

**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**3108/BRW-CSDI-DOC/XI/2024**

Perjanjian Kerjasama Mitra (selanjutnya disebut “**Perjanjian**”) dibuat dan ditandatangani pada hari Jumat, 29 November 2024 oleh dan antara:

- I. **PT Bina Rancang Wasisa**, suatu perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan ketentuan hukum Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta Selatan, dalam hal ini diwakili oleh **Agus Santoso**, bertindak dalam jabatannya selaku **Direktur Utama**, dan oleh karenanya sah dan berwenang bertindak untuk dan atas nama PT Bina Rancang Wasisa, untuk selanjutnya disebut sebagai “**PIHAK PERTAMA**”.
- II. **Nama : Farras Daffa Yassarramadhan**  
**Alamat : Tegalrejo 459, RT/RW. 16/00, Kel. Banguntapan, Kec. Banguntapan, Kab. Bantul, DI Yogyakarta (Kode Pos: 55198)**  
**No. KTP : 3402121007030004**  
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, untuk selanjut disebut sebagai “**PIHAK KEDUA**”.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai “**PARA PIHAK**” dan masing-masing disebut sebagai “**PIHAK**”.

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

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah perusahaan jasa profesional yang dalam upaya untuk mengembangkan usahanya bermaksud menjalin kerjasama dengan pola hubungan kemitraan.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah perseorangan yang memiliki kemampuan profesional serta bermaksud untuk menjalin kerjasama dengan pola kemitraan dengan **PIHAK PERTAMA**.

Selanjutnya, berdasarkan hal-hal tersebut diatas, **PARA PIHAK** setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**PASAL 1**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

1. **PIHAK PERTAMA** menjalin kerjasama dengan pola hubungan kemitraan dengan **PIHAK KEDUA** untuk berkolaborasi di bidang *telephony Centre dan Operation Centre*, sesuai dengan syarat yang akan ditentukan **PIHAK PERTAMA** dari waktu ke waktu di dalam wilayah Republik Indonesia.
2. **PIHAK KEDUA** selanjutnya akan disebut sebagai Mitra dalam menjalankan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam **Perjanjian** ini.

## **PASAL 2**

### **KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

**PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk:

1. Dengan itikad baik dapat memberikan pendidikan dan pelatihan yang berkesinambungan kepada **PIHAK KEDUA** agar dapat menjalankan tugasnya dengan kompetensi dan integritas yang tinggi yang dilaksanakan dengan memperhatikan dan mempertimbangan kondisi dan kemampuan **PIHAK PERTAMA**.
2. Memberikan kompensasi dan insentif kepada **PIHAK KEDUA** yang memenuhi persyaratan dan ketentuan berdasarkan **Perjanjian** ini.

## **PASAL 3**

### **KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

**PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:

1. Dalam usaha terbaiknya mengerjakan dan menyelesaikan setiap pekerjaan untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA** atau klien **PIHAK PERTAMA** dengan mematuhi ketentuan hukum yang berlaku dan peraturan yang telah dan akan ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** atau klien **PIHAK PERTAMA**.
2. Mematuhi seluruh Ketentuan dan Peraturan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** ataupun klien **PIHAK PERTAMA** sebagaimana terlampir dalam Lampiran 1.
3. Menyelesaikan pekerjaan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** atau klien **PIHAK PERTAMA**, sebagaimana diatur dalam Surat Perintah Kerja dengan format pada Lampiran 2 yang dapat sewaktu-waktu disesuaikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
4. Mengembalikan seluruh dokumen sehubungan dengan pelaksanaan **Perjanjian** ini kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana yang dimaksud **Perjanjian** ini pada saat yang telah ditentukan atau pada saat diminta oleh **PIHAK PERTAMA**.
5. Menjalankan kewajiban dan usahanya dengan penuh integritas dan kejujuran.

## **PASAL 4**

### **KOMPENSASI**

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk setiap pekerjaan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** untuk klien **PIHAK PERTAMA** berdasarkan Surat Perintah Kerja sebagaimana terlampir pada Lampiran-1 setelah ditandatanganinya **Perjanjian** ini, **PIHAK KEDUA** akan menerima pembayaran biaya operasional yang dikeluarkan dalam proses pelaksanaan pekerjaan tersebut.
2. Kompensasi yang diterima **PIHAK KEDUA** dari **PIHAK PERTAMA** menyesuaikan performa kinerja **PIHAK KEDUA**.
3. Pembayaran biaya operasional akan diterima oleh **PIHAK KEDUA** dengan kondisi:
  - a. Pekerjaan telah diselesaikan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** atau klien **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** atau klien **PIHAK PERTAMA**.

- b. **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan Form Penyelesaian Proyek kepada **PIHAK PERTAMA**.
4. Pembayaran sejumlah uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 diatas akan dilakukan dengan cara transfer ke rekening **PIHAK KEDUA** dan akan dibayarkan setelah pekerjaan diterima oleh **PIHAK PERTAMA** atau klien **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan *quality control* ataupun standarisasi pekerjaan **PIHAK PERTAMA**.
  5. Apabila terdapat pekerjaan yang tidak memenuhi *quality control* ataupun standarisasi pekerjaan **PIHAK PERTAMA** maka pekerjaan tersebut tidak akan diberikan kompensasi dalam bentuk apapun.
  6. **PIHAK KEDUA** memahami dan menyetujui proses pemeriksaan pekerjaan sesuai dengan *quality control* ataupun standarisasi pekerjaan **PIHAK PERTAMA**, sebagai instrumen perhitungan kompensasi.

## **PASAL 5**

### **PEMBATASAN KEWENANGAN DAN LARANGAN**

1. **PIHAK KEDUA** tidak berwenang dan dilarang untuk melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:
  - a. Membuat, mengubah dan/atau membatalkan kontrak-kontrak yang terkait dengan pelaksanaan **Perjanjian** ini;
  - b. Mempergunakan atribut milik klien **PIHAK PERTAMA** tanpa persetujuan tertulis.
  - c. Menjanjikan dan/atau memberikan tarif selain dari yang ditentukan **PIHAK PERTAMA**;
  - d. Menguasai dan/atau menahan uang dan/atau barang milik **PIHAK PERTAMA**;
  - e. Mengikatkan diri dan/atau terikat sebagai mitra kerja/agen/karyawan dari perorangan dan/atau perusahaan yang memiliki bidang usaha yang sama/sejenis dengan **PIHAK PERTAMA**;
  - f. Mengadakan janji-janji dan/atau membuat perjanjian kepada pihak ketiga yang mengikat **PIHAK PERTAMA** tanpa terkecuali;
2. Dalam hal **PIHAK KEDUA** melakukan pelanggaran ayat 1 Pasal ini dan menimbulkan kerugian bagi **PIHAK PERTAMA** dan/atau klien dan/atau pihak lain, baik sebelum maupun setelah berakhirnya **Perjanjian** ini, **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab sepenuhnya baik secara perdata maupun pidana, termasuk mengganti kerugian yang timbul atas tindakannya tersebut. **PIHAK KEDUA** dengan ini membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala gugatan, tuntutan dan ganti rugi tersebut.

## **PASAL 6**

### **KERAHASIAAN**

1. **PIHAK KEDUA** wajib menjaga kerahasiaan seluruh informasi yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk tidak memberitahukan dan/atau memberikan data baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak manapun yang tidak ada hubungannya dengan pelaksanaan **Perjanjian** ini, kecuali:

- a. Informasi dan atau data tersebut sudah dibuka kepada umum oleh **PIHAK PERTAMA** atau data tersebut sudah merupakan informasi milik umum;
- b. Diwajibkan oleh ketentuan hukum yang berlaku;
2. Kewajiban kerahasiaan yang ditentukan dalam **Perjanjian** ini akan terus berlaku tanpa batas waktu.
3. Apabila **PIHAK KEDUA** melakukan pelanggaran atas ketentuan kerahasiaan maka **PIHAK KEDUA** bertanggung sepenuhnya baik secara perdata maupun pidana serta wajib membayar penggantian kerugian. **PIHAK KEDUA** dengan ini membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala gugatan, tuntutan dan ganti rugi tersebut.

## **PASAL 7**

### **KELALAIAN (WANPRESTASI)**

1. Bilamana terjadi atau timbul salah satu hal atau peristiwa yang ditetapkan di bawah ini, merupakan suatu kejadian kelalaian (wanprestasi) terhadap **Perjanjian**:
  - a. **PIHAK KEDUA** terbukti tidak melaksanakan kewajiban berdasarkan **Perjanjian** ini dan/atau melanggar satu atau lebih ketentuan yang tercantum dalam **Perjanjian** ini dan/atau **EBEK**.
  - b. **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi kewajiban dengan baik sehingga **PIHAK PERTAMA** menganggap hasil kerjanya tidak memuaskan.
  - c. Pernyataan yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam **Perjanjian** ini tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataan.
2. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mengakhiri **Perjanjian** ini secara sepihak dan seketika dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** yang melakukan kelalaian/wanprestasi terhadap **Perjanjian** sebagaimana dimaksud dalam ayat 1.
3. Pengakhiran **Perjanjian** sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 dapat dilakukan dengan terlebih dahulu melalui tahapan-tahapan, yang dapat diberikan secara bersamaan atau masing-masing tanpa harus berurutan, sebagai berikut:
  - a. Peringatan tertulis;
  - b. Penundaan pembayaran kompensasi **PIHAK KEDUA** sebagaimana yang diatur dalam **Perjanjian**; dan/atau
  - c. Penghentian sementara kegiatan kerjasama.

## **PASAL 8**

### **JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

1. **Perjanjian** ini berlaku sejak tanggal 29 November 2024 sampai dengan tanggal 29 November 2025 dan akan diperpanjang otomatis setiap tahunnya sampai salah satu **PIHAK** mengakhiri perjanjian ini. Perpanjangan dapat dihentikan dengan pemberitahuan sebelumnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum **Perjanjian** ini berakhir.
2. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mengakhiri **Perjanjian** ini secara sepihak dan seketika dengan memberikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** apabila terjadi salah satu hal atau keadaan dibawah ini:

- a. **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi periode waktu yang telah ditentukan sebagaimana yang diatur dalam *quotation*.
  - b. **PIHAK KEDUA** melakukan kelalaian/wanprestasi sebagaimana yang diatur dalam Pasal 8 **Perjanjian** ini.
  - c. **PIHAK KEDUA** terlibat dalam perkara pidana dengan status "*tersangka*".
  - d. Melakukan pelanggaran atas ketentuan kerahasiaan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 7 **Perjanjian** ini.
3. Sehubungan dengan pengakhiran **Perjanjian**, **PARA PIHAK** dengan ini setuju dan sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata (selanjutnya disebut "*KUH Perdata*")
4. Pada saat berakhirnya **Perjanjian** ini, **PIHAK KEDUA** menyatakan dan menyanggupi terhadap hal-hal sebagai berikut:
- a. **PIHAK KEDUA** wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya dan menyerahkan seluruh dokumen (-dokumen) **PIHAK PERTAMA** termasuk namun tidak terbatas pada surat-surat, catatan-catatan, peralatan, perlengkapan dan barang-barang lainnya yang merupakan milik **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja. Atas berakhirnya **Perjanjian** maka **PIHAK KEDUA** menyatakan tidak lagi memiliki hak tetap terhadap kompensasi dalam bentuk apapun.
  - b. **PIHAK KEDUA** menjamin tidak akan menyebarkan dan/atau memberitahukan dan/atau membocorkan dan/atau menggandakan dan/atau memperbanyak dan/atau menyimpan dan/atau membuat salinan dan/atau memberikan seluruh dokumen (-dokumen) **PIHAK PERTAMA** termasuk namun tidak terbatas pada surat-surat, catatan-catatan, peralatan, perlengkapan, dan barang-barang milik **PIHAK PERTAMA**.
  - c. **PIHAK KEDUA** menyatakan bahwa segala bentuk pekerjaan yang dihasilkan oleh **PIHAK KEDUA** selama **Perjanjian** berlangsung, sepenuhnya merupakan hak dari **PIHAK PERTAMA**, sehingga dengan demikian segala dan kekayaan intelektual yang melekat atas hasil pekerjaan yang dihasilkan dan digunakan oleh **PIHAK KEDUA** merupakan milik **PIHAK PERTAMA**.

#### **PASAL 9**

#### **PENGALIHAN HAK DAN KEWAJIBAN**

**PARA PIHAK** masing-masing dilarang untuk mengalihkan hak, kewajiban dan tanggung jawabnya kepada pihak lain diluar **Perjanjian** ini tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari **PIHAK** lainnya.

#### **PASAL 10**

#### **PERNYATAAN DAN JAMINAN**

**PARA PIHAK** dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa:

1. **PARA PIHAK** adalah subyek hukum yang mempunyai hak penuh untuk menandatangani dan melaksanakan **Perjanjian** ini;

2. Kerjasama antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tidak akan menimbulkan hubungan layaknya pemberi kerja dengan pekerja. Sehingga dengan ini, **PIHAK KEDUA** membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala tuntutan, gugatan, dan/atau klaim dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun yang mungkin timbul akibat Perjanjian ini atau pelaksanaan Perjanjian ini, termasuk tuntutan sehubungan dengan pemenuhan hak-hak pekerja yang diatur dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan beserta perubahannya baik yang sudah ada maupun akan ada di kemudian hari;
3. Tidak mengetahui adanya suatu gugatan, tindakan, ataupun proses arbitrase, sidang pengadilan yang sedang berlangsung, ditunda yang secara penting dapat mempengaruhi keabsahan, daya berlaku atau kemampuan untuk memenuhi Perjanjian ini;
4. Masing-masing **PIHAK** akan melaksanakan kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini;
5. **PARA PIHAK** telah tunduk pada semua peraturan, perundangan, persyaratan yang berlaku dan telah memperoleh seluruh perizinan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini.

#### **PASAL 11** **PEMBERITAHUAN DAN KORESPONDENSI**

1. Setiap pemberitahuan dan atau korespondensi yang wajib dan perlu dilakukan oleh masing-masing **PIHAK** dalam pelaksanaan **Perjanjian** ini harus dibuat secara tertulis dan diserahkan langsung atau dikirimkan melalui pos tercatat atau melalui *faximile* dengan alamat sebagai berikut.

Perseroan: **PT. BINA RANCANG WASISA**

Gedung Jakarta Design Center Lantai 6 (Business Center)  
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 53, Kel. Slipi Petamburan,  
Kec. Tanah Abang, Jakarta Pusat - 10260  
Tlp: 0215304557  
Up: Yolanda

Mitra : **Farras Daffa Yassarramadhan**  
Alamat : **Tegalrejo 459, RT/RW. 16/00, Kel. Banguntapan, Kec.**  
**Banguntapan, Kab. Bantul, DI Yogyakarta (Kode Pos: 55198)**  
Tlp : **6285173100761**

2. **PIHAK KEDUA** wajib memperbaharui dan menginformasikan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal terjadi perubahan alamat korespondensi. **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau keterlambatan pada pengiriman atau tidak diterimanya materi sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini dikarenakan alamat korespondensi yang salah atau perubahan alamat yang tidak dilaporkan/diinformasikan kepada **PIHAK PERTAMA**.

## **PASAL 12**

### **FORCE MAJEURE**

1. Yang dimaksud dengan *force majeure* adalah kejadian-kejadian yang terjadi diluar kemampuan dan kekuasaan **PARA PIHAK** sehingga mempengaruhi pelaksanaan **Perjanjian** ini antara lain keadaan-keadaan seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit dan bencana alam lainnya, pemogokan umum, huru-hara, terorisme, sabotase, perang dan atau pemberontakan.
2. Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, sehingga mengakibatkan tertundanya atau terhentinya pelaksanaan kewajiban salah satu **PIHAK**, maka **PIHAK** yang mengalami keadaan *force majeure* tersebut berkewajiban untuk memberitahukan pihak lainnya dalam **Perjanjian** ini selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung setelah berakhirnya keadaan *force majeure* tersebut untuk diselesaikan secara musyawarah.
3. Apabila **PIHAK** yang mengalami *force majeure* tersebut lalai untuk memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya dalam kurun waktu sebagaimana ditentukan pada ayat 2 pasal ini, maka seluruh kerugian dan resiko dan konsekuensi yang mungkin timbul menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK** yang mengalami *force majeure* tersebut.
4. *Force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh masing-masing **PIHAK** untuk menunda kewajiban pembayaran yang telah jatuh tempo kepada **PIHAK** lainnya sebelum terjadinya *force majeure*.

## **PASAL 13**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul di antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan **Perjanjian** secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah tersebut tidak mencapai mufakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui lembaga peradilan.
3. Tentang **Perjanjian** ini beserta seluruh akibat pelaksanaannya **PARA PIHAK** sepakat memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jakarta Selatan

## **PASAL 14**

### **KETENTUAN PENUTUP**

1. Dengan berakhirnya **Perjanjian** tidak menghapuskan kewajiban masing-masing **PIHAK** yang telah timbul sebelum berakhirnya **Perjanjian**.
2. Apabila satu atau sebagian dari ketentuan-ketentuan dalam **Perjanjian** ini bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau tidak dapat dilaksanakan



karena ketentuan hukum, maka hal ini tidak mempengaruhi keabsahan dan pelaksanaan dari ketentuan-ketentuan lainnya dalam **Perjanjian**.

**Perjanjian** ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada awal **Perjanjian** ini dan mempunyai kekuatan hukum mengikat yang sama bagi **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA,  
PT BINA RANCANG WASISA**

Mewakili,



**Yolanda Iswari**  
Human Capital

**PIHAK KEDUA,**



**Farras Daffa Yassaromadhan**



**Lampiran – 1 Peraturan Mitra Kerja**

**A. WAKTU KERJA, KEHADIRAN, DAN KERAPIHAN**

1. Datang tepat waktu sesuai dengan jam slot yang telah diambil. Dengan jadwal seperti berikut :

FUNGSI	SLOT	JAM
RVO	I	07.00 s/d 11.00
	II	11.00 s/d 15.00
	III	15.00 s/d 19.00
DELTA	I	07.30 s/d 11.30
	II	12.00 s/d 16.00
TMO (Cycle 1, Cycle 2 & Cycle 3)	I	08.00 s/d 12.00
	II	13.00 s/d 17.00
AAV	I	08.00 s/d 12.00
	II	12.00 s/d 16.00
	III	16.00 s/d 20.00
SBP SBV	I	07.00 s/d 11.00
	II	11.00 s/d 15.00
	III	15.00 s/d 19.00
CUSTOMER CARE SETIR KANAN	I	08.00 s/d 12.00
	II	13.00 s/d 17.00
PRIORITAS DANA	I	08.00 s/d 12.00
	II	13.00 s/d 17.00
GREETING CALL	I	08.00 s/d 12.00
	II	13.00 s/d 17.00

--	--	--

2. Mitra wajib memberikan kabar atau izin ke atasan ketika datang terlambat.
3. Ketika berhalangan, mitra wajib meminta izin tidak dapat hadir kepada Team Leader dan/atau Pihak lain yang ditunjuk. Dengan cara memberikan konfirmasi di grup WhatsApp serta mencari pengganti.
4. Saat sakit mitra wajib mengirimkan surat keterangan sakit kepada Human Capital.
5. Mitra wajib melakukan absensi sesuai dengan jam kerja yang diambil.
6. Apabila terdapat perubahan atau penambahan atau pengurangan dalam slot diatas akan disampaikan kepada mitra secara tertulis.

#### **B. ATURAN PERILAKU**

1. Mitra wajib untuk menjaga kerahasiaan data customer dengan tidak mencuri atau memindahkan data ke tempat lain.
2. Hanya diperbolehkan makan di breakout room dan kantin, sesuai aturan dan kapasitas yang ditentukan di setiap lantai.
3. Dilarang membawa minuman keras beralkohol dan narkoba di ruang kerja.
4. Dilarang merokok pada jam kerja di toilet ataupun ruang kerja. Merokok hanya diperbolehkan diluar jam kerja pada area yang disediakan.
5. Mencuci tangan sebelum makan dan menjaga kebersihan dengan membuang sisa makanan serta sampah pada tempatnya.
6. Menjaga ketenangan agar lingkungan kerja tetap kondusif. Dilarang membuat keributan atau melakukan aktivitas lain yang mengganggu pekerjaan (contoh: bermain *game*).
7. Dilarang membawa senjata tajam atau benda – benda berbahaya ke dalam lingkungan kantor.
8. Saling menghormati, berbicara dan berperilaku sopan, serta bekerjasama dengan baik agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.
9. Menerapkan 4S “ Senyum, Salam, Sapa, Sopan ” kepada seluruh Mitra Kerja dan Klien.

#### **C. Lain-Lain**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam Peraturan yang dikeluarkan oleh PT Bina Rancang Wasisa dan/atau Klien dan wajib dipatuhi oleh Mitra.