

**SURAT PERJANJIAN KERJA**  
**NO: SAMI/LKS-LA/01-2024/009**

Perjanjian ini dibuat pada hari Selasa tanggal enam belas bulan Januari tahun dua ribu dua puluh empat (16-01-2024) di Semarang, yang bertanda-tangan di bawah ini:

Nama : Nozomi Kawasaki

Jabatan : Direktur PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia

Alamat kantor : Jl. Walisongo Km. 9,8 Kel. Tugurejo, Kec. Tugu, Kota Semarang

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia dan selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : Suyami

Jabatan : Direktur CV. Artho Arum Mandiri

Alamat kantor : Jl. Gunung Jati Raya 438 RT 7 RW 2 Wonosari, Ngaliyan, Semarang

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama CV. Artho Arum Mandiri dan selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** masing - masing disebut **Pihak** dan secara bersama - sama disebut **Para Pihak**.

Dengan ini **Para Pihak** menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- Bahwa **Pihak Pertama** sebagai Perusahaan pengguna jasa Catering
- Bahwa **Pihak Kedua** sebagai penyedia Catering bagi perusahaan

Berdasarkan hal-hal di atas maka dengan ini **Para Pihak** sepakat membuat perjanjian kerjasama dengan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**

**Definisi**

1. Catering adalah wirausaha yang melayani pemesanan berbagai macam masakan (makanan dan minuman).
2. Kantin adalah ruang atau tempat makan bagi karyawan **Pihak Pertama**.

**Pasal 2**

**Periode Perjanjian**

1. Periode perjanjian ini terhitung mulai tanggal 16 Januari 2024 sampai dengan 15 Mei 2024.

Legal	Pihak I	Pihak II

- Perjanjian ini akan berakhir dengan sendirinya sebagaimana yang tercantum dalam pasal 2 ayat (1), kecuali **Para Pihak** sepakat untuk memperpanjang waktu perjanjian dengan membuat perjanjian baru.

### Pasal 3

#### Obyek Perjanjian

- Obyek perjanjian ini adalah penyediaan makan catering bagi karyawan PT. SAMI di Jl. Walisongo Km. 9,8 Tugurejo, Tugu, Semarang atau lokasi lain yang ditunjuk **Pihak Pertama**.

### Pasal 4

#### Tata Cara Pembayaran

- Pembayaran akan dilakukan dengan cara ditransfer melalui bank kepada **Pihak Kedua** setiap dua minggu sekali.
- Pihak kedua** harus menyerahkan tagihan catering kepada **Pihak Pertama** setiap minggu pada hari **Jum'at**.
- Sistem pembayaran akan dilakukan dengan cara transfer bank melalui nomor rekening **Pihak Kedua** sebagai berikut:
  - Nomor rekening : 7960388041
  - Nama bank : BCA
  - Alamat bank : KCP Gatot Subroto
  - Atas nama : Suyami

### Pasal 5

#### Hak dan Kewajiban Pihak Pertama

- Pihak Pertama** wajib membayar (imbalan) sebesar **Rp. 9.000,- (sembilan ribu rupiah)** dalam setiap satu lepak makanan kepada **Pihak Kedua**.
- Pihak Pertama** berhak atas disediakannya menu Catering dan extra fooding yang hygienis dan sehat oleh **Pihak Kedua**.
- Pihak Pertama** berhak atas disediakannya Catering yang sesuai dengan standar yang ditentukan oleh **Pihak Pertama**.

### Pasal 6

#### Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- Pihak Kedua** berhak atas imbalan (bayaran) untuk penyediaan Catering.
- Pihak Kedua** wajib menyediakan Catering yang sesuai dengan ketentuan standar takaran saji sebagai berikut:
  - Catering yang disediakan dalam keadaan hygienis dan sehat.
  - Memenuhi batas minimal kalori sebesar **980 Kkal** dan kuantitas (sesuai dengan ketentuan **Pihak Pertama**).

Legal	Pihak I	Pihak II

3. **Pihak Kedua** wajib menyediakan Catering yang sesuai dengan ketentuan Jadwal sebagai berikut:
  - a. Menyediakan makan siang untuk Shift Pagi, Makanan harus sudah berada di kantin maksimal jam **11.30 WIB**;
  - b. Menyediakan makan malam untuk Shift Pagi, Makanan harus sudah berada di kantin maksimal jam **16.00 WIB**;
  - c. Menyediakan makan malam untuk Shift Malam, Makanan harus sudah berada di kantin maksimal jam **00.30 WIB**.
4. **Pihak Kedua** wajib menyediakan pesanan menu makanan dan jumlah order (pesanan) sesuai dengan permintaan **Pihak Pertama**.
5. **Pihak Kedua** wajib menyediakan 3 buah lepak Catering secara cuma-cuma setiap kali pengiriman untuk keperluan diletakkan dalam kotak sampel, disimpan dalam freezer, dan dihitung kalorinya oleh **Pihak Pertama**.
6. Ketentuan mengenai jadwal, menu makanan dan jumlah order dapat dirubah sesuai dengan kebutuhan **Pihak Pertama**.
7. **Pihak Kedua** berhak menjaga kebersihan antara lain:
  - a. Lepak yang digunakan harus sesuai dengan standar kebersihan dan tidak rusak.
  - b. Penyedia Catering harus memperhatikan kebersihan kantin, meliputi:
    1. Menjaga kebersihan dan ketertiban area distribusi makanan, area mobil catering dan area lepak makan dan area lain yang menjadi lalu lintas catering di lokasi **Pihak Pertama**.
    2. Membersihkan lantai dengan menyapu dan mengepel di area kantin sesudah selesai sesuai jadwal kerja karyawan **Pihak Pertama**.
    3. Menurunkan kursi kantin sebelum jam istirahat sesuai jadwal kerja karyawan **Pihak Pertama**.
    4. Membersihkan meja kantin setelah selesai jam istirahat sesuai jadwal kerja karyawan **Pihak Pertama**.
    5. Menaikkan kembali kursi kantin setelah selesai jam istirahat sesuai jadwal kerja karyawan **Pihak Pertama**.
    6. Sampah Catering wajib dikumpulkan dan diangkut keluar dari PT. SAMI.
    7. Mematuhi job desk yang sudah diberikan oleh **Pihak Pertama**.
8. **Pihak Kedua** wajib membedakan warna lepak dengan penyedia Catering lain dan memberi label identitas Catering.

#### Pasal 7 Evaluasi dan Sanksi

1. Apabila **Para Pihak** tidak dapat melaksanakan dan mentaati ketentuan dalam perjanjian ini maka **Para Pihak** sepakat untuk dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dengan pemberitahuan terlebih dahulu.

Legal	Pihak I	Pihak II
		

2. Bila terjadi hal-hal yang merugikan **Pihak Pertama** yang disebabkan oleh kesengajaan dan/atau kelalaian **Pihak Kedua**, seperti keracunan makanan, makanan basi dan lain-lain, maka **Pihak Pertama** berhak mengakhiri kerjasama dengan **Pihak Kedua** secara sepihak tanpa harus melalui proses pemberian surat peringatan. Dan seluruh kerugian **Pihak Pertama** diantaranya pengobatan yang timbul menjadi tanggung jawab **Pihak Kedua**.
3. Berdasarkan hasil evaluasi harian apabila **Pihak Kedua** mendapat peringkat terendah maka **Pihak Pertama** akan mengurangi jumlah pesanan Catering sebanyak 50 lepak pada hari berikutnya.
4. Apabila dalam 1 (satu) periode kontrak **Pihak Kedua** mendapat peringatan dari **Pihak Pertama** sebanyak:
  - a. 2 (dua) kali maka **Pihak Kedua** akan dikenakan sanksi pemberhentian pesanan selama 1 minggu, setelah masa pemberhentian pesanan 1 minggu selesai, untuk pesanan hari berikutnya adalah 50% (lima puluh persen) dari jumlah pesanan hari tersebut.
  - b. 3 (tiga) kali atau lebih maka **Pihak Kedua** tidak akan diperpanjang kontrak pada periode kontrak berikutnya.
5. Apabila terjadi permasalahan hukum terkait dengan pencapaian kalori yang di bawah ketentuan maka akan menjadi tanggung jawab **Pihak Kedua**.
6. Apabila terjadi keterlambatan Pengiriman Catering yang disebabkan karena kesalahan **Pihak Kedua** maka segala kerugian dan biaya yang timbul menjadi tanggung jawab **Pihak Kedua**.
7. Apabila **Para Pihak** tidak dapat melaksanakan kewajiban-kewajibannya maka **Pihak** yang lalai akan dikenakan sanksi berupa:
  - a. Teguran, baik lisan maupun tulisan,
  - b. Dikenakan sanksi administrasi (denda),
  - c. Pengurangan/penghentian order sementara khusus untuk **Pihak Kedua**,
  - d. Pemutusan perjanjian kerjasama
8. **Pihak Pertama** wajib menyampaikan secara tertulis selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja (senin sampai jumat) kepada **Pihak Kedua** terkait dengan permasalahan yang diakibatkan oleh **Pihak Kedua** seperti keracunan makanan, tidak layak konsumsi dan keterlambatan.

### Pasal 8 Pengakhiran Perjanjian

1. Perjanjian ini dapat berakhir dikarenakan sebagai berikut:
  - a) **Para Pihak** sepakat untuk mengakhiri.
  - b) Periode perjanjian telah berakhir.
  - c) Salah satu **Pihak** cidera janji.
  - d) Dengan putusan pengadilan.
  - e) Salah satu **Pihak** meninggal atau dinyatakan bangkrut.

Legal	Pihak I	Pihak II

2. Pengakhiran perjanjian dalam ayat (1) poin (a), poin (b) dan Poin (c) harus dengan memberitahu/diberitahu terlebih dahulu kepada para pihak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan.

## Pasal 9

### Sistem Keamanan Informasi

1. **Para Pihak** sepakat untuk menjaga kerahasiaan isi perjanjian ini dan informasi lainnya yang diperoleh berkaitan dengan perjanjian ini, saat ini dan atau dikemudian hari setelah berakhirnya perjanjian kecuali informasi yang sifatnya sudah diketahui oleh umum atau sepatutnya dikategorikan sebagai informasi yang dapat diketahui oleh masyarakat luas atau berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.
2. **Para Pihak** tidak akan membuka kerahasiaan informasi perusahaan kepada Pihak Ketiga tanpa persetujuan tertulis yang ditandatangani atasan tertinggi dari masing-masing **Pihak**. (Seperti upload gambar/ video ke media sosial, dll).
3. Apabila **Pihak Kedua** membocorkan dan/atau menyebarluaskan kerahasiaan informasi perusahaan **Pihak Pertama** dan mengakibatkan kerugian **Pihak Pertama** maka **Pihak Kedua** wajib membayar seluruh kerugian yang diderita oleh **Pihak Pertama**.
4. **Pihak Kedua** berperan serta menjaga aset **Pihak Pertama**.
5. **Pihak Kedua** dilarang mengambil gambar/ video dalam bentuk apapun selain untuk kepentingan **Pihak Pertama**.
6. **Pihak Kedua** dilarang memasuki area yang bukan area kerjanya dan mengakses system informasi tanpa seijin **Pihak Pertama**.
7. **Pihak Kedua** wajib menyampaikan semua ketentuan ini kepada semua karyawan yang berkaitan dengan perjanjian ini.

## Pasal 10

### Anti Suap

1. **Pihak Kedua** dilarang untuk memberikan hadiah dalam bentuk apapun baik berupa uang, barang atau bentuk lainnya yang bernilai uang dan bersifat pribadi kepada staff atau karyawan **Pihak Pertama** terkait perjanjian ini.
2. Sanksi atas pelanggaran ayat (1) pasal ini adalah:
  - a. Pemutusan perjanjian secara sepihak oleh **Pihak Pertama**.
  - b. Karyawan **Pihak Kedua** yang terlibat dalam pemberian hadiah akan dikeluarkan dari perusahaan **Pihak Kedua**.
  - c. Karyawan **Pihak Pertama** yang terlibat dalam penerimaan hadiah akan diproses sesuai PKB (Peraturan Kerja Bersama) yang berlaku di tempat **Pihak Pertama**.
  - d. **Pihak Kedua** mengembalikan semua pembayaran yang telah diberikan oleh **Pihak Pertama**.
  - e. **Pihak Pertama** berhak melaporkan kepada pihak yang berwajib.

Legal	Pihak I	Pihak II
		

## **Pasal 11**

### **Force Majeure**

1. **Para Pihak** tidak bertanggung jawab atas segala kerugian yang timbul yang diakibatkan oleh force majeure.
2. Kondisi yang dapat diterima sebagai force majeure oleh kedua belah pihak adalah Perang, terorisme, penutupan oleh pemerintah, bencana alam yang dikategorikan sebagai bencana nasional yang dibuktikan dengan ditetapkan oleh pemerintah.
3. Pemberitahuan kejadian force majeure dibuat secara tertulis maksimal dalam waktu 7 (tujuh) hari dari tanggal kejadian didukung dengan bukti.
4. Pemberitahuan kejadian force majeure diterima oleh **Pihak Pertama** atau **Pihak Kedua** dan ditanggapi dalam waktu 3 (tiga) hari dari tanggal penerimaan pemberitahuan force majeure. Apabila pemberitahuan tersebut tidak ditanggapi maka dianggap telah menerima kejadian force majeure tersebut.

## **Pasal 12**

### **Penyelesaian Permasalahan**

1. Jika terjadi permasalahan selain yang tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan dengan etikat baik dengan musyawarah secara mufakat.

## **Pasal 13**

### **K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) dan Dampak Lingkungan**

1. **Pihak Kedua** wajib mematuhi peraturan K3 di lokasi kerja **Pihak Pertama**.
2. Dalam menyediakan catering **Pihak Kedua** wajib menggunakan alat pelindung diri diantaranya:
  - a. Alat pelindung diri yang digunakan pada saat proses pengolahan makanan wajib menggunakan masker, celemek, sarung tangan dan penutup kepala bagi yang tidak berjilbab
  - b. Alat pelindung diri yang digunakan pada saat proses mengantar makanan wajib menggunakan masker, celemek, dan sarung tangan atau
3. **Pihak Kedua** akan bertanggung jawab atas kecelakaan kerja pada karyawan **Pihak Pertama** yang di akibatkan oleh **Pihak Kedua**.
4. **Pihak Kedua** akan selalu menjaga kebersihan dan kerapian disekitar area tempat pekerjaan berlangsung.

## **Pasal 14**

### **Korespondensi atau pemberitahuan**

Setiap korespondensi akan disampaikan melalui pos tercatat, jasa kurir, surat elektronik atau diserahkan langsung dan dialamatkan ke:

**Pihak Pertama** : PT. Semarang Autocomp Manufacturing Indonesia  
**Alamat** : Jl. Walisongo Km 9.8 Tugurejo, Tugu, Semarang

Legal	Pihak I	Pihak II

Telepon : (024) 8665182  
Email : ga\_03@sami.co.id; ga\_09@sami.co.id  
Contact person : Wais Al Qurnie; Noor Laely

**Pihak Kedua** : CV. Arto Arum Mandiri  
Alamat : Jl. Gunung Jati Raya 438 RT 7 RW 2 Wonosari, Ngaliyan, Semarang  
Telepon : 0819 3202 5222  
Email : setyosantoso58@gmail.com  
Contact person : Suyami

Setiap pemberitahuan atau korespondensi pos tercatat atau jasa kurir dianggap telah diterima pada hari ke-lima pada hari kerja setelah tanggal pengiriman dan pemberitahuan dengan menyerahkan langsung pada saat diserahkan.

### Pasal 15

#### Ketentuan lain

1. Hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian kerjasama ini akan dibicarakan kedua belah pihak dan selanjutnya akan diatur secara tersendiri.
2. Keseluruhan isi perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tempat, tanggal, bulan dan tahun yang tertera dalam perjanjian ini.
3. **Pihak Kedua** wajib mengimplementasikan persyaratan dalam peraturan yang berlaku.
4. **Pihak Kedua** akan mematuhi & menjalankan aturan dari **Pihak Pertama** khususnya mengenai prosedur mengenai masalah lingkungan hidup.

Demikian perjanjian ini dibuat dengan rangkap dua yang masing-masing asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dan berlaku mengikat **Para Pihak**.

**Pihak Pertama**

PT. Semarang Autocomp Manufacturing



Nozomi Kawasaki

Direktur

**Pihak Kedua**

CV. Arto Arum Mandiri



Direktur

Legal	Pihak I	Pihak II