



KONTRAK KERJA ATAU NOTA KESEPAKATAN

Oleh : Fika N.I, M.Kep



DEFINISI KONTRAK KERJA



perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak (UU NO 13 TAHUN 2003 Tentang Ketenagakerjaan)

Syarat Membuat Kontrak Kerja Menurut Pasal 54 UU NO. 13 Tahun 2003

Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha

Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja/buruh

Jabatan atau jenis pekerjaan

Tempat pekerjaan

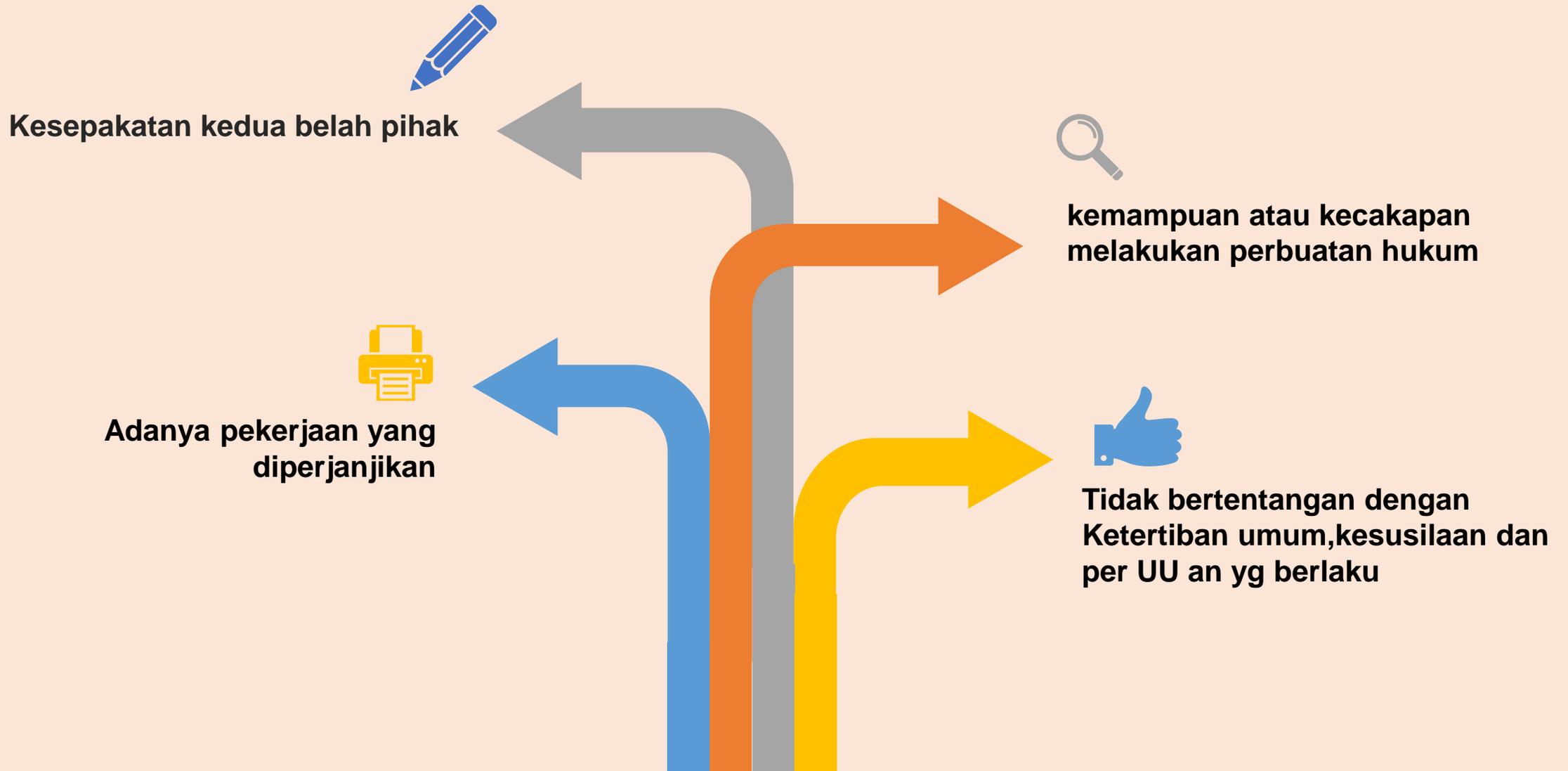
Besarnya upah dan cara pembayarannya

Syarat syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh

Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja

Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat dan tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

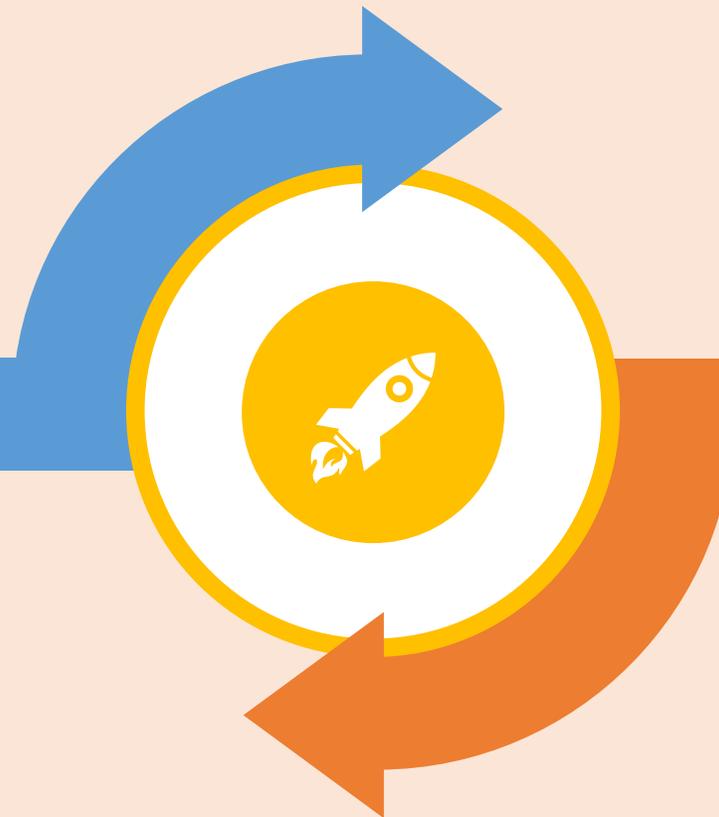
SYARAT MATERIL DAN FORMIL PERJANJIAN KERJA



JENIS KONTRAK KERJA BERDASAR BENTUKNYA

- kontrak kerja jenis ini tetap bisa mengikat pekerja dan pengusaha untuk melaksanakan isi kontrak kerja tersebut.
- kontrak kerja jenis ini mempunyai kelemahan fatal yaitu apabila ada beberapa isi kontrak kerja yang ternyata tidak dilaksanakan oleh pengusaha karena tidak pernah dituangkan secara tertulis sehingga merugikan pekerja.

BERBENTUK LISAN/TIDAK TERTULIS



BERBENTUK TULISAN

- Perjanjian yang dituangkan dalam bentuk tulisan, dapat dipakai sebagai bukti tertulis apabila muncul perselisihan hubungan industrial yang memerlukan adanya bukti-bukti dan dapat dijadikan pegangan terutama bagi buruh apabila ada beberapa kesepakatan yang tidak dilaksanakan oleh pengusaha yang merugikan buruh.
- Dibuat dalam rangkap 2 yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing buruh dengan pengusaha harus mendapat dan menyimpan Perjanjian Kerja (Pasal 54 ayat 3 UU 13/2003).

JENIS KONTRAK KERJA BERDASAR WAKTU

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)

- Didasarkan atas jangka waktu paling lama tiga tahun atau selesainya suatu pekerjaan tertentu
- Dibuat secara tertulis dalam 3 rangkap : untuk buruh, pengusaha dan Disnaker (Permenaker No. Per-02/Men/1993), apabila dibuat secara lisan maka dinyatakan sebagai perjanjian kerja waktu tidak tertentu
- Dalam Bahasa Indonesia dan huruf latin atau dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing dengan Bahasa Indonesia sebagai yang utama;
- Tidak ada masa percobaan kerja (*probation*), bila disyaratkan maka perjanjian kerja BATAL DEMI HUKUM (Pasal 58 UU No. 13/2003).

=====

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)

Nomor : 090/HRD/PKWT/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : **ANDI**
Jabatan : **DIREKTUR**
Instansi : **PT. GIGGS**
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT. Progrestek Abdibhakti Lokakarya**, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama Lengkap : **BUDIARTO**
No. KTP/ SIM : **12345678911235**
Tempat, Tgl. Lahir : **Rawabebek, 07 April 1983**
Alamat : **Jalan Fatmawati**
Telepon/HP : **0123456789**
Email : **GIGGS@yahoo.co.id**

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pada hari ini, tanggal Satu, bulan Delapan, tahun Dua Ribu Delapan Belas (**01-08-2018**). Kedua belah pihak secara sadar mengadakan perjanjian kontrak kerja, dengan isi sebagai berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

1. Dengan ditandatangani Perjanjian Kerja ini berarti **PIHAK KEDUA** telah mengetahui dan patuh terhadap Peraturan Perusahaan atau peraturan-peraturan lain yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
2. Demi kepentingan **PIHAK PERTAMA** dalam hal pengaturan kerja lembur maka **PIHAK KEDUA** menyatakan kesediaannya untuk memenuhi peraturan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 2
PENUNJUKAN SEBAGAI KARYAWAN

1. **PIHAK PERTAMA** memberi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** mengakui menerima pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA**.

2. Dalam perjanjian kontrak kerja ini, **PIHAK KEDUA** melaksanakan pekerjaan sebagai **Senior Sales & Marketing** di lokasi **PIHAK PERTAMA** yang berlokasi di Rukan Sentra Bisnis Artha Gading (Blok 272 No. 122-123), Kelapa Gading Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14241.

3. Pekerjaan sebagaimana disebut pada ayat 2 (dua) pasal ini dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** selama 1 (satu) tahun, dihitung mulai tanggal Dua, bulan Delapan, tahun Dua Ribu Delapan Belas (**02-08-2018**) sampai dengan tanggal Satu, bulan Delapan, tahun Dua Ribu Sembilan Belas (**01-08-2019**).
4. Apabila masa kontrak telah selesai sesuai tanggal berakhirnya kontrak maka hubungan kerja berakhir tanpa ada kewajiban **PIHAK PERTAMA** memberikan uang pesangon, uang jasa ataupun uang ganti kerugian lainnya kepada **PIHAK KEDUA**. Apabila diperlukan, kontrak dapat diperpanjang sesuai dengan tingkat kebutuhan dan ditentukan kemudian.
5. Selama masa berlakunya kontrak, **PIHAK KEDUA** dapat sewaktu-waktu mengundurkan diri dengan pemberitahuan lebih dahulu 1 (satu) tahun kepada **PIHAK PERTAMA**; sedangkan **PIHAK PERTAMA** dapat sewaktu-waktu memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dan memberhentikan **PIHAK KEDUA**.

6. Dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja menjelang berakhirnya masa percobaan, **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan penilaian kinerja terhadap **PIHAK KEDUA**.

Pasal 3
HAKEKAT DAN KEWAJIBAN

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama berkewajiban membina hubungan kerja yang harmonis agar tercipta ketenangan kerja dan ketenangan usaha.
2. **PIHAK KEDUA** berhak :
 - 1.1. Menerima gaji dari **PIHAK PERTAMA** sebagaimana diatur *Surat Perjanjian Kerja (PKWT)* yang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
 - 1.2. Mendapatkan jaminan sosial tenaga kerja dan kesehatan dari **PIHAK PERTAMA** setelah masa probation 3 (Tiga) Bulan.

3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - 3.1. Mentaati segala peraturan yang diberikan **PIHAK PERTAMA**.
 - 3.2. Memenuhi / melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana diuraikan dalam uraian pekerjaan atau job description yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
 - 3.3. Merahasiakan semua informasi mengenai **PIHAK PERTAMA** yang diterima atau diketahui olehnya – baik karena jabatannya, atau karena sebab lain – baik selama ia bekerja pada Pihak Pertama maupun setelah Perjanjian Kerja ini berakhir.
 - 3.4. Menyerahkan semua informasi mengenai **PIHAK PERTAMA** yang diterima atau diketahui olehnya – baik karena jabatannya, atau karena sebab lain termasuk semua informasi maupun data dalam bentuk hard copy, email, disket, CD, USB maupun dalam bentuk media lainnya; kepada atasannya.

**Pasal 4
SANKSI**

1. Bilamana **PIHAK KEDUA** ternyata tidak memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut diatas, **PIHAK PERTAMA** berwenang memberikan teguran atau peringatan baik lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak mengindahkan teguran atau peringatan tersebut, maka **PIHAK KEDUA** dapat dikenakan pemutusan hubungan kerja sebelum masa kontrak kerja berakhir, tanpa adanya kewajiban **PIHAK PERTAMA** memberikan uang pesangon, uang jasa, ataupun uang ganti kerugian lainnya kepada **PIHAK KEDUA**.

**PASAL 5
WAKTU DAN TEMPAT KERJA**

PIHAK KEDUA wajib mentaati waktu kerja sebagai berikut:

Senin - Jumat : Jam 08.00 – 17.00 WIB
Istirahat : Jam 12.00 – 13.00 WIB

*Tidakdihadkan diperhitungan waktu (lihat Perubahan Penawaran)

**Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Bila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak dalam melaksanakan perjanjian kerja ini, kedua belah pihak akan menyelesaikannya secara musyawarah.
2. Apabila penyelesaian pada ayat satu di atas tidak berhasil, maka perselisihan akan diselesaikan oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).

**Pasal 7
LAIN-LAIN**

1. Hal-hal yang belum tercantum di dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian.
2. Segala perubahan terhadap sebagian atau seluruh pasal-pasal dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini hanya dapat dilakukan dengan persetujuan kedua belah pihak.
3. Perjanjian ini dibuat bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum.

Demikianlah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa adanya paksaan ataupun tekanan dari pihak manapun.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(PIHAK PERTAMA)

(PIHAK KEDUA)

JENIS KONTRAK KERJA BERDASAR WAKTU

Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)

- perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap. Pekerjaannya sering disebut **karyawan tetap**
- Selain tertulis, PKWTT dapat juga dibuat secara lisan dan tidak wajib mendapat pengesahan dari instansi ketenagakerjaan terkait.
- Jika PKWTT dibuat secara lisan maka perusahaan wajib membuat **surat pengangkatan kerja** bagi karyawan yang bersangkutan. PKWTT dapat mensyaratkan adanya **masa percobaan kerja** (*probation*) untuk paling lama 3 (tiga) bulan, bila ada yang mengatur lebih dari 3 bulan, maka demi hukum sejak bulan keempat, si pekerja sudah dinyatakan sebagai pekerja tetap (PKWTT).
- Selama masa percobaan, Perusahaan wajib membayar upah pekerja dan upah tersebut tidak boleh lebih rendah dari upah minimum yang berlaku.

PT. IKO
Rukan Sentra Bisnis Artha Gading, Blok Z72 No. 122-123, Kelapa Gading Barat, DKI Jakarta
14241
Phone : 021-12345678

PERJANJIAN KERJA WAKTU TIDAK TERTENTU (PKWTT)

Nomor : 090/HRD/PKWTT/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lengkap : Rafli
Alamat : Jl. Raya Indah No. 22
Jabatan : Pemilik / Manager / Direktur PT. IKO
No. KTP : 3203281010xxx

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama :

Perusahaan : PT. IKO
Alamat : Jl. Raya Indah No. 22
Bidang usaha : Digital Agency

Selanjutnya di dalam surat perjanjian ini akan disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama Lengkap : Galih
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat/Tgl Lahir : Jakarta, 01 Oktober 1985
Alamat : Jl. Mt. Haryono No. 10
No. KTP : 0667221118xxx

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri. Selanjutnya di dalam surat perjanjian ini akan disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk membuat perjanjian kerja dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1 : KETENTUAN UMUM

1. Perusahaan (PT. IKO) adalah milik PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA mempunyai kuasa penuh akan untuk menetapkan kebijakan dan peraturan di dalam Perusahaan (PT. IKO).
2. PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan menerima PIHAK KEDUA sebagai karyawan / pekerja waktu penuh perusahaan (PT. IKO) yang terletak (Jl. Raya Indah No. 22, dalam bidang usaha (Digital Agency)
3. PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan bersedia menjadi karyawan waktu penuh PIHAK PERTAMA dalam posisi jabatan kerja (Finance) yang cakupan kerjanya diterangkan pada pasal 5.

4. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bersedia mentaati surat perjanjian ini. Dan PIHAK KEDUA bersedia menaati tata tertib dan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan (PT. IKO).

PASAL 2 : WAKTU BERLAKU

Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal PIHAK KEDUA berada dalam masa pelatihan dan percobaan (probation) hingga tanggal Setelah berhasil melalui masa probation, maka PIHAK KEDUA ditetapkan sebagai Karyawan Tetap Perusahaan (PT. IKO).

PASAL 3 : HAK

1. Hak-hak yang didapat oleh PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
 - a. Mendapat kontribusi dari PIHAK KEDUA berupa hasil dari pekerjaan sesuai dengan posisi kerja yang PIHAK KEDUA dapat pada pasal 1 ayat (2).
 - b. Membuat ketetapan, peraturan, dan kebijakan perusahaan (PT. IKO).
 - c. Mengawasi, mengkoordinir, menegur, dan memberhentikan PIHAK KEDUA.
 - d. Memindahkan, menaikkan, atau menurunkan posisi dan jabatan kerja PIHAK KEDUA. Dalam hal apabila terjadi, penyesuaian isi surat perjanjian kerja ini akan diatur kemudian di dalam Adendum.
 - e. Meningkatkan nilai upah, tunjangan, dan atau bonus yang terdapat pada pasal 7.
 - f. Memotong atau menurunkan nilai upah, tunjangan, dan atau bonus yang terdapat pada pasal 7 apabila menemukan PIHAK KEDUA tidak memenuhi peraturan perusahaan (PT. IKO) yang ditetapkan PIHAK PERTAMA.
2. Hak-hak yang didapat oleh PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
 - a. Mendapat upah, tunjangan, dan atau bonus dari PIHAK PERTAMA sesuai pasal 7..
 - b. Mendapatkan perlakuan yang baik dan sesuai di dalam pekerjaan.
 - c. Mendapatkan dan atau menggunakan fasilitas dan pelatihan yang disediakan PIHAK PERTAMA.
 - d. Mendapatkan hak waktu kerja yang disebut pada pasal 6 ayat (2).

PASAL 4 : KEWAJIBAN

1. Kewajiban dan kewenangan PIHAK PERTAMA adalah sebagai berikut :
 - a. Memberikan hak-hak PIHAK KEDUA secara penuh.
 - b. Memberikan arahan dan putusan sesuai lingkup pekerjaan kepada PIHAK KEDUA.
 - c. Menjaga nama baik perusahaan (PT. IKO).
2. Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut :
 - a. Memahami dan melaksanakan visi dan misi perusahaan (PT. IKO) secara penuh dan bertanggung jawab.
 - b. Bekerja dan melaksanakan tugas sesuai posisi kerja yang telah ditetapkan secara penuh dan bertanggung jawab.
 - c. Memenuhi waktu kerja.
 - d. Mengikuti program-program dan pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan perusahaan (PT. IKO).

- e. Menjaga nama baik perusahaan [PT. IKO].
- f. Menjaga dan merawat aset, fasilitas, dan kerahasiaan data-data perusahaan [PT. IKO].
- g. Menghormati dan melaksanakan nilai-nilai yang telah ditetapkan perusahaan [PT. IKO].

PASAL 5 : CAKUPAN KERJA

Cakupan kerja PIHAK KEDUA adalah melaksanakan berbagai kegiatan Produksi di dalam perusahaan [PT. IKO] yang ditugaskan oleh PIHAK PERTAMA, ikut membantu melakukan kegiatan lain di dalam perusahaan [PT. IKO] saat diperlukan, dan ikut membantu kegiatan perusahaan mitra [PT. IKO] saat diperlukan.

PASAL 6 : WAKTU KERJA

1. PIHAK KEDUA wajib memenuhi waktu kerja 7 (tujuh) jam kerja sehari dalam 6 (enam) hari kerja setiap minggunya atau 42 (empat puluh dua) jam kerja selama seminggu di luar jam istirahat.
2. Waktu kerja adalah sesuai dengan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA di luar perjanjian kerja ini.
3. PIHAK KEDUA berhak mendapatkan :
 - a. Waktu istirahat sebanyak 1 (satu) jam pada 1 (satu) hari kerja sesuai waktu kerja.
 - b. Waktu istirahat sebanyak 1 (satu) hari setelah 6 (enam) hari bekerja sesuai waktu kerja.
 - c. Cuti sebanyak 1 (satu) hari setelah 1 (satu) bulan bekerja sesuai waktu kerja dan hak ini tidak dapat diakumulasikan dengan hari setelahnya setelah 1 (satu) bulan tersebut berlalu.
 - d. Izin libur bekerja di luar cuti setelah mendapat persetujuan dan konsekuensi yang disetujui oleh pihak berwenang di perusahaan [PT. IKO].

PASAL 7 : UPAH & TUNJANGAN

1. Pada saat masa probation, PIHAK KEDUA berhak mendapatkan upah pokok dari PIHAK PERTAMA sebesar dan Tunjangan sebesar setiap bulannya setelah memenuhi waktu kerja yang telah disebutkan pada pasal 6 dan memenuhi kewajiban yang tertulis pada pasal 4.
2. Setelah melewati masa probation, PIHAK KEDUA berhak mendapatkan upah pokok dari PIHAK PERTAMA sebesar setiap bulannya, Tunjangan seperti yang tertulis pada ayat (2), dan Bonus seperti yang tertulis pada ayat (3) setelah memenuhi waktu kerja yang telah disebutkan pada pasal 6 dan memenuhi kewajiban yang tertulis pada pasal 4.
3. PIHAK KEDUA berhak mendapatkan tunjangan diluar upah pokok sebagai berikut :
 - a. Tunjangan transportasi dan komunikasi, sebesar
 - b. Tunjangan uang makan, sebesar
 - c. Tunjangan kesehatan dan keselamatan kerja, sebesar
4. PIHAK KEDUA berhak mendapatkan bonus dan komisi di luar upah pokok sebagai berikut :

- a. Bonus Tidak Ambil Cuti, sebesar upah 1 hari kerja di bulan bersangkutan.
 - b. Bonus Lain, besaran nya tergantung terhadap prestasi yang dilakukan, sesuai dengan kebijakan yang ditentukan perusahaan [PT. IKO].
5. Apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi waktu kerja sesuai dengan pasal 6 maka upah, bonus, dan tunjangan akan diupayakan untuk dihitung seadil-adilnya oleh PIHAK PERTAMA.
 6. PIHAK KEDUA bersedia untuk membayar sejumlah dana yang telah disepakati oleh para karyawan sebagai dana talangan umat untuk kepentingan para karyawan sendiri, dan bersedia ditarik dan dikelola setiap bulan oleh PIHAK PERTAMA. Adapun apabila ada, maka PIHAK KEDUA bersedia untuk membayar sejumlah dana Tabaru atau jaminan sosial yang pengelolaannya ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA demi keuntungan PIHAK KEDUA sendiri.
 7. Dalam hal terjadi peningkatan Upah Pokok dan atau Tunjangan yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk tidak menerbitkan Adendum kecuali terjadi kejadian yang memaksa kedua belah pihak untuk menerbitkannya.

PASAL 8 : PEMBERHENTIAN PERJANJIAN

Pemberhentian perjanjian ini dapat terjadi apabila :

1. PIHAK PERTAMA secara sepihak memberhentikan PIHAK KEDUA dikarenakan:
 - a. PIHAK KEDUA dinilai tidak dapat memenuhi persyaratan kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan [PT. IKO].
 - b. Kebijakan yang diambil demi kepentingan perusahaan [PT. IKO].
2. PIHAK KEDUA melakukan pengunduran diri dengan ketentuan:
 - a. PIHAK KEDUA telah melewati masa kerja selama 2 (dua) tahun dengan menyertakan surat pengajuan pengunduran diri secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum pengunduran dirinya, kecuali tidak disyaratkan oleh PIHAK PERTAMA di luar perjanjian ini.
 - b. PIHAK KEDUA bersedia untuk bertanggung jawab dalam mencari karyawan baru yang akan menggantikan dirinya sebelum pengunduran dirinya dilakukan, kecuali tidak disyaratkan oleh PIHAK PERTAMA secara terpisah di luar perjanjian ini. Karyawan baru haruslah orang yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh perusahaan [PT. IKO].
 - c. PIHAK KEDUA bersedia untuk memberi pelatihan kepada karyawan baru yang menggantikan dirinya paling sedikit selama 1 (satu) bulan sebelum pengunduran dirinya terjadi, kecuali tidak disyaratkan oleh PIHAK PERTAMA di luar perjanjian ini.

PASAL 9 : KELALAIAN

Apabila ditemukan kelalaian oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan teguran baik tertulis atau lisan. Pada teguran yang ketiga PIHAK PERTAMA berhak untuk mengikutsertakan surat penalti atau hukuman dan atau surat perintah pemberhentian kerja kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 10 : PERUBAHAN

Perubahan isi surat perjanjian dapat dilakukan apabila PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menemui kesepakatan bersama untuk mengubah isinya. Perubahan isi surat perjanjian ini diatur kemudian dalam bentuk Adendum yang harus ditandatangani kedua belah pihak pada surat perjanjian tertulis yang bermaterai.

PASAL 11 : PERSELISIHAN

Segala perselisihan yang timbul akibat surat perjanjian dan atau ketika masa perjanjian berlaku, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka kedua belah pihak akan menyelesaikannya melalui peraturan hukum yang berlaku.

PASAL 12 : FORCE MAJEUR

Apabila terjadi kejadian di luar kuasa kedua belah pihak seperti perang, penyerangan, kerusuhan, kriminalitas, atau bencana alam seperti gempa bumi, banjir, gunung meletus, dan bencana alam lainnya yang mengakibatkan perubahan besar pada efektifitas surat perjanjian. Maka hal-hal tersebut dapat menghilangkan kewajiban dan liabilitas PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA terhadap perjanjian ini.

Demikian Surat Perjanjian Kerja [PT. IKO] ini dibuat, setelah kedua belah pihak membaca dan memahami isinya. Kemudian dengan sukarela tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menandatangani di atas materai Rp.6000,-.

Dibuat di :

Hari / Tanggal :

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)

(.....)

JENIS KONTRAK KERJA BERDASAR WAKTU

Perjanjian Kerja Paruh Waktu

- Perjanjian kerja dengan durasi kurang 7-8 jam per hari atau kurang dari 35-40 jam per minggu bagi pekerjanya.
- Pembayaran upah menjadi kesepakatan bersama antara pekerja paruh waktu dan pemilik pekerjaan.
- Biasanya, orang yang bekerja paruh waktu adalah pelajar atau mahasiswa yang ingin mendapat uang saku tambahan.

JENIS KONTRAK KERJA BERDASAR WAKTU

OUTSOURCING

- *Outsourcing* merupakan perjanjian antara pihak/perusahaan penyedia tenaga kerja (pemborong) yang menerima sebagian pekerjaan dari pihak/perusahaan pemberi kerja.
- Hubungan kerja antara pihak penyedia tenaga kerja dengan pihak pemilik kerja dapat berupa PKWT atau PKWTT.
- Perjanjian *outsourcing* harus memuat *Transfer of Protection Employment*, yaitu prinsip pengalihan tindakan perlindungan bagi pekerja yang didasarkan pada Keputusan Mahkamah Konstitusi Register No. 27/PUU-X/2011

BERDASAR UU NO. 13 TAHUN 2003

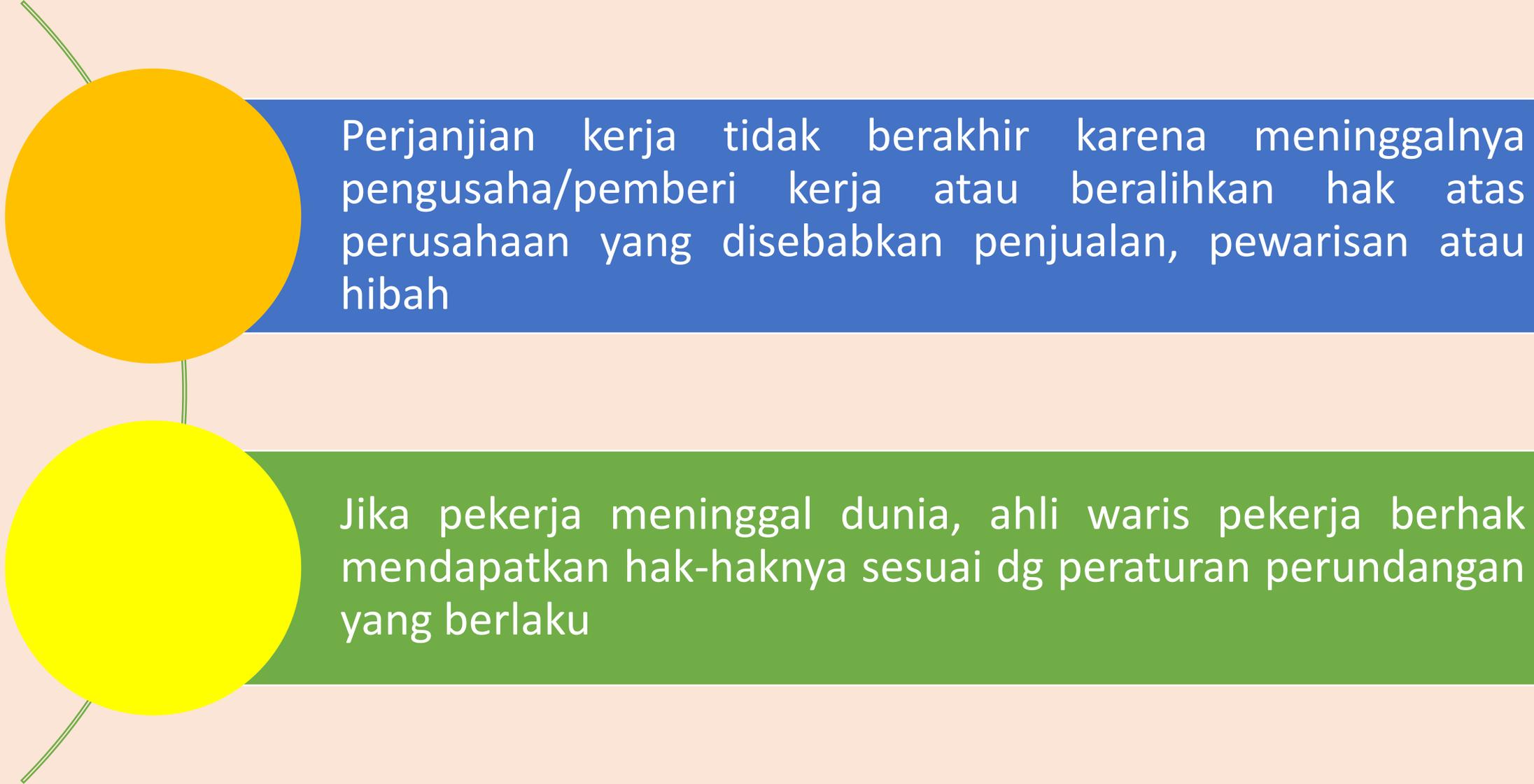
Jika tidak dibuat secara tertulis, dapat dibuat secara lisan, pengusaha wajib membuat surat pengangkatan bagi pekerja yang bersangkutan

Surat pengangkatan tsb sekurang-kurangnya memuat:

- Nama dan alamat pekerja
- Tanggal mulai bekerja
- Jenis pekerjaan
- Besarnya upah

Berakhir apabila:

- Pekerja meninggal dunia
- Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja
- Adanya keadaan/kejadian tertentu yg dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama yg dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja



Perjanjian kerja tidak berakhir karena meninggalnya pengusaha/pemberi kerja atau beralihkan hak atas perusahaan yang disebabkan penjualan, pewarisan atau hibah

Jika pekerja meninggal dunia, ahli waris pekerja berhak mendapatkan hak-haknya sesuai dg peraturan perundangan yang berlaku



THANK YOU