

# KONTRAK KERJA

---

**Nomor:** {contract\_number}

Pada hari ini, {contract\_date}, telah dibuat dan ditandatangani kontrak kerja antara:

PIHAK PERTAMA (PERUSAHAAN):

**Nama Perusahaan:** {company\_name}

**Alamat:** {company\_address}

**Diwakili oleh:** {companyRepresentative}

PIHAK KEDUA (KARYAWAN):

**Nama:** {employee\_name}

**NIK:** {employee\_nik}

**Alamat:** {employee\_address}

**Telepon:** {employee\_phone}

## KETENTUAN KONTRAK:

1. Posisi: {position} di divisi {division}
2. Periode kontrak: {start\_date} s/d {end\_date}
3. Gaji pokok: Rp {basic\_salary} per bulan
4. Tunjangan: Rp {allowance} per bulan
5. Jam kerja: {working\_hours} per hari
6. Cuti tahunan: {annual\_leave} hari
7. Masa percobaan: {probation\_period} bulan

Demikian kontrak ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA

(PERUSAHAAN)

PIHAK KEDUA

(KARYAWAN)

{companyRepresentative}

{employee\_name}