**PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)**

${CONTRACT\_NO}

Pada hari ini, hari ${today} di ${CITY} telah ditandatangani Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, selanjutnya disebut “Perjanjian”, oleh dan antara :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama | : | ${HR\_NAME} |
|  | Jabatan | : | ${HR\_TITLE} |
|  | Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ${COMPANY\_NAME} beralamat di ${COMPANY\_ADDR}.  (Untuk selanjutnya disebut sebagai ------------------------ **Pihak Pertama**). | | |
| 2. | Nama | **:** | ${EMP\_NAME} |
|  | Jenis Kelamin | **:** | ${EMP\_GENDER} |
|  | Tempat, tanggal lahir | **:** | ${EMP\_POB\_DOB} |
|  | No. KTP | **:** | ${EMP\_NIK} |
|  | Alamat | **:** | ${EMP\_ADDRESS} |
|  | (Untuk selanjutnya disebut sebagai ------------ **Pihak Kedua**). | | |

Dan secara besama-sama Pihak Pertama dan Pihak Kedua disebut Para Pihak.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepakat membuat sebuah Perjanjian sehubungan dengan adanya Perjanjian Penyediaan Jasa Pengamanan antara ${COMPANY\_NAME} dengan ${UNIT}, dengan terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

* Pihak Pertama adalah Perusahaan yang bergerak dibidang Penyedia Jasa Pengamanan.
* Pihak Kedua adalah tenaga kerja yang direkrut oleh Pihak Pertama untuk melaksanakan tugas dan mendapat upah, dengan masa kerja waktu tertentu atau sesuai dengan batas waktu yang ada dalam Perjanjian ini untuk ditempatkan bekerja di dalam wilayah kerja Pihak Pertama di Negara Republik Indonesia.

Selanjutnya Perjanjian ini dibuat dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

1. Pihak Pertama dengan ini setuju mempekerjakan Pihak Kedua, melakukan tugas-tugas dan tanggung jawab untuk kepentingan Pihak Pertama dengan status dan kondisi sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jabatan | : | ${POSITION} |
| Lokasi/Unit Kerja | : | ${UNIT} |

1. Dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia dalam memenuhi kepentingan operasional, Pihak Pertama selanjutnya berwenang untuk melakukan rotasi/mutasi kepada Pihak Kedua ke project atau lokasi lain, jabatan lain atau jadwal kerja lain sesuai kebutuan
2. Jika Pihak Kedua menolak untuk di rotasi dalam penugasan ke project atau lokasi lain, jabatan lain atau jadwal kerja lain, maka Pihak Kedua dianggap mengundurkan diri dan apabila dalam Perjanjian ini masih ada sisa jangka waktu maka Pihak Kedua sepakat untuk tidak menuntut ganti rugi kepada Pihak Pertama, begitu juga sebaliknya Pihak Pertama tidak akan menuntut ganti rugi sisa jangka waktu Perjanjian.
3. Pihak Kedua sebagai karyawan Pihak Pertama bersedia ditempatkan dalam wilayah kerja Pihak Pertama di Negara Republik Indonesia.

**Pasal 2**

**JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

1. Perjanjian ini adalah bentuk hubungan kerja antara Pihak Pertama dengan Pihak Kedua untuk jangka waktu tertentu selama terhitung mulai tanggal ${START\_DATE} sampai dengan ${END\_DATE}**,** atau sampai selesainya pekerjaan (mana yang lebih dulu).
2. Perjanjian ini hanya dapat diperpanjang dan/atau dapat dilakukan perubahan dan/atau penambahan melalui (addendum/amandemen) atas dasar persetujuan Para Pihak.
3. Perjanjian Kerja ini adalah bentuk hubungan kerja antara Pihak Pertama dengan Pihak Kedua untuk jangka waktu tertentu tunduk dan diatur dalam ketentuan UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan beserta seluruh perubahan dan aturan pelaksanaannya.

**Pasal 3**

**REMUNERASI**

1. Pihak Kedua mendapatkan upah setiap bulannya sebagaimana disebutkan dalam lampiran dari Perjanjian ini.
2. Pihak Kedua bersedia dipotong pendapatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk diikut sertakan dalam program BPJS Ketenagakerjaan.
3. Pihak Kedua diikut sertakan dalam program BPJS Kesehatan dengan dipotong pendapatannya untuk iuran BPJS Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku. Fasilitas Pengobatan ini berlaku untuk Pihak Kedua ditambah 1 (satu) orang istri yang sah dan maksimum 3 (tiga) orang anak sah yang belum menikah (maksimal berumur 21 tahun) dan belum bekerja.
4. Pemberian THR dihitung sesuai dengan ketentuan perundang-undangan Ketenagakerjaan yang berlaku.
5. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 ditanggung oleh Pihak Kedua.

**Pasal 4**

**WAKTU KERJA**

1. Jam dan hari kerja sesuai dengan jadwal kerja yang ditetapkan oleh Pihak Pertama atau unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
2. Pihak Kedua berada ditempat kerja minimal 15 (lima belas) menit sebelum tugas dimulai dan meninggalkan tempat tugas minimal 15 (lima belas) menit setelah tugas selesai, waktu yang dimaksud digunakan untuk kesiapan serah terima tugas.

**Pasal 5**

**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

1. Pihak Pertama wajib membayar upah dan tunjangan lainnya kepada Pihak Kedua sebagaimana disebutkan dalam Pasal 3 setiap bulannya.
2. Pihak Pertama wajib memberitahukan kepada Pihak Kedua segala peraturan yang berlaku dalam lingkungan perusahaan baik secara lisan dan atau secara tertulis.
3. Pihak Pertama wajib menerapkan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perusahaan.
4. Pihak Pertama berhak melakukan penilaian-penilaian atas kondite dan kinerja Pihak Kedua melalui cara dan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Perusahaan.
5. Pihak Pertama berhak memberikan teguran-teguran baik lisan maupun tertulis kepada Pihak Kedua apabila Pihak Kedua melanggar peraturan-peraturan yang berlaku. Mekanisme pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perusahaan.
6. Pihak Pertama berhak untuk mengumpulkan data pribadi Pihak Kedua untuk kepentingan yang relevan dengan proses bisnis Pihak Pertama dengan berpedoman pada Undang-undang (UU) Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.

**Pasal 6**

**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. Pihak Kedua wajib melaksanakan tugas dan bertanggung jawab atas jabatannya serta memberikan masukan-masukan yang bermanfaat bagi kemajuan Pihak Pertama dan Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
2. Pihak Kedua wajib mengikuti training/pelatihan sebagaimana ditentukan oleh Pihak Pertama ataupun Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, pada waktu yang ditetapkan.
3. Pihak Kedua wajib menolak setiap pemberian atau janji atau perlakuan dari Pihak manapun yang berakibat langsung atau tidak langsung akan merugikan Pihak Pertama dan Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, baik kerugian materiil maupun immaterial.
4. Pihak Kedua wajib mematuhi peraturan dan kebijakan K3LL yang berlaku dilingkup kerja Pihak Pertama dan Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
5. Pihak Kedua wajib menjaga nama baik dan menjaga kerahasiaan Pihak Pertama dan Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan yang menyangkut tugas dan kewajibannya dalam jabatan Pihak Kedua baik selama menjadi karyawan maupun setelah tidak menjadi karyawan Pihak Pertama.
6. Pihak Kedua wajib memberikan data pribadi yang diminta untuk kepentingan yang relevan dengan proses bisnis Pihak Pertama. Data dimaksud harus dapat dipertanggungjawabkan keaslian dan kebenarannya secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata terbukti data yang diberikan oleh Pihak Kedua tidak benar, maka Pihak Kedua bersedia mengundurkan diri tanpa menuntut hak apapun kepada Pihak Pertama.
7. Pihak Kedua wajib memakai tanda pengenal (badge) apabila sudah diberikan oleh Pihak Pertama dan/atau unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan dan menggunakannya selama melaksanakan tugas dan kewajibannya.
8. Pihak Kedua wajib menjaga dan menggunakan secara baik perlengkapan kerja yang disediakan oleh Pihak Pertama maupun unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan dan wajib untuk segera melaporkan setiap kali terjadi kehilangan atau kerusakan atas perlengkapan kerja tersebut.
9. Pihak Kedua wajib menjaga dan menghindarkan dari terjadinya kerusakan dan/atau kehilangan perlengkapan dan peralatan kerja serta barang-barang milik Pihak Pertama maupun Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan yang dipercayakan kepada Pihak Kedua. Pihak Kedua bertanggungjawab sepenuhnya atas kerusakan dan/atau kehilangan peralatan dan perlengkapan kerja serta barang-barang milik Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan yang dipergunakan atau diperlakukan tidak sesuai dengan tata cara penggunaannya.
10. Dalam hal terjadi kerusakan, kehilangan peralatan dan perlengkapan barang-barang yang dipergunakan oleh Pihak Kedua milik Pihak Pertama dan/atau Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan yang disebabkan baik karena disengaja atau kelalaian dari Pihak Kedua maupun rekan kerja Pihak Kedua lainnya dalam 1 (satu) regu yang terjadi di area lingkungan kerjanya, maka secara bersama-sama Pihak Kedua dengan rekan kerja Pihak Kedua lainnya dalam 1 (satu) regu tersebut wajib menanggung renteng atas segala biaya timbul akibat kerusakan dan/atau kehilangan.
11. Pihak Kedua wajib memberitahu Pihak Pertama setiap terjadi perubahan alamat rumah, status sipil, susunan keluarga, ahli waris, kualifikasi pendidikan dan perubahan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
12. Pihak Kedua berhak atas upah yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan sebagaimana yang ditetapkan oleh Pemerintah dalam wilayah propinsi/kota yang bersangkutan.
13. Pihak Kedua berhak atas perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja.
14. Pihak Kedua berhak atas upah dan tunjangan yang layak sebagaimana yang ditetapkan oleh pemerintah dalam wilayah provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan ditempatkan,
15. Pihak Kedua hanya diperkenankan untuk menggunakan peralatan dan perlengkapan kerja sesuai ketentuan dan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan oleh Pihak Pertama dan/atau Unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
16. Pihak Kedua wajib mengembalikan seragam, sepatu dan perlengkapan lainnya apabila di PHK atau mengundurkan diri sebelum Perjanjian berakhir.

**Pasal 7**

**BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA**

Perjanjian ini berakhir apabila:

1. Pihak Kedua meninggal dunia.
2. Berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud Pasal 2 Perjanjian ini.
3. Pihak Kedua mangkir 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis dan tanpa dilengkapi dengan bukti yang sah. Pihak Kedua sudah 2 kali dipanggil secara patut dan tertulis, dapat dikualifikasikan mengundurkan diri sesuai dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 2 Tahun 2022.
4. Apabila Pihak Kedua mempunyai hubungan kerja dengan pihak lain dalam arti seluas – luasnya, dianggap mengundurkan diri dan perusahaan tidak mempunyai kewajiban untuk membayarkan sisa kontrak.
5. Apabila terlibat dan terbukti dalam kejahatan yang termasuk dalam tindakan pidana di dalam atau diluar lingkungan kerja yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
6. Apabila perilaku dan kinerja dari karyawan tidak mencapai atau di bawah standard yang ditentukan oleh perusahaan, yang tercantum didalam formulir penilaian atau evaluasi standard Perusahaan, maka Pihak Pertama dapat memberikan sanksi hingga melakukan PHK dan tidak wajib untuk membayar sisa kontrak.
7. Apabila terjadi kondisi kahar/diluar kendali Para Pihak seperti bencana alam, kerusuhan sosial atau gangguan kemanan, maka Para Pihak tidak wajib membayarkan sisa kontrak atau kewajiban lainnya, diluar sisa gaji bulan berjalan.
8. Dalam hal pekerjaan tertentu yang diperjanjikan dalam Perjanjian dapat diselesaikan lebih cepat dari yang diperjanjikan oleh pemberi kerja / klien**,** maka Perjanjian ini berakhir demi hukum pada saat selesainya pekerjaan dari pihak pemberi kerja / klien.
9. Dilakukan pemeriksaan dan hasilnya dinyatakan tidak sehat bukan karena kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja oleh dokter yang ditunjuk Pihak Pertama. Dala m hal ini Pihak Pertama tidak wajib untuk membayar sisa kontrak.
10. Apabila Perjanjian ini berakhir, maka Pihak Kedua wajib mengembalikan kartu tanda pengenal (ID Card) dan inventaris lainnya kepada Pihak Pertama.

**Pasal 8**

**PELANGGARAN DAN SANKSI**

Bagi Karyawan yang melanggar aturan dan ketentuan kerja akan mendapatkan sanksi.

* + - 1. Teguran Lisan

Teguran Lisan diberikan oleh atasan langsung/pimpinan kerja yang dicatat dalam personal data yang bersangkutan sesaat setelah diberikan teguran dan masa diberlakukannya sebagai berikut: 1 (satu) minggu, 2 (dua) minggu atau 3 (tiga) minggu.

Pelanggaran yang dikenakan sanksi teguran / Pelanggaran Tingkat I:

1. Tidak masuk kerja tanpa alasan (mangkir) 1 (satu) kali dalam sebulan.
2. Tidak ikut apel pergantian shift sebanyak 1 (satu) kali dalam sebulan tanpa alasan yang jelas
3. Terlambat masuk kerja 2 (dua) kali dalam seminggu tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Tidak mengenakan tanda pengenal diri (ID Card) pada waktu kerja selama berada dalam lingkungan Perusahaan tanpa alasan yang dapat diterima (setelah perusahaan membagikan ID badge kepada setiap karyawan).
5. Tidak mematuhi pengarahan dari atasannya tanpa alasan yang dapat diterima.
6. Mengganggu ketenangan dan ketertiban dalam lingkungan kerja.
7. Bercanda, bergerombol selama lebih dari 3 menit di area kerja dan saat jam kerja.
8. Dalam melaksanakan tugas tidak menggunakan alat-alat dan perlengkapan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai yang telah ditentukan oleh Pihak Pertama.
9. Melalaikan kewajibannya untuk memberitahukan dan menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter yang sah pada saat kesempatan pertama masuk kerja.
   * + 1. Surat Peringatan Pertama (SP-1)
10. Surat Peringatan Pertama/SP-I dibuat, ditandatangani dan diberikan oleh Atasan dan ditembuskan kepada Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan dan masa berlakunya 6 (enam) bulan.
11. Pelanggaran yang dikenakan sanksi Surat Peringatan Pertama / Pelanggaran Tingkat II:
12. Meninggalkan tempat kerja, pulang lebih awal tanpa ijin atasan.
13. Mangkir 2 (dua) hari dalam sebulan.
14. Bekerja tidak sesuai dengan tugas dan standar operasi yang ditentukan baginya.
15. Melakukan perbuatan yang dapat merugikan nama baik Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
16. Terbukti terlibat hutang yang bermasalah termasuk pinjaman online yang mempengaruhi kinerja.
17. Tidak melaporkan kepada atasannya tentang adanya gangguan keamanan yang diketahuinya yang dapat merugikan Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
18. Ceroboh melakukan pekerjaan yang dapat menimbulkan kecelakaan/bahaya bagi dirinya sendiri dan orang lain.
19. Tidak mentaati perintah lisan maupun tulisan yang layak dari atasan.
20. Peningkatan sanksi pelanggaran dari Teguran Lisan atas tindakan pelanggaran ulang setelah mendapat teguran lisan.
    * + 1. Surat Peringatan Kedua (SP-2)
      1. Surat Peringatan Kedua/SP-II dibuat oleh Project Manager dan ditembuskan kepada Pihak Pertama dan PIHAK KETIGA dan masa berlakunya 6 (enam) bulan.
      2. Pelanggaran yang dikenakan Surat Peringatan Kedua (SP-II) / Pelanggaran Tingkat III :
21. Terlambat masuk kerja lebih dari 3 (tiga) kali dalam sebulan tanpa seijin atasan.
22. Tidak Ikut apel pergantian shift sebanyak 5 (lima) kali dalam sebulan tanpa seijin atasan.
23. Mangkir lebih dari 2 (dua) hari dalam sebulan.
24. Melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya kecuali atas perintah pimpinan yang bersangkutan.
25. Ceroboh dan/atau kurang hati-hati dalam menggunakan barang-barang milik perusahaan yang telah ditentukan baginya, sehingga dapat menimbulkan kerusakan/pemborosan/kerugian dan/atau bahaya bagi dirinya maupun orang lain, misalnya menggunakan mesin, peralatan (HT, Metal Detector, Mirror, Senter, Kendaraan), atau barang inventaris lainnya.
26. Peningkatan sanksi pelanggaran dari Surat Peringatan Pertama/SP-I atas tindakan pelanggaran yang sejenis setelah mendapatkan SP-1.
    * + 1. Surat Peringatan Ketiga (SP-3)
        2. Surat Peringatan Ketiga/SP-III dibuat dan diberikan oleh Human Resources Division (HRD) atas nota dinas dari project manager dan ditembuskan kepada Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, dan masa berlakunya 6 (enam) bulan.
        3. Pelanggaran yang dikenakan sanksi Surat Peringatan Ketiga (SP-III) / Pelanggaran Tingkat IV:
27. Terlambat masuk kerja lebih dari 5 (lima) hari kerja dalam sebulan tanpa seijin atasan.
28. Memalsukan/merekayasa surat keterangan sakit dengan maksud tidak masuk kerja tetap mendapatkan upah.
29. Menggunakan barang-barang milik Perusahaan untuk kepentingan pribadi tanpa ijin dari atasan yang berwenang.
30. Tidur pada saat jam kerja.
31. Bermain game online, bermain catur pada saat jam kerja
32. Tidak ikut apel pergantian shift sebanyak 7 (tujuh) kali atau lebih dalam sebulan tanpa seijin atasan.
33. Melakukan tindakan yang dapat menimbulkan keonaran yang dapat merugikan Perusahaan.
34. Memindahkan barang milik Perusahaan dari tempatnya dengan niat untuk dimiliki.
35. Melakukan tindakan di media sosial yang dapat menimbulkan persepsi negatif terhadap Pihak Pertama maupun unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, termasuk namun tidak terbatas pada penggunaan logo, atribut, atau indentitas Perusahaan tanpa izin.
36. Peningkatan sanksi pelanggaran dari Surat Peringatan Kedua/SP-II, atas tindakan pelanggaran yang dilakukan setelahmendapatkan SP-II.
    * + 1. Pemutusan Hubungan Kerja
      1. Dalam keadaan-keadaan yang memaksa sehingga terjadi pemutusan hubungan kerja, Pihak Pertama bertindak dengan mengindahkan Undang-Undang RI No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
      2. Surat Pemutusan Hubungan Kerja dibuat dan diberikan oleh Human Resources Division (HRD) atas nota dinas/memo dari Project Manager, ditandatangani oleh Kepala Divisi/Departemen HRD, tembusannya disampaikan kepada unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan dan instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan setempat.
      3. Pelanggaran yang dikenakan sanksi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) / Pelanggaran Tingkat V:
37. Melakukan tindak kejahatan seperti: penggelapan, pencurian, penipuan, pemalsuan, menyebarkan gambar pornografi di lingkungan kerja, suap dan lainnya yang jenis dan/atau berat pelanggarannya sama yang merugikan Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
38. Merokok di area kerja dan saat jam kerja.
39. Berjudi (termasuk judi online), mabuk, madat, memakai obat terlarang/narkotika di tempat kerja/lingkungan Pihak Pertama/unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, ataupun diluar lingkungan tersebut tetapi berdampak langsung/tidak langsung pada situasi dan kondisi kinerja pada saat bekerja.
40. Melakukan tindakan diskriminatif, intimidatif, provokatif, atau menyebarkan ujaran kebencian yang berkaitan dengan SARA dalam bentuk apa pun, baik secara langsung maupun melalui media sosial atau media elektronik lainnya.
41. Mangkir 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pihak Pertama 2 (dua) kali secara patut dan tertulis, maka dapat diputuskan hubungan kerjanya karena dikualifikasikan mengundurkan diri.
42. Melakukan perbuatan asusila atau tindakan kekerasan seksual dalam bentuk apa pun, baik secara fisik, verbal, non-verbal, tertulis, maupun melalui media elektronik, terhadap siapa pun di tempat kerja atau di lingkungan Pihak Pertama maupun unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
43. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan pada saat membuat PKWT ini.
44. Membawa senjata api secara illegal/tanpa ijin dari pihak berwenang ditempat kerja atau dilingkungan Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
45. Membongkar rahasia Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara.
46. Melakukan penganiayaan, penghinaan secara kasar, tindak kekerasan, mengancam Pihak Pertama dan pihak unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan atau Pihak Kedua lainnya.
47. Terlibat dalam kasus tindak pidana.
48. Merusak barang milik Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, baik dengan sengaja maupun karena kecerobohan, dengan sengaja menghilangkan barang bukti tindak kejahatan yang dibutuhkan.
49. Terlibat perkelahian di lingkungan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan.
50. Menyuruh, membujuk, memprovokasi atau ikut serta dalam melakukan perbuatan yang melanggar/bertentangan dengan hukum/norma kesusilaan.
51. Berlaku kasar, mengancam, terlibat pekelahian fisik dengan rekan kerja maupun atasan di tempat kerja/di lingkungan Pihak Pertama dan unit kerja dimana Pihak Kedua ditempatkan, ataupun diluar lingkungan tersebut tetapi berdampak langsung pada aktivitas operasional.
52. Melakukan tindakan yang mengarah pada praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam bentuk apapun.
53. Peningkatan sanksi pelanggaran dari Surat Peringatan Ketiga/SP-III atas tindakan pelanggaran yang sejenis setelah mendapatkan SP-III.
    * + 1. Pemberian surat peringatan oleh perusahaan tidak selalu diberikan secara berurutan sebagaimana tersebut diatas, akan tetapi dapat dilakukan sekaligus dengan mengingat berat/ringannya kesalahan dan pelanggaran yang dilakukan karyawan.
        2. Masing-masing Surat Peringatan mempunyai masa berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

**Pasal 9**

**PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN HUKUM YANG BERLAKU**

1. Perjanjian ini tunduk pada hukum yang berlaku di Republik Indonesia.
2. Apabila terjadi perselisihan, perbedaan pendapat dan penafsiran mengenai Perjanjian akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat dalam waktu selama-lamanya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak perselisihan tersebut timbul.
3. Pihak Kedua bersedia dengan sukarela dan biaya sendiri untuk dipanggil dan bermusyawarah dengan Pihak Pertama apabila ditemukan adanya suatu permasalahan yang terjadi dan diduga dilakukan oleh Pihak Kedua, baik sebelum berakhirnya Perjanjian maupun setelah berakhirnya Perjanjian ini.
4. Apabila Pihak Kedua tidak hadir dalam pemanggilan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka Pihak Kedua dianggap telah beritikad buruk dan akan diproses sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

**Pasal 10**

**FORCE MAJEURE**

1. Dalam hal Para Pihak tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini yang disebabkan oleh hal-hal yang berada diluar kekuasaan dan tidak dapat diduga sebelumnya (Force Majeure) maka Para Pihak terhindar dari kewajiban-kewajiban tersebut.
2. Untuk kepentingan Perjanjian ini, Force Majeure diartikan sebagai keadaan yang bukan karena kesalahan dan/atau kelalaian salah satu pihak dan yang berada diluar kemampuan masing-masing pihak untuk termasuk tetapi tidak terbatas pada gempa bumi, angina topan, kebakaran, bencana alam, perang, kerusuhan, terorisme, sabotase, mogok kerja massal, gangguan sistem komunikasi, perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau keadaan lain yang ditentukan oleh pemerintah.
3. Dalam hal terjadi Force Majeure, pihak yang bersangkutan wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak terjadinya peristiwa Force Majeure tersebut.

**Pasal 11**

**PERNYATAAN DAN JAMINAN**

1. Pihak Pertama menyatakan bahwa Pihak Pertama adalah suatu perseroan terbatas yang didirikan secara sah berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia, memiliki semua kuasa dan wewenang yang dibutuhkan untuk membuat dan melaksanakan kewajiban-kewajiban berdasarkan Perjanjian ini, serta telah memiliki seluruh persyaratan yang telah ditentukan oleh pemerintah untuk menjalankan kegiatan usahanya.
2. Pihak Pertama menyatakan bahwa seluruh tenaga kerja yang ditempatkan di lokasi kerja akan didaftarkan ke Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan dan Kesehatan,
3. 3. Pihak Kedua menyatakan akan bertanggung jawab dan bersedia mengganti segala kerugian serta bersedia untuk diproses secara hukum baik pidana maupun perdata, apabila dalam menjalankan tugasnya Pihak Kedua terlibat suatu pelanggaran/kasus yang mengakibatkan Pihak Pertama menderita kerugian baik secara moril maupun materiil.
4. Pihak Kedua menyatakan tidak akan menuntut hak lebih tinggi lagi selain dari apa yang telah disepakati dalam Perjanjian ini kepada Pihak Pertama.
5. Pihak Kedua menjamin bahwa Perjanjian ini telah ditandatangani secara sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk selanjutnya dikembalikan 1 (Satu) rangkapnya kepada Pihak Pertama sebagai arsip, dan apabila hal tersebut tidak dilaksanakan maka Pihak Kedua bersedia untuk tidak dibayarkan upah sampai dengan asli Perjanjian ini dikembalikan kepada Pihak Pertama.

**Pasal 12**

**KERAHASIAAN**

Seluruh informasi yang diperoleh oleh Para Pihak selama pelaksanaan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia dan Pihak Kedua wajib untuk menjaga kerahasiaan seluruh informasi termasuk pada data-data, keterangan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian yang diperoleh dari Pihak Pertama dan/atau Pemberi Kerja/Klien, kecuali apabila pengungkapan informasi rahasia tersebut harus dilakukan berdasarkan perintah yang sah dari pejabat atau lembaga peradilan yang berwenang untuk keperluan pembuktian dalam suatu perkara hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

**Pasal 13**

**PENUTUP**

1. Jika ada perubahan atau penambahan dan/atau hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, maka Para Pihak sepakat untuk menuangkannya melalui Addendum/Amandemen yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Perjanjian ini.
2. Dengan ditandatanganinya Perjanjian ini, maka Perjanjian-perjanjian sebelumnya dianggap batal dan telah berakhir demi hukum dan Perjanjian ini merupakan perjanjian baru bagi karyawan dan tidak ada hubungannnya dengan perjanjian-perjanjian kerja sebelumnya sehingga Para Pihak tidak dapat saling menuntut dalam bentuk apapun sehubungan dengan perjanjian-perjanjian kerja sebelumnya.
3. Pada saat pengakhiran Perjanjian, seluruh fasilitas Pihak Pertama yang telah diberikan kepada Pihak Kedua harus dikembalikan dan jika hal ini tidak mungkin untuk dilaksanakan, maka akan dilakukan pemotongan terhadap upah bulan terakhir Pihak Kedua.
4. Demikianlah Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk Pihak Pertama dan Pihak Kedua yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pihak Pertama** | **Pihak Kedua** |
| ${COMPANY\_NAME} |  |
|  |  |
| ${HR\_NAME} | ${EMP\_NAME} |
| ${HR\_TITLE} |  |

**LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU**

${CONTRACT\_NO}

**TENTANG**

**Pasal 3**

**REMUNERASI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Jabatan : ${POSITION} | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Lokasi / Unit Kerja : ${UNIT} | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | | |
| A. | | Pendapatan | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | | |
|  | | Gaji Pokok | | | | | | |  |  |  |  | Rp | | ${BASE\_SALARY} | | |
|  | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | | |
|  | |  | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | | |
| B. | | Potongan | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | Bpjs Kesehatan | | | | | | | ${PCT\_BPJS\_KESEHATAN} |  |  |  |
|  | |  | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | Bpjs Ketenagakerjaan | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | * Jamina Hari Tua | | | | | | | ${PCT\_BPJS\_JHT} |  |  |  |
|  | | * Jaminan Pensiun | | | | | | | ${PCT\_BPJS\_JP} |  |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | |  |  |  | |  | | | | | | | |

\*) Potongan BPJS dapat berubah sesuai dengan ketentuan Pemerintah

${SIGN\_DATE}

**Pihak Pertama Pihak Kedua**

${COMPANY\_NAME}

${HR\_NAME} **………………….**