



PT. TRISULA MEGAH JAYA

Jl. Tebet Barat Dalam Raya No. 71 RT 002 / RW 005 Kel. Tebet Barat Kec. Tebet Jakarta Selatan 12810 Telp / Fax : (021) 5304355 Email : Trisula.Megah.Jaya@gmail.com

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU **No. 054/TRISULA/HRD/PKWT/XI/2023**

Pada hari ini, **Rabu** tanggal **8 November 2023**, yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : Indri Anggela Waani
Jabatan : HR Supervisor

Berdasarkan jabatannya dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, serta sah mewakili PT. Trisula Megah Jaya, yang beralamat di kantor Jl. Tebet Barat Dalam Raya No. 71 RT 002 / RW 005 Kel. Tebet Barat Kec. Tebet Jakarta Selatan 12810, selanjutnya disebut dengan **PEMBERI KERJA/PIHAK PERTAMA**.

Nama : Mukhamad Ikhsan
Tempat & Tanggal Lahir : Pemalang, 10 Mei 1979
Alamat KTP : Perum Griya Asri Blok 01/4 RW 012/RW 011 Ciseureuh Kab. Purwakarta Jawa Barat
Jenis Kelamin : Laki-laki

Selanjutnya disebut sebagai **PENERIMA KERJA/PIHAK KEDUA**.

Dengan ini masing – masing pihak sepakat untuk saling mengikat diri dalam suatu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (“**PKWT**”) atas dasar kemauan bebas kedua belah pihak, tanpa tekanan apapun dengan syarat dan ketentuan – ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **JANGKA WAKTU**

1. PKWT ini berlaku mulai tanggal **8 November 2023** sampai dengan tanggal **7 November 2024 (probation 3 bulan)**.
2. PKWT ini berakhir demi hukum apabila masa berlakunya telah berakhir dan secara otomatis hubungan kerja antara kedua belah pihak berakhir, dan tidak ada kewajiban bagi PIHAK PERTAMA untuk memperpanjang dan/atau memperbaharui PKWT ini, kecuali ada kesepakatan kedua belah pihak.
3. Apabila setelah berakhir masa berlakunya perpanjangan PKWT ini, PIHAK PERTAMA tidak memiliki kewajiban untuk mengangkat untuk menjadi karyawan tetap.
4. Apabila masa PKWT ini berakhir, maka hubungan kerja diantara PARA PIHAK berakhir, dan PIHAK KEDUA tidak berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak.

Pasal 2 **PENGIKATAN KERJA**

1. PIHAK KEDUA setuju untuk menerima dan bersedia dipekerjakan PIHAK PERTAMA dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - 1.1. Jabatan : Design Drafter & Project Coordinator
 - 1.2. Lokasi Kerja : Jakarta
2. Bersedia untuk ditempatkan dan ditugaskan pada lokasi-lokasi pekerjaan, proyek atau tempat lainnya yang dimiliki atau ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
3. Bersedia mengikatkan diri untuk tunduk, taat dan mematuhi segala peraturan kerja baik yang tertulis sebagaimana yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 3
PENGUPAHAN

1. Sesuai Jabatan yang telah disebutkan pada Pasal 2, maka Upah yang diberikan kepada sesuai perincian sebagai berikut:

Upah Pokok	: Rp. 6.320.000
Tunjangan Jabatan	: Rp. 5.000.000
Tunjangan Bensin	: Rp. 480.000
Tunjangan Pulsa	: Rp. 200.000

2. Pembayaran Upah dilakukan 1(satu) kali dalam 1(satu) bulan setiap tanggal 31.
3. PIHAK PERTAMA tidak memberikan imbalan apapun kepada PIHAK KEDUA atas kerja lembur.

PASAL 4
HARI, WAKTU, ISTIRAHAT KERJA DAN CUTI

Setiap pekerja wajib hadir pada jadwal waktu kerja secara tepat waktu yang dibuktikan dengan cara mengisi daftar hadir melalui sarana mesin pencatat otomatis atau sarana lain yang disediakan oleh Perusahaan. Hari, waktu dan istirahat kerja ditentukan oleh PIHAK PERTAMA dengan tetap mengindahkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut:

1. Hari dan Waktu Kerja
Hari Senin sampai dengan hari Jum'at, waktu kerja jam 08.30 – 17.30 WIB, dengan istirahat 1 (satu) jam, berlaku untuk PIHAK KEDUA yang bertugas di Jakarta/Kantor Pusat (mengikuti peraturan perusahaan) atau based on project.
2. Diluar waktu-waktu libur yang ditetapkan oleh Perusahaan, dilarang meninggalkan area Perusahaan tanpa ijin dari atasan yang berwenang.
3. PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu berhak mengubah waktu dan jadwal kerja.

PASAL 5
HUBUNGAN KERJA DENGAN PIHAK LAIN

1. Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dirinya saat ini tidak terikat hubungan kerja atau tidak sedang dalam suatu hubungan kerja dengan pihak lain.
2. Bersedia dan setuju untuk tidak melakukan pengikatan hubungan kerja dengan pihak lain selama PKWT ini belum berakhir.
3. PIHAK PERTAMA berhak melakukan Pemutusan Hubungan Kerja tanpa syarat jika memiliki hubungan kerja dengan pihak lain pada saat ini atau pada saat masa PKWT ini belum berakhir, kecuali pengikatan hubungan kerja dengan pihak lain tersebut mendapat persetujuan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 6
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1. Wajib menjaga nama baik dan reputasi perusahaan.
2. Wajib menaati dan melaksanakan ketentuan mengenai tata tertib, kedisiplinan, dan kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya, sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perusahaan.
3. Wajib berpakaian bersih dan rapi sesuai dengan yang ditetapkan PIHAK PERTAMA, bersikap dan berperilaku baik, disiplin dan profesional, serta senantiasa menjaga suasana kerja yang harmonis dan selalu memelihara nama baik PIHAK PERTAMA.
4. Wajib tunduk dan patuh kepada instruksi, perintah, serta bersedia menjalankan semua ketentuan dalam Peraturan yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA, baik secara lisan maupun tertulis baik yang sudah ada pada saat PKWT ini ditandatangani ataupun peraturan-peraturan yang ditetapkan kemudian.

5. PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu berhak memindahkan, antar Jabatan, antar Bagian, antar Departemen, antar Lokasi Kerja dan atau kepada anak perusahaan PIHAK PERTAMA.
6. Wajib menjalankan tugas dan tanggung jawab kerjanya sesuai dengan yang tercantum dalam deskripsi pekerjaannya.
7. Dilarang menggunakan semua fasilitas perusahaan untuk kepentingan pribadi.
8. Dilarang keras menggunakan database yg didapatkan selama bekerja di Perusahaan untuk keperluan apapun tanpa seijin dari Perusahaan. Apabila dikemudian hari diketahui dan dapat dibuktikan bahwa melanggar, dapat dilaporkan kepada yang berwajib dengan tuduhan pidana (penggelapan/pencurian data).
9. Sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memutuskan kesepakatan kerja berdasarkan Perjanjian ini sewaktu-waktu dengan segera dan dengan tidak memberikan ganti kerugian apapun bila ternyata melakukan antara lain:
 - a. Penipuan, pencurian dan penggelapan uang / barang milik perusahaan atau milik rekan sekerja di lingkungan perusahaan atau milik pihak ketiga.
 - b. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Perusahaan atau Kepentingan Negara.
 - c. Mabuk, minum-minuman keras yang memabukkan, menggunakan obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang atau obat-obatan perangsang lainnya di tempat kerja.
 - d. Melakukan perbuatan asusila ataupun melakukan perjudian di tempat kerja.
 - e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja di lingkungan kerja.
 - f. Membujuk teman sekerja atau pengusaha untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
 - g. Dengan ceroboh atau sengaja merusak, atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
 - h. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja dalam keadaan bahaya di tempat kerja.
 - i. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara.
 - j. Menerima pemberian imbalan jasa dalam bentuk apapun, untuk melakukan hal-hal yang merugikan atau mengurangi keuntungan atau menambah biaya perusahaan.
 - k. Mendapatkan hukuman atau divonis bersalah oleh hakim karena melakukan tindak pidana berdasarkan hukum dan ketentuan yang berlaku.
 - l. Melakukan pekerjaan di luar yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA untuk memperoleh imbalan/keuntungan pribadi atau pihak lain dengan atau tanpa menggunakan fasilitas PIHAK PERTAMA.
10. Wajib ganti rugi kepada PIHAK PERTAMA jika terbukti melakukan kelalaian ataupun kecerobohan yang mengakibatkan hilang atau rusaknya barang-barang milik Perusahaan.

PASAL 7

PELANGGARAN DAN SANKSI

Setiap pelanggaran dan atau kelalaian atas kewajiban sebagaimana diuraikan dalam Pasal 6 di atas maka akan dikenakan sanksi secara bertahap oleh PIHAK PERTAMA dengan prosedur sebagai berikut:

1. Teguran lisan, dan kemudian dapat diberikan teguran secara tertulis dalam bentuk Surat Peringatan Pertama (SP1).
2. Surat Peringatan Dua (SP2) jika setelah SP1 ternyata masih melakukan pelanggaran dan/atau kelalaian. wajib membuat pernyataan tertulis untuk tidak melakukan pelanggaran dan/atau kelalaian lagi.
3. Surat Peringatan Tiga/terakhir (SP3) jika setelah SP2 diterbitkan ternyata masih melakukan pelanggaran dan atau kelalaian.
4. Pengakhiran Hubungan Kerja tanpa syarat (PHK tanpa syarat) jika setelah SP3 ternyata masih melakukan pelanggaran dan atau kelalaian. Pengakhiran Hubungan Kerja tanpa syarat artinya PIHAK PERTAMA berhak memutuskan Pengakhiran Hubungan Kerja dengan tanpa syarat dan kewajiban apapun termasuk pemberian pesangon dan kompensasi lainnya.

5. Pengakhiran Hubungan Kerja secara tidak hormat (PHK secara tidak hormat) dapat langsung dilakukan oleh PIHAK PERTAMA jika melakukan salah satu pelanggaran dalam pasal 6.

Pasal 8

INFORMASI RAHASIA

Bersama ini mengerti, setuju, berjanji, dan bersedia mengikatkan diri dengan ketentuan-ketentuan dibawah ini:

1. INFORMASI RAHASIA mencakup segala bentuk kerahasiaan dagang perusahaan, pengetahuan dan informasi yang bersifat rahasia. Hal tersebut mencakup penemuan, ide, konsep, data, spesifikasi list customer, laporan harian, dokumentasi, metode, SOP, database, strategi pemasaran, informasi keuangan, informasi pajak/accounting, rencana perusahaan.
2. INFORMASI RAHASIA dapat berbentuk, namun tidak terbatas pada tulisan, lisan, gambar, foto, laporan, catatan, rekaman, cakram optik (*optical disc*).
3. Semua INFORMASI yang disampaikan oleh *OWNER* atau PERUSAHAAN secara langsung kepada yang bersangkutan tidak boleh diberitahukan kepada siapapun dengan alasan apapun tanpa terkecuali, meskipun PIHAK KEDUA sudah tidak bekerja di Perusahaan.
4. Mengerti bahwa selama masa kerja pada perusahaan, PIHAK KEDUA akan atau telah mendapatkan akses atas INFORMASI RAHASIA, baik yang berhubungan dengan bisnis perusahaan dan/atau yang berhubungan dengan informasi pihak ketiga, namun tidak terbatas pada klien, bank, maupun pihak ke 3.
5. PIHAK KEDUA tidak akan, tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari perusahaan, baik secara langsung atau tidak langsung:
 - a. Membeberkan, melaporkan, menyebarluaskan, mentransfer, membocorkan INFORMASI RAHASIA kepada siapapun juga.
 - b. Menggunakan INFORMASI RAHASIA untuk tujuan apapun dan dengan cara apapun, yang dapat merugikan perusahaan dan/atau tidak sejalan dengan kebijaksanaan perusahaan.
6. PIHAK KEDUA mengerti dan bersedia mengikatkan diri secara hukum bahwa segala INFORMASI RAHASIA yang didapatkan PIHAK KEDUA selama bekerja di perusahaan adalah dan akan tetap menjadi hak milik penuh perusahaan dan wajib untuk dikembalikan kepada perusahaan pada saat berakhirnya masa kerja PIHAK KEDUA pada perusahaan.
7. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan untuk menyimpan salinan apapun juga dan dalam bentuk apapun juga dari INFORMASI RAHASIA yang telah terdokumentasikan tersebut.
8. Pelanggaran terhadap rahasia dagang dapat dikenakan pidana, berdasarkan delik aduan. Artinya, PIHAK KEDUA yang melanggar perjanjian kerahasiaan dapat dipidana apabila perusahaan melaporkan hal tersebut kepada pihak yang berwenang. Hal ini diatur pada **Pasal 17 UURD**, yang berbunyi: "Barangsiapa
9. dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan rahasia dagang pihak lain atau melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 13 atau Pasal 14** dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan/ atau denda paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta Rupiah). Surat pernyataan ini ditandatangani oleh PIHAK KEDUA tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pasal 9

BERAKHIRNYA KONTRAK KERJA

1. Berakhirnya Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini apabila:
 - a. Meninggal dunia
 - b. Batas waktu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berakhir atau habisnya pekerjaan yang disepakati.
 - c. Melanggar peraturan sebagaimana yang disebutkan pada pasal 7 dari Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini.
2. Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini, maka PIHAK PERTAMA akan membayarkan sisa upah yang belum dibayarkan.
3. Tidak melakukan tugas & tanggung jawab pekerjaan, Maka PIHAK PERTAMA berhak untuk memutus kontrak kerja kerja tanpa penggantian kompensasi apapun.
4. Mengundurkan diri sebelum PKWT berakhir.
5. PIHAK PERTAMA mengakhiri PKWT sebelum jangka waktunya berakhir.

6. Tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari berturut-turut tanpa pemberitahuan yang jelas dan/atau tanpa alasan yang dapat diterima oleh PIHAK PERTAMA.
7. Apabila bermaksud mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya PKWT ini, maka wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya.

PASAL 10

PERSELISIHAN DAN PENALTI

1. Apabila terjadi perselisihan yang timbul karena PKWT ini, maka kedua belah PIHAK bersepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat, dan apabila tidak tercapai mufakat, maka akan diselesaikan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Hal lain yang berkaitan dengan hubungan kerja dan belum tercantum dalam PERJANJIAN ini akan diatur lebih lanjut dalam Memorandum dan atau Peraturan Perusahaan yang berlaku.
3. Penalti berbentuk ganti rugi sebesar nilai akumulasi upah/gaji selama 1 (satu) tahun akan dikenakan terhadap PIHAK KEDUA dalam situasi dimana PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran terhadap isi dari pasal 8.

PASAL 11

PENUTUP

1. PKWT ini dibuat, disetujui dan ditandatangani oleh kedua belah pihak setelah dibaca dan dimengerti isinya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.
2. PKWT ini tidak dapat ditarik kembali dan/atau diubah, kecuali atas persetujuan para pihak.
3. PKWT ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup, ditandatangani oleh kedua belah pihak dan masing-masing lembar mempunyai kekuatan hukum yang sama serta saling mengikat.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat dengan sebenarnya, dimengerti dan disetujui kedua belah pihak tanpa ada paksaan dari pihak manapun serta dilakukan dalam keadaan sehat jasmani maupun rohani.

Menyetujui,

PIHAK PERTAMA,
PT. Trisula Megah Jaya



Indri Waani
HR Supervisor

PIHAK KEDUA,

Mukhamad Ikhsan
Design Drafter & Project Coordinator

