

**PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
UNTUK PEKERJAAN CCS**

Nomor : 215701/20250421/INF/GRAPARI MAKASSAR/PKWT/04/2025

Pada hari ini Senin Tanggal 21 Bulan April, Tahun 2025 bertempat di **PT. Infomedia Nusantara** telah dilakukan penandatanganan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), oleh pihak-pihak :

I. **PT. Infomedia Nusantara** sebuah perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia yang menjalankan usaha dalam bidang Business Process Management Services dan berkedudukan di Jl. RS Fatmawati 77 – 81 Jakarta 12150, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh **ENDRO NUGROHO** selaku **GM HUMAN RESOURCES SSO**, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : MUHAMMAD ARIF
No. KTP : 7371010909020002
Jenis Kelamin : LAKI - LAKI
Tempat/Tanggal Lahir : MAKASSAR/09 September 2002
Nomor Telepon : 081240907134
Alamat : JL BELIBIS NO 11, RT04/RW04, MARISO, MARISO, KOTA MAKASSAR

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

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

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- Bahwa **PIHAK PERTAMA** merupakan perusahaan penyedia jasa layanan Pemborongan.
- Bahwa mengingat sifat pekerjaan yang diberikan **PIHAK PERTAMA** adalah pekerjaan untuk jangka waktu tertentu atau pekerjaan dibutuhkan karena adanya suatu kondisi tertentu maka **PIHAK PERTAMA** membutuhkan tenaga kerja untuk mengisi posisi jabatan – jabatan untuk suatu waktu tertentu.
- Bahwa **PIHAK KEDUA** menyetujui bekerja untuk jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.

Setelah memperhatikan hal hal tersebut di atas maka **Para Pihak** setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri mengadakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN PENEMPATAN

- PIHAK PERTAMA** dengan ini menerima dan mempekerjakan **PIHAK KEDUA** sebagai Pekerja untuk jangka waktu tertentu dengan posisi/jabatan sebagai CCS. yang berlokasi di GRAPARI MAKASSAR.
- PIHAK KEDUA** dengan ini bersedia bekerja di dan untuk **PIHAK PERTAMA** dengan posisi/jabatan dan ditempatkan di lokasi kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- PIHAK KEDUA** bersedia ditempatkan di lokasi dan/ atau unit kerja Perusahaan yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** termasuk apabila dilakukan pemindahan lokasi kerja dan/ atau unit kerja **PIHAK KEDUA**. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak bersedia untuk ditempatkan di lokasi kerja dan/ atau unit kerja yang baru, maka **PIHAK KEDUA** dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 2

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini berlaku sesuai dengan yang tertuang dalam lampiran perjanjian kerja ini.

- Dengan memperhatikan kebutuhan pekerjaan, maka Perjanjian kerja ini dapat diperpanjang atau tidak diperpanjang yang hal ini merupakan kewenangan **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 3

WAKTU KERJA DAN LEMBUR

Waktu kerja dan ketentuan kerja lembur yang berlaku bagi **PIHAK KEDUA** diatur dalam lampiran perjanjian kerja ini.

Pasal 4

CUTI

Perihal cuti ditentukan sebagaimana dimaksud dalam lampiran perjanjian kerja ini.

Pasal 5

**UPAH, TUNJANGAN DAN LAIN-LAIN
SERTA CARA PEMBAYARAN**

- PIHAK KEDUA** berhak mendapatkan upah atas pekerjaan yang telah dilakukan setiap bulan dengan cara transfer ke rekening pekerja melalui Rekening yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** wajib memiliki rekening tersebut.
- Pengaturan mengenai besarnya upah serta mekanisme pembayarannya akan di atur lebih lanjut dalam lampiran perjanjian kerja ini.

Pasal 6

**PERLINDUNGAN SOSIAL TENAGA KERJA DAN BENEFIT
LAINNYA**

PIHAK PERTAMA akan mengikutsertakan **PIHAK KEDUA** pada program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan sesuai ketentuan dalam lampiran perjanjian kerja ini.

Pasal 7

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- Hak **PIHAK PERTAMA** adalah sebagai berikut:
 - Sepenuhnya atas hasil kerja **PIHAK KEDUA**;
 - Mengatur dan menegakkan disiplin, termasuk pemberian sanksi;
 - Hak – hak lain yang telah diatur dalam peraturan perundang – undangan lainnya.
- Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:
 - PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan pekerjaannya wajib mematuhi dan melaksanakan setiap prosedur maupun standar kerja yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**
 - Setiap perbuatan / tindakan **PIHAK KEDUA** yang melanggar ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a pasal ini akan diberikan tindakan disiplin maupun tindakan administratif sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA**.
 - PIHAK KEDUA** harus tercatat kehadiran kerja yang dilakukan setiap masuk dan pulang kerja melalui sarana yang telah disediakan oleh perusahaan.
 - Apabila **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c pasal ini tanpa adanya keterangan yang sah, maka akan dilakukan pemotongan upah terhadap tunjangan operasional.
 - Apabila **PIHAK KEDUA** ternyata tidak hadir/mangkir, maka akan dilakukan pemotongan terhadap upah dan tunjangan operasional.

CA

3. **PIHAK PERTAMA** menjamin terpenuhinya hak – hak Pekerja sesuai dengan peraturan perundang – undangan sebagai berikut:
 - a. Hak atas cuti apabila telah memenuhi syarat masa kerja;
 - b. Hak atas jaminan sosial;
 - c. Hak atas tunjangan hari raya;
 - d. Hak istirahat paling singkat 1 (satu) hari dalam 1 (satu) minggu;
 - e. Hak atas penyesuaian Upah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Hak menerima ganti rugi apabila dalam hal hubungan kerja diakhiri secara sepihak oleh **PIHAK PERTAMA** dengan alasan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - g. Hak – hak lain yang telah diatur dalam peraturan perundang – undangan.

Pasal 8 PENGAKHIRAN PERJANJIAN KERJA

1. **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan pengakhiran perjanjian kerja terhadap **PIHAK KEDUA**, apabila :
 - a. Jangka waktu perjanjian kerja ini telah berakhir.
 - b. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia;
 - c. Adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - d. Terjadi Force Majeure.
 - e. **PIHAK KEDUA** melakukan tindak pidana sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku.
 - f. Hal-hal lain yang diatur dalam peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
2. **PIHAK PERTAMA** dapat melakukan pengakhiran perjanjian kerja sebelum jangka waktu perjanjian kerja ini berakhir apabila terjadi hal-hal sebagai berikut :
 - a. Mangkir selama 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut tanpa memberikan keterangan yang sah dan telah dipanggil oleh **PIHAK PERTAMA** secara patut dan tertulis sebanyak 2 (dua) kali.
 - b. "Keadaan Mendesak" sebagaimana diatur dalam Pasal 1603 KUH Perdata, yaitu apabila **PIHAK KEDUA** melakukan perbuatan :
 - i) memberikan dan/atau membuat keterangan atau pernyataan baik lisan maupun tertulis yang tidak sesuai dengan yang sebenarnya.
 - ii) Menerima dan/ atau memberikan hadiah dan/ atau pemberian lain dalam bentuk apapun baik secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai jabatannya, sebagaimana diatur dalam GCG dan COC Perusahaan.
 - iii) tidak mempunyai kecakapan atau kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai perjanjian ini.
 - iv) mabuk, madat atau bertingkah laku buruk lainnya di lingkungan kerja dan/ atau lingkungan kerja yang ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - v) menganiaya, menghina secara kasar atau mengancam sungguh-sungguh **PIHAK PERTAMA**.
 - vi) membujuk atau mencoba membujuk **PIHAK PERTAMA/** atau teman-teman sekerjanya maupun Perusahaan Klien untuk melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan undang-undang atau kesusilaan.
 - vii) dengan sengaja dan/atau lalai merusakkan barang milik **PIHAK PERTAMA** atau menimbulkan bahaya yang mengancam barang milik **PIHAK PERTAMA**.
 - viii) dengan sengaja dan/atau lalai meskipun telah diperingatkan, menerbitkan bahaya yang sungguh-sungguh mengancam pada dirinya sendiri atau orang lain.
 - ix) dengan sengaja dan/atau lalai melakukan perbuatan yang dapat merugikan **PIHAK PERTAMA** secara non material maupun material.
 - x) dengan sengaja dan/atau lalai tidak melaksanakan kewajiban-kewajiban yang oleh perjanjian dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**.
 - c. **PIHAK KEDUA** mengajukan pengakhiran perjanjian kerja dengan cara pengunduran diri dengan ketentuan sebagai berikut:

- i) Pengunduran diri dibuat secara tertulis dan diajukan kepada atasan langsung minimal 30 (tiga puluh) hari kalender sebelumnya.
 - ii) **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan barang-barang milik **PIHAK PERTAMA** maupun Perusahaan Klien, serta memenuhi segala kewajibannya.
- d. Jika **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri tidak sesuai prosedur sebagaimana telah diatur dalam huruf c ayat ini, maka akan diberlakukan sanksi sebagaimana dimaksud dalam lampiran perjanjian kerja ini.
3. Apabila salah satu pihak bermaksud untuk mengakhiri hubungan kerja sebelum masa berlaku PKWT ini berakhir oleh karena:
 - i) **PIHAK KEDUA** melakukan pelanggaran terhadap aturan dan ketentuan kerja dan/ atau tidak melakukan kewajiban sesuai dengan yang dinyatakan dalam perjanjian ini terhadap **PIHAK PERTAMA**
 - ii) **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri sesuai Pasal 8 ayat (2) huruf c,
 maka para pihak sepakat bahwa pihak yang mengakhiri PKWT tersebut tidak berkewajiban memberikan ganti rugi apapun.
4. **PARA PIHAK** sepakat jika terjadi suatu kondisi dimana **PIHAK PERTAMA** akan melakukan pengurangan Sumber Daya Manusia yang menyebabkan berakhirnya PKWT ini, maka secara hukum hubungan antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** juga berakhir dengan sendirinya tanpa ada suatu kewajiban untuk membayar ganti rugi kepada pihak manapun kecuali kewajiban yang seharusnya diterima oleh **PIHAK KEDUA** akibat telah dilaksanakan pekerjaan.
5. **PARA PIHAK** sepakat jika terjadi suatu kondisi dimana perjanjian kerjasama antara **PIHAK PERTAMA** yang menyebabkan objek yang diperjanjikan sudah tidak ada, maka secara hukum hubungan antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** juga berakhir dengan sendirinya tanpa ada suatu kewajiban untuk membayar ganti rugi kepada pihak manapun kecuali kewajiban yang seharusnya diterima oleh **PIHAK KEDUA** akibat telah dilaksanakan pekerjaan.

Pasal 9 GANTI RUGI

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan/investigasi dari **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** dinyatakan terbukti melakukan tindakan yang merugikan **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengganti kerugian tersebut menurut ketentuan tentang tuntutan ganti rugi yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA** sekalipun **PIHAK KEDUA** tidak lagi bekerja pada **PIHAK PERTAMA** namun kerugian yang terjadi tersebut adalah akibat perbuatan yang dilakukan dengan sengaja dan/atau kelalaian yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** dan bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10 FORCE MAJEURE

1. Kegagalan salah satu pihak untuk melaksanakan perjanjian kerja ini yang disebabkan oleh Force Majeure tidak dianggap sebagai pelanggaran terhadap perjanjian ini. Yang dimaksud dengan Force Majeure adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi diluar batas kekuasaan **PARA PIHAK**, termasuk akan tetapi tidak terbatas pada, huru hara, epidemi, kebakaran, banjir, gempa bumi, pemogokan, perang, keputusan pemerintah yang menghalangi para pihak secara langsung untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban sesuai dengan perjanjian ini.
2. Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa Force Majeure, Pihak yang menderita Force Majeure berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya saat kejadian terjadi.
3. Jika Force Majeure terjadi selama jangka waktu lebih dari 30 (tiga puluh) hari, maka salah satu pihak berhak untuk mengakhiri perjanjian ini dengan persetujuan dari pihak lainnya.

CA

Pasal 11
INFORMASI RAHASIA DAN KEPEMILIKAN

1. **PIHAK KEDUA** wajib menjaga semua informasi, data dan dokumen rahasia milik **PIHAK PERTAMA** yang diterima oleh **PIHAK KEDUA**, untuk tidak diberitahukan, disebarluaskan dan/atau digandakan untuk kepentingan pihak ketiga.
2. Atas pelanggaran terhadap ayat 1 diatas, **PIHAK PERTAMA** dapat mengakhiri Perjanjian Kerja ini tanpa kewajiban **PIHAK PERTAMA** memberikan ganti rugi apapun kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Atas pelanggaran terhadap ayat 1 diatas, **PIHAK PERTAMA** dapat mengajukan tuntutan secara perdata maupun pidana.
4. Seluruh barang yang disediakan oleh **PIHAK PERTAMA** bagi keperluan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan perjanjian ini sepenuhnya adalah milik **PIHAK PERTAMA** dan pada saat pekerjaan telah selesai dilaksanakan atau perjanjian telah berakhir maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mengembalikan seketika semua fasilitas tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** dan dituangkan dalam Berita Acara yang digunakan untuk keperluan tersebut.

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. **PARA PIHAK** setuju untuk menyelesaikan secara kekeluargaan setiap perselisihan hubungan industrial dalam hal perselisihan hak, perselisihan kepentingan dan perselisihan pengakhiran perjanjian kerja yang berkaitan dengan penafsiran dan pelaksanaan perjanjian ini.
2. Perselisihan Hak adalah perselisihan yang timbul karena tidak dipenuhinya hak salah satu pihak atau akibat adanya perbedaan pelaksanaan atau penafsiran terhadap perjanjian ini.
3. Perselisihan Kepentingan adalah perselisihan yang timbul dalam hubungan kerja karena tidak adanya kesesuaian pendapat mengenai pembuatan dan/atau perubahan syarat-syarat kerja yang dituangkan dalam perjanjian ini.
4. Perselisihan pengakhiran perjanjian kerja adalah perselisihan yang timbul karena tidak adanya kesesuaian pendapat mengenai pengakhiran hubungan kerja yang dilaksanakan oleh salah satu pihak.

PIHAK PERTAMA,


ENDRO NUGROHO
GM HUMAN RESOURCES SSO

5. Apabila perselisihan hubungan industrial tersebut tidak dapat diselesaikan secara kekeluargaan, maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13
ADDENDUM

Setiap perubahan, baik berupa pengurangan atau penambahan atas perjanjian ini akan dibicarakan oleh **PARA PIHAK** dan dinyatakan sah apabila dibuat secara tertulis dengan jalan membuat amandemen atau *Side Letter* terhadap perjanjian ini yang ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

Pasal 14
PENUTUP

1. **PARA PIHAK** dilarang untuk mengalihkan kewajiban dimaksud dalam perjanjian ini kepada pihak ketiga tanpa ada persetujuan tertulis dari pihak lainnya.
2. Perjanjian ini beserta lampiran merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
3. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) ASLI dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, masing-masing 1 (satu) disimpan oleh **PARA PIHAK**.
4. Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani dalam keadaan sadar dan sehat jasmani rohani serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga.
5. Hal-hal lain yang belum diatur dan tercantum dalam Perjanjian ini, akan diatur dan mengikuti kepada aturan dan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.

Jakarta, 21 April 2025

PIHAK KEDUA,



MUHAMMAD ARIF
PEKERJA

Lampiran 1 Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Nomor: 215701/20250421/INF/GRAPARI MAKASSAR/PKWT/04/2025

Nama	MUHAMMAD ARIF
Jabatan	CCS
Layanan	GRAPARI MAKASSAR
Lokasi Penempatan	MAKASSAR
Jangka Waktu Perjanjian	8 Bulan
- Mulai	21 April 2025
- Berakhir	31 Desember 2025
Waktu Kerja	Shifting (Disesuaikan dengan jadwal yang diberikan operasional)
Cuti	Tahunan sebanyak 12 (dua belas) HK yang dapat diambil dalam jangka waktu 12 bulan. Mekanisme pengambilan cuti berdasarkan operasional pekerjaan dengan persetujuan atasan dan mengisi Form Pengajuan Cuti yang telah disediakan oleh PIHAK PERTAMA .
Upah Tetap	Upah Tetap yang terdiri dari: - Gaji Pokok: Rp 3.643.321 - Tunj. Pulsa: Rp 300.000 - Tunj. Jabatan: Rp 400.000
Upah Tidak Tetap	Upah Tidak Tetap yang terdiri dari: - Insentif Performance: Rp 700.000 (Nilai Maksimal, Sesuai Pencapaian) - Lembur: Rp 1.054.448 (Nilai Maksimal, Sesuai Regulasi dan Skema Bisnis)
Tunjangan Hari Raya (THR)	Minimal koefisien sesuai regulasi ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, dengan Simulasi Perhitungan sebagai berikut: $N/12 \times \text{KOEFSIEN} \times \text{UPAH TETAP}$ (Sesuai dengan Skema Bisnis yang Berlaku) Pembayaran THR dilaksanakan menjelang Hari Raya Idul Fitri
Uang Kompensasi Akhir Kontrak (UAK)	Status PKWT diberikan kompensasi akhir kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan Simulasi Perhitungan sebagai berikut: $N/12 \times \text{KOEFSIEN} \times \text{UPAH TETAP}$ (Sesuai dengan Skema Bisnis yang Berlaku)
Waktu Pembayaran Upah	Tanggal 25 setiap bulannya
BPJS Ketenagakerjaan	6,24% x UPAH TETAP Ditanggung PIHAK PERTAMA (Sesuai Aturan dan Regulasi) Dengan detail sebagai berikut: 1. Jaminan Kecelakaan kerja: 0,24% ditanggung PIHAK PERTAMA . 2. Jaminan Hari Tua: 3,7% ditanggung PIHAK PERTAMA 3. Jaminan Pensiun: 2% ditanggung oleh PIHAK PERTAMA 4. Jaminan Kematian: 0,3% ditanggung oleh PIHAK PERTAMA 3% x UPAH TETAP Ditanggung PIHAK KEDUA (Sesuai Aturan dan Regulasi) Dengan detail sebagai berikut: 1. Jaminan Hari Tua: 2% ditanggung PIHAK KEDUA . 2. Jaminan Pensiun: 1% ditanggung oleh PIHAK KEDUA .
BPJS Kesehatan	4% x UPAH TETAP Ditanggung PIHAK PERTAMA (Sesuai Aturan dan Regulasi). 1% x UPAH TETAP Ditanggung PIHAK KEDUA (Sesuai Aturan dan Regulasi).
PPH 21	PIHAK KEDUA berkewajiban memiliki dan menginformasikan NPWP kepada PIHAK PERTAMA serta bersedia menanggung resiko jika tidak memiliki dan memberikan Nomer NPWP kepada PIHAK PERTAMA
Penjelasan Pasal 8	
Sanksi	
a. Pihak Kedua memutuskan perjanjian sebelum tanggal perjanjian berakhir	Pekerja yang mengundurkan diri (resign) sebelum PKWT berakhir, dan memberikan surat pengunduran diri 30 hari sebelum tgl jatuh resign serta masih tetap bekerja sampai hari terakhir di bulan tersebut, akan mendapatkan upah bulanan dan mendapatkan surat referensi. Pekerja yang mengundurkan diri (resign) sebelum PKWT berakhir, dan memberikan surat pengunduran diri kurang dari 30 hari sebelum tanggal jatuh resign mendapatkan upah secara proporsional dengan dasar perhitungan berupa upah pokok sesuai kehadirannya dan WAJIB membayar ganti rugi sebesar upah selama sisa jangka waktu PKWT ini berakhir .
b. Pihak Kedua dengan sengaja maupun tidak sengaja merusak dan/atau menghilangkan barang dan/atau menimbulkan kerugian biaya terhadap Pihak Pertama dan/atau melakukan perbuatan wanprestasi dan/atau perbuatan melanggar hukum yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku baik pada Pihak Pertama maupun pada peraturan perundang – undangan	Pengakhiran hubungan kerja (PHK), tidak menghilangkan kewajiban Pihak Kedua untuk mengganti semua klaim, permintaan, kehilangan, kerusakan, biaya, tanggung jawab dan pengeluaran terkait yang dilakukan oleh Pihak Kedua selama terikat hubungan kerja dengan Pihak Pertama

PIHAK PERTAMA,
PT. INFOMEDIA NUSANTARA

 **infomedia**
ENDRO NUGROHO Your Digital CX Partner
GM HUMAN RESOURCES SSO by Telkom Indonesia

PIHAK KEDUA,


MUHAMMAD ARIF
PEKERJA

PAKTA INTEGRITAS PT INFOMEDIA NUSANTARA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini


Nama : MUHAMMAD ARIF
NIK : 215701
Jabatan : CCS
Dept/Divisi/Direktorat: GRAPARI MAKASSAR

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya telah membaca, memahami, dan bersedia untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Good Corporate Governance*) dan Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*), yang di dalamnya mencakup juga whistle blowing system serta larangan gratifikasi dan/atau ketentuan yang berlaku di PT Infomedia Nusantara, demi tercapainya tata kelola perusahaan yang baik.
2. Saya akan menerapkan dan melaksanakan prinsip-prinsip dasar tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) secara konsisten dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab saya sebagai pekerja di PT Infomedia Nusantara.
3. Saya akan mematuhi dan melaksanakan Etika Bisnis dan Etika Kerja (*Code of Conduct*) perusahaan dan tidak akan memanfaatkan perusahaan serta menyalahgunakan wewenang dan jabatan saya, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk kepentingan pribadi, keluarga saya, atau pihak ketiga/golongan tertentu.
4. Saya tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, baik yang dilakukan secara sendiri maupun bersama sama dengan pihak internal dan eksternal perusahaan.
5. Saya akan melaporkan kepada pihak berwenang melalui saluran pengaduan *whistle blowing system* dan saluran pelaporan gratifikasi apabila melihat atau menyaksikan adanya praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme yang terjadi di dalam perusahaan.
6. Saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan dan/atau peraturan yang berlaku di PT Infomedia Nusantara yang mencakup namun tidak terbatas pada Peraturan Perusahaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

MAKASSAR, 21 April 2025


(MUHAMMAD ARIF)
CCS

TATA TERTIB & DISIPLIN KERJA, & PENDISIPLINAN PEKERJA

Tata Tertib & Disiplin Kerja

- (1) Setiap Pekerja wajib untuk melaksanakan kewajibannya, menaati seluruh tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di Perusahaan.
- (2) Kewajiban Pekerja terdiri namun tidak terbatas pada :
 - a. Mencapai target kinerja yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
 - b. Mengutamakan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi dan golongan serta melaksanakan dan mematuhi segala ketentuan dan peraturan yang ditentukan oleh Perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - c. Membaca dan mematuhi setiap peraturan, pemberitahuan atau pengumuman yang diedarkan Perusahaan melalui media yang disediakan meliputi papan pengumuman, media elektronik dan media lainnya.
 - d. Menjunjung tinggi dan menerapkan nilai – nilai budaya yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
 - e. Melaporkan setiap adanya dugaan pelanggaran terhadap ketentuan Perusahaan yang dapat mengganggu ketenangan kerja dan ketenangan usaha sesuai ketentuan Perusahaan dan ketentuan Peraturan Perundang – undangan.
 - f. Melaporkan kepada atasannya apabila tidak hadir bekerja selambat lambatnya pada hari kerja berikutnya.
 - g. Melaksanakan kerja sesuai dengan waktu kerja yang telah ditentukan dan mencatatkan waktu kehadiran sebagai bukti kehadiran.
 - h. Menggunakan kartu identitas diri serta berpakaian rapi dan bersih selama berada di dalam lingkungan Perusahaan dan mengindahkan norma norma kesusilaan.
 - i. Menjalankan dan menyelesaikan tugas pekerjaan yang ditentukan sesuai dengan tanggung jawabnya.
 - j. Bersikap saling menghormati antara sesama pekerja dan menciptakan suasana kerja yang harmonis dan kondusif.
 - k. Melaporkan setiap terjadi perubahan data pekerja dengan dilengkapi dokumen pendukung.
 - l. Bagi pekerja yang menduduki jabatan struktural yang mempunyai bawahan wajib melakukan pembinaan melalui *coaching* & konseling terhadap bawahannya.
 - m. Menjaga citra Perusahaan dengan bertindak dan berperilaku positif.
 - n. Menjaga serta memelihara lingkungan kerja dan semua barang/aset milik Perusahaan.
 - o. Mematuhi, melaksanakan kewajiban serta menjunjung prinsip prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dan *Code of Conduct* yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.
 - p. Memelihara/menjaga informasi rahasia milik Perusahaan terhadap siapapun mengenai segala hal yang diketahuinya dalam bentuk apapun (percakapan,tulisan, dokumen dan lain sebagainya) selama bekerja di Perusahaan.
- (3) Larangan Bagi Pekerja terdiri namun tidak terbatas pada :
 - a. Meninggalkan tempat kerja pada saat jam kerja tanpa seijin atasannya.
 - b. Tidur di lingkungan kerja pada saat jam kerja.
 - c. Melanggar aturan dan tata tertib kerja seperti namun tidak terbatas pada tidak mentaati jam kerja yang telah ditentukan, tidak memenuhi standar kinerja yang telah ditetapkan.



- d. Mengalihkan tugasnya kepada pekerja lain atau pihak lainnya tanpa sepengetahuan dan ijin atasannya.
- e. Menggunakan barang/asset milik perusahaan untuk kepentingan pribadi di luar ketentuan yang berlaku.
- f. Menciptakan suasana kerja yang tidak baik sehingga dapat merusak persatuan dan kesatuan diantara sesama Pekerja.
- g. Menolak pemeriksaan dan pengobatan/perawatan di bidang kesehatan yang dilaksanakan oleh Perusahaan.
- h. Melalaikan ketentuan kehadiran dengan melakukan atau menyuruh dan/atau menitipkan untuk melakukan absensi.
- i. Bersikap/berlaku tidak pantas/tidak sopan serta melakukan tindakan yang bersikap negatif, baik terhadap atasan maupun sesama Pekerja.
- j. Melakukan kegiatan bisnis pribadi dalam waktu kerja dan di lokasi kerja sehingga dapat merugikan Perusahaan baik secara materiil maupun waktu kerja.
- k. Merokok di ruangan kerja baik pada jam kerja maupun diluar jam kerja, kecuali di area yang telah ditentukan oleh Perusahaan.
- l. Menyalahgunakan wewenang dan/atau jabatan serta fasilitas sesuai deskripsi tugas dan pekerjaan sesuai jabatan yang diemban.
- m. Melalaikan tugas kedinasan.
- n. Menolak atau tidak melaksanakan perintah Perusahaan atau atasan tanpa memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- o. Melakukan kegiatan politik praktis berupa mobilisasi massa, menyebarkan atribut, melakukan orasi, kampanye terbuka selama dan di luar waktu kerja di lingkungan Perusahaan.
- p. Menerima pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun baik secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai jabatannya, sebagaimana diatur dalam GCG dan COC Perusahaan.
- q. Melalaikan kewajiban atau prosedur kerja.
- r. Atasan langsung mengetahui kesalahan bawahannya tetapi tidak melaporkan kesalahan tersebut kepada atasan yang lebih tinggi atau membiarkan bawahannya tersebut bekerja tidak sesuai standar yang telah di tentukan;
- s. Menolak atas mutasi yang telah berlaku efektif;
- t. Menggunakan informasi Perusahaan, hak akses terhadap sistem Perusahaan, serta *sharing password* akses ke sistem aplikasi secara tidak sah;
- u. Bekerja dan mengikatkan diri pada negara asing maupun pihak lain, baik perorangan, badan usaha, instansi atau lembaga lainnya diluar Perusahaan tanpa izin tertulis dari Perusahaan;
- v. Perusahaan melarang Pekerja melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar waktu kerja pada perusahaan telekomunikasi lain atau competitor atau bidang usaha lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan;
- w. Menggunakan uang milik perusahaan untuk kepentingan pribadi di luar ketentuan yang berlaku.

CA