SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR Tbk		**Alih Daya (*Outsourcing*)**
No	SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021	
Tanggal diterbitkan	24 Mei 2021	
Tanggal mulai berlaku	1 Juni 2021	
Kelompok kebijakan	Industrial Relations	

Dasar Pertimbangan

1. Undang-Undang No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
2. Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.
3. Surat Keputusan Direksi PT Indofood Sukses Makmur Tbk. No. SK-Dir ISM.123/BOD/HR/10/2020 tentang Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Perusahaan Lain (*Outsourcing*).

Tujuan

Menetapkan kebijakan tentang Alih Daya (*Outsourcing*), tata cara, prosedur pelaksanaannya, dan memberlakukannya di lingkungan PT Indofood Sukses Makmur Tbk. dan seluruh Anak Perusahaannya.

Pengertian

1. Alih Daya (*Outsourcing*) adalah pengalihan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain.
2. Perusahaan/perusahaan pemberi pekerjaan *(User)* adalah PT Indofood Sukses Makmur Tbk dan Anak Perusahaannya.
3. *Vendor* adalah badan usaha berbentuk badan hukum yang memenuhi syarat untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan perjanjian kerjasama yang telah yang disepakati dengan *User*.
4. Pekerja *Outsourcing* adalah setiap orang yang mempunyai hubungan kerja dengan *Vendor* baik berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) atau Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT).
5. *Management Fees* adalah biaya jasa penyediaan dan pengelolaan tenaga kerja *Outsourcing* yang dibayarkan oleh *User* kepada *Vendor* .
6. Uang Kompensasi adalah biaya yang digunakan sebagai kompensasi atas pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja *Vendor* saat hubungan kerjanya berakhir.
7. Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah program perlindungan tenaga kerja yang terdiri atas kategori ketenagakerjaan dan kesehatan yang wajib diikuti dan dipenuhi oleh *Vendor* terhadap setiap pekerjanya.

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR Tbk		Alih Daya (*Outsourcing*)
No	SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021	
Tanggal diterbitkan	24 Mei 2021	
Tanggal mulai berlaku	1 Juni 2021	
Kelompok kebijakan	Industrial Relations	

Kebijakan Dasar

1. Tujuan penggunaan *Outsourcing* adalah dalam rangka mencapai tingkat produktivitas yang optimal dan efektivitas pelaksanaan pekerjaan.
2. Pekerjaan yang dapat di-*outsource* oleh *User* merupakan pekerjaan yang berdasarkan kepada kebutuhan usaha/bisnis *User*, dengan kriteria pekerjaan sebagai berikut :
   a. Pekerjaan yang secara tugas dan fungsinya tidak mewakili Perusahaan secara langsung;
   b. Pekerjaan yang tidak bersifat strategik, konseptual, ataupun analisis;
   c. Pekerjaan yang tidak berkaitan dengan data-data penting dan kerahasiaan Perusahaan;
   d. Pekerjaan yang tidak perlu disediakan pelatihan khusus oleh *User* atau tidak tersedianya pelatihan khusus oleh *User*, dan Pekerja *Outsourcing* tersebut sudah memiliki keahlian khusus atau sudah dibekali keahlian khusus oleh pihak *Vendor*;
   e. Pelaksanaan pekerjaan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pekerjaan yang dapat di-*outsource* harus memenuhi keseluruhan kriteria pada poin 2 di atas.
4. Pekerjaan yang telah memenuhi keseluruhan kriteria pada poin 2 di atas antara lain namun tidak terbatas pada contoh berikut ini :

   Cleaning service, *catering*/kantin, *security*, supir perusahaan, antar jemput pekerja, *office boy*, kegiatan penerimaan bahan baku di bagian gudang bahan baku, kegiatan penunjang proses produksi, kegiatan pengemasan sekunder, kegiatan di bagian gudang produk jadi, kegiatan penunjang proses penjualan, distribusi dan promosi.
5. Pelaksanaan *Outsourcing* dilakukan melalui Perjanjian Kerja Sama Alih Daya.

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR Tbk		Alih Daya (*Outsourcing*)
No	SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021	
Tanggal diterbitkan	24 Mei 2021	
Tanggal mulai berlaku	1 Juni 2021	
Kelompok kebijakan	Industrial Relations	

Pertimbangan Penggunaan Alih Daya

Faktor-faktor yang dapat menjadi dasar pertimbangan bagi *User* dalam memutuskan untuk menggunakan *Outsourcing* antara lain sebagai berikut :

1. Adanya risiko yang cukup tinggi terkait permasalahan hubungan industrial apabila menjalankan hubungan kerja secara langsung baik PKWT ataupun PKWTT.
2. *User* tidak memiliki pelatihan terhadap pekerjaan-pekerjaan yang membutuhkan keahlian atau keterampilan khusus.
3. Kegiatan usaha/bisnis *User* yang belum dapat dipastikan dari sisi kontinuitas sehingga akan berisiko jika menggunakan hubungan kerja secara langsung baik PKWT ataupun PKWTT.
4. Adanya pekerjaan yang bersifat *project* yang akan lebih efektif dan efisien jika tenaga kerjanya dipersiapkan oleh *Vendor* daripada dipersiapkan sendiri oleh *User*.
5. Apabila terdapat faktor-faktor selain 4 (empat) faktor di atas, maka dapat dikaji secara kasus per kasus dengan tetap mempertimbangkan risiko bisnis dan ketenagakerjaan dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pelaksanaan Alih Daya

1. *User* dapat memberikan perintah baik langsung ataupun tidak langsung kepada Pekerja *Outsourcing* dan memberikan penjelasan mengenai cara pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh *User*.
2. Proses administrasi yang wajib dipenuhi oleh *User* adalah sebagai berikut :
   a. Membuat Perjanjian Kerjasama (PKS) Alih Daya secara tertulis antara *User* dan *Vendor* dengan masa berlaku :
      - maksimal 12 (dua belas) bulan untuk *Vendor* baru
      - maksimal 24 (dua puluh empat) bulan untuk *Vendor* yang sudah pernah menjalin kerjasama berdasarkan pada kebutuhan pekerjaan, hasil evaluasi dan penilaian pekerjaan yang dinilai baik pada periode sebelumnya.

   PKS yang dibuat dapat berlaku untuk lebih dari satu jenis pekerjaan yang di-*outsource* .

   Beberapa hal yang wajib dimuat dalam PKS adalah sebagai berikut :
   - Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
   - Menjamin terpenuhinya perlindungan kerja dan syarat-syarat kerja bagi Pekerja sesuai peraturan perundang-

Pelaksanaan Alih Daya
(sambungan)

undangan;
- Memiliki tenaga kerja yang kompeten di bidangnya;
- Memuat jaminan-jaminan dari *Vendor* atas kemampuan finansial yang sehat, tanggung jawab penyelesaian terhadap hak-hak pekerja jika *Vendor* pailit, atau hal-hal lainnya yang dianggap perlu guna meminimalkan risiko kerugian bagi Perusahaan; dan
- Memuat mengenai penyelesaian perselisihan para pihak.
- Hal-hal lain yang dianggap perlu berdasarkan kebutuhan *User.*

Format PKS Alih Daya dapat mengacu kepada Lampiran 1.

3. Proses administrasi yang wajib dipenuhi oleh *Vendor* adalah sebagai berikut :
   a. Memenuhi persyaratan :
      - Berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas dan wajib memenuhi perizinan berusaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
      - Dalam hal *User* bekerja sama dengan *Vendor* yang merupakan organisasi kemasyarakatan setempat dan dalam rangka untuk menjalin hubungan baik dengan masyarakat setempat, maka bentuk badan hukum *Vendor* dapat berupa Koperasi atau Yayasan.
      - Memiliki Tanda Daftar Perusahaan di lokasi pelaksanaan *Outsourcing*;
      - Memiliki izin usaha sebagai Perusahaan *Outsourcing*;
      - Memiliki bukti wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
      - Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama badan hukum atau merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) sesuai peraturan perundang-undangan;
      - Memiliki kantor dan alamat tetap;
      - Memiliki Akta Pendirian, perubahan Anggaran Dasar, dan Akta Pengangkatan Pengurus yang sah dan didukung dengan dokumen atau bukti sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;
      - Berpengalaman dalam mengelola *Outsourcing* yang dibutuhkan oleh Perusahaan;
      - Memiliki kemampuan keuangan yang sehat berdasarkan referensi bank.

Pelaksanaan Alih Daya (sambungan)

b. Membuat perjanjian kerja kepada Pekerjanya secara tertulis yang memuat jaminan terpenuhinya hak-hak pekerjanya dalam hubungan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam hal hubungan kerja antara *Vendor* dengan pekerjanya didasarkan atas PKWT yang objek kerjanya tetap ada, maka sekurang-kurangnya harus memuat:

- Jaminan kelangsungan bekerja;
- Jaminan terpenuhinya hak-hak pekerjanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan yang diperjanjikan, misalnya hak atas cuti, jaminan sosial, tunjangan hari raya, istirahat mingguan, ganti rugi apabila hubungan kerja berakhir sebelum waktunya, penyesuaian upah dan lain-lain;
- Jaminan perhitungan masa kerja apabila terjadi pergantian *Vendor;*
- Jaminan pemberian uang kompensasi saat berakhirnya/putusnya perjanjian kerja.

c. Melaporkan kepada *User* mengenai daftar nama Pekerjanya yang ditempatkan di lokasi kerja *User* dan memberikan *up date* setiap kali ada perubahan.

Prosedur Pelaksanaan

1. Masing-masing *User* yang akan melaksanakan *Outsourcing* wajib melakukan analisa kebutuhan *Outsourcing* atas beberapa hal sebagai berikut :
   a. Ruang lingkup pekerjaan, meliputi :
      - Jenis pekerjaan yang dapat dialihkan sebagian pelaksanaannya kepada *Vendor.*
      - Luas area/lokasi pekerjaan.
      - Frekuensi dan volume pekerjaan.
      - Perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan.
      - Persyaratan standar hasil kerja yang harus dipenuhi.
      - Perkiraan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan.
      - Lain-lain yang dianggap perlu.

      Form pengajuan *Outsourcing* mengacu kepada Lampiran 2.
   b. Dampak dari pelaksanaan pekerjaan, meliputi :
      - Kesesuaian hasil kerja.
      - Kelancaran operasional.
      - Keamanan dan kerahasiaan.
   c. Hubungan industrial di lokasi kerja atau lingkungan *User.*

Prosedur Pelaksanaan (sambungan)

d. Dampak biaya dari pelaksanaan pekerjaan, meliputi :
   - Perbandingan biaya yang dikeluarkan (biaya tenaga kerja, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, management fees, uang kompensasi, dan lain-lain) sebelum dan setelah dilakukan *Outsourcing.*
   - Biaya-biaya lainnya (peralatan dan perlengkapan kerja) sebelum dan setelah dilakukan *Outsourcing.*

2. Mengidentifikasi kualifikasi *Vendor* sesuai persyaratan yang ditetapkan di dalam SK Direksi ini sebagai pertimbangan dalam pemilihan/penunjukan.
3. Hasil analisa tersebut menjadi lampiran pendukung untuk diusulkan kepada Kepala Divisi serta diteruskan kepada Corporate Human Resources (CHR) dan Corporate Procurement and Engineering (CPE) untuk dievaluasi dan diberikan rekomendasi.
4. Penetapan *Vendor* yang ditunjuk dilakukan oleh CPE berdasarkan evaluasi dan rekomendasi dari CHR.

Evaluasi Dan Penilaian

1. *User* bertanggung jawab untuk melakukan penilaian proses pelaksanaan dan hasil pekerjaan yang dilakukan oleh *Vendor* minimal 3 (tiga) bulan sekali.
2. Penilaian proses pelaksanaan dan hasil kerja sekurang-kurangnya meliputi:
   a. Kepatuhan dan ketaatan *Vendor* dalam memenuhi persyaratan dan ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
   b. Kepatuhan dan ketaatan *Vendor* dalam memenuhi persyaratan dan ketentuan dalam PKS.
   c. Pencapaian hasil pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
   d. Kedisiplinan para Pekerja *Vendor* dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Di samping ketentuan di atas, evaluasi atas kelengkapan dan kesesuaian dokumen serta persyaratan lainnya yang terkait serta profesionalisme dalam pengelolaan *Outsourcing* harus dilakukan secara berkala.

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR Tbk		Alih Daya (*Outsourcing*)
No	SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021	
Tanggal diterbitkan	24 Mei 2021	
Tanggal mulai berlaku	1 Juni 2021	
Kelompok kebijakan	Industrial Relations	

Penetapan Standar Komponen Biaya

1. Dalam menetapkan biaya *Outsourcing* harus mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :
   a. Jenis pekerjaan.
   b. Biaya perlengkapan dan peralatan/sarana kerja.
   c. Jumlah, keahlian dan biaya tenaga kerja.
   d. Biaya administrasi pengelolaan (*fees*).
2. Dalam hal dasar penetapan biaya *Outsourcing* menggunakan patokan biaya tenaga kerja, maka perlu diperhatikan nilai Upah Minimum Propinsi/Kota/Kabupaten (UMP/K) yang berlaku di masing-masing Cabang/Pabrik/Area sesuai dengan izin operasional Vendor yang digunakan.
3. Upah Minimum Propinsi/Kota/Kabupaten (UMP/K) yang berlaku sudah termasuk di dalamnya komponen biaya uang makan dan transport, sehingga tidak ada lagi tambahan benefit makan dan transport.
4. Untuk pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus dapat mempertimbangkan tarif biaya yang berlaku di pasar tenaga kerja atau berdasarkan minimum skala gaji pada jabatan tersebut yang berlaku di Perusahaan.
5. Tarif biaya perlengkapan dan peralatan pekerjaan dilakukan berdasarkan jumlah penggunaan dan kebutuhan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
6. Uang kompensasi diberikan kepada pekerja *Vendor* saat hubungan kerjanya berakhir.
7. Sebagai acuan penetapan standar komponen biaya *Outsourcing* dapat menggunakan komponen biaya sebagaimana diatur dalam Lampiran 3.

Aturan Peralihan

1. PKS yang jangka waktunya masih berlaku setelah diterbitkannya SK Direksi ini tetap berlaku hingga berakhirnya jangka waktu PKS tersebut.
2. PKS yang jangka waktunya masih berlaku dan belum memperhitungkan biaya uang kompensasi, maka biaya uang kompensasi tersebut dapat dihitung terpisah dan dibayarkan kepada *Vendor* sesuai mekanisme yang berlaku.
3. Uang kompensasi dapat dihitung hanya pada jangka waktu PKS yang masih berlaku dan hanya dapat dihitung mundur paling lama hingga bulan November 2020. Contoh :

Aturan Peralihan
(Sambungan)

a. PKS berlaku dengan jangka waktu dari bulan Januari 2021 hingga bulan Desember 2021, maka uang kompensasi yang dapat dihitung adalah uang kompensasi dari bulan Januari 2021 hingga bulan Desember 2021.

b. PKS berlaku dengan jangka waktu dari bulan November 2020 hingga bulan Oktober 2021, maka uang kompensasi yang dapat dihitung adalah uang kompensasi dari bulan November 2020 hingga bulan Oktober 2021.

c. PKS berlaku dengan jangka waktu dari bulan Juli 2020 hingga bulan Juni 2021, maka uang kompensasi yang dapat dihitung adalah uang kompensasi dari bulan November 2020 hingga bulan Juni 2021.

4. Komponen Cadangan Pesangon tidak berlaku lagi sejak diberlakukannya pemberian Uang Kompensasi.
5. PKS baru yang dibuat setelah diterbitkannya SK Direksi ini mengikuti ketentuan sebagaimana diatur di dalam SK Direksi ini.

Penutup

1. Dengan diberlakukannya Surat Keputusan Direksi ini, maka SK Direksi No. SK-Dir ISM.123/BOD/HR/10/2020 tentang Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Perusahaan lain (*Outsourcing*) ataupun ketentuan-ketentuan pada kebijakan lainnya yang telah diatur pada kebijakan ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Masing-masing Divisi dan Anak Perusahaan agar segera menyesuaikan dan melengkapi ketentuan yang berlaku dengan berpedoman pada kebijakan ini serta memperoleh persetujuan tertulis dari Direksi PT Indofood Sukses Makmur Tbk.
3. Penyimpangan dari kebijakan ini harus dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Direksi PT Indofood Sukses Makmur Tbk.
4. Kebijakan ini di kemudian hari dapat sewaktu-waktu diubah dan/atau ditambah.
5. Hal-hal lain yang belum diatur dalam kebijakan ini, akan ditentukan kemudian sesuai dengan perkembangan kebutuhan.

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT INDOFOOD SUKSES MAKMUR Tbk		Alih Daya (*Outsourcing*)
No	SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021	
Tanggal diterbitkan	24 Mei 2021	
Tanggal mulai berlaku	1 Juni 2021	
Kelompok kebijakan	Industrial Relations	

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 24 Mei 2021

Direksi
PT Indofood Sukses Makmur Tbk

Franciscus Welirang	Taufik Wiraatmadja	Paulus Moleonoto

Lampiran:
1. Standar *Draft* Perjanjian Kerjasama ("PKS") Alih Daya
2. Formulir Outsource Request Approval (ORA) untuk pengajuan Alih Daya
3. Standar Komponen Biaya Alih Daya

Lampiran 1 SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021

PERJANJIAN KERJASAMA ALIH DAYA

.....

Perjanjian Kerjasama Alih Daya (perjanjian tersebut berikut segenap perubahan, tambahan, pembaharuan atau perbaikannya dan seluruh lampiran atau addendumnya *(Divisi/Anak Perusahaan dapat mengatur/menyepakati hal-hal lainnya di dalam lampiran /addendum)* di kemudian hari selanjutnya disebut "**Perjanjian**") ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini, _____, tanggal _____ (_____) oleh dan antara :

I. **PT.....**, berkedudukan di ....., ..., Jalan. ....., Jakarta ....., ..., suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia, selaku perusahaan Pemberi Pekerjaan;

- selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. **PT .....**, berkedudukan di Jakarta_____, Jalan. _____, Jakarta, _____, suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia, selaku Perusahaan Alih Daya.

- selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama cukup disebut Para Pihak, dan masing-masing disebut Pihak.

Para Pihak dalam Perjanjian ini menerangkan terlebih dahulu, bahwa:

a. **PIHAK PERTAMA** adalah perusahaan ..... dan guna mendukung/menunjang ..... **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** bermaksud untuk mengalihkan sebagian pelaksanaan pekerjaan dengan mempergunakan **PIHAK KEDUA**, yaitu Perusahaan Alih Daya di bidang .....

b. **PIHAK KEDUA** adalah Perusahaan Alih Daya yang telah memiliki perizinan yang lengkap dalam menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.

Pihak 1	Pihak 2

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas Para Pihak sepakat dengan prinsip itikad baik dan saling menguntungkan untuk mengadakan Perjanjian ini, dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1

PENUNJUKAN

1.1. PIHAK PERTAMA selaku perusahaan pemberi pekerjaan dengan ini setuju untuk menunjuk PIHAK KEDUA yang dengan ini juga menerima dengan baik penunjukan dari PIHAK PERTAMA untuk melaksanakan pekerjaan di bidang.....PIHAK PERTAMA

1.2. Pekerjaan di atas akan dilaksanakan sesuai dengan jangka waktu dan spesifikasi pekerjaan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 2

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

2.1. Untuk melakukan pekerjaan alih daya berdasarkan Perjanjian ini, PIHAK KEDUA wajib untuk:

(i) Menjamin bahwa pekerjaan akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA dan dalam pelaksanaannya PIHAK KEDUA akan memperkerjakan Tenaga Kerja dalam jumlah yang sesuai dan memenuhi kualifikasi dan kompetensi di bidangnya serta mampu menjalankan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan hasil yang diharapkan oleh PIHAK PERTAMA.

(ii) menjamin terpenuhinya hak-hak pekerjanya dalam hubungan kerja antara lain mengenai upah, jaminan sosial tenaga kerja (ketenagakerjaan dan kesehatan), THR (Tunjangan Hari Raya), Uang Kompensasi dan lain-lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan yang berlaku.

2.2. Dalam hal PIHAK KEDUA lalai memenuhi hak-hak pekerjanya, perlindungan kerja dan syarat-syarat kerja bagi pekerjanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka semua akibat hukum yang timbul dari kelalaian tersebut merupakan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya. PIHAK KEDUA dengan ini menjamin dan membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan, kewajiban/akibat hukum yang

timbul dari kelalaian tersebut, karenanya PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab sepenuhnya dan menjamin tanpa syarat untuk melakukan segala tindakan hukum dan/atau mengambil-alih segala tindakan hukum baik yang diminta maupun yang tidak diminta oleh PIHAK PERTAMA untuk menyelesaikan segala tuntutan, kewajiban/akibat hukum yang timbul dari kelalaian tersebut. Untuk itu PIHAK KEDUA wajib untuk menyediakan dan menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA salinan Kontrak Kerja dari setiap Tenaga Kerja yang dipekerjakan oleh PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini.

2.3. Pengaturan mekanisme kerja serta penjabaran fungsi, tugas dan tanggung jawab Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang bersifat teknis operasional seperti *Seleksi dan penempatan, pelatihan dan orientasi kerja, jam kerja dan lain-lain* disesuaikan dengan kebutuhan sebagaimana diuraikan dalam Lampiran .....(*jika ada*) yang dilekatkan pada Perjanjian ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, dan sehubungan dengan hal tersebut PIHAK KEDUA menjamin Tenaga Kerjanya yang ditempatkan di lokasi kerja yang ditentukan PIHAK PERTAMA tidak akan melakukan pekerjaan-pekerjaan yang tidak berhubungan atau tidak berkaitan dengan maksud diadakannya Perjanjian ini sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

2.4. Status hukum para Tenaga Kerja PIHAK KEDUA tersebut adalah merupakan Tenaga Kerja PIHAK KEDUA, dengan demikian hal-hal yang menyangkut hak-hak dan kewajiban para Tenaga Kerja tersebut adalah merupakan tanggung jawab dan dijamin sepenuhnya oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, dan sehubungan dengan hal tersebut PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan dan menegaskan bahwa PIHAK PERTAMA sama sekali tidak memiliki hubungan hukum dan tanggung jawab hukum dalam bentuk apapun juga dengan Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang ditempatkan di lokasi kerja yang ditentukan PIHAK PERTAMA.

2.5. PIHAK KEDUA wajib menjelaskan dan mensosialisasikan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Perjanjian ini, khususnya yang berhubungan dengan hak-hak dan kewajiban para Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang ditempatkan di lokasi kerja yang ditentukan PIHAK PERTAMA, dan bilamana di kemudian hari terdapat keluhan atau tuntutan dari Tenaga Kerja PIHAK KEDUA maka semua keluhan dan tuntutan tersebut menjadi dan merupakan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya.

2.6. PIHAK KEDUA wajib mendaftarkan data terkait Tenaga Kerjanya ke dalam Sistem Outsourcing Management (OMS) dan memperbarui datanya secara berkala sesuai perubahan yang terjadi.

2.7. Dan lain-lain disesuaikan dengan kebutuhan Divisi/Anak Perusahaan .....

Pihak 1	Pihak 2

PASAL 3

KUALIFIKASI TENAGA KERJA

3.1. **PIHAK KEDUA** menjamin bahwa Tenaga Kerja yang dibutuhkan oleh **PIHAK PERTAMA** memenuhi kualifikasi umum sebagai berikut:

a. Berbadan sehat atau tidak menderita suatu penyakit
b. Tidak memakai obat-obat terlarang (narkotika, psikotropika dan zat-zat adiktif lainnya)
c. Tidak pernah/sedang menjalani hukuman pidana

3.2. Selain kualifikasi umum sebagaimana yang dimaksud ayat 3.1. diatas, **PIHAK KEDUA** juga menjamin bahwa Tenaga Kerja yang dibutuhkan oleh **PIHAK PERTAMA** memenuhi kualifikasi khusus sebagai berikut :

a. .....
b. .....
c. .....

3.3. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk melakukan seleksi atau pemeriksaan ulang atas Tenaga Kerja yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** berdasarkan ketentuan ayat (3.1) dan ayat (3.2) diatas, dan apabila terdapat Tenaga Kerja yang tidak memenuhi kualifikasi tersebut, maka **PIHAK PERTAMA** berhak untuk mengajukan keberatan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** wajib segera mencari Tenaga Kerja yang lebih baik serta memenuhi kualifikasi yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

3.4. **PIHAK KEDUA** menjamin semua Tenaga Kerja yang ditempatkan atau ditugaskan untuk **PIHAK PERTAMA** tidak sedang terikat kontrak atau ditugaskan atau dipekerjakan pada pihak lain, khususnya pihak kompetitor **PIHAK PERTAMA**.

3.5. **PIHAK KEDUA** di samping wajib mematuhi kualifikasi Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud ayat (3.1) dan ayat (3.2) diatas, juga wajib memperhatikan dan mematuhi ketentuan peraturan/perundang-undangan tentang ketenagakerjaan yang berlaku, khususnya ketentuan-ketentuan yang belum diatur secara tegas dalam Perjanjian ini.

3.6. Setiap Tenaga Kerja yang ditempatkan oleh **PIHAK KEDUA** wajib mentaati semua syarat-syarat kerja, mekanisme, tata kerja, prosedur-prosedur kerja, aturan-aturan, kebijakan dan/atau peraturan yang berlaku di lokasi yang telah ditentukan **PIHAK PERTAMA**. Bilamana terjadi pelanggaran, maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berhak menjatuhkan sanksi sesuai dengan tingkat kesalahan dan menindaklanjuti pelanggaran tersebut.

Pihak 1	Pihak 2

PASAL 4

SELEKSI DAN PENEMPATAN LOKASI KERJA

4.1. **PIHAK KEDUA**, dalam proses penerimaan Tenaga Kerjanya yang akan ditugaskan untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA**, wajib menerapkan sistem dan prosedur rekrutmen yang baik agar memperoleh kandidat-kandidat Tenaga Kerja terampil yang memenuhi syarat dan keinginan **PIHAK PERTAMA**.

4.2. Dalam proses akhir rekrutmen Tenaga Kerja yang akan ditugaskan untuk **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK PERTAMA**, dengan itikad baik dapat memberikan rekomendasi lulus atau tidak lulus terhadap kandidat Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA**. Untuk itu, **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan final interview terhadap kandidat-kandidat Tenaga Kerja tersebut.

4.3. Penempatan lokasi kerja ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** berdasarkan kebutuhan **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK PERTAMA** berhak secara sepihak untuk memindahkan/mengubah lokasi kerja bagi Tenaga Kerja sesuai dengan kebutuhan **PIHAK PERTAMA**.

4.4. **PIHAK KEDUA** wajib menempatkan Tenaga Kerjanya di lokasi kerja yang telah ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk jangka waktu tertentu, dengan ketentuan bahwa jangka waktu tertentu tersebut tidak melebihi masa berlakunya Perjanjian ini.

PASAL 5

PELATIHAN DAN ORIENTASI KERJA

5.1. Pada prinsipnya **PIHAK PERTAMA** tidak mengadakan pelatihan khusus bagi Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA**.

5.2. Pelatihan yang diberikan **PIHAK PERTAMA** (jika ada) bagi Tenaga Kerja yang ditugaskan untuk **PIHAK PERTAMA** dimaksudkan hanya untuk membantu Tenaga Kerja yang bersangkutan untuk memahami dasar-dasar pengetahuan dan ..... **PIHAK PERTAMA**.

5.3. Pemahaman, pengetahuan dan ..... tersebut merupakan salah satu unsur penilaian kondite kerja Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA**.

5.4. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk memberikan pelatihan-pelatihan kepada Tenaga Kerja yang sifatnya untuk mendukung pengetahuan dan keterampilan para Tenaga Kerja dalam melakukan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pihak 1	Pihak 2

PASAL 6

JAM KERJA

6.1. Jam kerja yang berlaku bagi Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** diatur sebagai berikut:

a. .....

b. .....

6.2. **PIHAK KEDUA** wajib memastikan bahwa pengaturan jam kerja tersebut wajib mematuhi dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.

6.3. Pada kegiatan atau operasional tertentu, termasuk pada hari libur resmi nasional/tanggal merah atau hari di luar hari kerja, **PIHAK KEDUA** bersedia menempatkan Tenaga Kerjanya guna mendukung ..... **PIHAK PERTAMA**, di mana akan diperhitungkan sebagai lembur sesuai dengan ketentuan Pemerintah yang berlaku.

PASAL 7

IMBALAN JASA PENYEDIAAN TENAGA KERJA DAN HAK-HAK TENAGA KERJA

7.1. **PIHAK PERTAMA** akan memberikan imbalan kepada **PIHAK KEDUA** atas jasa penyediaan dan pengelolaan Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Imbalan jasa penyediaan dan pengelolaan tenaga kerja (M*anagement Fee*) sebesar ..... dari total gaji pokok Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA.**

b) Atas pembayaran *Management Fee* tersebut, **PIHAK PERTAMA** akan memotong Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 dihitung dari nilai Management Fee sebelum dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPn), bukti pemotongan akan diberikan kepada **PIHAK KEDUA**.

c) Besarnya persentase PPh Pasal 23 dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

d) Biaya Administrasi seperti biaya alat tulis, fotocopy, fax, biaya pengiriman dan data entry sebesar Rp. .....,-/tenaga kerja/bulan

7.2. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan hak-hak para Tenaga Kerja tersebut sesuai dengan ketentuan Pemerintah yang berlaku, dengan rincian sebagai berikut:

a) Upah

Upah akan dibayarkan apabila Tenaga Kerja bekerja pada hari kerja yang telah ditentukan, demikian pula sebaliknya Upah tidak dibayarkan bila Tenaga Kerja tidak bekerja, dengan

Pihak 1	Pihak 2

ketentuan besarnya upah Tenaga Kerja tidak dapat diubah/dipotong/dikurangi oleh **PIHAK KEDUA** untuk disesuaikan dengan kesepakatan Management Fee antara Para Pihak.

b) Uang Kompensasi

Uang Kompensasi adalah biaya yang digunakan sebagai kompensasi atas pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja *Vendor* saat hubungan kerjanya berakhir/putus

c) Jaminan sosial tenaga kerja dan kesehatan

PIHAK KEDUA wajib untuk mengikutsertakan/mendaftarkan Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

PIHAK PERTAMA memberikan kompensasi kepada **PIHAK KEDUA** atas biaya iuran BPJS Ketenagakerjaan yang terdiri dari : Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), dan iuran BPJS Kesehatan untuk jaminan kesehatan sesuai peraturan yang berlaku.

Penanganan dan pengurusan pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan sepenuhnya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**, termasuk juga apabila terjadi kecelakaan kerja. Untuk itu **PIHAK KEDUA** membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala tuntutan baik dari Pihak Tenaga Kerja dan Pihak Lainnya dalam bentuk apapun juga sehubungan dengan penanganan pengurusan dan pembayaran santunan kepada Tenaga Kerja.

d) Tunjangan Hari Raya (THR)

Tenaga Kerja yang berhak atas THR adalah Tenaga Kerja yang telah bekerja **minimal 1 (bulan) bulan**. **PIHAK PERTAMA** akan memberikan kompensasi THR kepada **PIHAK KEDUA** yang dihitung berdasarkan **ketentuan perundang-undangan yang berlaku** untuk kemudian dibayarkan kepada para Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA**. Pembayaran THR dilakukan **2 (dua) minggu sebelum Hari Raya Idul Fitri**. Untuk itu **PIHAK KEDUA** juga membebaskan **PIHAK PERTAMA** dari segala tuntutan baik dari Pihak Tenaga Kerja, maupun dari Pihak manapun juga dan dalam bentuk apapun serta dalam jumlah berapapun juga sehubungan dengan pembayaran THR kepada Tenaga Kerja tersebut.

PASAL 8

CARA PEMBAYARAN

8.1. **PIHAK KEDUA** wajib memberikan tagihan aktual biaya alih daya kepada **PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal 05 untuk tiap-tiap bulannya** dengan melampirkan data-data pendukung (absensi dll). Termasuk tetapi tidak terbatas pada data kehadiran, fotocopy bukti pembayaran SPM PPh Pasal 21 untuk karyawan yang bersangkutan atas pembayaran gaji/upah bulan sebelumnya.

Pihak 1	Pihak 2

8.2. **PIHAK PERTAMA** akan melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** melalui transfer kepada **PIHAK PERTAMA paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak invoice diterima secara lengkap** berikut dokumen pendukung yang dibutuhkan oleh PIHAK PERTAMA dalam melakukan pembayaran.

8.3. **PIHAK KEDUA** akan membayarkan terlebih dahulu kepada para Tenaga Kerja yang berhak atas insentif tersebut, untuk kemudian **PIHAK KEDUA** akan mengajukan tagihan aktual kepada **PIHAK PERTAMA paling lambat 30 hari setelah cycle/bulan berakhir.**

8.4. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pemotongan dan pelaporan PPh Pasal 21, dan **PIHAK PERTAMA** berhak mendapatkan 1 (satu) lembar foto copy SPM PPh pasal 21 pada saat penagihan biaya alih daya dan 1 (satu) lembar fotocopy bukti potong berupa Form 1721-A1 dari **PIHAK KEDUA**, paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

PASAL 9

PENILAIAN KONDITE KERJA

PIHAK PERTAMA berhak sewaktu-waktu melakukan evaluasi berdasarkan kriteria yang disepakati oleh Para Pihak terhadap Tenaga Kerja tersebut, dan apabila dari hasil evaluasi **PIHAK PERTAMA** tersebut ternyata terdapat Tenaga Kerja yang tidak melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya, tidak melaksanakan norma pelayanan yang baik atau tidak mengindahkan ketentuan Pasal 2 Perjanjian ini dan/atau atas penilaian PIHAK PERTAMA sendiri, Tenaga Kerja yang bersangkutan melakukan kesalahan yang cukup berat yang dapat merugikan **PIHAK PERTAMA** (termasuk juga membocorkan informasi yang bersifat rahasia perusahaan **PIHAK PERTAMA**), maka **PIHAK PERTAMA** akan memberikan laporan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** untuk membebastugaskan atau tidak menugaskannya lagi, serta **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk mengganti Tenaga Kerja yang dimaksud dengan Tenaga Kerja baru yang memenuhi kualifikasi sebagaimana yang dimaksud Pasal 3 Perjanjian ini.

PASAL 10

STATUS HUKUM TENAGA KERJA

10.1. Status hukum para Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** tersebut adalah merupakan Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA**, dengan demikian hal-hal yang menyangkut hak-hak dan kewajiban para Tenaga Kerja tersebut sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku adalah merupakan tanggung jawab dan dijamin sepenuhnya oleh **PIHAK KEDUA**.

10.2. **PIHAK PERTAMA** sama sekali tidak memiliki hubungan hukum dan tanggung jawab hukum dalam bentuk apapun juga dengan Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** yang ditempatkan di lokasi kerja yang ditentukan **PIHAK PERTAMA**.

Pihak 1	Pihak 2

PASAL 11

KEWAJIBAN SOSIALISASI

11.1. **PIHAK KEDUA** wajib menjelaskan dan mensosialisasikan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Perjanjian ini, khususnya yang berhubungan dengan hak-hak dan kewajiban para Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** yang ditempatkan di lokasi kerja yang ditentukan **PIHAK PERTAMA**.

11.2. Bilamana dikemudian hari terdapat keluhan atau tuntutan dari Tenaga Kerja **PIHAK KEDUA** merupakan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** sepenuhnya.

PASAL 12

AZAS KERAHASIAAN DAN EKSLUSIVITAS

12.1 **PIHAK KEDUA** wajib memiliki sistem yang menjamin perlindungan segala informasi dan aktivitas yang berkaitan dengan kepentingan bidang usaha **PIHAK PERTAMA dan** dalam pelaksanaan Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** dan/atau Tenaga Kerja akan mendapatkan akses pada informasi dan data secara lisan maupun tertulis, dalam bentuk elektronik maupun non elektronik lainnya yang dapat dibaca, yang merupakan milik **PIHAK PERTAMA** yang bersifat rahasia dan tidak/belum pernah diberikan kepada pihak manapun (selanjutnya disebut "**Informasi Rahasia**"), yang meliputi setiap dan semua pengetahuan dan/atau informasi mengenai produk, spesifikasi teknis, proses produksi, tonase, harga, waktu dan kondisi pembuatan dan pengiriman, kontrol kualitas, keamanan pangan, kewajiban produk, transportasi, logistik, rencana usaha, penemuan, metode atau prosedur standar operasi (SOP), perbaikan sistem, dan semua informasi lainnya yang berhubungan, yang diperoleh dari karyawan, management, Direksi atau perwakilan **PIHAK PERTAMA**, karenanya **PIHAK KEDUA** berjanji dan mengikatkan dirinya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk menyimpan dan memegang kerahasiaan dari Informasi Rahasia tersebut dan tidak diperkenankan untuk mengungkapkan, memperlihatkan/menunjukkan, menyebarluaskan mengiklankan dan mempublikasikan sebagian atau seluruh Informasi Rahasia tersebut termasuk syarat dan ketentuan dalam Perjanjian ini, dengan cara apapun baik secara langsung maupun tidak langsung kepada pihak siapapun tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PIHAK PERTAMA**.

12.2 **PIHAK KEDUA** wajib untuk memastikan bahwa masing-masing Tenaga Kerja yang memiliki kebutuhan untuk mengetahui Informasi Rahasia tersebut untuk tujuan yang secara langsung terkait dengan pelaksanaan Perjanjian ini, telah diberitahukan secara tertulis atas ketentuan mengenai kerahasiaan dari Informasi Rahasia ini dan akan memastikan masing-masing Tenaga Kerja untuk mematuhi ketentuan kerahasiaan ini seolah-olah Tenaga Kerja itu adalah pihak yang mempunyai kewajiban untuk menjalankan ketentuan kerahasiaan ini; karenanya **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas setiap pelanggaran masing-masing Tenaga Kerja terhadap ketentuan kerahasiaan ini.

12.3 **PIHAK KEDUA** tidak diperkenankan untuk mengadakan hubungan kerjasama yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini dengan pihak-pihak yang memproduksi produk yang sejenis (kompetitor) dengan **PIHAK PERTAMA**.

Pihak 1	Pihak 2

PASAL 13

JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN PERJANJIAN

13.1. Perjanjian ini berlaku terhitung mulai tanggal .. (angka) .. (bulan) .... (tahun) dan akan berakhir pada tanggal .. (angka) .. (bulan) .... (tahun).

13.2. Jangka waktu tersebut di atas dapat diperpanjang dengan diterbitkannya Perjanjian Kerjasama baru yang disetujui oleh kedua belah pihak.

13.3. Dalam hal para pihak atau salah satu pihak bermaksud mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu Perjanjian ini berakhir, maka maksud tersebut wajib disampaikan terlebih dahulu secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 30 hari sebelum Perjanjian tersebut hendak diakhiri, tanpa adanya kewajiban bagi masing-masing pihak untuk memberikan ganti rugi kepada pihak lainnya sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian ini sebelum jangka waktunya berakhir.

13.4. Dalam hal Perjanjian ini diakhiri sebelum jangka waktu Perjanjian ini berakhir oleh salah satu pihak atau berdasarkan kesepakatan para pihak, maka **PIHAK KEDUA** dengan ini menjamin dan mengikatkan diri kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa **PIHAK KEDUA** bersedia dan tanpa syarat akan memberikan semua hak-hak Tenaga Kerja yang timbul berdasarkan Kontrak Kerja maupun berdasarkan peraturan hukum yang berlaku, termasuk pelaksanaan pemenuhan Ketentuan Pengalihan Hak harus tetap dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** terhadap Tenaga Kerja yang bersangkutan.

PASAL 14

JAMINAN

PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan dan menjamin PIHAK PERTAMA bahwa:

14.1 **PIHAK KEDUA** adalah badan hukum yang didirikan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia dan berdomisili di Indonesia serta mempunyai hak dan wewenang untuk membuat dan sepenuhnya melaksanakan Perjanjian ini, dan **PIHAK KEDUA** telah memperoleh semua persetujuan yang disyaratkan dalam Anggaran Dasar dalam membuat atau melaksanakan Perjanjian ini karenanya Perjanjian ini merupakan kewajiban yang sah dan mengikat bagi **PIHAK KEDUA** serta dapat dilaksanakan terhadapnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini;

14.2 **PIHAK KEDUA** tidak pernah maupun tidak sedang berada dalam keadaan pailit atau memulai tindakan hukum yang dapat menyebabkan pembubaran **PIHAK KEDUA;** Pembuatan dan penandatanganan serta pelaksanaan Perjanjian ini tidak dan tidak akan bertentangan atau melanggar undang-undang atau hukum atau penetapan/keputusan, perintah pengadilan, mahkamah agung atau mahkamah konstitusi, peraturan atau ketentuan dari instansi pemerintah yang berlaku bagi **PIHAK KEDUA**;

Pihak 1	Pihak 2

14.3. **PIHAK KEDUA** telah memperoleh semua izin-izin yang disyaratkan dan diperlukan dalam menjalankan kegiatan usaha khususnya izin terkait alih daya dari Dinas Tenaga Kerja, dan izin tersebut masih berlaku dan akan diperpanjang apabila telah berakhir jangka waktunya.

14.4. Pernyataan dan jaminan yang diberikan **PIHAK KEDUA** kepada dan untuk kepentingan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana diuraikan dalam ketentuan pasal-pasal 2.2, 3,4, dan 13.4 tersebut di atas serta pernyataan dan jaminan dalam pasal 14 ini tersebut diatas adalah benar, akan tetap benar, dan mengikat dan dapat dipaksakan pelaksanaannya terhadap **PIHAK KEDUA** serta terus berlaku selama kewajiban **PIHAK KEDUA** yang diatur dalam ketentuan pasal-pasal tersebut belum dilaksanakan seluruhnya.

14.5. Pembuatan dan penandatanganan Perjanjian ini tidak ada yang bertentangan dengan ketentuan Anggaran Dasar atau ketentuan perjanjian di mana **PIHAK KEDUA** adalah pihak di dalamnya, dan Perjanjian ini mengikat dan dapat dipaksakan pelaksanaannya kepada **PIHAK KEDUA.**

14.6. **PIHAK PERTAMA** menyatakan dan menjamin bahwa transaksi berdasarkan Perjanjian ini terjadi secara langsung antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** tanpa keterlibatan pihak ketiga manapun sebagai perantara oleh karena itu **PIHAK KEDUA** menyatakan tidak akan memberikan komisi imbalan pembayaran kembali atau pemberian uang potongan harga atau hal-hal lain sejenis lainnya ataupun kesepakatan lainnya kepada pihak ketiga.

14.7. **PIHAK KEDUA** menyatakan tidak akan memberikan komisi imbalan pembayaran kembali, pemberian uang potongan harga dalam bentuk apapun juga kepada karyawan atau pejabat **PIHAK PERTAMA** dan/ atau group **PIHAK PERTAMA**, tidak mengadakan kesepakatan transaksi berdasarkan Perjanjian ini dengan karyawan atau pejabat **PIHAK PERTAMA** dan/atau group **PIHAK PERTAMA**. Apabila **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan, maka **PIHAK PERTAMA** berhak memutuskan Perjanjian ini secara sepihak tanpa kompensasi apapun bagi **PIHAK KEDUA**.

PASAL 15

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

15.1. Terhadap Perjanjian ini akan berlaku dan tunduk pada ketentuan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

15.2. Segala sengketa atau perselisihan sebagai akibat pelaksanaan isi Perjanjian ini akan diselesaikan oleh kedua belah pihak secara musyawarah terlebih dahulu.

15.3. Semua kontroversi dan perselisihan yang timbul dari atau berkaitan dengan Perjanjian ini atau pelanggaran daripadanya akan diselesaikan secara musyawarah mufakat di antara para pihak. Hanya dalam hal penyelesaian tidak dapat dicapai dalam waktu 3 (tiga) bulan dari penerimaan pemberitahuan kontroversi atau perselisihan oleh satu pihak dari pihak lainnya, maka kontroversi atau perselisihan tersebut akan diserahkan kepada Pengadilan Negeri setempat di mana pekerjaan alih daya dilaksanakan.

Pihak 1	Pihak 2

PASAL 16

PENUTUP

16.1 Pengalihan :

Hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak-pihak berdasarkan Perjanjian ini tidak akan dialihkan tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari pihak lainnya;

16.2 Pelepasan :

Kegagalan atau keterlambatan salah satu pihak dalam menuntut pelaksanaan oleh pihak lain atas suatu ketentuan dari Perjanjian ini pada suatu waktu, tidak dapat ditafsirkan sebagai pembebasan atas pelanggaran-pelanggaran berikutnya dari ketentuan tersebut dan tidak akan mempengaruhi haknya untuk menuntut pelaksanaan ketentuan tersebut untuk waktu sesudahnya;

16.3 Pemutusan :

Jika salah satu syarat, ketentuan, pernyataan, janji, jaminan atau larangan dalam Perjanjian ini, dinyatakan tidak sah, batal, tidak dapat dilaksanakan atau bertentangan dengan kebijaksanaan atau peraturan perundangan yang berlaku, oleh pengadilan dari jurisdiksi yang kompeten atau otorisasi lain, maka syarat-syarat, ketentuan-ketentuan, pernyataan-pernyataan, jaminan-jaminan, janji-janji atau larangan-larangan lainnya tetap berlaku; dan para pihak akan mengupayakan untuk membuat dan menyetujui perubahan atas ketentuan, pernyataan, janji, jaminan atau larangan yang tidak sah atau tidak dapat dilaksanakan atau bertentangan tersebut dengan ketentuan, pernyataan, janji, jaminan atau larangan yang mempunyai kesamaan secara substansi;

16.4 Keterkaitan :

Tidak ada satupun dalam Perjanjian ini akan menganggap salah satu pihak sebagai mitra, agen atau perwakilan hukum dari pihak lainnya;

16.5 Perubahan :

Tidak ada amandemen atau perubahan atau penambahan terhadap Perjanjian ini akan berlaku efektif atau mengikat, kecuali jika disetujui oleh para pihak secara tertulis; Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan akan mengesampingkan semua kesepakatan dan pengertian sebelumnya, baik tertulis maupun tidak tertulis di antara Para Pihak; dan setiap dan semua (i) perubahan dan/atau penambahan atas Perjanjian ini, dan (ii) lampiran-lampiran yang dilampirkan pada Perjanjian ini berikut setiap perubahan dan/atau penambahannya yang dibuat di kemudian hari, yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;

16.6 Perjanjian ini berlaku bagi Para Pihak dan/atau pengganti dan/atau para penerusnya;

Pihak 1	Pihak 2

16.7 Judul-judul pada pasal-pasal dalam Perjanjian ini hanya semata-mata sebagai referensi untuk memudahkan pemahaman atas isi Perjanjian ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan masing-masing dibubuhi meterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Dibuat di : (Kota / Provinsi)

Tanggal : .. (Tgl) .. (bulan) .... (tahun)

PIHAK PERTAMA	**PIHAK KEDUA**
PT. INDOFOOD CBP SUKSES MAKMUR, Tbk	.....
BOD/Kuasa BOD	Direktur

MENGETAHUI
CORPORATE PROCUREMENT
& ENGINEERING DIVISION

Nama :
Jabatan : KADIV

Pihak 1	Pihak 2

Lampiran 2 * SK-Dir ISM.125/BOD/HR/04/2021

PT .....

No.:

Tanggal:

OUTSOURCE REQUEST APPROVAL (O R A)

Unit Kerja	Divisi :	a) Department	a) Cost Center

Status Alih Daya

- ☐ Baru
- ☐ Perpanjangan

- ☐ Project / Program
- ☐ Non Project / Program

Periode

- ☐ 1 Bulan
- ☐ 3 Bulan
- ☐ 6 Bulan
- ☐ 1 Tahun
- ☐ Lain-Lain (sebutkan)

Dari : ___ / ___ / ___

Sampai : ___ / ___ / ___

Background & Purpose

- Latar Belakang
- Tujuan

Biaya / Paket Kompensasi dan Benefit

- b) Detil Estimasi Biaya / Paket Kompensasi

Item Biaya / Kompensasi	Jumlah

- Benefit

Deskripsi Pekerjaan / Kebutuhan Keahlian	Jumlah Tenaga Kerja	c) Nama Posisi		c) Kebutuhan Khusus Tenaga Kerja							Total Biaya
		Grade	Posisi	Jenis Kelamin	Usia	Status	Pendidikan		Pengalaman		
							Tingkat	Jurusan	Tahun	Keahlian Khusus	

☐ Divisi/Cabang/Unit Limit *(sesuai dengan NREA)* ☐ KADIV Limit *(sesuai dengan NREA)* ☐ B O D Limit *(sesuai dengan NREA)*

Catatan :

a) Dapat diisi lebih dari 1 departemen atau cost center dalam 1 divisi yang sama dan untuk Deskripsi Pekerjaan/Kebutuhan Keahlian yang sama (nama departemen atau cost center dapat dilampirkan).
b) Rincian paket kompensasi termasuk Biaya Tenaga Kerja, Biaya Peralatan & Perlengkapan Kerja, Management Fee dll, dengan perhitungan berdasarkan unit tertentu, misal untuk area : per m2, untuk waktu : harian, bulanan, tahunan, dll.
c) Sesuai dengan kebutuhan User.
d) Kolom Persetujuan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Divisi/Cabang/Unit. Persetujuan

d) **Kolom Persetujuan**

Cabang/Unit			Divisi	
Dilajukan oleh	**Direview oleh**	**Disetujui oleh**	**Direview oleh**	**Disetujui oleh**
Manager	HR Cabang/Unit	Pimpinan Cabang/Unit	HR Divisi	Kadiv
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

Corporate		
Direview oleh	**Disetujui oleh**	**Disetujui oleh**
CHR	BOD	BOD
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

***) Form Outsource Request Approval sebagai referensi dan digunakan sesuai dengan kebutuhan bagi masing-masing Divisi/Cabang/Anak Perusahaan**

94

Indofood

STANDAR KOMPONEN BIAYA ALIH DAYA

A. Biaya Tenaga Kerja

Biaya Wajib:

a. Gaji/Upah Pokok *(Gross)*	Upah minimum sesuai dengan jenis usaha *Vendor* di masing-masing wilayah (disesuaikan dengan lokasi operasional *Vendor*)
b. Uang Lembur (jika ada)	
c. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJS Ketenagakerjaan)	
• Jaminan Kematian	0.30% x upah minimum sesuai dengan jenis usaha *Vendor*
• Jaminan Kecelakaan Kerja	0.24% - 0.89% (tergantung tingkat resiko pekerjaaan) x upah minimum sesuai dengan jenis usaha *Vendor*
• Jaminan Hari Tua	3.7% x upah minimum sesuai dengan jenis usaha *Vendor*
• Jaminan Pensiun	2% x upah minimum sesuai dengan jenis usaha *Vendor* sampai dengan batas atas ketentuan Jaminan Pensiun
d. Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan)	Mengikuti peraturan perundang-undangan (BPJS Kesehatan)
e. *Iuran normatif lainnya yang diberlakukan Pemerintah*	*Mulai berlaku pada saat diberlakukan oleh Pemerintah* Jika nominal iuran didasarkan pada prosentase upah minimum, maka upah minimumnya sesuai dengan jenis usaha *Vendor*
f. Tunjangan :	
• THR	Prorata 1 bulan upah pokok (1/12 x upah pokok sebulan).
• Uang kompensasi	Prorata 1 bulan upah pokok (1/12 x upah pokok sebulan).
g. Pakaian Kerja	Maksimal senilai biaya pakaian kerja pekerja (termasuk di dalamnya APD).
h. *Management Fees*	Maksimal 11,67% dari upah pokok pekerja *Outsourcing*

Biaya Lain-lain :

i. Tunjangan Jabatan/Keahlian	Komponen biaya yang diberikan pada jabatan tertentu yang memerlukan keahlian khusus yang upahnya tidak dapat disetarakan dengan Upah minimum sesuai dengan jenis usaha *Vendor* yang berlaku.

B. Biaya Bahan Pendukung dan Peralatan Kerja

Biaya disesuaikan dengan jumlah dan jenis kebutuhan maupun peralatan kerja di masing-masing Unit/Divisi yang dapat berpatokan pada saat sebelum dilakukan pengalihan pekerjaan kepada vendor.

CONTOH PERHITUNGAN BIAYA ALIH DAYA

No	Komponen	Besaran (Rp.)	Keterangan
1	Upah	4.276.350	Upah Minimum Propinsi
2	Jamsostek (BPJS Ketenagakerjaan)		
	a. Jaminan Hari Tua (JHT) - 5,7%	158.225	Kontribusi perusahaan 3,7%
	b. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) - 0,89%	38.060	
	c. Jaminan Kematian (JKM) - 0,3%	12.829	
	d.Jaminan Pensiun (JP) - 3%	85.527	Kontribusi perusahaan 2%
3	*Iuran normatif lainnya yang diberlakukan Pemerintah		*) Dibayarkan pada saat sudah berlaku
4	Cadangan Tunjangan Hari Raya	356.363	Min. 1 kali upah, dibagi per bulan
5	Seragam Kerja & ID Card	20.000	per tahun Rp. 240,000
6	Jaminan Kesehatan	171.054	Kontribusi perusahaan 4%
7	Management Fee	427.635	Maksimal 11,67% dari Upah pokok
8	Uang kompensasi	356.220	Prorata 1 bulan upah pokok (1/12 x upah pokok sebulan).
	Total	**5.902.262**	