

**PERJANJIAN KERJA REKALIBRASI  
RECALIBRATION EMPLOYMENT CONTRACT**

Perjanjian kerja ini dibuat oleh :  
*This Recalibration Employment Contract is made by :*

**Nama Syarikat/  
Company's Name** : **TOP GLOBAL FOOD AND BEVERAGES SDN  
BHD**

**Nama Pengarah  
Company Director** : **MUHAMMAD ANNAS ATHOILLAH BIN  
MOH FAUZI**

**No. IC / Paspor/  
Passport Number** : **920206145689**

**Alamat Syarikat  
Company's Address** : **43A-1P LAZA KLTS, JALAN GOMBAK,  
SETAPAK 53000 KUALA LUMPUR**

**No. Telp Pejabat  
Office Phone Number** : **0340321481**

**Email Syarikat  
Company's e-mail** : **ayamgepuktopglobal@gmail.com**

**Sektor  
Sector** : **Service**

("Selanjutnya dinamakan **PEMBERI KERJA/EMPLOYER**") dengan

**Nama Pekerja  
Indonesian Worker's Name** : **AHMAD SYARIFUDDIN**

**No. Passport** : **C3878561**

**Tempat&Tanggal lahir  
Place&Date of Birth** : **INDONESIA , 2001-03-18**

**Alamat tinggal Pekerja di  
Indonesia  
Worker's address in Indonesia** : **DUSUN GELAM II 000/000 GELAM SEI  
SERIMAH BANDAR KHALIFAH**

**Provinsi  
Province** : **Sumatera Utara**

**Kabupaten Kota  
City** : **Kabupaten Serdang Bedagai**

**No. HP Pekerja  
Mobile phone** : **01123293304**

**Nama Suami/ Isteri/ Orang Tua/  
Wali/ Ahli Waris  
Name of Husband/ Wife/ Parents/  
Family/ Beneficiary's** : **HALIMAH**

**Nomor Telp / Hp (keluarga)  
Phone Number of Family** : **+6281396728859**

Warganegara Indonesia, (selanjutnya dinamakan "**PEKERJA/WORKER**").

#### 4. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PEKERJA/ WORKER'S RESPONSIBILITIES

- a. Pekerja harus senantiasa menunjukkan mutu kerja yang baik dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh PEMBERI KERJA melalui petugas yang ditunjuk.  
*Workers have to always demonstrate good working quality and comply with all the instructions given by the Employer through the appointed officers.*
- b. Pekerja harus bekerja untuk PEMBERI KERJA ataupun syarikat ini saja dan bertanggungjawab dan penuh dedikasi atas segala tugas yang diberikan.  
*Workers are only allowed to work with this Employer or company and must be responsible and fully dedicated in all assigned tasks.*
- c. Pekerja harus selalu menjaga tingkah laku, budi bahasa dan senantiasa menghormati PEMBERI KERJA atau wakil-wakilnya, rekan sekerja dan masyarakat sekitar.  
*Workers must always behave politely, courteously and respectfully to Employers or their representatives, colleagues and the surrounding community.*
- d. Pekerja harus menghormati budaya, tata-susila dan cara hidup masyarakat setempat dan hukum Malaysia.  
*Employees must respect the culture and customs of the local community and comply with applicable laws and regulations in Malaysia.*
- e. Pekerja harus bekerja sesuai dengan jabatan dan tugasnya seperti yang tercantum dalam kontrak kerja dan Pas Lawatan Kerja Sementara.  
*Employees must work according to their position and duties as stated in the employment contract and Temporary Work Visit Permit (PLKS).*
- f. Pekerja harus mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh syarikat seperti yang tertera di dalam buku peraturan dan syarat-syarat kerja serta peraturan yang dibuat untuk asrama syarikat sesuai aturan yang berlaku di Malaysia.  
*Employees must comply with all rules set by the company as stated in the rule book, working conditions and regulations made for the company dormitory, in accordance with the applicable regulations in Malaysia.*
- g. Pekerja tidak dibenarkan membawa keluarga dan tidak dibenarkan pula menikah dengan sesama pekerja atau dengan pekerja asing lainnya atau dengan penduduk setempat tanpa izin khusus dari Kerajaan Malaysia.  
*Employees are not allowed to bring their families and are not allowed to marry fellow employee or other foreign workers or local residents without special permission from the Malaysian government.*
- h. Pekerja dapat diberikan sanksi atau dikenakan tindakan DISIPLIN jika terbukti melanggar perjanjian kerja ataupun undang-undang di Malaysia.  
*Employees may be given sanctions or be subject to disciplinary action if proven violating work agreements or laws in Malaysia.*

#### 5. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MAJIKAN (PEMBERI KERJA)

- a) Majikan wajib membayar gaji dan tunjangan pekerja setiap bulan dan paling lambat setiap tanggal 7 pada bulan berikutnya disertai bukti pembayaran gaji setiap bulan.  
*Employers are required to pay salaries and employee benefits every month and no later than the 7th of the following month, along with the proof of payment of the monthly salary, to the worker's bank account.*
- b) Majikan wajib mengurus perpanjangan kontrak kerja yang disahkan oleh KBRI/KJRI setiap tahun jika majikan dan pekerja setuju untuk memperpanjang masa kerja dan PLKS dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa kontrak kerja sebelumnya.

*Employers are responsible for paying off the foreign worker's medical expenses if it is not settled by the foreign worker during the employment contract period or Temporary Work Visit Permit (PLKS).*

- l) Majikan dilarang dan bertanggung jawab untuk tidak memotong gaji pekerja atas semua biaya pengurusan Rekalibrasi Tenaga Kerja ini.  
*Employers are not allowed and responsible for not deducting workers' salaries for all costs of this recalibration program.*
- m) Majikan harus bertanggung jawab membayar biaya pemulangan pekerja asing ke daerah asal pekerja dan melaporkan ke Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia, apabila pekerja telah dipastikan mengidap penyakit berbahaya, penyakit menular, tidak dapat bekerja lagi, sakit, perjanjian kerja telah berakhir, meninggal dunia atau tidak lulus Rekalibrasi Tenaga Kerja.  
*Employers are responsible to pay for the costs of returning the foreign worker to his/her area of origin and report it to the Embassy/Consulate General of the Republic of Indonesia, when it is confirmed that he/she has a dangerous disease, an infectious disease, illness, is unable to work anymore, the employment contract has ended, deceased, or failed in the labor recalibration program.*
- n) Majikan harus mengurus perpanjangan kontrak kerja ke Kedutaan atau Konsulat Indonesia jika kedua pihak sepakat untuk memperpanjang kontrak kerja dan sebelum pengurusan perpanjangan PLKS.  
*Employers shall arrange the extension of the employment contract to the Embassy/Consulate General of the Republic of Indonesia if both parties agree to extend the employment contract and it's prior to the processing of Temporary Work Visit Permit (PLKS) extension.*
- o) Majikan wajib mengikutkan pekerja pada Perkeso, asuransi kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan Indonesia atau skema perlindungan asuransi lainnya yang diwajibkan oleh pemerintah Malaysia bagi pekerja asing.  
*Employers are required to enroll their employees in Perkeso, health Insurance and Indonesian BPJS Ketenagakerjaan or other insurance protection schemes mandated by the Malaysian government for foreign workers.*
- p) Majikan harus mengurus dan memperoleh Check Out Memo (COM) dari pihak Jabatan Imigresen Malaysia sebelum pekerja asing dipulangkan ke daerah asal di Indonesia jika pekerja tidak lulus tes kesehatan (Fomema), tidak lulus visa kerja, atau telah selesai masa kontrak kerja sebelum PLKS berakhir dengan semua biaya kepulangan ditanggung majikan.  
*Employer must manage and obtain a Check Out Memo (COM) from Jabatan Imigresen Malaysia before the foreign worker is returned to his/her place of origin in Indonesia if he/she does not pass the medical test (FOMEMA), working visa or if he/she completes the employment contract before the end of PLKS, with all return costs borne by the Employer.*
- q) Majikan harus melaporkan setiap pekerja yang lulus atau tidak lulus tes kesehatan (FOMEMA) atau tidak lulus program Rekalibrasi Tenaga Kerja ke Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal Republik Indonesia.  
*Employer are required to report every worker who passes or fails the medical test (FOMEMA) or fails the Labor Recalibration program to the Embassy/Consulate General of the Republic of Indonesia.*
- r) Majikan harus melaporkan ke Kedutaan/Konsulat Indonesia jika pekerja kabur, sakit atau meninggal dunia.  
*Employers have to inform the Embassy/Consulate General of the Republic of Indonesia if the workers run away, illness or pass away.*
- s) Jika Majikan tidak melaporkan setiap pekerja yang lulus atau tidak lulus program RTK dan

*The paid leave period is in accordance with the permission and discretion of the company to the employee,*

- Pekerja harus mengonfirmasi status keadaan tersebut dengan menyerahkan bukti telegram/surat atau surat kematian/pemakaman kepada pihak perusahaan.  
*The Worker must confirm the emergency status by delivering a telegram/letter informing about the deceased or a death certificate to the company.*

## 10. FASILITAS/ FACILITIES

### a. Asrama/Accommodation

Pihak syarikat menyediakan asrama yang lengkap untuk semua pekerja asing. Namun pihak syarikat perlu membuat peraturan dan syarat-syarat bagi semua penghuni yang tinggal di asrama syarikat sesuai dengan peraturan yang berlaku di Semenanjung, Sabah dan Sarawak.

*The Employer must provide accommodation/complete dormitories for all foreign workers. However, the Employer should making the rules and conditions applied to all residents living in the said dormitories, which is in accordance to the regulations applicable in Semenanjung, Sabah and Sarawak.*

- Pekerja hanya dibenarkan tinggal di asrama yang disediakan oleh pihak syarikat dan dilarang menempati asrama selain dari yang telah ditetapkan.  
*The Worker is only allowed to stay in the dormitory provided by the company and are prohibited from staying at other dormitory than what has been determined.*
- Penghuni asrama yang tinggal di asrama syarikat, wajib menjaga semua perlengkapan yang disediakan agar tidak hilang ataupun rusak.  
*The Worker who lives in company dormitory is required to take care of all the equipment provided, prevents it from lost or any damages.*
- Pekerja yang tinggal di asrama syarikat wajib menjaga perilaku, tata krama pergaulan dan pakaian selama berada di asrama.  
*The worker who lives in company dormitory is required to behave and maintain his/her social etiquette during their stay at the dormitory.*
- Penghuni asrama dilarang keras membawa teman, tamu ataupun saudara ke asrama, baik laki-laki maupun perempuan.  
*The worker is strictly prohibited from inviting friends, guests or relatives back to the dormitory, both male and female.*
- Pekerja wajib menjaga kebersihan rumahnya sendiri dan lingkungan sekitar asrama.  
*Dormitory residents have to maintain the cleanliness of their house and surroundings.*
- Pemberi kerja/majikan akan membayar tagihan biaya listrik dan air secara cuma-cuma sesuai aturan yang berlaku.  
*The Employer will pay for the electricity and water bills free of charge according to the Malaysian regulation.*

### b. TRANSPORTASI/TRANSPORTATION

Pemberi kerja/majikan harus menyediakan fasilitas pengangkutan Pekerja untuk keperluan mengantar pekerja dari asrama ke tempat kerja dan sebaliknya, pengurusan paspor Pekerja ke Kedutaan / Konsulat Indonesia, pemeriksaan kesehatan, berobat ke klinik atau rumah sakit, dan pengantaran pulang Pekerja Migran Indonesia ke bandara di Malaysia.

*The Employers are required to provide transportation facilities for Indonesian Migrant Workers free of charge from the dormitory to the workplace and vice versa, processing the*

### **13. PERALATAN KERJA/WORKING EQUIPMENT**

- Pekerja wajib menjaga dan menyimpan serta merawat dengan baik segala peralatan yang diberikan oleh PEMBERI KERJA.  
*The Employee must keep, store and take a good care of all working equipment provided by the Employer.*
- Pekerja akan mengembalikan semua peralatan bila diarahkan oleh PEMBERI KERJA atau setelah pemutusan hubungan kerja karena alasan apapun.  
*The Employee will return all working equipment when directed by the Employer or upon the termination of employment contract for any reason.*
- Seragam kerja disediakan oleh perusahaan bila diperlukan.  
*Work uniforms are provided by the company if needed*
- Peralatan kerja dan alat keselamatan kerja disediakan oleh perusahaan seperti helmet, sepatu bot dan sarung tangan dan sesuai dengan bidang pekerjaannya berdasarkan undang-undang Kerajaan Malaysia. Apabila hilang karena sengaja, lalai atau rusak maka akan Pekerja harus bertanggungjawab.  
*Work equipment and work safety equipment provided by company such as helmets, boots, gloves, and are suitable for the field of work in accordance with the Malaysian laws. If it's lost or damaged deliberately or accidentally, it will be on the Workers responsibility.*
- Pekerja tidak dibebankan biaya pengantian peralatan jika peralatan tersebut sudah tidak layak pakai dan bukan karena kesalahan pekerja.  
*The Workers can not be charged for equipment replacement if the equipment is no longer suitable for use and is not due to the worker's fault.*

### **14. PEMBERHENTIAN PERJANJIAN KERJA/TERMINATION OF EMPLOYMENT CONTRACT**

- a. Pihak syarikat dapat membatalkan perjanjian pekerjaan ini sekiranya seorang pekerja melanggar hal-hal berikut sesuai peraturan kerja yang berlaku di Semenanjung, Sabah dan Sarawak:  
*The Employers can cancel the Employment Contract if the Worker violates the following matters, according to the working regulations applicable in Semenanjung, Sabah and Sarawak:*
  - Tidak mencapai tingkat mutu kerja yang dikehendaki oleh PEMBERI KERJA.  
*Not achieving the level of work quality required by the Employer.*
  - Tidak mematuhi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh PEMBERI KERJA.  
*Failure to comply with the rules and regulations set by the Employer.*
  - Kekerapan tidak hadir bertugas dan atau hadir terlambat saat bertugas.  
*Frequency of not showing up for assignments and or being late for assignments.*
  - Tidak jujur, ceroboh atau lalai dan tidak bertanggungjawab semasa bertugas.  
*Dishonest, careless or negligent and irresponsible while on duty.*
  - Berkelakuan atau menjalankan aktifitas yang dapat mengganggu keharmonisan, kesejahteraan, harta benda dan pengeluaran syarikat serta pekerja lain.  
*Behaving or carrying out any activities that threatens the harmony, welfare, property and production of the company and other workers.*
  - Menyalahgunakan harta benda syarikat atau pun orang lain tanpa izin.  
*Misusing company's or personal property without permission.*

refer their dispute related to their relation of employment to the appropriate Malaysian authorities and Indonesian Mission in Malaysia for mediation, conciliation, and/or resolution in accordance with the applicable laws in Malaysia.

Semua isi perjanjian kerja ini telah dibaca oleh kedua pihak dan ditandatangani dengan persaksian di antara PEKERJA dengan PEMBERI KERJA/MAJIKAN.

*The entire contents of this Employment Contract have been read and signed by both parties, the WORKER and the EMPLOYER.*

**PEMBERI KERJA/MAJIKAN.**



Nama : MUHAMMAD ANNAS ATIQULLAH BIN MOH FAUZI

Kontak No : 012 203 0875

**PEKERJA**

Nama : AHMAD SYARIFUDDIN

Tarikh : 18-07-2024

**SAKSI**

Nama : Juliani Binti Junaidi

No HP : 01174363800