**PERJANJIAN KERJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor | : |  |
| Tanggal | : |  |

Oleh dan diantara:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PERUSAHAAN** |  | **KARYAWAN** |  |
|  | Nama | : |  |  | Nama | : |  |  |
|  | Alamat | : |  |  | Alamat | : |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PERJANJIAN KERJA**

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PERJANJIAN KERJA** Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ini dibuat pada hari ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hari | : |  |
| Tanggal | : |  |
| Bertempat di | : |  |

(“**Perjanjian**”)

Oleh dan diantara:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1) | Nama | : | **PT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | Alamat | : | Nama Gedung | : |  |
|  |  | Nama/Nomor Jalan | : |  |
|  |  | RT/RW | : |  |
|  |  | Kelurahan | : |  |
|  |  | Kecamatan | : |  |
|  |  | Kabupaten/Kota | : |  |
|  |  | Provinsi | : |  |
|  | Dalam Perjanjian ini diwakili oleh \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dalam jabatannya sebagai Direktur, oleh dan karenanya sah dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama **PT. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (selanjutnya dalam perjanjian ini disebut “**Perusahaan**”). |
| (2) | Nama | : |  |
|  | Jenis Kelamin | : |  |
|  | Tempat/Tanggal Lahir | : |  |
|  | Alamat | : | Nama/Nomor Jalan | : |  |
|  |  | RT/RW | : |  |
|  |  | Kelurahan | : |  |
|  |  | Kecamatan | : |  |
|  |  | Kabupaten/Kota | : |  |
|  |  | Provinsi | : |  |
|  | NIK | : |  |
|  | (selanjutnya dalam perjanjian ini disebut “**Karyawan**”). |

Perusahaan dan Karyawan secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai “**Para Pihak**”. Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa Perusahaan adalah sebuah badan hukum Perseroan Terbatas yang ruang lingkup kegiatan usahanya bergerak di bidang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Bahwa untuk menjalankan ruang lingkup kegiatan usahanya, Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan keterampilan di bidang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ untuk bekerja bagi dan untuk kepentingan Perusahaan secara tetap.
3. Bahwa,  Karyawan memiliki keahlian dan keterampilan di bidang \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sebagaimana yang diperlukan oleh Perusahaan.
4. Bahwa, Perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya bermaksud untuk mempekerjakan Karyawan secara tetap dan Karyawan sepakat untuk bekerja secara tetap bagi dan untuk kepentingan Perusahaan berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT), yang ketentuan-ketentuan dan syarat-syaratnya sebagaimana diatur dan ditentukan berdasarkan Perjanjian ini.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, Para Pihak sepakat untuk menjalin hubungan kerja dan saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**

**Definisi**

Dalam perjanjian ini istilah-istilah berikut akan memiliki pengertian sebagai berikut:

1. “**Peraturan Perusahaan**” adalah peraturan perusahaan yang dibuat oleh dan mengikat Perusahaan dan telah mendapatkan pengesahan dari instansi yang berwenang.
2. “**Keputusan Perusahaan**” adalah keputusan yang dibuat oleh Perusahaan dalam bentuk tertulis dengan nama dan bentuk apapun sebagai pelaksanaan dari Hubungan Kerja, Perjanjian ini dan Peraturan Perusahaan.
3. “**Masa Percobaan** adalah masa percobaan kerja bagi Karyawan selama 3 (tiga) bulan pertama sejak ditandatanganinya Perjanjian ini.
4. **“Lingkungan Perusahaan”** adalah seluruh tempat yang secara sah berada di bawah kepemilikan dan/atau penguasaan Perusahaan yang digunakan untuk melaksanakan atau menunjang pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan termasuk tempat untuk melakukan Pekerjaan.
5. ”**Pekerjaan**” adalah kegiatan yang dilakukan oleh Karyawan untuk kepentingan dan berdasarkan perintah Perusahaan, yang meliputi ruang lingkup kegiatan usaha Perusahaan beserta pendukungnya dan yang dilaksanakan berdasarkan Hubungan Kerja.
6. “**Pemutusan Hubungan Kerja**” adalah pengakhiran Hubungan Kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban diantara Perusahaan dan Karyawan.
7. “**Upah**” adalah hak Karyawan yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Perusahaan kepada Karyawan karena telah melakukan Pekerjaan, yang ditetapkan dan dibayarkan menurut Peraturan Perusahaan, Perjanjian ini, Keputusan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
8. “**Keluarga Karyawan**” adalah 1 (satu) orang istri/suami yang sah dan maksimal 3 (tiga) orang anak yang sah dari Karyawan yang belum dewasa, belum bekerja, belum menikah dan menjadi tanggungan orang tua serta terdaftar pada Perusahaan.
9. “**Perjalanan Dinas**” adalah setiap perjalanan baik di dalam maupun ke luar negeri yang dilakukan oleh Karyawan atas nama Perusahaan dalam rangka melaksanakan Pekerjaan yang ditugaskan oleh Perusahaan berdasarkan Surat Perintah Perjalanan Dinas.

**Pasal 2**

**Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)**

1. Perusahaan dengan ini sepakat untuk mempekerjakan Karyawan secara tetap sebagaimana Karyawan dengan ini sepakat untuk bekerja bagi dan untuk kepentingan Perusahaan secara tetap dengan syarat-syarat kerja sebagaimana yang ditentukan dalam Perjanjian ini dan Peraturan Perusahaan (“**Hubungan Kerja**”).
2. Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini adalah hubungan kerja berdasarkan waktu tidak tertentu, yaitu Hubungan Kerja yang tidak ditentukan jangka waktunya dan tunduk pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT).

**Pasal 3**

**Hak dan Kewajiban Para Pihak**

1. Hak dan Kewajiban Perusahaan meliputi:
2. Perusahaan berhak untuk mempekerjakan Karyawan dan menerima hasil Pekerjaan dari Karyawan sesuai dengan Ruang Lingkup Pekerjaan.
3. Perusahaan berhak untuk membuat Keputusan Perusahaan dalam rangka melaksanakan Hubungan Kerja diantara Perusahaan dan Karyawan berdasarkan Peraturan Perusahaan, Perjanjian ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Perusahaan berhak untuk melakukan penempatan, promosi, demosi dan mutasi Karyawan.
5. Perusahaan berhak untuk mememberikan Surat Peringatan dan melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan.
6. Perusahaan berkewajiban untuk memberikan Upah, tunjangan dan Upah Kerja Lembur kepada Karyawan.
7. Perusahaan berkewajiban untuk  memberikan Jaminan Kesejahteraan Karyawan kepada Karyawan.
8. Perusahaan berkewajiban untuk  memberikan Istirahat Kerja, Cuti Tahunan dan Libur Kerja kepada Karyawan.
9. Perusahaan berhak dan berkewajiban untuk melakukan tindakan-tindakan lainnya sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Hak dan Kewajiban Karyawan meliputi:
11. Karyawan berhak untuk menerima Upah, tunjangan dan Upah Kerja Lembur dari Perusahaan.
12. Karyawan berhak untuk memperoleh fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhannya untuk melaksanakan Pekerjaan.
13. Karyawan berhak untuk memperoleh Jaminan Kesejahteraan Karyawan dari Perusahaan.
14. Karyawan berhak untuk memperoleh waktu Istirahat Kerja, Cuti Tahunan dan izin meninggaklan waktu kerja dari Perusahaan.
15. Karyawan berhak untuk melakukan pengunduran diri.
16. Karyawan berkewajiban untuk melakukan Pekerjaan sesuai dengan Ruang Lingkup Pekerjaan.
17. Karyawan berkewajiban untuk melakukan Pekerjaan sesuai dengan Waktu Kerja yang ditentukan.
18. Karyawan wajib untuk mematuhi Tata Tertib Perusahaan.
19. Karyawan berhak dan berkewajiban untuk melakukan tindakan-tindakan lainnya sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 4**

**Larangan Karyawan**

Karyawan dilarang:

* 1. Tanpa izin dari Perusahaan, membawa, menyimpan dan/atau menggunakan barang-barang milik Perusahaan di luar Lingkungan Perusahaan atau di luar lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
	2. Menerima komisi dari pihak lain atas pembelian barang atau jasa atas nama Perusahaan untuk kepentingan pribadi, atau meminta atau menerima hadiah yang diketahui atau patut diduga ada hubungannya dengan kedudukan atau jabatannya di Perusahaan, atau hadiah tersebut merupakan imbalan langsung maupun tidak langsung dari pelaksanaan tugas Perusahaan, baik pemberian dalam bentuk uang, barang maupun fasilitas lainnya.
	3. Memiliki usaha, menjadi Direktur, Komisaris atau Pimpinan perusahaan lain yang ada kaitannya dengan bidang usaha Perusahaan dan/atau bidang usaha yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, kecuali mendapat izin tertulis dari Perusahaan.
	4. Menjual atau memperdagangkan barang-barang apapun atau mengedarkan permintaan sumbangan, menempelkan dan/atau mengedarkan poster atau selebaran di dalam Lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan Pekerjaan tanpa izin tertulis dari Perusahaan.
	5. Membawa atau menggunakan senjata api atau senjata tajam di dalam Lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
	6. Menyebarluaskan baik secara lisan maupun tulisan, baik secara manual maupun elektronik, segala informasi yang dapat menyebabkan atau setidak-tidaknya menjurus pada terjadinya pertentangan suku, agama, ras dan antar golongan, termasuk segala informasi yang mengandung muatan pornografi, perjudian dan perbuatan melanggar hukum lainnya di dalam Lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
	7. Melakukan Kesalahan Berat yang meliputi:
1. Penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau uang milik Perusahaan dan/atau milik karyawan lain.
2. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Perusahaan.
3. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya di Lingkungan Perusahaan atau di lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
4. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di Lingkungan Perusahaan atau di lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
5. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi Karyawan lain atau Perusahaan.
6. Membujuk Karyawan lain atau Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
7. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
8. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan Karyawan lain atau Perusahaan dalam keadaan bahaya.
9. Membongkar atau membocorkan rahasia Perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan hukum.
10. Melakukan perbuatan lainnya yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.

**Pasal 5**

**Masa Percobaan**

1. Karyawan wajib untuk menjalani Masa Percobaan.
2. Selama Masa Percobaan, baik Perusahaan maupun Karyawan berhak untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja secara sepihak pada setiap saat tanpa syarat apapun dan tanpa ganti rugi atau kompensasi apapun.
3. Selama Masa Percobaan, Perusahaan berhak untuk melakukan pengawasan dan penilaian terhadap Karyawan yang pelaksanaannya dilakukan oleh atasan langsung dari Karyawan.
4. Berdasarkan hasil pengawasan dan penilaian terhadap Karyawan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Perusahaan berhak untuk melakukan Evaluasi Masa Percobaan dengan ketentuan sebagai berikut:
5. Dalam hal Karyawan lulus Evaluasi Masa Percobaan, maka Karyawan akan diangkat menjadi Karyawan Tetap oleh Perusahaan berdasarkan Surat Pengangkatan Karyawan Tetap.
6. Dalam hal Karyawan tidak lulus Evaluasi Masa Percobaan, maka Perusahaan berhak untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan.
7. Dengan dilakukannya Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b ayat (4) Pasal ini, Perusahaan tidak wajib untuk memberikan kompensasi apapun kepada Karyawan.

**Pasal 6**

**Pekerjaan dan Jabatan Karyawan**

1. Para Pihak dengan ini sepakat bahwa ruang lingkup Pekerjaan Karyawan adalah sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jenis Pekerjaan | : |  |
| Deskripsi | : |  |
| Tugas Pokok | : |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Para Pihak dengan ini sepakat bahwa status Karyawan adalah sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jabatan | : |  |
| Golongan | : |  |
| Departemen | : |  |
| Divisi | : |  |
| NIK | : |  |

1. Selain melakukan pekerjaan berdasarkan ruang lingkup Pekerjaan tersebut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Karyawan dengan ini sepakat untuk melakukan Pekerjaan di luar ruang lingkup Pekerjaan tersebut yang ditugaskan oleh Perusahaan sepanjang untuk kepentingan dan kebutuhan Perusahaan dan/atau kepentingan dan kebutuhan ruang lingkup Pekerjaan tersebut dengan menyesuaikan dengan kemampuan Karyawan yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan Keputusan Perusahaan.
2. Perusahaan berhak untuk melakukan promosi atau demosi Karyawan berdasarkan prestasi kerja dari Karyawan, dan Upah, tunjangan dan fasilitas Karyawan yang mengalami promosi atau demosi tersebut akan disesuaikan dengan jabatan, golongan dan ruang lingkup Pekerjaan barunya.
3. Perusahaan berhak untuk melakukan perubahan atas ruang lingkup Pekerjaan, Jabatan Karyawan dan/atau wilayah kerja Karyawan berdasarkan persetujuan dari Karyawan dan Keputusan Perusahaan dengan mempertimbangkan kemampuan Karyawan dan dan Kebutuhan Perusahaan.

**Pasal 7**

**Waktu Kerja, Istirahat, Cuti dan Libur**

1. Para Pihak dengan ini sepakat bahwa Waktu Kerja yang wajib dilakukan oleh Karyawan adalah sebagai berikut:
2. Waktu kerja dalam 1 (satu) bulan berlangsung mulai dari tanggal pertama sampai dengan tanggal terakhir bulan berjalan.
3. Waktu kerja dalam 1 (satu) minggu ditentukan sebagai berikut:
4. Jumlah jam kerja adalah sebanyak 40 (empat puluh) jam.
5. Jumlah hari kerja adalah sebanyak 5 (lima) hari, yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis dan Jum’at.
6. Jam Kerja dalam 1 (satu) hari adalah sebanyak 8 (delapan) jam, dengan ketentuan sebagai berikut:
7. Hari Senin sampai dengan hari Kamis berlangsung mulai pukul 08.00 (delapan nol nol) sampai dengan pukul 17.00 (tujuh belas nol nol).
8. Hari Jum’at berlangsung mulai pukul 08.00 (delapan no nol) sampai dengan pukul 17.30 (tujuh belas tiga puluh).
9. Perusahaan berhak untuk menugaskan Karyawan untuk melakukan Pekerjaan di luar Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf c ayat (1) Pasal ini dan di luar Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b ayat (1) Pasal ini, dalam hal:
10. Sifat dari Pekerjaan yang dilakukan sedemikian rupa sehingga tidak terikat oleh peraturan Hari Kerja dan Jam Kerja tersebut.
11. Pekerjaan perlu dilakukan untuk menyelesaikan Pekerjaan yang tertunda dan/atau Pekerjaan yang mendesak dengan ketentuan, Karyawan berhak untuk memperoleh Upah Kerja Lembur.
12. Karyawan berhak untuk memperoleh waktu Istirahat Kerja, Cuti dan Libur Kerja dari Pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
13. Karyawan berhak untuk memperoleh Waktu Istirahat Antar Jam Kerja setelah Karyawan melakukan Pekerjaan selama 4 (empat) jam secara terus-menerus dengan ketentuan:
14. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 12.00 (dua belas nol-nol) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas nol-nol).
15. Hari Jum’at  pukul 11.30 (sebelas tiga puluh) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas nol nol).
16. Karyawan berhak untuk memperoleh Istirahat Mingguan sebanyak 2 (dua) hari dalam 1 (satu) minggu, yang berlangsung pada hari Sabtu dan hari Minggu.
17. Karyawan yang mengalami sakit berhak untuk memperoleh Istirahat Karena Sakit yang berlangsung untuk selama jangka waktu yang dibutuhkan dengan ketentuan, dalam hal Karyawan menjalankan Istirahat Karena Sakit sebanyak 2 (dua) hari atau lebih secara berturut-turut maka Karyawan yang bersangkutan atau keluarganya wajib menyerahkan surat keterangan dokter perihal sakitnya itu kepada Perusahaan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak Karyawan yang bersangkutan menjalankan Istirahat Karena Sakit.
18. Setelah melakukan Pekerjaan selama 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus Karyawan berhak untuk memperoleh Cuti Tahunan sebanyak 12 (dua belas) Hari Kerja dalam 1 (satu) tahun.
19. Karyawan berhak untuk memperoleh Libur Kerja pada hari libur resmi, baik hari libur resmi yang ditentukan oleh Pemerintah maupun hari libur resmi yang ditentukan oleh Perusahaan.
20. Karyawan berhak untuk meninggalkan Waktu Kerja dengan mendapat izin terlebih dahulu dari Perusahaan dengan alasan adanya kematian salah satu anggota keluarga Karyawan (orang tua, mertua, saudara kandung, istri dan/atau anak), Karyawan melakukan perkawinan yang sah, kelahiran anak Karyawan yang sah, anggota keluarga Karyawan dalam satu rumah meninggal dunia dan karena dilakukannya khitanan/pembaptisan anak sah dari Karyawan.
21. Karyawan berhak untuk meninggalkan Waktu Kerja karena Karyawan harus menjalankan kewajiban terhadap negara, menjalankan ibadah yang diperintahkan agamanya atau menjalankan tugas pendidikan atau pelatihan yang ditugaskan oleh Perusahaan.
22. Karyawan yang meninggalkan Waktu Kerja dengan tidak mendapatkan izin dari Perusahaan terlebih dahulu akan dianggap tidak hadir atau mangkir dengan ketentuan:
23. Perusahaan berhak untuk memberikan sanksi kepada Karyawan yang bersangkutan.
24. Jumlah hari ketidakhadiran tersebut akan diperhitungkan sebagai Cuti Tahunan.

**Pasal 8**

**Upah**

* 1. Upah Karyawan bersifat pribadi, yaitu hanya meliputi hubungan antara Karyawan dan Perusahaan sehingga keterangan mengenai Upah bersifat rahasia.
	2. Karyawan berhak untuk memperoleh penghasilan atas Pekerjaan yang telah dilakukannya, yaitu jumlah penerimaan atau pendapatan Karyawan dalam bentuk Upah maupun Non-Upah dengan ketentuan:
1. Upah terdiri dari:
2. Upah Pokok sebesar **Rp. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rupiah)** perbulan.
3. Tunjangan Tetap, yaitu tunjangan yang bersifat tetap yang jenis dan besarnya ditentukan berdasarkan Peraturan Perusahaan dan Keputusan Perusahaan.
4. Tunjangan Tidak Tetap, yaitu tunjangan yang bersifat tidak tetap yang jenis dan besarnya ditentukan berdasarkan Peraturan Perusahaan dan Keputusan Perusahaan.
5. Pendapatan Non-Upah terdiri dari:
6. Tunjangan Hari Raya Keagamaan, yaitu pendapatan Karyawan yang diberikan pada setiap menjelang hari raya keagamaan yang besarnya 1 (satu) bulan Upah Pokok ditambah Tunjangan Tetap.
7. Bonus, yaitu pendapatan Karyawan yang diberikan atas dasar keuntungan usaha Perusahaan yang besarnya ditentukan berdasarkan Peraturan Perusahaan dan/atau Keputusan Perusahaan.
8. Uang Pengganti Fasilitas Kerja, yaitu pendapatan Karyawan karena tidak atau belum mendapatkan fasilitas kerja yang seharusnya diterima oleh Karyawan yang besarnya ditentukan berdasarkan Peraturan Perusahaan dan/atau Keputusan Perusahaan.
9. Pembayaran Upah sebagaimana dimaksud dalam huruf a ayat (2) Pasal ini wajib dilakukan selambat-lambatnya pada setiap tanggal terakhir bulan berjalan dengan ketentuan, jika waktu pembayaran Upah jatuh pada hari libur resmi maka Upah wajib dibayarkan pada hari kerja terakhir sebelum hari libur resmi tersebut.
10. Karyawan berhak untuk memperoleh Upah sebagaimana dimaksud dalam huruf a ayat (2) Pasal ini dalam hal Karyawan tidak masuk kerja atau Karyawan tidak melakukan Pekerjaan dengan alasan Karyawan melakukan Istirahat Kerja karena sakit, Cuti Tahunan, Libur Kerja dan meninggalkan waktu kerja dengan mendapatkan izin dari Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h ayat (2) Pasal 7 Perjanjian ini.
11. Karyawan yang melakukan Kerja Lembur berhak untuk memperoleh Upah Kerja Kerja Lembur yang perhitungan dan pembayarannya dilakukan setiap bulan berjalan bersamaan dengan perhitungan dan pembayaran Upah dengan ketentuan, besarnya Upah Kerja Lembur adalah sebesar Upah Kerja Lembur sesuai pelaksanaan Kerja Lembur dalam 1 (satu) bulan dengan rumus sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Waktu Kerja Lembur** |  | **Upah Kerja Lembur** |
| Hari Kerja |  | Jam Ke-1 |  |  1,5 x Upah Sejam |
|  | Jam Ke-2 dst |  |  2 x Upah Sejam |
| Istirahat Mingguan & hari Libur Resmi |  | Jam Ke-1 s/d Jam Ke-8 |  |  2 x Upah Sejam |
|  | Jam Ke-9  |  |  3 x Upah Sejam |
|  | Jam Ke-10 s/d Jam Ke-11 |  |  4 x Upah Sejam |

*\*)Besarny\*) Upah Sejam = 1/173 x (Upah Pokok + Tunjangan Tetap)*

**Pasal 9**

**Kesejahteraan Karyawan**

Perusahaan wajib untuk memberikan kepada Karyawan Jaminan Kesejahteraan Karyawan sebagai berikut:

1. BPJS Ketenagakerjaan

Perusahaan wajib untuk mengikutsertakan Karyawan dalam program jaminan sosial tenaga kerja pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJS Ketenagakerjaan).

1. Program Pemeliharaan Kesehatan Karyawan

Perusahaan wajib untuk mengadakan Program Pemeliharaan Kesehatan Karyawan kepada Karyawan yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus dalam bentuk pemberian bantuan pembiayaan Perawatan Rumah Sakit, Bantuan Melahirkan dan Keguguran, Bantuan Kesehatan Mata dan Bantuan Kesehatan Gigi.

1. Fasilitas Kesejahteraan Karyawan

Perusahaan wajib untuk memberikan Fasilitas Kesejahteraan kepada Karyawan yang meliputi:

1. Fasilitas kesejahteraan di tempat kerja, yang meliputi:
2. Pelayanan keluarga berencana
3. Tempat penitipan anak
4. Fasilitas beribadah
5. Fasilitas olahraga
6. Fasilitas kantin
7. Fasilitas kesehatan
8. Fasilitas rekreasi
9. Bantuan Perkawinan
10. Bantuan Kematian
11. Koperasi Karyawan

Untuk meningkatkan kesejahteraan Karyawan, Perusahaan wajib untuk mendorong dan membantu berdirinya Koperasi Karyawan.

1. Dana Pensiun

Karyawan berhak untuk diikutsertakan dalam program Dana Pensiun yang iurannya sebagian ditanggung oleh Perusahaan.

1. Peralatan dan Pelatihan Kerja

Perusahaan wajib untuk menyediakan Peralatan Kerja yang diperlukan oleh Karyawan untuk melakukan Pekerjaan sesuai dengan fungsi kerja, jabatan dan golongannya, dan untuk meningkatkan keterampilan kerja Karyawan dalam rangka memenuhi kebutuhan Perusahaan, Perusahaan dari waktu ke waktu dapat memberikan pelatihan kerja kepada Karyawan, baik pelatihan kerja yang diadakan sendiri oleh Perusahaan maupun pelatihan kerja yang diadakan oleh pihak lain.

1. Perjalanan Dinas

Perusahaan berhak untuk memerintahkan Karyawan untuk melakukan Perjalanan Dinas dalam rangka melaksanakan Pekerjaan dengan biaya yang ditanggung oleh Perusahaan, dan Karyawan yang melakukan Perjalanan Dinas berhak untuk memperoleh Tunjangan Perjalanan Dinas.

**Pasal 10**

**Pemutusan Hubungan Kerja**

1. Pada prinsipnya Perusahaan dan Karyawan berusaha untuk mencegah terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja, namun dalam hal Pemutusan Hubungan Kerja tersebut tidak dapat dihindarkan maka Perusahaan dan Karyawan berhak untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pemutusan Hubungan Kerja dapat terjadi karena:
3. Karyawan meninggal dunia
4. Karyawan melakukan Pengunduran Diri
5. Karyawan tidak lulus Evaluasi Masa Percobaan
6. Karyawan memasuki usia pensiun
7. Karyawan sakit berkepanjangan selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut
8. Karyawan tidak memenuhi standar dan kualitas kerja yang ditentukan oleh Perusahaan
9. Karyawan mangkir selama 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut
10. Karyawan melakukan kesalahan berat
11. Perusahaan tutup
12. Karyawan ditahan oleh pihak yang berwajib
13. Perusahaan mengalami pailit
14. Perusahaan melanggar Perjanjian Kerja dan/atau Peraturan Perusahaan
15. Karyawan yang mengalami Pemutusan Hubungan Kerja berhak untuk memperoleh kompensasi berupa Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan/atau Uang Penggantian Hak.
16. Syarat dan ketentuan mengenai Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini dan jenis serta besarnya kompensasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan Peraturan Perusahaan, Keputusan Perusahaan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 11**

**Tata Tertib dan Sanksi**

1. Selama berada di Lingkungan Perusahaan, di tempat kerja dan/atau melakukan Pekerjaan, Karyawan wajib untuk menaati Tata Tertib Perusahaan yang dibuat oleh Perusahaan berdasarkan Peraturan Perusahaan dan Keputusan Perusahaan.
2. Perusahaan berhak untuk memberikan sanksi kepada Karyawan dalam hal Karyawan melakukan pelanggaran terhadap Tata Tertib Perusahaan dan/atau kewajiban Karyawan yang timbul dari Perjanjian ini dan/atau Peraturan Perusahaan.
3. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini meliputi:
4. Surat Peringatan Kesatu untuk jangka waktu selama 6 (enam) bulan.
5. Surat Peringatan Kedua untuk jangka waktu selama 6 (enam) bulan.
6. Surat Peringatan Ketiga untuk jangka waktu selama 6 (enam) bulan.
7. Pemutusan Hubungan Kerja
8. Sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini diberikan secara berjenjang atau berurutan.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini akan diatur dalam Peraturan Perusahaan dan Keputusan Perusahaan.

**Pasal 12**

**Menjaga Kerahasiaan**

1. Karyawan wajib untuk menjaga kerahasiaan atas segala informasi rahasia atau yang dirahasiakan oleh Perusahaan, yaitu yang meliputi namun tidak terbatas pada informasi milik Perusahaan yang berupa rahasia dagang, rumus-rumus, formula-formula, daftar penjualan, daftar pelanggan, resep, menu dan strategi usaha.
2. Karyawan dilarang untuk membuka, menyampaikan, mengumumkan dan/atau dengan cara-cara lainnya yang memungkinkan kerahasian atas informasi rahasia atau yang dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini menjadi diketahui atau tersebar kepada pihak tertentu atau kepada masyarakat umum baik selama berlakunya Perjanjian ini maupun dalam hal Perjanjian menjadi berakhir.

**Pasal 13**

**Penyelesaian Perselisihan**

1. Segala perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Hubungan Kerja diantara Perusahaan dan Karyawan berdasarkan Perjanjian ini wajib diselesaikan oleh Perusahaan dan Karyawan secara musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tidak mencapai kesepakatan, maka Perusahaan dan Karyawan sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut  melalui prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 14**

**Berakhirnya Perjanjian**

Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian ini dan berakhir apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja.

**Pasal 15**

**Penutup**

Perusahaan dan Karyawan dalam melaksanakan Perjanjian ini terikat oleh Peraturan Perusahaan, Keputusan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang Ketenagakerjaan.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup, Perusahaan dan Karyawan masing-masing mendapat 1 (satu) rangkap asli yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama.

|  |
| --- |
| **Para Pihak,** |
|  |  |  |
| **Perusahaan,** |  | **Karyawan,** |
| Meterai TempelRp. 6.000 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |