draft Perjanjian Kerja

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)
https://drive.google.com/file/d/1n5wHGUtncohjK_7VEXkrIS0vBjFVaztG/view?usp=sharing

Nomor : 000/TIMBOEL-AU/..../2026

PARA PIHAK

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama□□: Magistyo Tahun Emas Raharjo

Jabatan□□: Direktur PT. Timboel

Alamat Perusahaan: Dusun Tirto RT 006, Bangunjiwo, Kasihan, Bantul

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama□□: .....
Tempat/Tanggal Lahir□: .....
Alamat□□□: .....
No. KTP□□□: .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA. Kedua belah pihak dengan ini sepakat untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 – MASA BERLAKU PERJANJIAN

Perjanjian kerja ini berlaku sejak tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... (selama ..... bulan), dan dapat diperpanjang atau diperbaharui sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 2 – PENEMPATAN DAN JABATAN

1. PIHAK KEDUA diterima bekerja pada bagian/jabatan: .....
2. PIHAK PERTAMA berhak menempatkan PIHAK KEDUA di lokasi atau bagian lain sesuai kebutuhan operasional perusahaan tanpa mengurangi hak-hak pokok PIHAK KEDUA.

PASAL 3 – WAKTU KERJA PIHAK KEDUA wajib mematuhi jam kerja yang berlaku di perusahaan, yaitu:

1. Hari Senin s.d. Jumat : 08.00 – 16.00 WIB, Sabtu : 08.00 - 13:00 WIB
2. Atau sesuai dengan pengaturan shift kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

PASAL 4 – UPAH DAN TUNJANGAN

1. PIHAK PERTAMA membayar kepada PIHAK KEDUA upah per bulan sebagai berikut :
   Gaji Pokok : Rp. .....
   Tunjangan : Rp. .....
   Total : Rp. .....
2. Upah dibayarkan paling lambat tanggal 1 setiap bulan melalui transfer bank BNI.
3. Selain upah pokok, PIHAK KEDUA dapat menerima tunjangan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan

PASAL 5 – HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

1. Kewajiban PIHAK KEDUA:

- Mematuhi seluruh peraturan perusahaan dan instruksi kerja yang berlaku.
- Menjaga kerahasiaan seluruh data, dokumen, serta informasi yang bersifat internal perusahaan.
- Menjaga nama baik, kepentingan, aset, dan citra perusahaan dalam menjalankan tugas maupun diluar pekerjaan
- Melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab, serta menjaga hubungan kerja yang harmonis dengan seluruh pihak di perusahaan.

3. Hak PIHAK KEDUA:

- Menerima upah dan tunjangan sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian ini.
- Mendapatkan hak istirahat mingguan dan cuti tahunan sesuai peraturan perundang-undangan
- Mendapatkan perlindungan atas keselamatan kerja, kesehatan kerja, serta jaminan sosial tenaga kerja (BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan).

PASAL 6 – PENGAKHIRAN PERJANJIAN KERJA

Perjanjian kerja ini berakhir apabila:

1. Jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 telah berakhir.
2. Salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja dengan alasan yang sah dan sesuai ketentuan hukum.
3. PIHAK KEDUA melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian ini atau peraturan perusahaan.
4. Terjadi keadaan memaksa (force majeure).

PASAL 7 – PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, kedua pihak sepakat menyelesaikannya terlebih dahulu secara musyawarah. Apabila tidak tercapai kesepakatan, penyelesaian dilakukan sesuai ketentuan hukum ketenagakerjaan yang berlaku di wilayah hukum Republik Indonesia.

PASAL 8 – PENUTUP

1. Perjanjian kerja ini dibuat dalam rangkap dua (2) dengan materai yang cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
2. Perjanjian ini telah dibaca dan dipahami oleh kedua belah pihak dalam keadaan sadar, tanpa ada paksaan dari pihak manapun
3. Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak

Dibuat di : .....

Tanggal : .....

PIHAK PERTAMA□□□□□PIHAK KEDUA

(Magistyo Tahun Emas Raharjo) (.....)

Direktur□□□□□□ Karyawan

Revisi #7
Dibuat 7 November 2025 08:06:10 oleh Cicilia
Diperbaharui 31 Desember 2025 10:24:55 oleh Cicilia