

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
Nomor : Sperj. /PA.107/ASDP-2023

Pada hari ini, **Senin tanggal Dua puluh dua bulan Mei tahun dua ribu dua puluh tiga, (22-05-2023)** di Jakarta, telah dibuat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (selanjutnya disebut Perjanjian) oleh dan antara:

- I. **PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)**, berkedudukan di Jakarta, Jl. Jenderal Ahmad Yani Kav. No.52 A Jakarta Pusat, 10510, yang dalam hal ini diwakili oleh **ERLISETYA WAHYUDI**, dalam Jabatannya selaku Vice President Pengelolaan SDM, berdasarkan Keputusan Direksi Nomor KD.09/HK.001/ASDP-2021, dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama **PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)**, selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK PERTAMA**".
- II. **AFIF FARIS HUDAIFI** umur 23 (Dua Puluh Tiga) tahun yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri sebagai pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor 3502110406990003 bertempat tinggal di Dukuh Sukomulyo RT/RW 002/001, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "**PARA PIHAK**".

Sebelumnya PARA PIHAK dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- (1) Bahwa PIHAK PERTAMA adalah suatu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam kegiatan usaha jasa kepelabuhanan dan jasa angkutan penyeberangan membutuhkan pekerja yang memiliki kemampuan dan keahlian sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan bekerja bagi kepentingan PIHAK PERTAMA.
- (2) Bahwa berdasarkan keahlian yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA dan dari hasil seleksi, wawancara maupun tes yang telah dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA menerima PIHAK KEDUA untuk bekerja pada PIHAK PERTAMA.

Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan ketentuan dan syarat-syarat yang akan diatur dalam pasal-pasal di bawah ini.

PASAL 1
JABATAN DAN TEMPAT KERJA

- (1) PIHAK PERTAMA dengan Perjanjian ini akan mempekerjakan PIHAK KEDUA sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan dimana PIHAK KEDUA akan melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditugaskan oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan Perjanjian ini atau di tempat lain yang ditentukan kemudian oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA bersama ini menunjuk dan menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaannya sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).

PASAL 2 **JAM KERJA DAN HARI KERJA**

PIHAK KEDUA selama Perjanjian ini berlaku akan bekerja dengan jadwal hari kerja maupun jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA.

PASAL 3 **KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk senantiasa menjaga kenyamanan, keamanan dan kebersihan di lingkungan PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib untuk secepatnya melaporkan kepada PIHAK PERTAMA terhadap hal-hal yang mengganggu keamanan dan kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja di lingkungan PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK KEDUA yang terkena penyakit menular dengan surat keterangan dokter wajib untuk melaporkan kondisi tersebut kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA wajib untuk mengistirahatkan PIHAK KEDUA dengan memperhatikan aturan yang diberikan oleh dokter (termasuk namun tidak terbatas pada penyakit TBC, demam berdarah, tipus).
- (4) PIHAK KEDUA diwajibkan untuk dari waktu ke waktu membantu memelihara kenyamanan kesehatan lingkungan di tempat kerja. Dilarang merokok di dalam ruangan/kerja baik sebelum, pada saat maupun setelah jam kerja berakhir. Merokok hanya diperkenankan pada tempat yang disediakan untuk itu.
- (5) PIHAK KEDUA yang melanggar peraturan keselamatan kerja dapat diberikan peringatan/skorsing oleh PIHAK PERTAMA, yang berdampak pada kebijakan PIHAK PERTAMA untuk memutuskan hubungan kerja.

PASAL 4 **HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab PIHAK PERTAMA :

a. Hak :

- 1) Mempekerjakan PIHAK KEDUA sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), dan atau di tempat lain di lingkungan/ wilayah kerja PIHAK PERTAMA.
- 2) Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melakukan tindakan indisipliner.
- 3) Mengakhiri Perjanjian sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.

b. Kewajiban dan Tanggung Jawab:

- 1) PIHAK PERTAMA memberikan penghasilan berupa, upah pokok sebesar Rp. 5038000,- (lima juta tiga puluh delapan ribu);
- 2) PIHAK PERTAMA memberikan tunjangan kinerja sebesar Rp.85000,- (delapan puluh lima ribu) per hari sesuai dengan kehadiran masuk kerja dan dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA;
- 3) PIHAK PERTAMA memberikan Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA;
- 4) PIHAK PERTAMA memberikan Tunjangan Lainnya sesuai dengan kemampuan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- 5) PIHAK PERTAMA memberikan upah kepada PIHAK KEDUA atas pekerjaan yang dilaksanakannya sebagaimana dinyatakan dalam ayat 1 huruf (b) Poin (1) dan (2) Pasal ini yang dibayarkan pada tanggal 25 setiap bulannya dimana apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka upah akan dibayarkan pada hari kerja sebelumnya;
- 6) Pajak penghasilan PPh.21 PIHAK KEDUA menjadi beban PIHAK PERTAMA.
- 7) Menyediakan perlengkapan kerja bagi PIHAK KEDUA, yang antara lain terdiri dari pakaian kerja tanda pengenal/Papan nama (*ID Card*).
- 8) Melakukan pembinaan administrasi, teknis dan tata cara kerja/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA.
- 9) Mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam program asuransi tenaga kerja (BPJS Ketenagakerjaan) dan program asuransi kesehatan (BPJS Kesehatan) dengan menanggung beban premi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 10) Mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam program Asuransi Kesehatan lainnya sesuai dengan ketentuan PIHAK PERTAMA;
- 11) PIHAK PERTAMA memberikan fasilitas Klinik Kesehatan di Kantor Pusat kepada PIHAK KEDUA;
- 12) Menjamin ketenangan dan keamanan kerja PIHAK KEDUA.
- 13) PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab atas hilangnya barang pribadi milik PIHAK KEDUA di lingkungan kerja.

2. Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab PIHAK KEDUA :

A. Hak:

PIHAK KEDUA berhak menerima upah, tunjangan dan fasilitas kerja terkait dengan pekerjaannya dari PIHAK PERTAMA.

B. Kewajiban dan Tanggung Jawab:

- 1) PIHAK KEDUA menanggung beban premi dari penghasilan atas keikutsertaannya dalam program asuransi di BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.
- 2) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan atau ketentuan lainnya yang berlaku di lingkungan Perusahaan.
- 3) KEHADIRAN
 - a) PIHAK KEDUA wajib telah berada di tempat kerja sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku.
 - b) PIHAK KEDUA wajib mendaftarkan hanya kehadiran dirinya sendiri pada daftar yang disediakan untuk itu pada waktu-waktu yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c) Pengisian kehadiran tersebut hanya boleh dilakukan oleh PIHAK KEDUA yang bersangkutan sendiri. Menitipkan absensi pada rekan kerja yang lain dengan alasan apapun merupakan suatu pelanggaran atas disiplin dan tata tertib PIHAK PERTAMA serta pelanggaran terhadap integritas. Untuk pelanggaran semacam ini baik PIHAK KEDUA maupun rekan kerjanya dapat dikenakan tindakan pemutusan hubungan kerja.
 - d) PIHAK KEDUA yang tidak masuk kerja karena alasan sakit atau karena alasan lain, wajib memberitahukan secepatnya kepada atasan Apabila PIHAK KEDUA tidak masuk kerja karena sakit selama 2 (dua) hari atau lebih maka PIHAK KEDUA wajib melampirkan keterangan dari dokter dan selanjutnya disampaikan kepada Vice President Pengelolaan SDM. Bilamana PIHAK KEDUA tidak menyerahkan surat keterangan dokter tersebut, maka PIHAK KEDUA dianggap mangkir pada hari-hari, tersebut.
 - e) Selama jam kerja PIHAK KEDUA dilarang meninggalkan tugas, pekerjaan atau lingkungan kerja untuk melakukan pekerjaan lain di luar kepentingan PIHAK PERTAMA tanpa seijin/sepengetahuan atasan terlebih dahulu.
- 4) MANGKIR
 - a) Apabila PIHAK KEDUA tidak masuk kerja tanpa alasan yang dapat diterima oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA tersebut dianggap mangkir.
 - b) PIHAK KEDUA yang tidak masuk kerja karena alasan sakit harus menyertakan surat keterangan dokter kepada PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK KEDUA yang tidak mengikuti ketentuan diatas akan dianggap mangkir.
 - c) Apabila PIHAK KEDUA mangkir selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau lebih dan telah dipanggil secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali oleh PIHAK PERTAMA namun PIHAK KEDUA tidak dapat memberi alasan yang sah disertai bukti tertulis maka PIHAK KEDUA dikualifikasikan mengundurkan diri dan dapat dilaksanakan pemutusan hubungan kerja sesuai prosedur peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan tidak berhak atas kompensasi apapun dari PIHAK PERTAMA.

5) PERILAKU

- a) PIHAK KEDUA wajib untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan benar dan penuh rasa tanggung jawab dan berusaha untuk meningkatkan efisiensi kerja, berhemat dan bersikap cermat.
- b) PIHAK KEDUA diwajibkan untuk senantiasa menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, ketenangan dan keselamatan kerja di sekitar lingkungan kerja.
- c) PIHAK KEDUA wajib bersikap sesuai dan mengutamakan norma sosial dan sopan santun yang berlaku dalam masyarakat dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya demi kepuasan para pengguna jasa.
- d) PIHAK KEDUA wajib bersikap dan bertingkah laku sesuai dengan ketentuan tata tertib yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA dan menjaga nama baik PIHAK PERTAMA.
- e) PIHAK KEDUA wajib menjaga kerahasiaan PIHAK PERTAMA, termasuk namun tidak terbatas pada data PIHAK PERTAMA mengenai rencana kegiatan, proses internal, produk-produk dan/atau keputusan khusus yang berlaku intern bagi PIHAK PERTAMA serta semua bahan tertulis maupun tidak tertulis perihal PIHAK PERTAMA maupun pengguna jasa atau rekan kerja PIHAK PERTAMA, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak ketiga. PIHAK KEDUA juga diwajibkan menaati ketentuan yang ditetapkan maupun kebijakan-kebijakan lainnya yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA. Apabila ketentuan ini dilanggar maka PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan pemutusan hubungan kerja sesuai prosedur peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan PIHAK KEDUA tidak berhak atas kompensasi apapun dari PIHAK PERTAMA.

6) PERLENGKAPAN KERJA

- a) PIHAK KEDUA wajib untuk selalu mengenakan pakaian kerja yang telah disediakan oleh PIHAK PERTAMA selama melaksanakan tugas dan pekerjaannya.
- b) PIHAK KEDUA diwajibkan untuk memakai tanda-tanda pengenal dan perlengkapan lain yang ditentukan PIHAK PERTAMA. Apabila ketentuan ini dilanggar PIHAK KEDUA akan diberikan surat peringatan oleh PIHAK PERTAMA.
- c) PIHAK KEDUA wajib memelihara perlengkapan kerja dan inventaris lain yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA dengan sebaik-baiknya. Semua kehilangan atau kerusakan perlengkapan PIHAK PERTAMA wajib dilaporkan kepada Vice President Pengelolaan Properti & Umum.
- d) PIHAK KEDUA dilarang membawa, menyalahgunakan atau memindahkan inventaris dan harta milik PIHAK PERTAMA, dari tempat atau lokasi yang telah ditentukan, kecuali dengan ijin pihak yang berwenang.

7) LINGKUNGAN KERJA

PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian tempat kerjanya.

PASAL 5 PENILAIAN PEKERJAAN

- (1) Dalam rangka pembinaan dan peningkatan kualitas kinerja PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA akan melakukan penilaian pekerjaan secara berkala kepada PIHAK KEDUA
- (2) Apabila dalam penilaian PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA tidak cakap dan tidak memenuhi standart penilaian yang ditetapkan PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA akan diberi peringatan secara tertulis dan diberikan kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya sampai dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA setelah diberi peringatan tertulis dan dalam kurun waktu kesempatan untuk memperbaiki kinerja tersebut ternyata PIHAK KEDUA masih tidak dapat melakukan perubahan ataupun memperbaiki kinerjanya, maka PIHAK PERTAMA dapat memutuskan Perjanjian secara sepihak dengan tidak memberikan kompensasi dalam bentuk apapun kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 6 PELANGGARAN TERHADAP TATA TERTIB KERJA DAN ATURAN DISIPLIN

- (1) Tindakan kedisiplinan yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dimaksudkan sebagai tindakan korektif dan pembinaan serta pengarahan kepada PIHAK KEDUA agar bersikap dan berperilaku dengan baik dan tidak mengulangi kesalahannya.
- (2) Dalam menentukan/memberikan sanksi terhadap PIHAK KEDUA dengan mempertimbangkan tingkat dan dampak pelanggaran yang dilakukan, PIHAK PERTAMA dapat memberikan sanksi maksimal berupa pemutusan hubungan kerja tanpa memberikan kompensasi dalam bentuk apapun kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 7 JANGKA WAKTU PERJANJIAN DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (57) Perjanjian ini berlaku untuk 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal 14 Juni 2023 yang akan berakhir pada tanggal 13 Juni 2025.
- (58) Perjanjian ini akan berakhir apabila:
 - a. Jangka waktu Perjanjian telah berakhir dan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum Perjanjian ini berakhir sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut di atas dan tidak ada konfirmasi secara tertulis dari PIHAK PERTAMA untuk perpanjangan Perjanjian ini, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir; atau
 - b. Dalam hal PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA telah selesai sebelum jangka waktu Perjanjian sebagaimana

dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut diatas dari Perjanjian ini telah selesai, maka PIHAK PERTAMA membayar kompensasi upah sisa dari Jangka Waktu Perjanjian kepada PIHAK KEDUA sesuai ketentuan ketenagakerjaan; atau

- c. Dalam hal ditemukan fakta bahwa terdapat pernyataan yang tidak benar dan/atau palsu dan/atau menyesatkan, yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA terhadap dokumen-dokumen PIHAK KEDUA yang diserahkan kepada PIHAK PERTAMA untuk tujuan perekrutan tenaga kerja, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- d. Dalam hal PIHAK KEDUA membawa, menyimpan, menggunakan obat-obatan terlarang seperti narkoba, termasuk dan tidak terbatas apabila PIHAK KEDUA membawa bahan-bahan peledak, bahan kimia berbahaya dan barang-barang berbahaya lainnya yang dapat membahayakan keselamatan penumpang, kapal dan PIHAK PERTAMA yang menimbulkan keresahan, baik bagi para pengguna jasa, awak kapal maupun PIHAK PERTAMA, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- e. Apabila PIHAK KEDUA melanggar salah satu atau seluruh isi pasal-pasal Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- f. Dalam hal PIHAK KEDUA atas kemauan sendiri mengundurkan diri sebelum berakhirnya jangka waktu berlakunya Perjanjian ini sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut di atas, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi upah sisa dari Jangka Waktu Perjanjian kepada PIHAK KEDUA; atau
- g. Dalam hal PIHAK KEDUA meninggal dunia sebelum berakhirnya jangka waktu berlakunya Perjanjian ini sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut di atas, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- h. Dalam hal adanya putusan pengadilan dan/atau putusan penetapan lembaga penyelesaian perselisihan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

PASAL 8 IKATAN DINAS

- (85) Bahwa PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melaksanakan Ikatan Dinas dengan jangka waktu yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- (86) Perjanjian Ikatan Dinas berlaku untuk 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 14 Juni 2023 yang akan berakhir pada tanggal 13 Juni 2024.
- (87) Dalam hal PIHAK KEDUA atas kemauan sendiri mengundurkan diri sebelum berakhirnya jangka waktu Ikatan Dinas Perjanjian ini sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 8 ayat (2) tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan atau membayarkan kompensasi biaya dari pengadaan karyawan sebesar Rp 30.000.000 (tiga puluh juta Rupiah) kepada PIHAK PERTAMA .

PASAL 9 KERAHASIAAN

- (1) Dalam jangka waktu berlakunya Perjanjian ini dan sampai dengan jangka waktu yang tidak terhingga setelah berakhirnya Perjanjian ini, PIHAK KEDUA harus menjaga kerahasiaan seluruh informasi namun tidak terbatas berupa dokumen-dokumen tertulis maupun informasi lisan, perangkat keras maupun perangkat lunak konsep, desain, kesepakatan-kesepakatan baik dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis dan surat-surat elektronik (*e-mail*) yang berkaitan dengan Perjanjian ini serta yang muncul dari kegiatan usaha PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA hanya dapat memberikan seluruh informasi tidak terbatas berupa dokumen-dokumen tertulis maupun informasi lisan, perangkat keras maupun perangkat lunak yang berkaitan dengan Perjanjian ini berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku.
- (3) PIHAK KEDUA karena alasan apapun dilarang memberikan keterangan/persyaratan lisan atau tulisan mengenai PIHAK PERTAMA atau hal yang mengenai PIHAK PERTAMA kepada pers (media cetak dan elektronik nasional maupun internasional). Hal yang berhubungan dengan pers akan ditangani oleh pimpinan PIHAK PERTAMA yang ditunjuk untuk itu.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan Perjanjian ini yang mengakibatkan kerugian baik materiil maupun inmateriil terhadap PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat mengajukan gugatan perdata maupun tuntutan pidana dengan didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 10 PERUBAHAN DAN PENAMBAHAN

- (1) Dari waktu ke waktu sepanjang berlakunya Perjanjian ini, terbuka kemungkinan untuk mengadakan perubahan/penambahan atas Perjanjian ini berdasarkan persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala macam perubahan dan atau penambahan atas syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini akan ditentukan kemudian berdasarkan persetujuan tertulis dari PARA PIHAK dan dituangkan dalam suatu perubahan/tambahan (*amendment/addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 11 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini terlebih dahulu diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat, bilamana dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat tidak membawa hasil, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan tersebut melalui prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 12 LAIN-LAIN

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk menyimpan data PIHAK KEDUA mulai dari proses lamaran kerja hingga berakhirnya hubungan kerja dengan PIHAK PERTAMA. Data PIHAK KEDUA akan dijaga kerahasiaannya dan digunakan untuk keperluan pengupahan, pengembangan PIHAK KEDUA, keperluan administrasi terkait lainnya dan lain-lain.
- (2) PIHAK KEDUA wajib segera memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA setiap perubahan data/status pribadi termasuk :
 - Nama
 - Alamat (tempat tinggal)
 - Nomor telepon
 - Status keluarga (perkawinan, kelahiran, kematian)
 - Orang yang dihubungi dalam keadaan darurat
 - KTP
- (3) Dari waktu ke waktu PIHAK PERTAMA dapat melakukan pendataan ulang terhadap PIHAK KEDUA. Hal ini dilakukan agar PIHAK PERTAMA mempunyai data PIHAK KEDUA yang akurat dan terkini yang disimpan dalam dokumentasinya. Setiap akibat yang timbul akibat kelalaian PIHAK KEDUA untuk melaporkan setiap perubahan berkenaan dengan data sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini di atas merupakan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (4) Dalam hal terdapat ketentuan perundang-undangan dan atau ketentuan hukum lainnya, yang menyatakan salah satu pasal atau beberapa pasal dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku, maka ketidakberlakuan tersebut tidak menyebabkan seluruh kesepakatan berdasarkan Perjanjian ini menjadi batal dan tidak berlaku pula, dan Para Pihak dengan ini menyetujui dan mengikatkan diri oleh karenanya wajib untuk membuat dan menandatangani ketentuan yang baru yang menggantikan ketentuan yang tidak berlaku tersebut, dengan suatu ketentuan yang sah dan berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia.

PASAL 13 PENUTUP

Demikian Perjanjian ini dibuat dengan itikad baik dan bertanggung jawab, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,



AFIF FARIS HUDAIFI

**PIHAK PERTAMA,
PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)**

ERLISETYA WAHYUDI

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
Nomor : Sperj. /PA.107/ASDP-2023

Pada hari ini, **Senin tanggal Dua puluh dua bulan Mei tahun dua ribu dua puluh tiga, (22-05-2023)** di Jakarta, telah dibuat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (selanjutnya disebut Perjanjian) oleh dan antara:

- I. **PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)**, berkedudukan di Jakarta, Jl. Jenderal Ahmad Yani Kav. No.52 A Jakarta Pusat, 10510, yang dalam hal ini diwakili oleh **ERLISETYA WAHYUDI**, dalam Jabatannya selaku Vice President Pengelolaan SDM, berdasarkan Keputusan Direksi Nomor KD.09/HK.001/ASDP-2021, dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama **PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)**, selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK PERTAMA**".
- II. **AFIF FARIS HUDAIFI** umur 23 (Dua Puluh Tiga) tahun yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri sebagai pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor 3502110406990003 bertempat tinggal di Dukuh Sukomulyo RT/RW 002/001, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "**PARA PIHAK**".

Sebelumnya PARA PIHAK dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- (1) Bahwa PIHAK PERTAMA adalah suatu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam kegiatan usaha jasa kepelabuhanan dan jasa angkutan penyeberangan membutuhkan pekerja yang memiliki kemampuan dan keahlian sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan bekerja bagi kepentingan PIHAK PERTAMA.
- (2) Bahwa berdasarkan keahlian yang dimiliki oleh PIHAK KEDUA dan dari hasil seleksi, wawancara maupun tes yang telah dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA menerima PIHAK KEDUA untuk bekerja pada PIHAK PERTAMA.

Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan ketentuan dan syarat-syarat yang akan diatur dalam pasal-pasal di bawah ini.

PASAL 1
JABATAN DAN TEMPAT KERJA

- (1) PIHAK PERTAMA dengan Perjanjian ini akan mempekerjakan PIHAK KEDUA sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) dan dimana PIHAK KEDUA akan melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ditugaskan oleh PIHAK PERTAMA berdasarkan Perjanjian ini atau di tempat lain yang ditentukan kemudian oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA bersama ini menunjuk dan menugaskan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan pekerjaannya sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).

PASAL 2 **JAM KERJA DAN HARI KERJA**

PIHAK KEDUA selama Perjanjian ini berlaku akan bekerja dengan jadwal hari kerja maupun jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA.

PASAL 3 **KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA**

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk senantiasa menjaga kenyamanan, keamanan dan kebersihan di lingkungan PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib untuk secepatnya melaporkan kepada PIHAK PERTAMA terhadap hal-hal yang mengganggu keamanan dan kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja di lingkungan PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK KEDUA yang terkena penyakit menular dengan surat keterangan dokter wajib untuk melaporkan kondisi tersebut kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA wajib untuk mengistirahatkan PIHAK KEDUA dengan memperhatikan aturan yang diberikan oleh dokter (termasuk namun tidak terbatas pada penyakit TBC, demam berdarah, tipus).
- (4) PIHAK KEDUA diwajibkan untuk dari waktu ke waktu membantu memelihara kenyamanan kesehatan lingkungan di tempat kerja. Dilarang merokok di dalam ruangan/kerja baik sebelum, pada saat maupun setelah jam kerja berakhir. Merokok hanya diperkenankan pada tempat yang disediakan untuk itu.
- (5) PIHAK KEDUA yang melanggar peraturan keselamatan kerja dapat diberikan peringatan/skorsing oleh PIHAK PERTAMA, yang berdampak pada kebijakan PIHAK PERTAMA untuk memutuskan hubungan kerja.

PASAL 4 **HAK, KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**

1. Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab PIHAK PERTAMA :

a. Hak :

- 1) Mempekerjakan PIHAK KEDUA sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), dan atau di tempat lain di lingkungan/ wilayah kerja PIHAK PERTAMA.
- 2) Memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila melakukan tindakan indisipliner.
- 3) Mengakhiri Perjanjian sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian ini.

b. Kewajiban dan Tanggung Jawab:

- 1) PIHAK PERTAMA memberikan penghasilan berupa, upah pokok sebesar Rp. 5038000,- (lima juta tiga puluh delapan ribu);
- 2) PIHAK PERTAMA memberikan tunjangan kinerja sebesar Rp.85000,- (delapan puluh lima ribu) per hari sesuai dengan kehadiran masuk kerja dan dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA;
- 3) PIHAK PERTAMA memberikan Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA;
- 4) PIHAK PERTAMA memberikan Tunjangan Lainnya sesuai dengan kemampuan dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan;
- 5) PIHAK PERTAMA memberikan upah kepada PIHAK KEDUA atas pekerjaan yang dilaksanakannya sebagaimana dinyatakan dalam ayat 1 huruf (b) Poin (1) dan (2) Pasal ini yang dibayarkan pada tanggal 25 setiap bulannya dimana apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka upah akan dibayarkan pada hari kerja sebelumnya;
- 6) Pajak penghasilan PPh.21 PIHAK KEDUA menjadi beban PIHAK PERTAMA.
- 7) Menyediakan perlengkapan kerja bagi PIHAK KEDUA, yang antara lain terdiri dari pakaian kerja tanda pengenal/Papan nama (*ID Card*).
- 8) Melakukan pembinaan administrasi, teknis dan tata cara kerja/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA.
- 9) Mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam program asuransi tenaga kerja (BPJS Ketenagakerjaan) dan program asuransi kesehatan (BPJS Kesehatan) dengan menanggung beban premi sesuai ketentuan yang berlaku;
- 10) Mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam program Asuransi Kesehatan lainnya sesuai dengan ketentuan PIHAK PERTAMA;
- 11) PIHAK PERTAMA memberikan fasilitas Klinik Kesehatan di Kantor Pusat kepada PIHAK KEDUA;
- 12) Menjamin ketenangan dan keamanan kerja PIHAK KEDUA.
- 13) PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab atas hilangnya barang pribadi milik PIHAK KEDUA di lingkungan kerja.

2. Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab PIHAK KEDUA :

A. Hak:

PIHAK KEDUA berhak menerima upah, tunjangan dan fasilitas kerja terkait dengan pekerjaannya dari PIHAK PERTAMA.

B. Kewajiban dan Tanggung Jawab:

- 1) PIHAK KEDUA menanggung beban premi dari penghasilan atas keikutsertaannya dalam program asuransi di BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.
- 2) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Staf Layanan TI di Cabang Balikpapan atau ketentuan lainnya yang berlaku di lingkungan Perusahaan.
- 3) KEHADIRAN
 - a) PIHAK KEDUA wajib telah berada di tempat kerja sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku.
 - b) PIHAK KEDUA wajib mendaftarkan hanya kehadiran dirinya sendiri pada daftar yang disediakan untuk itu pada waktu-waktu yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c) Pengisian kehadiran tersebut hanya boleh dilakukan oleh PIHAK KEDUA yang bersangkutan sendiri. Menitipkan absensi pada rekan kerja yang lain dengan alasan apapun merupakan suatu pelanggaran atas disiplin dan tata tertib PIHAK PERTAMA serta pelanggaran terhadap integritas. Untuk pelanggaran semacam ini baik PIHAK KEDUA maupun rekan kerjanya dapat dikenakan tindakan pemutusan hubungan kerja.
 - d) PIHAK KEDUA yang tidak masuk kerja karena alasan sakit atau karena alasan lain, wajib memberitahukan secepatnya kepada atasan Apabila PIHAK KEDUA tidak masuk kerja karena sakit selama 2 (dua) hari atau lebih maka PIHAK KEDUA wajib melampirkan keterangan dari dokter dan selanjutnya disampaikan kepada Vice President Pengelolaan SDM. Bilamana PIHAK KEDUA tidak menyerahkan surat keterangan dokter tersebut, maka PIHAK KEDUA dianggap mangkir pada hari-hari, tersebut.
 - e) Selama jam kerja PIHAK KEDUA dilarang meninggalkan tugas, pekerjaan atau lingkungan kerja untuk melakukan pekerjaan lain di luar kepentingan PIHAK PERTAMA tanpa seijin/sepengetahuan atasan terlebih dahulu.
- 4) MANGKIR
 - a) Apabila PIHAK KEDUA tidak masuk kerja tanpa alasan yang dapat diterima oleh PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA tersebut dianggap mangkir.
 - b) PIHAK KEDUA yang tidak masuk kerja karena alasan sakit harus menyertakan surat keterangan dokter kepada PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK KEDUA yang tidak mengikuti ketentuan diatas akan dianggap mangkir.
 - c) Apabila PIHAK KEDUA mangkir selama 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau lebih dan telah dipanggil secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali oleh PIHAK PERTAMA namun PIHAK KEDUA tidak dapat memberi alasan yang sah disertai bukti tertulis maka PIHAK KEDUA dikualifikasikan mengundurkan diri dan dapat dilaksanakan pemutusan hubungan kerja sesuai prosedur peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan tidak berhak atas kompensasi apapun dari PIHAK PERTAMA.

5) PERILAKU

- a) PIHAK KEDUA wajib untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan benar dan penuh rasa tanggung jawab dan berusaha untuk meningkatkan efisiensi kerja, berhemat dan bersikap cermat.
- b) PIHAK KEDUA diwajibkan untuk senantiasa menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, ketenangan dan keselamatan kerja di sekitar lingkungan kerja.
- c) PIHAK KEDUA wajib bersikap sesuai dan mengutamakan norma sosial dan sopan santun yang berlaku dalam masyarakat dalam menjalankan tugas dan pekerjaannya demi kepuasan para pengguna jasa.
- d) PIHAK KEDUA wajib bersikap dan bertingkah laku sesuai dengan ketentuan tata tertib yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA dan menjaga nama baik PIHAK PERTAMA.
- e) PIHAK KEDUA wajib menjaga kerahasiaan PIHAK PERTAMA, termasuk namun tidak terbatas pada data PIHAK PERTAMA mengenai rencana kegiatan, proses internal, produk-produk dan/atau keputusan khusus yang berlaku intern bagi PIHAK PERTAMA serta semua bahan tertulis maupun tidak tertulis perihal PIHAK PERTAMA maupun pengguna jasa atau rekan kerja PIHAK PERTAMA, baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak ketiga. PIHAK KEDUA juga diwajibkan menaati ketentuan yang ditetapkan maupun kebijakan-kebijakan lainnya yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA. Apabila ketentuan ini dilanggar maka PIHAK PERTAMA dapat melaksanakan pemutusan hubungan kerja sesuai prosedur peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan PIHAK KEDUA tidak berhak atas kompensasi apapun dari PIHAK PERTAMA.

6) PERLENGKAPAN KERJA

- a) PIHAK KEDUA wajib untuk selalu mengenakan pakaian kerja yang telah disediakan oleh PIHAK PERTAMA selama melaksanakan tugas dan pekerjaannya.
- b) PIHAK KEDUA diwajibkan untuk memakai tanda-tanda pengenal dan perlengkapan lain yang ditentukan PIHAK PERTAMA. Apabila ketentuan ini dilanggar PIHAK KEDUA akan diberikan surat peringatan oleh PIHAK PERTAMA.
- c) PIHAK KEDUA wajib memelihara perlengkapan kerja dan inventaris lain yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA dengan sebaik-baiknya. Semua kehilangan atau kerusakan perlengkapan PIHAK PERTAMA wajib dilaporkan kepada Vice President Pengelolaan Properti & Umum.
- d) PIHAK KEDUA dilarang membawa, menyalahgunakan atau memindahkan inventaris dan harta milik PIHAK PERTAMA, dari tempat atau lokasi yang telah ditentukan, kecuali dengan ijin pihak yang berwenang.

7) LINGKUNGAN KERJA

PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian tempat kerjanya.

PASAL 5 PENILAIAN PEKERJAAN

- (1) Dalam rangka pembinaan dan peningkatan kualitas kinerja PIHAK KEDUA, PIHAK PERTAMA akan melakukan penilaian pekerjaan secara berkala kepada PIHAK KEDUA
- (2) Apabila dalam penilaian PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA tidak cakap dan tidak memenuhi standart penilaian yang ditetapkan PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA akan diberi peringatan secara tertulis dan diberikan kesempatan untuk memperbaiki kinerjanya sampai dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA setelah diberi peringatan tertulis dan dalam kurun waktu kesempatan untuk memperbaiki kinerja tersebut ternyata PIHAK KEDUA masih tidak dapat melakukan perubahan ataupun memperbaiki kinerjanya, maka PIHAK PERTAMA dapat memutuskan Perjanjian secara sepihak dengan tidak memberikan kompensasi dalam bentuk apapun kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 6 PELANGGARAN TERHADAP TATA TERTIB KERJA DAN ATURAN DISIPLIN

- (1) Tindakan kedisiplinan yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dimaksudkan sebagai tindakan korektif dan pembinaan serta pengarahan kepada PIHAK KEDUA agar bersikap dan berperilaku dengan baik dan tidak mengulangi kesalahannya.
- (2) Dalam menentukan/memberikan sanksi terhadap PIHAK KEDUA dengan mempertimbangkan tingkat dan dampak pelanggaran yang dilakukan, PIHAK PERTAMA dapat memberikan sanksi maksimal berupa pemutusan hubungan kerja tanpa memberikan kompensasi dalam bentuk apapun kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 7 JANGKA WAKTU PERJANJIAN DAN BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (57) Perjanjian ini berlaku untuk 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal 14 Juni 2023 yang akan berakhir pada tanggal 13 Juni 2025.
- (58) Perjanjian ini akan berakhir apabila:
 - a. Jangka waktu Perjanjian telah berakhir dan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum Perjanjian ini berakhir sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut di atas dan tidak ada konfirmasi secara tertulis dari PIHAK PERTAMA untuk perpanjangan Perjanjian ini, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir; atau
 - b. Dalam hal PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA telah selesai sebelum jangka waktu Perjanjian sebagaimana

dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut diatas dari Perjanjian ini telah selesai, maka PIHAK PERTAMA membayar kompensasi upah sisa dari Jangka Waktu Perjanjian kepada PIHAK KEDUA sesuai ketentuan ketenagakerjaan; atau

- c. Dalam hal ditemukan fakta bahwa terdapat pernyataan yang tidak benar dan/atau palsu dan/atau menyesatkan, yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA terhadap dokumen-dokumen PIHAK KEDUA yang diserahkan kepada PIHAK PERTAMA untuk tujuan perekrutan tenaga kerja, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- d. Dalam hal PIHAK KEDUA membawa, menyimpan, menggunakan obat-obatan terlarang seperti narkoba, termasuk dan tidak terbatas apabila PIHAK KEDUA membawa bahan-bahan peledak, bahan kimia berbahaya dan barang-barang berbahaya lainnya yang dapat membahayakan keselamatan penumpang, kapal dan PIHAK PERTAMA yang menimbulkan keresahan, baik bagi para pengguna jasa, awak kapal maupun PIHAK PERTAMA, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- e. Apabila PIHAK KEDUA melanggar salah satu atau seluruh isi pasal-pasal Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- f. Dalam hal PIHAK KEDUA atas kemauan sendiri mengundurkan diri sebelum berakhirnya jangka waktu berlakunya Perjanjian ini sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut di atas, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi upah sisa dari Jangka Waktu Perjanjian kepada PIHAK KEDUA; atau
- g. Dalam hal PIHAK KEDUA meninggal dunia sebelum berakhirnya jangka waktu berlakunya Perjanjian ini sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7 ayat (1) tersebut di atas, maka Perjanjian ini dengan sendirinya akan berakhir dan PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban memberikan kompensasi berupa apapun; atau
- h. Dalam hal adanya putusan pengadilan dan/atau putusan penetapan lembaga penyelesaian perselisihan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

PASAL 8 IKATAN DINAS

- (85) Bahwa PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melaksanakan Ikatan Dinas dengan jangka waktu yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
- (86) Perjanjian Ikatan Dinas berlaku untuk 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal 14 Juni 2023 yang akan berakhir pada tanggal 13 Juni 2024.
- (87) Dalam hal PIHAK KEDUA atas kemauan sendiri mengundurkan diri sebelum berakhirnya jangka waktu Ikatan Dinas Perjanjian ini sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 8 ayat (2) tersebut di atas, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan atau membayarkan kompensasi biaya dari pengadaan karyawan sebesar Rp 30.000.000 (tiga puluh juta Rupiah) kepada PIHAK PERTAMA .

PASAL 9 KERAHASIAAN

- (1) Dalam jangka waktu berlakunya Perjanjian ini dan sampai dengan jangka waktu yang tidak terhingga setelah berakhirnya Perjanjian ini, PIHAK KEDUA harus menjaga kerahasiaan seluruh informasi namun tidak terbatas berupa dokumen-dokumen tertulis maupun informasi lisan, perangkat keras maupun perangkat lunak konsep, desain, kesepakatan-kesepakatan baik dalam bentuk tertulis maupun tidak tertulis dan surat-surat elektronik (*e-mail*) yang berkaitan dengan Perjanjian ini serta yang muncul dari kegiatan usaha PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA hanya dapat memberikan seluruh informasi tidak terbatas berupa dokumen-dokumen tertulis maupun informasi lisan, perangkat keras maupun perangkat lunak yang berkaitan dengan Perjanjian ini berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku.
- (3) PIHAK KEDUA karena alasan apapun dilarang memberikan keterangan/persyaratan lisan atau tulisan mengenai PIHAK PERTAMA atau hal yang mengenai PIHAK PERTAMA kepada pers (media cetak dan elektronik nasional maupun internasional). Hal yang berhubungan dengan pers akan ditangani oleh pimpinan PIHAK PERTAMA yang ditunjuk untuk itu.
- (4) Pelanggaran terhadap ketentuan Perjanjian ini yang mengakibatkan kerugian baik materiil maupun inmateriil terhadap PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA dapat mengajukan gugatan perdata maupun tuntutan pidana dengan didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 10 PERUBAHAN DAN PENAMBAHAN

- (1) Dari waktu ke waktu sepanjang berlakunya Perjanjian ini, terbuka kemungkinan untuk mengadakan perubahan/penambahan atas Perjanjian ini berdasarkan persetujuan tertulis dari PARA PIHAK.
- (2) Segala macam perubahan dan atau penambahan atas syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini akan ditentukan kemudian berdasarkan persetujuan tertulis dari PARA PIHAK dan dituangkan dalam suatu perubahan/tambahan (*amendment/addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 11 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini terlebih dahulu diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat, bilamana dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat tidak membawa hasil, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan tersebut melalui prosedur penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 12 LAIN-LAIN

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk menyimpan data PIHAK KEDUA mulai dari proses lamaran kerja hingga berakhirnya hubungan kerja dengan PIHAK PERTAMA. Data PIHAK KEDUA akan dijaga kerahasiaannya dan digunakan untuk keperluan pengupahan, pengembangan PIHAK KEDUA, keperluan administrasi terkait lainnya dan lain-lain.
- (2) PIHAK KEDUA wajib segera memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA setiap perubahan data/status pribadi termasuk :
- Nama
 - Alamat (tempat tinggal)
 - Nomor telepon
 - Status keluarga (perkawinan, kelahiran, kematian)
 - Orang yang dihubungi dalam keadaan darurat
 - KTP
- (3) Dari waktu ke waktu PIHAK PERTAMA dapat melakukan pendataan ulang terhadap PIHAK KEDUA. Hal ini dilakukan agar PIHAK PERTAMA mempunyai data PIHAK KEDUA yang akurat dan terkini yang disimpan dalam dokumentasinya. Setiap akibat yang timbul akibat kelalaian PIHAK KEDUA untuk melaporkan setiap perubahan berkenaan dengan data sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini di atas merupakan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (4) Dalam hal terdapat ketentuan perundang-undangan dan atau ketentuan hukum lainnya, yang menyatakan salah satu pasal atau beberapa pasal dalam Perjanjian ini menjadi tidak berlaku, maka ketidakberlakuan tersebut tidak menyebabkan seluruh kesepakatan berdasarkan Perjanjian ini menjadi batal dan tidak berlaku pula, dan Para Pihak dengan ini menyetujui dan mengikatkan diri oleh karenanya wajib untuk membuat dan menandatangani ketentuan yang baru yang menggantikan ketentuan yang tidak berlaku tersebut, dengan suatu ketentuan yang sah dan berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia.

PASAL 13 PENUTUP

Demikian Perjanjian ini dibuat dengan itikad baik dan bertanggung jawab, dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

AFIF FARIS HUDAIFI

**PIHAK PERTAMA,
PT ASDP INDONESIA FERRY (PERSERO)**

ERLISETYA WAHYUDI

SURAT PERNYATAAN IKATAN DINAS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

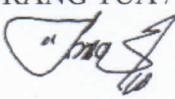
Nama : AFIF FARIS HUDAIFI
Alamat : DUKUH SUKOMULYO RT / RW
002 / 001 DBSA BALONG KEC
BALONG PONOROGO
Seleksi : Rekrutmen Nasional Karyawan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)
NIK : 3502110406990003

Dengan penuh kesadaran dan kesungguhan tanpa paksaan serta tekanan, dengan ini saya menyatakan :

1. Bersedia mengikatkan diri dan mematuhi segala ketentuan mengenai ikatan dinas bagi Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) berdasarkan ketentuan dalam Perjanjian Kerja yang telah ditandatangani.
2. Menjalani periode Perjanjian Kerja Waktu Tertentu selama 2 (Dua) Tahun dengan Ikatan dinas selama 1 (satu) Tahun pada Tahun pertama Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
3. Membayar Ganti Rugi (Biaya Rekrutmen) sesuai ketentuan yang berlaku mengenai Ikatan Dinas apabila mengundurkan diri selama pelaksanaan Ikatan Dinas atau tidak melaksanakan Ikatan Dinas, Besarnya Ganti Rugi senilai Rp 30.000.000,- (Tiga puluh juta Rupiah) dengan pembayaran secara transfer melalui Rekening Perusahaan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero).

Saya menyadari apabila saya tidak melaksanakan surat pernyataan ini maka saya bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

mengetahui
ORANG TUA / WALI

.....KATENI.....

Kediri 5 Juni 2023
Saya yang menyatakan

1E5CFAKX435365644
1F FARIS H.