

Kepada Yth :

Jakarta, 19 Juli 2025

**Bp. Wakil Presiden
Gibran Rakabuming Raka**

Perihal : Pengaduan PHK Sepihak

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Andy Prasetyo

Nik : 3175102811820008

Alamat : Jl. Giri Kencana RT 008 RW 002 Cilangkap Cipayung Jakarta Timur

Email : andyprasetyo741@gmail.com

Saya ingin mengadukan permasalahan saya terkait PHK sepihak yang telah dilakukan perusahaan ditempat saya bekerja. Kronologi saya masuk kerja di PT. Paramita Bangun Sarana.TBK pada tanggal 05 Mei 2025, lalu tanpa alasan dan surat resmi dari perusahaan saya di PHK sepihak secara lisan karena dengan alasan hanya saya bekerja lambat pada tanggal 12 Mei 2025. Saya sudah mengadukan ke kementerian Tenaga Kerja sampai sekarang belum ada jawaban. Saya mohon bapak bisa membantu terkait masalah ini.

Berikut terlampir Surat Perjanjian PKWT.

Hormat Saya

Andy Prasetyo

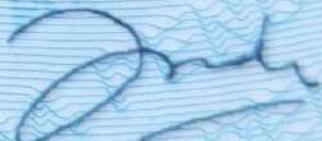
PROVINSI DKI JAKARTA
JAKARTA TIMUR

NIK : 317510281182

Nama : ANDY PRASETYO
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 28-11-1982
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : A
Alamat : JL. GIRI KENCANA
RT/RW : 008/002
Kel/Desa : CILANGKAP
Kecamatan : CIPAYUNG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JAKARTA TIMUR
07-05-2021





KARTU KELUARGA

No. 3175101609131023

Nama Kepala Keluarga : ANDY PRASETYO
 Alamat : JL. GIRI KENCANA NO. 84
 RT/RW : 008/002
 Kota Pos : 13870

Desa/Kelurahan : CILANGKAP
 Kecamatan : CIPAYUNG
 Kabupaten/Kota : JAKARTA TIMUR
 Provinsi : DKI JAKARTA

No	Nama Lengkap	NIK	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jenis Pekerjaan	Colongan Darah
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	ANDY PRASETYO	3175102811620008	LAKU LAKI	JAKARTA	25-11-1982	ISLAM	SLTA SEDERJAT	KARYAWAN SWASTA	A
2	IRMAYANI	3175105804801002	PEREMPUAN	PEMALANG	15-04-1960	ISLAM	SLTA SEDERJAT	KARYAWAN SWASTA	B
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

No	Status Perkawinan	Tanggal Perkawinan	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kewarganegaraan	Dokumen Imigrasi		Nama Orang Tua	
					No. Paspor	No. KITAP	Ayah	Ibu
	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	KAWIN TERCATAT	05-09-2011	KETUA KELUARGA	WNI		.	SUNARDI	KATMI
2	KAWIN TERCATAT	05-09-2011	ISTRI	WNI		.	MAIMUN S	KARTUMI
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Dikeluarkan Tanggal:

09-07-2025

KEPALA KELUARGA

A.N. KA SUDIN DUKCAPIL JAKARTA TIMUR
 KA SEKTOR



ANDY PRASETYO

Tanda Tangan/Cap Jempol

EKA YULIASTUTI

NIP. 197007221995032001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



Dipindai dengan CamScanner



SURAT PERJANJIAN KERJA
341/PKWT-VPBS/HQ/V/2025

Pada hari ini, Senin tanggal 5 Mei 2025, bertempat di Jakarta telah dilakukan perjanjian kerja oleh dan antara:

1. Nama : AGUNG FIRMAN
Jabatan : HR & GA MANAGER
Alamat : Plaza Paramita Lantai 8 Jl. KH Hasyim Ashari No. 39 Gambir Jakarta Pusat 10130

Berdasarkan SK Direksi tertanggal 02 Desember 2024 berwenang bertindak untuk dan atas nama PT PARAMITA BANGUN SARANA Tbk, suatu badan hukum yang bergerak di bidang kontraktor yang memperoleh serta mengerjakan pekerjaan di bidang sipil, konstruksi, mekanikal, elektrikal, dan pekerjaan-pekerjaan lainnya yang bersifat borongan, selanjutnya disebut sebagai "Pihak Pertama".

2. Nama lengkap : ANDY PRASETYO
NIK : 317510281182008
Tempat dan Tanggal lahir : Jakarta, 28 November 1982
Alamat : Jl. Giri Kencana RT/RW 008/ 002 Kel. Cilangkap Kec. Cipayung Jakarta Timur

Bertindak untuk dan atas nama pribadi, selanjutnya disebut sebagai "Pihak Kedua".

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama disebut sebagai "Para Pihak", dan secara masing-masing selanjutnya disebut sebagai "Pihak".

Kedua belah Pihak telah sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dengan syarat dan ketentuan sebagaimana tercantum di bawah ini :

PASAL 1
HUBUNGAN KERJA

Pihak Pertama menyetujui untuk menerima dan mempekerjakan Pihak Kedua, untuk jangka waktu tertentu sebagai karyawan kontrak.

Departemen : Accounting & Finance
Divisi : Finance
Jabatan : Finance Staff
Tanggal Awal Kontrak : 7 Mei 2025
Tanggal Akhir Kontrak : 31 Oktober 2025
Lokasi Kerja : Paramita Bangun Sarana - Head Office

Hal : 1

1	
---	--



PASAL 2

PENGUPAHAN DAN PAJAK PENGHASILAN

PIHAK PERTAMA akan memberikan Upah Pokok dan Tunjangan kepada PIHAK KEDUA dengan uraian sebagai berikut:

- 1) PIHAK PERTAMA memberikan Gaji dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Gaji Pokok sebesar Rp.5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) setiap bulannya. Nilai upah tersebut diatas dapat diubah sesuai dengan sistem pengajian yang berlaku
 - b. Tunjangan Kehadiran, Tunjangan Tidak Tetap akan diberikan kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. 30.000,- (Tiga Puluh Ribu Rupiah) perhari.
 - Tunjangan Kehadiran tersebut diatas akan diberikan berdasarkan jumlah kehadiran masuk kerja PIHAK KEDUA setiap bulannya.
 - Tunjangan Kehadiran tidak akan diberikan kepada PIHAK KEDUA yang melaksanakan Cuti dan atau Sakit
 - Tunjangan Kehadiran tidak akan diberikan apabila PIHAK KEDUA tidak masuk kerja.

Pajak Penghasilan (PPh 21) PIHAK KEDUA yang timbul akibat Perjanjian Kerja ini sepenuhnya ditanggung oleh PIHAK PERTAMA dan akan langsung dibayarkan ke kas negara. Besarnya Pajak Penghasilan tersebut ditentukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PASAL 3

WAKTU KERJA

- 1) PIHAK KEDUA harus melaksanakan tugas pekerjaannya sesuai dengan jadwal dibawah ini :
(diisi sesuai kondisi dan penempatan PIHAK KEDUA)
 - (V) Kantor : Senin - Jumat, Jam 08.00-17.00 (satu jam istirahat)
 - () Kantor : Senin - Jumat, Jam 08.00-16.30 (satu jam istirahat)
Sabtu, Jam 08.30 - 12.00
 - () Proyek : Sesuai keperluan pekerjaan di proyek yang ditentukan oleh pimpinan proyek.
- 2) PIHAK PERTAMA berhak menetapkan hari kerja dan jam kerja lainnya, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya mengenai ketenagakerjaan.
- 3) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak hadir pada hari kerja, PIHAK KEDUA wajib memberitahukan mengenai ketidakhadirannya berikut alasannya kepada Human Resources Division (selanjutnya disebut "HR & GA") dan atasan PIHAK KEDUA sebelum dimulainya jam kerja dengan melampirkan bukti-bukti yang sah.
- 4) Apabila menurut pertimbangan PIHAK PERTAMA dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA, terdapat pekerjaan dan tugas yang mendesak dan harus diselesaikan, maka PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerja di luar hari dan waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas untuk menyelesaikan pekerjaan dan tugas tersebut sebaik-baiknya.

PASAL 4

IURAN BPJS KESEHATAN DAN KETENAGAKERJAAN

PIHAK PERTAMA mendaftarkan dan mengikutsertakan PIHAK KEDUA kedalam Badan Pemeliharaan Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan dan Kesehatan dengan Pembayaran Iuran sebagai berikut :

a. BPJS Ketenagakerjaan :

- 3% dari gaji pokok dan tunjangan tetap dibayar oleh Karyawan (JHT & JP)
- 6.24% dari gaji pokok dibayarkan oleh Perusahaan (JHT, JP, JKK & JKM)

b. BPJS Kesehatan

- 1% dari Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap dibayarkan oleh Karyawan
- 4% dari Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap dibayarkan oleh Perusahaan

PASAL 5

PERPINDAHAN TUGAS/MUTASI

- 1) Apabila PIHAK PERTAMA memerlukan perubahan wilayah operasional kerja, PIHAK KEDUA harus bersedia untuk dipindahkan ke lokasi kerja lain. Pemindahan tugas kerja ini bisa untuk selamanya atau hanya untuk sementara tergantung dari keputusan dan keperluan operasional Perusahaan.
- 2) Dalam hal PIHAK KEDUA menolak untuk dipindah tugaskan/mutasi oleh PIHAK PERTAMA, maka secara otomatis PIHAK KEDUA bersedia mengundurkan diri dari tugas dan jabatannya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

PASAL 6

ISTIRAHAT TAHUNAN/CUTI

- 1) Pihak Pertama memberikan Istirahat Tahunan atau hak Cuti kepada Pihak Kedua, selama 12 (dua belas) hari kerja apabila telah bekerja selama 1 (satu) tahun berturut-turut, dan teknis pelaksanaannya diatur berdasarkan Peraturan Perusahaan serta mendapat persetujuan atasan langsung.
- 2) Permohonan cuti oleh Pihak Kedua selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum waktu pelaksanaan cuti dilakukan.
- 3) Kelebihan hari cuti yang digunakan oleh Pihak Kedua akan diperhitungkan pada upah yang diterima oleh Pihak Kedua secara proporsional.

PASAL 7

TUNJANGAN HARI RAYA

- 1) PIHAK PERTAMA akan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) kepada PIHAK KEDUA sebesar 1 (satu) bulan Upah yang diterima oleh PIHAK KEDUA dan diberikan pada saat Idul Fitri.
- 2) Apabila PIHAK KEDUA memiliki masa kerja 1 (bulan) bulan atau lebih namun kurang dari 1 (satu) tahun, maka pembayaran THR akan dihitung secara proporsional.



PASAL 8
MANGKIR (TIDAK MASUK KERJA)

- 1) Apabila PIHAK KEDUA mangkir/tidak masuk kerja atau meninggalkan tempat kerja tanpa memberitahukan kepada atasan/pengawas, maka upahnya pada hari itu tidak dibayar, kecuali ada surat keterangan pemberitahuan kepada atasannya.
- 2) Apabila PIHAK KEDUA tidak masuk kerja karena alasan sakit, hal tersebut harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter. Tanpa surat keterangan dokter, maka PIHAK KEDUA dianggap tidak masuk kerja tanpa ijin (mangkir).
- 3) Apabila PIHAK KEDUA mangkir, maka PIHAK KEDUA dianggap menggunakan hak cutinya dan akan diperhitungkan dengan sisa hak cuti yang masih dimiliki oleh PIHAK KEDUA.
- 4) Apabila PIHAK KEDUA mangkir/tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari berturut-turut tanpa adanya alasan yang dapat diterima, PIHAK PERTAMA menyatakan sebagai pengunduran diri atas permintaan sendiri.
- 5) Pemberhentian yang dimaksud ayat 4 (empat) tersebut tidak ada hak pesangon kecuali sisa gaji yang belum dibayarkan.

PASAL 9
TATA TERTIB, DISIPLIN KERJA & TINDAKAN DISIPLIN

- 1) Pihak Kedua harus Tunduk dan Patuh terhadap Peraturan serta Tata Tertib yang berlaku di perusahaan baik yang tertulis dalam bentuk Peraturan Perusahaan maupun yang tidak tertulis.
- 2) Kerusakan dan atau kehilangan asset, inventaris hak milik perusahaan atau pihak ketiga harus dipertanggungjawabkan oleh Pihak Kedua dengan pengantian biaya kerusakan sepenuhnya dan atau dengan pemotongan gaji dan atau pemutusan hubungan kerja tergantung besarnya kerusakan.
- 3) Pihak Pertama akan melakukan pembinaan terhadap Pihak Kedua, bila Pihak Kedua melakukan pelanggaran-pelanggaran yang dianggap ringan oleh Pihak Pertama dengan memberikan Surat Peringatan I, II, III & Peringatan Terakhir sebagaimana diatur didalam Peraturan Perusahaan.
- 4) Surat Peringatan dapat diberikan secara bertahap ataupun sekaligus sesuai dengan tingkat kesalahan/pelanggaran yang dilakukan oleh Pihak Kedua dengan tahapan sebagai berikut :
 - Surat Peringatan Pertama / SP-1, diberikan kepada pekerja yang telah terbukti melakukan pelanggaran atas tata tertib dan disiplin kepegawaian yang diatur dalam Peraturan Perusahaan dan SP-1 ini berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
 - Surat Peringatan Kedua / SP-2, diberikan kepada pekerja yang sudah menerima SP-1, akan tetapi yang bersangkutan melakukan pelanggaran yang sejenisnya atau yang lain dalam jangka waktu 6 (enam) bulan masa berlakunya SP-1 atau Surat Peringatan Kedua juga dapat diberikan kepada pekerja yang melakukan pelanggaran lebih dari 1 (satu) jenis pelanggaran dalam waktu yang bersamaan.
 - Surat Peringatan Ketiga / SP-3 (terakhir), diberikan kepada pekerja yang telah menerima SP-2, akan tetapi kembali melakukan pelanggaran yang sejenis dan atau yang lain dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.
 - Bagi pekerja yang dalam jangka waktu berlakunya SP-3 yaitu selama 6 (enam) bulan, kembali melakukan pelanggaran maka atas perbuatannya tersebut akan diproses PHK.

- Pekerja yang telah melakukan pelanggaran berat, maka kepada yang bersangkutan akan diproses PHK dengan alasan mendesak tanpa mewajibkan perusahaan untuk memberikan Surat Peringatan terlebih dahulu dan akan diproses sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 5) Pihak Pertama dapat langsung memberikan Surat Peringatan Tingkat Akhir kepada Pihak Kedua, apabila :
- a. Setelah 3 (tiga) kali berturut-turut pekerja tetap menolak untuk mentaati perintah atau penugasan yang layak sebagaimana tercantum dalam Peraturan Perusahaan.
 - b. Dengan sengaja atau karena kelalaian mengakibatkan dirinya dalam keadaan tidak dapat melakukan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
 - c. Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun sudah dicoba dibidang tugas yang ada.
 - d. Melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan, yang dapat dikenakan peringatan terakhir.

PASAL 10

KELENGKAPAN KERJA

- 1) PIHAK PERTAMA akan meminjamkan kelengkapan kerja kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 2) Jika kelengkapan kerja yang digunakan oleh PIHAK KEDUA rusak, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan ganti dengan kelengkapan kerja yang baru dengan syarat PIHAK KEDUA harus mengembalikan kelengkapan kerja yang rusak tersebut kepada PIHAK PERTAMA terlebih dahulu
- 3) Apabila kelengkapan kerja yang digunakan hilang maka PIHAK PERTAMA tidak akan memberikan ganti kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA diwajibkan mengganti kelengkapan kerja yang hilang tersebut atau PIHAK PERTAMA akan memotong gaji pihak kedua sesuai dengan harga kelengkapan kerja yang hilang tersebut
- 4) Apabila hubungan kerja dinyatakan berakhir maka PIHAK KEDUA diwajibkan mengembalikan semua kelengkapan kerja yang digunakan kepada PIHAK PERTAMA.
- 5) Apabila PIHAK KEDUA belum atau tidak mengembalikan kelengkapan kerja yang dipinjamkan, maka PIHAK PERTAMA berhak untuk menahan atau menunda pembayaran gaji PIHAK KEDUA sampai dengan semua kelengkapan kerja dikembalikan kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL 11

PENYELESAIAN KELUHAN & PERSELISIHAN PERBURUHAN

- 1) Bila terjadi suatu keluhan atau perselisihan Perburuhan antara PIHAK KEDUA dan PIHAK PERTAMA karena adanya perbedaan pendapat mengenai hubungan kerja, Perjanjian Kerja, syarat-syarat kerja atau peraturan kerja, kedua belah pihak pada dasarnya harus dapat menyelesaikan secara internal ke dalam (bipartite) dengan musyawarah antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, tanpa harus melibatkan pihak ketiga.
- 2) Dan apabila musyawarah dan mufakat ini belum mencapai kesepakatan, maka akan ditempuh penyelesaian melalui Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, atau Instansi Pemerintah yang diberi wewenang untuk menyelesaikan masalah tersebut (tripartite).



PASAL 12
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

- 1) Apabila Pihak Kedua karena alasan pribadi ingin memutuskan perjanjian kerja, maka hal tersebut harus diberitahukan kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
- 2) Apabila Pihak Kedua mengundurkan diri atau diputuskan kerjanya, Pihak Kedua wajib membuat Berita Acara Serah Terima pekerjaannya kepada pihak yang ditunjuk oleh Pihak Pertama serta wajib mengembalikan barang inventaris perusahaan dalam keadaan baik.
- 3) Apabila Pihak Kedua berhenti bekerja karena diputuskan hubungan kerjanya oleh Pihak Pertama atau karena pengunduran diri maka Pihak Pertama membayar gaji hingga pada tanggal terakhir Pihak Kedua bekerja pada bulan tersebut dan gaji dihitung secara proposional.
- 4) Kedua belah Pihak yang melakukan pemutuskan hubungan kerja tidak ada ganti rugi dalam bentuk apapun.
- 5) Pihak Pertama dapat memutuskan secara sepihak hubungan kerja ini apabila Pihak Kedua :
 - a. Memberikan keterangan palsu kepada Pihak Pertama dalam pembuatan perjanjian kerja ini.
 - b. Membawa, menggunakan atau mengedarkan napza (narkotika, psikotropika dan zat aditif) dan minuman keras.
 - c. Menyalahgunakan wewenang, jabatan dan fasilitas perusahaan untuk kepentingan dan keuntungan pribadi atau keluarganya, golongan atau pihak lain sehingga merugikan perusahaan.
 - d. Melakukan tindakan yang bersifat mengancam / intimidasi / menganiaya / memfitnah kepada pengusaha/keluarga pengusaha serta sesama pekerja/keluarganya.
 - e. Menerima suap dalam bentuk apapun dan dari siapapun juga.
 - f. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan dan pihak lain.
 - g. Melakukan perbuatan asusila, pelecehan seksual dan perjudian dalam bentuk apapun di lingkungan kerja.
 - h. Membawa senjata api dan senjata tajam kecuali bagi pekerja yang terkait dengan tugasnya.
 - i. Melakukan perkelahian antara sesama pekerja (semua pihak diberikan sanksi).
 - j. Menjadi pekerja di tempat lain dan atau mempunyai hubungan kerja/ikatan kerja dan bekerja dengan menggunakan waktu kerja perusahaan.
 - k. Dinilai kinerjanya tidak baik tanpa perlu membuktikan penilaian tersebut kepada pihak kedua ataupun pihak lain.
 - l. Apabila terjadi pemutuskan hubungan kerja, maka akan dilakukan pada hari tersebut Pihak Kedua tidak diizinkan lagi menggunakan seluruh peralatan Perusahaan.
- 6) Pihak Kedua dan Pihak Pertama harus tunduk dan patuh terhadap Tata Cara Pemutuskan Hubungan Kerja yang telah diatur didalam Undang-Undang Ketenagakerjaan dan Peraturan Perusahaan.

PASAL 13
KECELAKAAN KERJA

Dalam hal terjadi kecelakaan kerja atau kecelakaan diluar jam kerja yang dapat menyebabkan pihak kedua tidak dapat menjalankan pekerjaannya untuk waktu lebih dari 1 (satu) bulan, maka disepakati bahwa secara otomatis terjadi pengakhiran hubungan kerja diantara kedua belah pihak. Untuk itu pihak kedua berhak mendapat gaji bulan berjalan dan tambahan 1 (satu) bulan gaji (untuk kecelakaan kerja).



Biaya kecelakaan kerja di tanggung oleh pihak pertama, sedangkan kecelakaan diluar jam kerja menjadi tanggungan pihak kedua sendiri.

**PASAL 14
GANGGUAN KESEHATAN**

- 1) Dalam hal terjadi gangguan kesehatan baik secara fisik atau menderita penyakit menular maupun masalah mental/kejiwaan yang menyebabkan Pihak Kedua tidak dapat menjalankan pekerjaannya untuk waktu lebih dari 1 (satu) bulan.
- 2) Dalam hal setelah Perjanjian ini ditandatangani oleh Para Pihak dan Pihak Kedua diketahui memiliki riwayat penyakit berat atau menular sehingga menurut penilaian Pihak Pertama (tanpa perlu membuktikan penilaian tersebut kepada Pihak Kedua ataupun pihak lain) menyatakan bahwa Pihak Kedua tidak akan dapat melaksanakan pekerjaannya akibat dari riwayat penyakit tersebut.

Jika terjadi kondisi-kondisi tersebut diatas ataupun kondisi lain yang sejenis, maka disepakati bahwa secara otomatis terjadi pengakhiran hubungan kerja diantara kedua belah pihak dan untuk itu Pihak Kedua berhak mendapat gaji bulan berjalan.

**PASAL 15
INFORMASI RAHASIA**

Bawa Pihak Kedua berkewajiban untuk:

- 1) Menjaga kerahasiaan dan tidak akan memberikan informasi yang bersifat rahasia dan/atau informasi yang diperoleh dalam menjalankan tugas kepada pihak manapun, baik secara langsung maupun tidak langsung, kecuali dengan persetujuan tertulis dari pihak yang berwenang dari di perusahaan tempat Pihak Kedua bekerja/ditempatkan.
- 2) Menggunakan informasi yang bersifat rahasia hanya untuk kepentingan perusahaan dan tidak akan menggunakannya untuk kepentingan pribadi atau kepentingan pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pihak yang berwenang di perusahaan tempat Pihak Kedua bekerja/ditempatkan.
- 3) Tidak akan menyalahgunakan informasi yang bersifat rahasia dengan cara apapun yang dapat merugikan kepentingan Pihak Pertama/perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 4) Menjaga kerahasiaan informasi dari Pihak Pertama/perusahaan selama masih menjadi karyawan perusahaan dan setelah tidak lagi menjadi karyawan perusahaan.
- 5) Menanggung segala akibat hukum yang timbul akibat dari pelanggaran ketentuan kerahasiaan yang dituangkan dalam Perjanjian ini.

Yang dimaksud informasi rahasia tersebut diatas adalah berupa data, pengetahuan maupun informasi lain yang dimiliki oleh Pihak Pertama yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan dan/atau Perjanjian Kerja dan/atau Peraturan-Peraturan dan/atau Keputusan-Keputusan maupun hal-hal lainnya yang diinformasikan Pihak Pertama kepada Pihak Kedua baik secara lisan maupun tertulis serta dalam berbagai bentuk baik bentuk tertulis/cetak maupun digital/elektronik.



PT. PARAMITA BANGUN SARANA TBK

PASAL 16
PENUTUP

- 1) Dengan ditandatangannya Perjanjian ini, maka seluruh pasal dan isinya dianggap telah dimengerti dan disetujui oleh kedua belah Pihak.
- 2) Surat Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), dimana masing-masing rangkap mempunyai isi dan kekuatan hukum yang sama.
- 3) Perjanjian kerja ini wajib ditandatangani oleh kedua belah pihak, dan mulai berlaku sejak Perjanjian ini ditandatangani.

Dibuat di : Jakarta
Pada Tanggal : 5 Mei 2025

Pihak Pertama,
PT PARAMITA BANGUN SARANA Tbk

Pihak Kedua,

ANDY PRASETYO

AGUNG FIRMAN
HR & GA MANAGER

Hal : 8

1	
---	--