**PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU**

**(PKWT)**

**HR.045.00**

Para pihak yang bertanda tangan di bawah ini :

**Henry Sugiarto Prasetyo** selaku Direktur, bertindak untuk dan atas nama PT. Ixobox Multitren Asia suatu Perseroan Terbatas yang didirikan menurut dan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, berkedudukan di Kota Cengkareng, beralamat di Mutiara Taman Palem Blok A-6 No. 5 Cengkareng, Jakarta Barat, selanjutnya disebut sebagai “**Pihak Pertama”** atau **“Perusahaan”**;dan

1. Nama : ${name}

Tempat tanggal lahir : ${ttl}

Alamat : ${address}

No KTP : ${ktp}

NPWP : ${npwp}

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, sebagai Penerima Kerja/Pekerja selanjutnya disebut “**Pihak Kedua**”.

Bahwa dengan itikad baik Pihak Pertama dan Pihak Kedua yang selanjutnya disebut **“Para Pihak”** telah setuju dan sepakat mengadakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk selanjutnya disebut juga dengan *“***Perjanjian**“, yang akan mengikat **Para Pihak** sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku sebagai berikut :

**OBJEK DAN SIFAT PEKERJAAN**

Pasal 1

1. Perjanjian ini adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
2. Bahwa sehubungan dengan ketentuan ayat 1 Pasal ini *jo* Pasal 3 ayat 3 Kepmenakertrans No. Kep.100/Men/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Perjanjian ini dapat diselesaikan lebih awal tergantung kondisi dan kebutuhan **Pihak Pertama.**
3. **Para Pihak** memahami dan saling mengerti bahwa Perjanjian ini dibuat dan disepakati sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan yang berlaku di wilayah Negara Republik Indonesia serta sesuai dengan peraturan Perusahaan **Pihak Pertama**.

**LOKASI PEKERJAAN**

Pasal 2

1. **Pihak Pertama** dengan ini menyatakan persetujuan untuk menerima dan mempekerjakan **Pihak Kedua,** dengan kondisi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Jabatan | : | ${jabatan} |
| 1.2. | Lokasi kerja | : | ${lokasi} |
| 1.3. | Divisi/Departemen | : | ${departmen} |

1. **Pihak Kedua** menyatakan bersedia dan sanggup menerima/melaksanakan pekerjaan tersebut dengan sebaik-baiknya.
2. **Pihak Kedua** dengan ini menyatakan akan tunduk pada segala tata tertib, peraturan dan sistem kerja yang berlaku dan ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
3. Pihak **Pertama** berhak memindahkan **Pihak Kedua** ke bagian lain tanpa persetujuan **Pihak Kedua** selama tugas lain tersebut berada dalam batas hubungan kerja dan jenis pekerjaan yang berkaitan dengan Perjanjian ini.

**JANGKA WAKTU PERJANJIAN KERJA**

Pasal 3

1. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ${start\_date} dan akan berakhir pada tanggal ${end\_date} (“**Jangka Waktu**”).
2. **Pihak Kedua** **tidak berhak atas pesangon dan penghargaan masa kerja dalam bentuk apapun** apabila berakhirnya Perjanjian ini adalah karenanya berakhirnya Jangka

Waktu Perjanjian.

1. **Pihak Kedua** berhak atas hak kompensasi sebagaimana ditentukan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku setelah berakhirnya jangka waktu atau pengakhiran jangka waktu perjanjian yang diakhir lebih awal.

**UPAH DAN CARA PEMBAYARAN**

Pasal 4

1. Untuk pelaksanaan pekerjaan, Pihak Kedua akan mendapatkan upah dan/atau imbalan dari Pihak Pertama sebagai berikut:
   1. Upah per bulan : ${basic\_salary},-(nett/bulan)
   2. Tunjangan Tetap : Rp -
   3. Fasilitas Kerja : Laptop
   4. Tunjangan-tunjangan lain diberikan sesuai dengan syarat dan prosedur ketentuan yang berlaku di **PIHAK I.**
2. **Pihak Pertama** dapat mengenakan denda atau ganti rugi pada **Pihak Kedua** dengan memotong langsung upah yang diterima **Pihak Kedua** apabila **Pihak Kedua** melakukan pelanggaran dan/atau kesalahan pada peraturan yang berlaku, termasuk peraturan Perusahaan yang berlaku di tempat **Pihak Pertama**.
3. Pajak atas upah yang diterima oleh Pihak Kedua menjadi beban dan tanggung jawab **Pihak Pertama**.
4. Apabila diminta **Pihak Pertama, Pihak Kedua** wajib menyerahkan salinan NPWP kepada **Pihak Pertama** untuk keperluan pajak atas upah **Pihak Kedua.**
5. Upah **Pihak Pertama** akan dibayarkansetiap sesuaidengan kebijakan yang berlaku di tempat Pihak Pertamadan akan ditransfer ke rekeningbank **Pihak kedua** yang diberitahukan secara tertulis kepada Pihak pertama.
6. Pekerja yang mulai bekerja setelah periode perhitungan gaji, maka upah akan dibayarkan secara kumulatif pada bulan berikutnya.

**HARI DAN JAM KERJA**

Pasal 5

1. **Pihak Pertama** mempekerjakan **Pihak Kedua** selama 40 (empat puluh) jam seminggu yaitu dengan jumlah (i) 5 (lima) hari kerja selama 8 (delapan) jam per hari; atau (ii) 6 (enam) hari kerja dan 7 (tujuh) jam kerja per hari dimana jam dan hari kerja dapat diatur dengan mengikuti lokasi dan/atau area kerja **Pihak Kedua** yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
2. Tanpa mengesampingkan ketentuan jam kerja di atas, **Pihak Kedua** bersedia bekerja dengan sistem *shift* sesuai kebutuhan **Pihak Pertama.**
3. Apabila menurut **Pihak Pertama** diperlukan, **Pihak Kedua** bersedia bekerja lembur dengan perhitungan sesuai Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan (lembur tidak berlaku untuk jabatan tertentu yang diatur dalam Peraturan Perusahaan).
4. Memperhatikan ketentuan yang berlaku serta berpedoman dengan Peraturan Per undang-undangan yang berlaku, dalam kondisi tertentu **Pihak Pertama** dapat mengubah hari dan/atau jam kerja sesuai kebutuhan operasional **Pihak Pertama.**

**HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 6

1. **Pihak Pertama** wajib memberitahukan kepada **Pihak Kedua** ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam tata tertib, prosedur, syarat atau aturan kerja yang terkait dengan tugas/pekerjaan **Pihak Kedua** dan **Pihak Kedua** wajib mempelajari serta melaksanakan ketentuan-ketentuan yang terkandung didalamnya.
2. **Pihak Kedua** wajib melaksanakan instruksi yang diberikan **Pihak Pertama**, tugas dan kewajibannya dengan sungguh-sungguh, penuh tanggung jawab sesuai prosedur kerja yang berlaku dan apabila **Pihak** **Kedua** berhalangan hadir bekerja maka **Pihak** **Kedua** wajib meminta ijin dengan memberikan keterangan tertulis yang disertai bukti pendukung kepada **Pihak Pertama** sesuai prosedur/ketentuan yang berlaku di tempat **Pihak** **Pertama.**
3. **Pihak Kedua** wajib mengikuti pelatihan, program pengembangan karyawan, atau kegiatan Perusahaan resmi lainnya yang diadakan **Pihak Pertama** (bila perlu).
4. **Pihak Kedua** berhak mendapat upah dan/atau imbalan sebagaimana yang telah ditentukan dalam Perjanjian ini.
5. Dalam arti seluas-luasnya **Pihak Kedua** akan tunduk dan patuh atas segala ketentuan dan tata tertib Perusahaan serta perintah **Pihak Pertama.**

**BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA**

Pasal 7

1. Dengan berakhirnya Jangka Waktu Perjanjian ini, maka berakhir pula hubungan kerja antara **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** dan tidak ada kewajiban **Pihak Pertama** untuk mempekerjakan kembali **Pihak Kedua** kecuali jika memang dikehendaki oleh **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** bersedia dipekerjakan kembali melalui perjanjian kerja yang baru.
2. Dalam kondisi yang disebutkan di bawah ini, Perjanjian ini dapat diakhiri setiap saat secara sepihak oleh **Pihak Pertama** apabila :
   1. Kebutuhan **Pihak Pertama** tidak ada atau pekerjaan selesai sebelum jangka waktunya berakhir;
   2. **Pihak Kedua** melanggar kesepakatan yang tertuang dalam Perjanjian ini;
   3. **Pihak Kedua** melakukan tindakan pelanggaran berat sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan dan/atau Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku;
   4. **Pihak Pertama** menilai **Pihak Kedua** tidak cukup cakap/terampil dalam menjalankan pekerjaan;
   5. Mangkir atau tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak dapat diterima **Pihak Pertama** selama 5 (lima) hari berturut-turut atau tidak berturut-turut selama dalam Jangka Waktu Perjanjian ini;
   6. **Pihak Kedua** melakukan tindakan yang mungkin dan/atau mengakibatkan kerugian pada **Pihak Pertama**;
   7. **Pihak Kedua** tidak bersedia dimutasi atau ditugaskan untuk melakukan pekerjaan lain, baik di lokasi yang sama maupun di lokasi yang berbeda;
   8. Pihak Kedua membawa senjata tajam, obat terlarang, dan mabuk dalam lingkungan Perusahaan;
   9. Membujuk dan/atau berbuat sendiri dalam lingkungan Perusahaan, hal yang bertentangan dengan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku;
   10. **Pihak Kedua** mendapatkan peringatan tertulis sebagai 3(tiga) kali berturut-turut dari Pihak Pertama atas pelanggaran dan/atau kelalaian yang dilakukannya.
3. **Pihak Kedua** wajib memberitahukan secara tertulis sebelumnya kepada **Pihak Pertama** apabila **Pihak Kedua** akan mengundurkan diri atau mengakhiri perjanjian kerja ini sebelum jangka waktu berakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
4. Kecuali ditentukan berbeda oleh **Pihak Pertama,** sanksi pelanggaran terhadap ketentuan batas waktu minimal tersebut adalah **Pihak Pertama** tidak akan menerbitkan surat referensi kerja bagi **Pihak Kedua.**
5. Para Pihak sepakat mengesampingkan ketentuan dalam Pasal 62 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sehingga Para Pihak tidak perlu untuk membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan tersebut.

**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 8

Jika terjadi perselisihan yang berkaitan dengan Perjanjian ini, maka **Para Pihak** akan menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul dengan cara musyawarah dan mufakat, dan jika tidak ditemukan kata mufakat, maka **Para Pihak** sepakat menyelesaikan masalah tersebut melalui Dinas Ketenagakerjaan setempat dan/atau Pengadilan Hubungan Industrial.

**LAIN-LAIN**

Pasal 9

1. **Pihak Pertama** tidak bertanggung jawab atas janji-janji lisan yang diberikan oleh siapapun juga yang bertentangan dengan ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian ini.
2. Perjanjian ini meniadakan semua perjanjian, perundingan, janji, dan/atau persetujuan antara **Para Pihak** yang dibuat sebelum tanggal Perjanjian ini ditandatangani dan apabila terdapat kekeliruan dalam Perjanjian ini di kemudian hari dapat dilakukan perbaikan dengan persetujuan **Para Pihak.**
3. Hal-hal lain yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan dituangkan dalam amendemen dan/atau addendum terpisah yang menjadi satu kesatuan dengan Perjanjian ini.
4. Jika salah satu ketentuan atau lebih dari Perjanjian ini menjadi tidak sah, tidak berlaku atau tidak dapat dilaksanakan berdasarkan hukum yang berlaku, maka keabsahan, keberlakuan dan kekuatan pelaksanaan ketentuan-ketentuan lain dalam Perjanjian ini tidak akan terpengaruh karenanya.

Demikian Perjanjian ini dibuat oleh Para Pihak dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, serta tanpa paksaan dari pihak manapun, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian ini dibuat di Kota Tangerang, ${now}

PIHAK PERTAMA PIHAK KEDUA

**Henry Sugiarto**  **${name}**

Direktur Karyawan

Date : Date :

**TATA TERTIB & DISIPLIN KERJA**

Setiap Karyawan yang bekerja di **PT Ixobox Multitren Asia**  wajib patuh untuk:

1. Melaksanakan aturan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan atau aturan pelaksana lain seperti Surat Keputusan dan Internal Memorandum.
2. Hadir tepat waktu sesuai hari dan jam kerja yang ditentukan dengan melakukan absen masuk kerja dan pulang kerja. Keterlambatan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
3. **Karyawan akan dilakukan pemotongan cuti dan jika cuti habis maka akan dilakukan pemotongan gaji. Aturan tersebut berlaku jika Karyawan :** 
   1. **Tidak melakukan absensi datang dan pulang sehingga terbaca tidak ada absensi pada hari tersebut.**
   2. **Tidak hadir bekerja tanpa memberikan keterangan kepada *Manager User* dan tidak mengisi cuti, izin, sakit di aplikasi yang sudah ditentukan oleh Perusahaan.**
   3. **Izin sakit tapi tidak melampirkan surat keterangan sakit dari Dokter untuk Karyawan yang sakit lebih dari 1 (satu) hari.**
   4. **Izin sakit pada 1 (satu) hari setelah atau sebelum libur tetapi tidak dapat melampirkan surat keterangan sakit dari Dokter.**
4. Memberitahukan pada atasan dan/atau *HRGA Department* untuk setiap ketidakhadiran **pada aplikasi yang sudah ditentukan oleh Perusahaan** dan melampirkan dokumen yang menjelaskan ketidakhadirannya (jika ada). Jika alasan tidak diterima maka ketidakhadiran dianggap mangkir dan akan dikenakan sanksi dari pemotongan *benefit* harian, cuti bahkan pemberian Surat Peringatan jika ketidakhadiran sering dilakukan oleh Karyawan.
5. Memakai seragam kerja yang telah ditentukan, kecuali bagi Karyawan yang belum mendapatkan harus mengenakan baju rapi dan pantas untuk bekerja.
6. Memakai *identity card* yang telah ditentukan dan berikan selama bekerja.
7. Memakai sepatu kerja tertutup selama berada di lokasi kerja.
8. Memberikan keterangan yang benar sesuai identitas dan kapasitas kewenangan yang berlaku.
9. Melaporkan setiap perubahan data pribadi (menikah, perceraian, kelahiran, kematian, pindah alamat, ganti rekening *bank* gajian, kelulusan sekolah) dengan melampirkan dokumen yang membuktikan hal tersebut. Jika tidak ada pemberitahuan terkait perubahan data yang menyebabkan perubahan *benefit* karyawan, maka Perusahaan akan memakai data yang telah dimiliki oleh Perusahaan.
10. Menggunakan dengan baik setiap fasilitas yang diberikan oleh Perusahaan sesuai fungsinya. Perusahaan berhak menarik fasilitas yang diberikan jika karyawan menggunakan fasilitas kantor tidak sesuai fungsinya.
11. Menjaga kerahasiaan pekerjaan yang diberikan Perusahaan pada karyawan dengan tidak memberitahukan ke karyawan lain atau pihak lain di luar Perusahaan.
12. Menghormati rekan kerja dan atasan dengan menjaga suasana kerja yang nyaman bagi semua karyawan.
13. Menyampaikan setiap permasalahan melalui atasan/HRGA untuk mencari jalan keluar yang menguntungkan karyawan dan Perusahaan.
14. Tidak membawa tamu ke tempat kerja tanpa seijin atasan/HRGA.
15. Menjaga fungsi alat inventaris Perusahaan yang dipercayakan kepada Karyawan.
16. Menjaga kebersihan dan kenyamanan kerja dengan: tidak menggunakan/mengedarkan narkoba, tidak melakukan perbuatan asusila, tidak memancing atau terlibat perkelahian, bertingkah laku sopan, mengintimidasi, berjudi, memberikan identitas rekan kerja/atasan pada pihak lain atau perbuatan-perbuatan lain yang setara yang membuat suasana kerja tidak nyaman.
17. Tidak terikat hubungan kerja dengan Perusahaan lain.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini memahami dan menyatakan sanggup

melaksanakan Tata Tertib & Disiplin Kerja.

**………….**

Karyawan