



CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJA HARIAN LEPAS

SURAT PERJANJIAN KERJA HARIAN LEPAS

Nomer: -----

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : -----
-
Jabatan : -----
-
Alamat : -----
-

Dalam hal ini bertindak atas nama direksi (--- nama perusahaan ---) yang berkedudukan di (--- alamat lengkap perusahaan ---) dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : -----
-
Tempat dan tanggal lahir : -----
-
Pendidikan terakhir : -----
-
Jenis kelamin : -----
-
Agama : -----
-
Alamat : -----
-
No. KTP / SIM : -----
-
Telepon : -----
-

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

PASAL 1 PERNYATAAN-PERNYATAAN

Ayat 1

PIHAK PERTAMA telah menyatakan persetujuannya untuk menerima **PIHAK KEDUA** selaku pekerja harian lepas.

Ayat 2

PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya selaku pekerja harian lepas yang tunduk pada tata tertib, peraturan, dan sistem kerja yang berlaku pada perusahaan **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ayat 1

Pekerjaan yang harus dilakukan **PIHAK KEDUA** selaku pekerja harian lepas pada **PIHAK PERTAMA** adalah -----
--

Ayat 2

PIHAK KEDUA tidak diperkenankan mengerjakan pekerjaan lain selain yang disebutkan pada ayat 1 tersebut di atas, kecuali atas persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 3 MASA BERLAKU PERJANJIAN KERJA

Ayat 1

Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu [(----) (--- waktu dalam huruf ---)] bulan, terhitung sejak tanggal penandatanganan surat perjanjian kerja ini dan akan berakhir pada tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---).

Ayat 2

Setelah berakhirnya jangka waktu tersebut dan pekerjaan masih belum selesai, maka kedua belah pihak dapat membuat pembaruan perjanjian secara tertulis.

PASAL 4 CARA KERJA

PIHAK PERTAMA atau wakil perusahaan (--- *nama perusahaan* ---) akan memberikan pengarahannya perihal cara kerja sebelum **PIHAK KEDUA** memulai pekerjaannya.

PASAL 5 JAM KERJA

Ayat 1

Berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, jam kerja efektif perusahaan ditetapkan [(-----) (--- *jumlah dalam huruf* ---)] jam setiap minggu dengan jumlah hari kerja [(-----) (--- *jumlah dalam huruf* ---)] hari setiap minggu.

Ayat 2

Jam masuk adalah jam [(-----) (--- *jam dalam huruf* ---)] dan jam pulang adalah jam [(-----) (--- *jam dalam huruf* ---)].

Ayat 3

1. Waktu istirahat pada hari ----- hingga hari -----
- ditetapkan selama [(-----) (--- *jumlah jam dalam huruf* ---)] jam, yaitu pada pukul [(-----) (--- *jam dalam huruf* ---)] hingga pukul [(-----) (--- *jam dalam huruf* ---)].
2. Waktu istirahat pada hari ----- ditetapkan selama [(-----) (--- *jumlah jam dalam huruf* ---)] jam, yaitu pada pukul [(-----) (--- *jam dalam huruf* ---)] hingga pukul [(-----) (--- *jam dalam huruf* ---)].

PASAL 6 UPAH DAN PEMBAYARAN

Ayat 1

PIHAK PERTAMA akan memberikan upah sebesar [(Rp. -----,00) (--- *jumlah uang dalam huruf* ---)] setiap hari kehadiran **PIHAK KEDUA**.

Ayat 2

Pembayaran upah akan dibayarkan setiap (-----) hari sekali, yakni setiap hari (-----) di (-----).

PASAL 7

LEMBUR

Ayat 1

PIHAK KEDUA diharuskan masuk kerja lembur jika tersedia pekerjaan yang harus segera diselesaikan atau bersifat mendesak (*urgent*).

Ayat 2

Sebagai imbalan kerja lembur sesuai ayat 1, **PIHAK PERTAMA** akan membayar **PIHAK KEDUA** sebesar [(Rp. -----,00) (----- jumlah uang dalam huruf -----)] setiap jam lembur.

Ayat 3

Pembayaran upah lembur akan disatukan dengan pembayaran upah yang akan diterima **PIHAK PERTAMA** sesuai Pasal 6 ayat 2 perjanjian ini.

PASAL 8 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Ayat 1

Setiap saat hubungan kerja dapat diakhiri jika **PIHAK KEDUA** melanggar tata tertib, peraturan, dan sistem kerja yang berlaku pada perusahaan **PIHAK PERTAMA**.

Ayat 2

Pelanggaran yang dimaksud pada ayat 1 tersebut di atas, adalah:

1. Tidak masuk kerja selama [(---) (--- jumlah waktu dalam huruf ---)] hari kerja tanpa keterangan tertulis atau alasan sah yang dapat dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Melakukan tindak penipuan, pencurian, penggelapan, atau tindak-tandak melawan hukum lainnya.
3. Menyalahgunakan wewenang dan jabatan untuk kepentingan pribadi.
4. Melakukan perusakan dengan sengaja yang menimbulkan kerugian **PIHAK PERTAMA**.
5. Melakukan hal-hal lain karena kecerobohannya yang mengakibatkan **PIHAK PERTAMA** mengalami kerugian.
6. Melakukan perjudian di lingkungan kerja perusahaan.
7. Mabuk-mabukkan atau mengkonsumsi narkoba dan obat-obatan terlarang di lingkungan kerja perusahaan.
8. Melakukan keributan atau keonaran yang mengganggu suasana kerja di lingkungan kerja perusahaan.
9. Melakukan perkelahian atau penganiayaan terhadap pekerja lain.

10. Menghasut para pekerja lain untuk melakukan mogok kerja.
11. -----
12. -----
13. -----
14. -----
15. -----

PASAL 9
KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEUR*)

Perjanjian kerja ini batal dengan sendirinya jika karena keadaan atau situasi yang memaksa, seperti: bencana alam, pemberontakan, perang, huru-hara, kerusuhan, Peraturan Pemerintah atau apapun yang mengakibatkan perjanjian kerja ini tidak mungkin lagi untuk diwujudkan.

PASAL 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Ayat 1

Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Ayat 2

Apabila dengan cara ayat 1 pasal ini tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di (----- Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri -----).

PASAL 11
PENUTUP

Demikianlah perjanjian ini dibuat, disetujui, dan ditandatangani dalam rangkap dua, asli dan tembusan bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama. Satu dipegang oleh **PIHAK PERTAMA** dan lainnya untuk **PIHAK KEDUA**.

Dibuat di : -----
Tanggal : (--- tanggal, bulan, dan tahun ---)



PIHAK PERTAMA

[-----]

PIHAK KEDUA

[-----]