

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU**NO. 168/TOG/PKWT/HRD/IX/2022**

Pada hari ini, Senin tanggal 5 (Empat) bulan September tahun 2022 (05-09-2022) telah dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Waktu Tertentu oleh dan antara:

1. PT. Triple One Global suatu Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jl. Aria Putra No.88, RT.09/RW.01, Sawah Baru, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414 dalam hal ini diwakili oleh Wiryanatha Wijaya selaku Direktur, oleh karena itu berhak dan berwenang untuk mewakili Perseroan, selanjutnya disebut PERUSAHAAN.
2. Heri Nur Alim Warga Negara Indonesia, Pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor 3502101610990001 beralamat di Jl Sedap Malam RT 02 RW 01, Desa Sekaran, Kecamatan Siman, Kabupaten Ponorogo, Provinsi Jawa Timur untuk selanjutnya disebut sebagai KARYAWAN.

PERUSAHAAN dan KARYAWAN secara bersama-sama disebut sebagai “**PARA PIHAK**”.

Sebelum memasuki Perjanjian ini, PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa PERUSAHAAN adalah perseroan terbatas yang bergerak dibidang teknologi informasi dan solusi sumber daya manusia, yang membutuhkan tenaga kerja waktu tertentu sebagai **Back End Developer**.
- b. Bahwa KARYAWAN adalah seorang yang telah dewasa dan cakap untuk bertindak menurut hukum, memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk menjalankan pekerjaan sesuai dengan level pekerjaan yang diberikan oleh PERUSAHAAN, mampu bekerja profesional serta bersedia menundukkan diri dan taat pada semua ketentuan dan aturan hukum ketenagakerjaan yang berlaku, serta pada Peraturan Perusahaan, Keputusan Direksi Perusahaan, dan Pakta Integritas dan Kode Etik Kerja.

Selanjutnya, PARA PIHAK masing-masing bertindak dalam kapasitas/kedudukan mereka seperti yang telah disebutkan di atas menyatakan setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri pada Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (yang bersama-sama dengan lampiran, perubahan, penambahan, dan/atau perpanjangan yang selanjutnya disebut “**Perjanjian**”) ini dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut

PASAL 1**PENGANGKATAN/JABATAN PIHAK KEDUA**

- 1.1 PERUSAHAAN dengan ini mengangkat dan KARYAWAN menerima pengangkatan dari PERUSAHAAN untuk menjadi Tenaga Kerja Waktu Tertentu pada PERUSAHAAN dengan Jabatan **Back End Developer**.

- 1.2 PERUSAHAAN berhak mengganti, mengurangi, atau menambah tugas dan tanggung jawab kerja KARYAWAN sesuai kebutuhan PERUSAHAAN.

PASAL 2

MASA KERJA

- 2.1. Perjanjian ini berlaku saat PERUSAHAAN sepakat untuk mempekerjakan KARYAWAN terhitung sejak 3 Oktober 2022 dan berakhir pada 31 Desember 2023.

PASAL 3

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 3.1 Dalam kapasitasnya sebagai KARYAWAN, tugas utama KARYAWAN adalah melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dengan penuh rasa tanggung jawab, disiplin, patuh pada Peraturan Perusahaan yang berlaku, Keputusan Direksi Perusahaan dan Pakta Integritas dan Kode Etik Kerja, serta harus dapat menunjukkan kecakapan dan prestasi kerja yang optimal.
- 3.2 Dalam melaksanakan tugasnya, KARYAWAN melapor dan bertanggung jawab langsung kepada *Dept Head Masing-masing*.

PASAL 4

HARI DAN JAM KERJA

- 4.1 Hari dan Jam Kerja KARYAWAN adalah sebagai berikut:
- Senin – Jumat : 08.30-17.30 WIB
 - Waktu Istirahat Hari Kerja (Senin-Kamis) : 12.00-13.00 WIB
 - Waktu Istirahat Hari Jumat : 11.30-13.00 WIB

Hari dan Jam Kerja tersebut bisa berubah sewaktu-waktu sesuai dengan Peraturan Perusahaan.

- 4.2 Apabila di dalam menjalankan tugasnya PIHAK KEDUA memerlukan waktu tambahan di luar hari kerja yang telah ditetapkan pada pasal 4.1. di atas, maka PIHAK KEDUA wajib dan bersedia melaksanakan tugas tersebut.
- 4.3 Apabila KARYAWAN tidak dapat hadir untuk bekerja, KARYAWAN wajib segera memberitahukan hal tersebut kepada *Dept Head* masing-masing disertai dengan alasan yang jelas dan sah.

PASAL 5
HAK CUTI

- 5.1 Hak atas cuti berdasarkan Pasal 79 Ayat 2 poin C Undang-Undang Ketenagakerjaan No.13/2003 akan diberikan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari setelah KARYAWAN yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan.
- 5.2 Apabila KARYAWAN mengajukan cuti dengan alasan berdasarkan ketentuan Pasal 93 Ayat 2 poin C Undang-Undang Ketenagakerjaan No.13/2003, maka PERUSAHAAN tetap memiliki kewajiban untuk membayar upah yang bersangkutan sesuai dengan penjelasan Pasal 93 Ayat (4) Undang-Undang Ketenagakerjaan No.13/2003.
- 5.3 Sebelum melaksanakan cuti, KARYAWAN wajib mengajukan permohonan secara tertulis, untuk mendapat pengesahan berupa tanda tangan dan ijin dari atasan langsung yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kondisi pekerjaan.

PASAL 6
IMBALAN DAN TUNJANGAN

- 6.1 Sebagai imbalan atas tugas dan tanggung jawab yang harus diemban oleh KARYAWAN, maka PERUSAHAAN membayarkan:
- Gaji Pokok sebesar Rp. 4.200.000,- (Empat juta dua ratus ribu rupiah) gross/bulan;
 - Tunjangan Uang Makan Rp. 30.000,- (Tiga Puluh Ribu Rupiah) gross/hari kerja;
 - Tunjangan Transport Rp. 30.000,- (Tiga Puluh Ribu Rupiah) gross/hari kerja;
 - Tunjangan Pulsa Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) gross/bulan;
 - Tunjangan Buku Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) gross/bulan;
- Yang akan di potong Pajak Penghasilan 21 (PPh 21) dan BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dibayarkan oleh PERUSAHAAN pada tiap akhir bulan.
- 6.2 Perhitungan harian tersebut diatas, diatur dengan mekanisme sebagai berikut :
- Perhitungan gaji pokok di hitung secara penuh pada bulan berjalan.
 - Tunjangan pulsa dan tunjangan buku diterima dengan perhitungan tetap setiap bulan.
 - Tunjangan makan dan tunjangan transport *cut off* setiap tanggal 20 (dua puluh) bulan berjalan.
 - Pembayaran upah dibayarkan setiap tanggal 27 (dua puluh tujuh) bulan berjalan. Apabila tanggal 27 (dua puluh tujuh) merupakan hari libur, maka pembayaran upah akan diberikan pada hari kerja berikutnya.
- 6.3 PERUSAHAAN akan memberikan tunjangan BPJS Ketenagakerjaan dan tunjangan Kesehatan untuk keluarga inti KARYAWAN.

- 6.4 PERUSAHAAN akan memberikan Tunjangan Hari Raya sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku kepada KARYAWAN, yang akan dibayarkan pada bulan dimana Hari Raya Idul Fitri dirayakan (termasuk karyawan yang Non-Muslim) sesuai dengan Peraturan Perusahaan.
- 6.6 Imbalan akan dibayarkan setiap akhir bulan ke rekening atas nama KARYAWAN di bank yang telah ditunjuk oleh perusahaan.
- 6.7 Kenaikan imbalan KARYAWAN tidak diberlakukan secara otomatis, tetapi PERUSAHAAN dapat mempertimbangkan penyesuaian imbalan berdasarkan *performance* atau kinerja dari KARYAWAN setiap periode tertentu yang ditetapkan oleh PERUSAHAAN.

PASAL 7

KEPEMILIKAN HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN RAHASIA PERUSAHAAN

- 7.1 Pekerjaan-pekerjaan yang merupakan ciptaan atau karya cipta yang dihasilkan oleh KARYAWAN sehubungan dengan tugas KARYAWAN selama terikat hubungan kerja dengan PERUSAHAAN, maka akan menjadi milik PERUSAHAAN dan PARA PIHAK sepakat bahwa PERUSAHAAN merupakan pemegang hak cipta atas karya yang dihasilkan tersebut.
- 7.2 Pihak kedua mengetahui dan memahami dengan benar bahwa Rahasia Perusahaan memiliki nilai special dan unik untuk bisnis, bahwa tidak dikenal oleh masyarakat pada umumnya, dan bahwa bisnis PERUSAHAAN sangat bergantung pada Rahasia Perusahaan tersebut. KARYAWAN memahami dan mengetahui bahwa PERUSAHAAN telah secara terus menerus mengambil teknik yang beralasan dan teknik yang diperlukan untuk melindungi Rahasia Perusahaan, termasuk mensyaratkan KARYAWAN untuk menandatangani Perjanjian ini. Berdasarkan hal tersebut, KARYAWAN menyetujui hal-hal yang berkaitan dengan rahasia perusahaan berdasarkan ketentuan PERUSAHAAN sebagai berikut:
- Segala bentuk informasi, data, angka-angka penjualan, proyeksi, estimasi, daftar pelanggan, catatan pajak, data-data personel, prosedur keuangan, promosi, karya-karya
 - yang diciptakan dimiliki oleh PERUSAHAAN, rahasia pribadi seluruh karyawan dan pimpinan, termasuk segala rahasia relasi-relasi PERUSAHAAN dan hal-hal lain yang menjadi dan dianggap rahasia oleh PERUSAHAAN dan untuk keberlangsungan bisnis PERUSAHAAN tetapi dijadikan Rahasia Perusahaan dan tidak dapat diberitahukan kepada pihak lain manapun, firma, korporasi dan entitas lain, kecuali dengan persetujuan tertulis dari PERUSAHAAN.
 - KARYAWAN berkewajiban tetap menjaga Rahasia Perusahaan dengan cara dan dalam bentuk apapun, walaupun KARYAWAN sudah tidak menjadi bagian dari PERUSAHAAN.
 - Dalam hal KARYAWAN diperintahkan karena hukum, peraturan atau pengadilan untuk membukan informasi rahasia, KARYAWAN wajib memberitahukan PERUSAHAAN

secara tertulis sebelum membuka informasi rahasia tersebut, dan KARYAWAN sepakat bahwa apabila pembukaan rahasia yang diperintahkan hukum, peraturan atau pengadilan, KARYAWAN hanya akan membuka bagian-bagian informasi yang secara sah dalam hukum untuk dibuka dan wajib dengan segala usaha terbaiknya untuk mendapatkan jaminan yang terpercaya bahwa kerahasiaan yang dibuka tetap dijaga kerahasiaannya.

- 7.3 Untuk tujuan Perjanjian ini Rahasia Perusahaan berarti seluruh informasi yang diberikan PERUSAHAAN kepada KARYAWAN selama masa kerja dan setelahnya, yang mana dianggap dipahami sebagai rahasia atau eksklusif untuk PERUSAHAAN baik lisan ataupun tulisan, dan terlepas dari cara dan bentuk komunikasinya, termasuk dan tidak terbatas pada informasi terkait bisnis perusahaan, produk-produk, jasa, isi, metode, cara-cara pembuatan produk, keuangan, pelanggan, sumber data, perlengkapan, protocol, design produk dan rencananya, daftar pelanggan, bentuk dan tata cara pemasaran lain dan informasi teknik, persyaratan dan keberadaan Perjanjian ini, informasi penutup, analisis gabungan informasi, data, pelajaran, catatan-catatan, interpretasi, memo, rahasia pribadi seluruh karyawan dan pimpinan PERUSAHAAN termasuk segala rahasia relasi-relasi PERUSAHAAN dan hal-hal lain yang dibuat oleh KARYAWAN yang dianggap rahasia oleh PERUSAHAAN.
- 7.4 KARYAWAN sepakat tidak akan menggunakan atau cara-cara lain untuk mengambil keuntungan dari Rahasia Perusahaan atau menggunakan Rahasia Perusahaan untuk mengganggu, menghalangi bisnis, keuntungan atau kesempatan bisnis perusahaan, termasuk menggunakan ke dalam bisnis yang bersaing dengan bisnis Perusahaan.
- 7.5 Kewajiban dalam pasal di atas tetap berlaku dan mengikat KARYAWAN, meskipun Perjanjian ini telah berakhir.

PASAL 8

LARANGAN

- 8.1 Selama Perjanjian Kontrak Kerja ini berlaku, KARYAWAN dilarang mengadakan atau mempunyai hubungan kerja dalam bentuk apapun dengan pihak lain di dalam maupun di luar jam kerja tanpa ijin tertulis dari PERUSAHAAN.
- 8.2 KARYAWAN dilarang memindahkan, menyebarluaskan dan membagikan harta benda dan/atau dokumen yang menjadi tanggung jawab KARYAWAN dan merupakan milik PERUSAHAAN keluar dari lingkungan PERUSAHAAN tanpa ijin tertulis dari PERUSAHAAN.
- 8.3 KARYAWAN dilarang mengundurkan diri selama kontrak sedang berlangsung kecuali ada kesepakatan PARA PIHAK. Pengunduran diri tersebut harus diajukan secara tertulis oleh KARYAWAN paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari kalender dan disetujui oleh PERUSAHAAN.
- 8.4 Apabila KARYAWAN melanggar point 8.3, maka PERUSAHAAN berhak melakukan denda sejumlah sisa hari kerja yang dijalani dan masuk ke dalam daftar hitam perusahaan, serta afiliasinya.

PASAL 9**PENGAKHIRAN PERJANJIAN KERJA**

- 9.1 PERUSAHAAN wajib menentukan standar *Key Performance Indicator* (KPI) dan KARYAWAN juga wajib memenuhi standar *Key Performance Indicator* (KPI) Perusahaan. Apabila KARYAWAN tidak memenuhi standar *Key Performance Indicator* (KPI), maka PERUSAHAAN berhak memutuskan hubungan kerja sewaktu-waktu tanpa membayar denda kepada KARYAWAN.
- 9.2 PARA PIHAK sepakat bahwa Perjanjian ini berakhir apabila:
- Jangka waktu Perjanjian ini telah berakhir;
 - KARYAWAN meninggal dunia;
 - KARYAWAN terbukti bekerja pada perusahaan pesaing atau pihak lain, baik dengan status harian, kontrak atau pekerja tetap;
 - Hasil penilaian kinerja KARYAWAN tidak sesuai dengan target PERUSAHAAN sesuai dengan tugas dan tanggung jawab KARYAWAN;
 - KARYAWAN terbukti memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan kepada PERUSAHAAN;
 - KARYAWAN melakukan pelanggaran pada Peraturan Perusahaan dan/atau Pakta Integritas dan Kode Etik Kerja, dimana terhadap pelanggaran tersebut dapat dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja;
 - KARYAWAN melanggar dan tidak memenuhi ketentuan-ketentuan pada Perjanjian ini.
- 9.2 Apabila dalam waktu 5 (lima) hari berturut-turut KARYAWAN tidak masuk kerja tanpa disertai alasan yang sah, maka PERUSAHAAN berhak untuk melakukan pemanggilan secara patut dan/atau dapat memberikan Surat Peringatan (SP). Jika KARYAWAN tetap melanggar ketentuan tersebut, maka PERUSAHAAN berhak untuk memutuskan hubungan kerja.
- 9.3 Selain dikarenakan pengunduran diri dari KARYAWAN, dan hal-hal yang dimaksud pada Pasal 9.1 dan Pasal 9.2, PERUSAHAAN tidak perlu memberikan imbalan tambahan jika KARYAWAN tidak dapat menyelesaikan masa kontraknya secara penuh sesuai dengan jangka waktu Perjanjian ini.
- 9.4 Pada saat terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja atau Perjanjian Kontrak Kerja ini, maka KARYAWAN wajib mengembalikan semua dokumen, arsip dan inventaris milik perusahaan yang masih berada dalam penguasaan atau dibawah tanggung jawab KARYAWAN dalam keadaan baik, dan KARYAWAN wajib memusnahkan dan menghapus permanen seluruh informasi Rahasia Perusahaan serta melakukan serah terima pekerjaan dengan PERUSAHAAN

PASAL 10**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- 10.1 Segala masalah yang timbul karena hal-hal yang tidak tercantum dalam Perjanjian ini maupun karena perbedaan interpretasi terhadap isi dari Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh PARA PIHAK.
- 10.2 PARA PIHAK setuju musyawarah dilakukan paling lambat untuk jangka waktu 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak terjadinya perselisihan.
- 10.3 Jika dalam waktu 30 (Tiga Puluh) hari kalender PARA PIHAK tidak tercapai kata sepakat, maka PARA PIHAK dapat melakukan penyelesaian perselisihan dengan bantuan Pihak Ketiga yang bersifat netral melalui konsultan ahli yang dianggap memiliki kemampuan untuk memberikan mediasi non litigasi.
- 10.4 Dalam hal terjadi perundingan atau musyawarah, PARA PIHAK setuju untuk membuat risalah perundingan (musyawarah) tertulis, dan bersedia menandatangani.
- 10.5 Risalah perundingan tersebut sekurang-kurangnya memuat:
- a. Identitas Perusahaan;
 - b. Identitas Pekerja;
 - c. Waktu dan Tempat Perundingan;
 - d. Latar Belakang Perselisihan;
 - e. Pendapat Pekerja/Perusahaan;
 - f. Pendapat Perusahaan/Pekerja;
 - g. Jawaban dan/atau Penawaran Akhir Pekerja/Perusahaan;
 - h. Jawaban dan/atau Penawaran Akhir Perusahaan/Pekerja;
 - i. Kesimpulan Akhir.
- 10.6 Apabila salah satu pihak atau kedua belah pihak tidak tercapai kata sepakat dengan risalah perundingan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10.5 dan upaya upaya lain yang melibatkan Pihak Ketiga tidak mencapai kesepakatan, maka PARA PIHAK setuju untuk menyelesaikan sesuai dengan jalur hukum yang berlaku.
- 10.7 Sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian ini, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, sepanjang ketentuan tersebut mensyaratkan adanya suatu putusan atau penetapan hakim atau pengadilan untuk mengakhiri suatu Perjanjian, sehingga pengakhiran Perjanjian ini dengan alasan sebagaimana diatur pada pasal ini secara sah cukup dilakukan dengan pemberitahuan tertulis dari salah satu Pihak.

PASAL 11**LAIN-LAIN**

- 11.1 Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan diberlakukan semua hak dan kewajiban yang diatur di dalam Peraturan Perusahaan, serta ketentuan dan aturan lain yang berlaku di Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada Keputusan Direksi, *Key Performance Indicator* (KPI), *Standard Operating Procedure* (SOP) dan ketentuan yang berlaku lainnya.
- 11.2 Hal-hal lainnya yang belum cukup terurai atau belum cukup jelas di antara PARA PIHAK, dapat dibuat dalam suatu addendum secara tertulis oleh PARA PIHAK.

Perjanjian Kontrak Kerja ini dibuat, di setuju dan ditanda tangani dalam rangkap dua dengan kekuatan hukum yang sama dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

PERUSAHAAN,
TOG Indonesia

KARYAWAN,

Wiryanatha Wijaya

Heri Nur Alim