

**PERPANJANGAN KONTRAK KERJA KE-.....**

Perjanjian ini dibuat pada .....diantara

**Nama Syarikat** : .....

**Alamat Syarikat** : .....

.....

.....

.....

.....

**No. Telp & Fax** : .....

(“Selepas ini dinamakan Majikan”) dengan

**Nama Pekerja** : .....

**No. Passpor** : .....

Warganegara Indonesia,

( selepas ini dinamakan “ Pekerja “).

Dengan ini adalah dipersetujui syarat-syarat yang berikut :

1. **JAWATAN** : **PEKERJA KILANG**
2. **TEMPOH KONTRAK** : **1 TAHUN.** Tambahan tempoh kontrak kerja boleh disambung dengan persetujuan majikan dan kelulusan daripada Kerajaan Malaysia.

Perpanjangan kontrak kerja tahun berikutnya, di *endorsement* oleh Perwakilan RI dan TKI diharuskan memiliki asuransi di Indonesia,

dengan memperpanjang asuransinya di perwakilan asuransi di luar negeri (PERWALU) yang berada di Malaysia.

3. **TEMPAT KERJA** : **Syarikat** .....

**Alamat :**

.....  
.....  
.....

4. **TEMPOH KERJA**

Perjanjian ini hanya sah diperakuan bagi tempoh 1 (satu) tahun dari tarikh pengesahan perpanjangan kontrak kerja.

Di akhir tempoh penamatan, Perjanjian ini boleh dilanjutkan kepada satu (1) tahun lagi dengan mendapat persetujuan kedua-dua belah pihak dan tetakluk kepada pematuhan peraturan yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa Malaysia.

5. **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB**

- a) Pekerja mestilah menunjukkan mutu kerja yang baik dan mematuhi segala arahan yang diberikan oleh majikan melalui pegawai-pegawai yang dilantik dari masa kemasa.
- b) Pekerja mestilah bekerja untuk majikan ataupun syarikat ini sahaja dan dilarang bekerja di mana-mana tempat lain.
- c) Pekerja mestilah bersikap bertanggungjawab dan penuh dedikasi di atas segala tugas yang ditetapkan.
- d) Pekerja mestilah sentiasa menjaga perlakuan diri, budi bahasa dan sentiasa menghormati majikan atau wakil-wakilnya, teman sekerja dan masyarakat sekeliling.
- e) Pekerja mestilah menghormati kebudayaan, tata-susila dan cara hidup orang-orang tempatan dan undang-undang Malaysia.
- f) Pekerja mestilah mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh syarikat seperti yang tertera di dalam buku peraturan dan syarat-syarat kerja dan ketetapan yang dibuat untuk asrama syarikat.

- g) Pekerja boleh diambil atau dikenakan tindakan **TATA TERTIB / DISIPLIN** jika didapati melanggar mana-mana peraturan kerja yang telah ditetapkan ataupun **undang-undang perburuhan** Malaysia.

**6. WAKTU BEKERJA ADALAH SEPERTI BERIKUT :**

TKI akan bekerja selama 8 (delapan) jam per hari dan 6 (enam) hari dalam seminggu atau 48 jam seminggu dan jadwal kerjanya diatur oleh Perusahaan.

**5. GAJI DAN ELAUN**

- Gaji pokok/*Basic Salary* : RM.....
- Tunjangan makan/*meal allowance* : RM.....
- Tunjangan kehadiran/*attendant allowance* : RM.....
- Tunjangan shift pagi/*morning* : RM.....
- Tunjangan shift siang/*afternoon* : RM.....
- Tunjangan shift malam/*night* : RM.....
- Tunjangan lain/*other allowance* :
- ..... : RM.....
- ..... : RM.....
- ..... : RM.....

Gaji akan dibayar 1 ( satu ) kali dalam sebulan yaitu selewat - lewatnya pada tanggal 7 bulan berikutnya dalam bentuk account bank.

**7. LAIN-LAIN KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN**

- 7.1 Kemudahan pengangkutan daripada asrama ke tempat kerja pergi dan balik disediakan oleh syarikat jika jaraknya berjauhan dari asrama.
- 7.2 Pakaian seragam disediakan oleh pihak syarikat.
- 7.3 Kemudahan perubatan disediakan oleh pihak syarikat dengan percuma.
- 7.4 Kemudahan tempat beribadat disediakan di dalam kawasan tempat bekerja.

## 8. CUTI TAHUNAN

Perusahaan ini memberikan cuti kerja kepada TKI sesuai undang-undang Kerajaan Malaysia sebagai berikut:

- Cuti Am (Public holiday) selama 10 hari setahun
- Cuti sakit / MC (Medical Certificate) diberikan sebanyak 14 hari pertahun maksimum dan upah di bayar.
- Cuti Rawatan Inap (Wad) 60 hari dan upah dibayar.
- Cuti tahunan berupah disediakan sebagai berikut:
  - a. 1 tahun berkhidmat = 8 hari
  - b. 2—5 tahun berkhidmat = 12 hari
  - c. >5 tahun berkhidmat = 14 hari
- Cuti rehat mingguan 1 (satu) hari dalam seminggu dan upah di bayar.
- Cuti Kecemasan.
  - a. Pekerja dibenarkan cuti pulang ke Indonesia diatas belanja sendiri jika berlaku kematian keatas keluarga sendiri.
  - b. Tempoh cuti adalah menurut kebenaran dan budi bicara pihak perusahaan.
  - c. Pekerja mestilah mengesahkan kedudukan perkara dengan menyerahkan telegram atau sijil kematian pengkebumian kepada pihak perusahaan.

## 9. ASRAMA

Pihak syarikat menyediakan asrama yang lengkap untuk semua pekerja asing. Walaubagaimana pun pihak syarikat perlu membuat peraturan dan syarat-syarat kepada semua penghuni yang tinggal diasrama syarikat. Syarat-syaratnya adalah seperti berikut :

9.1 Penghuni asrama hanya dibenarkan tinggal diasrama yang disediakan oleh pihak syarikat sahaja dan dilarang menduduki ditempat selain dari tempat yang ditetapkan.

- 9.2 Penghuni asrama yang tinggal di asrama syarikat, dikehendaki menjaga semua kelengkapan yang disediakan daripada hilang ataupun rosak.
- 9.3 Penghuni asrama yang tinggal di asrama syarikat dikehendaki menjaga kelakuan, cara bersosial dan pakaian semasa di rumah.
- 9.4 Penghuni asrama dilarang keras membawa balik keasrama teman, tetamu ataupun saudara mara sama ada laki-laki ataupun perempuan.
- 9.5 Penghuni asrama dikehendaki menjaga kebersihan rumah sendiri dan kawasan sekeliling di asrama.
- 9.6 Majikan akan memberikan membayar bil listrik dan air secara percuma.

## **10. PEMBERHENTIAN KERJA**

Pihak syarikat boleh membatalkan kontrak perjanjian pekerjaan ini sekiranya seseorang pekerja itu melanggar perkara-kara yang berikut :

- 10.1 Tidak mencapai tahap mutu kerja yang dikehendaki oleh majikan.
- 10.2 Tidak mematuhi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh majikan.
- 10.3 Keckerapan tidak hadir bertugas dan atau lewat hadir bertugas.
- 10.4 Tidak jujur, cuai atau lalai dan tidak bertanggungjawab semasa bertugas.
- 10.5 Berkelakuan atau menjalankan apa-apa aktiviti yang boleh menggugat keharmonisan, kesejahteraan, harta benda dan pengeluaran syarikat serta pekerja lain.
- 10.6 Menyalah gunakan harta benda syarikat atau pun orang perseorangan dengan tiada kebenaran.
- 10.7 Merakam kad perakam waktu kerja orang lain atau meminta orang lain merakamkan ka perakam waktu kerja anda.
- 10.8 Menjalankan apa-apa aktiviti sosial yang boleh menjatuhkan imej syarikat dan lain-lain pekerja syarikat.

## **11. PENGHANTARAN PULANG PEKERJA KE NEGARA ASAL**

Pihak syarikat akan membiayai sepenuhnya kos pengangkutan kerana menghantar pulang pekerja-pekerja asing ke negara asal disebabkan :

- 11.1 Pekerja itu telah tamat tempoh kontrak kerjanya.
- 11.2 Kematian

Walau bagaimanapun pihak syarikat tidak akan membiayai kos pengangkutan menghantar pulang pekerja asing ke negara asal disebabkan :

11.3 Disebabkan mengidapi penyakit yang teruk dan berjangkit - (AIDS, Hipetatis B, STD, HIV, Tuberculosis dan lain-lain seperti yang disahkan oleh pakar perubatan di Malaysia.

11.4 Didapati bersalah mengikut mana-mana hukum jenayah

11.5 Mempunyai dan terlibat di dalam masalah sosial.

11.6 Menamatkan kontrak kerja sebelum tempoh waktunya.

11.7 Penghantaran pulang disebabkan tidak boleh menjalankan tugas ke tahap yang dikehendaki dan ditentukan oleh syarikat walaupun setelah diberi bimbingan dan tunjuk ajar dan jangka waktu yang wajar.

11.8 Penghantaran pulang disebabkan permasalahan atau permintaan keluarga.

Sekiranya berlaku sebab-sebab seperti di dalam terma 11.3 hingga 11.8, mana-mana pekerja yang terbabit juga diperlukan membayar kembali baki wang levi dan apa-apa juga bayaran lain yang telah dibuat oleh majikan kerana mengambil pekerja ini dari negara asal mereka.

**12. BAYARAN LEVY**

Majikan membayar dan memsubsidi levy dan biaya yang termasuk didalamnya sesuai dengan regulasi yang berlaku. Jika hal ini dilanggar maka pekerja atau PPTKIS atau KBRI berhak mengajukan tuntutan ke Jabatan Tenaga Kerja Malaysia.

Sekiranya majikan telah mendapatkan surat kelulusan dari Jabatan Tenaga Kerja Semenanjung Malaysia (JTKSM), maka Levy dapat dibebankan kepada pekerja dengan memotong gaji pekerja selama 12 bulan.

Perjanjian ini telah dipersetujui dan ditandatangani dengan persaksian di antara Pekerja dengan Majikan pada tanggal \_\_\_\_\_

**MAJIKAN****PEKERJA**\_\_\_\_\_  
Nama :

Mobile Nombor :

\_\_\_\_\_  
Nama :

Mobile Nombor :

**SAKSI**\_\_\_\_\_  
Nama :

Mobile Nombor :

