

**DOMESTIC OR PERSONAL ASSISTANT EMPLOYMENT CONTRACT TEMPLATE  
For B1 Visa Applicants**

**KONTRAK KERJA UNTUK PEKERJA RUMAH TANGGA ATAU ASISTEN PRIBADI  
Untuk Pemohon Visa B1**

**Parties / Pihak:**

**EMPLOYER / PEMBERI KERJA**

Name / Nama:

Residence Address / Alamat:

Passport Number / Nomor Paspor:

**EMPLOYEE / PEKERJA**

Name / Nama:

Residence Address / Alamat:

Passport Number / Nomor Paspor:

Date of birth / Tanggal Lahir:

Is the employee related to the employer? Yes / No

Apakah pekerja mempunyai hubungan keluarga dengan pemberi kerja? Ya / Tidak

If yes, state relationship / Jika ya, jelaskan status hubungan: \_\_\_\_\_

Date employee began working for employer / Tanggal mulai masuk kerja: \_\_\_\_\_

**General Provisions**

- a. Two identical copies of this contract will be signed by the parties, and each party will receive a copy of the contract. Any changes to the employment contract must be in writing and signed by both parties.
- b. The EMPLOYER agrees to abide by all federal, state, and local laws in the United States.
- c. The EMPLOYER agrees not to take possession of, control, or otherwise deny the EMPLOYEE access to the EMPLOYEE's passport, visa, employment contract, or any other document or personal property of the EMPLOYEE for any reason.
- d. The EMPLOYER agrees to pay the costs of the EMPLOYEE's travel to and from the United States without deducting costs from the EMPLOYEE's salary or using any other means to recover such costs.

**Ketentuan Umum**

- a. Dua rangkap dari kontrak kerja ini akan ditandatangani oleh kedua belah pihak, dan setiap pihak akan menerima satu salinan kontrak kerja. Setiap perubahan dari kontrak kerja harus dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- b. PEMBERI KERJA setuju untuk mematuhi undang-undang federal, negara bagian dan hukum setempat di Amerika Serikat.
- c. PEMBERI KERJA setuju untuk tidak menahan / memegang / menguasai paspor, visa, kontrak kerja atau dokumen lain barang pribadi milik PEKERJA dengan alasan apapun.
- d. PEMBERI KERJA setuju untuk membayar biaya perjalanan PEKERJA ke dan dari Amerika Serikat tanpa memotong gaji dari PEKERJA atau menggunakan cara lain untuk mengganti biaya tersebut.

**Description of Duties**

- a. The EMPLOYEE is hired to perform the following duties for the EMPLOYER:
  - Childcare
  - Housework
  - Cooking
  - Other Duties: \_\_\_\_\_
- b. The EMPLOYEE will accompany the EMPLOYER on their travel to the U.S. for the following dates: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_.
- c. The EMPLOYER and EMPLOYEE agree that the EMPLOYEE is not permitted to work for another employer, and the EMPLOYER will not require any other employment beyond the terms of this contract.
- d. The EMPLOYER will be traveling with a total of \_\_\_\_\_ domestic employee(s).

**Deskripsi Tugas**

- a. PEKERJA dipekerjakan untuk melakukan tugas – tugas berikut untuk PEMBERI KERJA:
  - Mengasuh anak
  - Melakukan pekerjaan rumah tangga
  - Memasak
  - Pekerjaan lainnya: \_\_\_\_\_
- b. PEKERJA akan menemani PEMBERI KERJA dalam perjalanannya ke Amerika Serikat pada tanggal : \_\_\_\_\_ sampai \_\_\_\_\_.
- c. PEMBERI KERJA dan PEKERJA setuju bahwa PEKERJA tidak diperbolehkan bekerja untuk pemberi kerja lain, dan PEMBERI KERJA tidak akan memberi pekerjaan lain diluar ketentuan kontrak ini.
- d. PEMBERI KERJA akan bepergian dengan jumlah total \_\_\_\_\_ PEKERJA.

**Hours of Work**

*Note: State/local law may regulate hours of work, including breaks, and the EMPLOYER should ensure compliance with all applicable laws.*

- a. The EMPLOYEE will generally work \_\_\_\_\_ hours per week.
- b. The EMPLOYEE will receive at least one full day off each week on \_\_\_\_\_ (day(s) of the week).
- c. Regardless of the schedule worked, the EMPLOYER agrees to pay the EMPLOYEE for **all** hours worked according to the contracted wage terms and in compliance with U.S. law.
- d. The EMPLOYEE’s normal workweek schedule will be:

	Work week	Daily break(s)	Total hours
Sunday	Start time: End time:	Start time: End time:	
Monday	Start time: End time:	Start time: End time:	
Tuesday	Start time: End time:	Start time: End time:	
Wednesday	Start time: End time:	Start time: End time:	
Thursday	Start time:	Start time:	

	End time:	End time:	
Friday	Start time: End time:	Start time: End time:	
Saturday	Start time: End time:	Start time: End time:	

- e. The EMPLOYER and EMPLOYEE agree that the EMPLOYEE will not be paid for sleeping time and other periods when the EMPLOYEE is free from all duties and when the EMPLOYEE can leave the property or remain on the property, without employment duties.
- f. If the EMPLOYEE is required to work during his/her scheduled sleeping or other free time, this time period will be counted and compensated as hours worked. Any hours that the EMPLOYEE is required to remain in the residence in case needed for work will be considered working hours.
- g. The EMPLOYEE is free to leave the EMPLOYER's residence during any non-work hours.

### **Jam Kerja**

*Catatan: Hukum negara bagian / pemerintah setempat mengatur jam kerja, termasuk jam istirahat, dan PEMBERI KERJA harus memastikan semua berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.*

- a. PEKERJA akan bekerja \_\_\_\_\_ jam per minggu.
- b. PEKERJA akan menerima setidaknya satu hari libur setiap minggunya pada \_\_\_\_ (hari dalam seminggu).
- c. Terlepas dari jadwal kerja, PEMBERI KERJA setuju untuk membayar seluruh jam kerja PEKERJA sesuai dengan ketentuan gaji dan sesuai dengan hukum Amerika Serikat.
- d. Jadwal kerja normal PEKERJA:

	Hari Kerja	Istirahat harian	Total
Minggu	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	
Senin	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	
Selasa	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	
Rabu	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	
Kamis	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	
Jumat	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	
Sabtu	Jam Mulai: Jam Selesai:	Jam Mulai: Jam Selesai:	

- e. PEMBERI KERJA dan PEKERJA setuju bahwa PEKERJA tidak akan dibayar saat jam istirahat, dan periode lain ketika PEKERJA bebas dari semua tugas dan ketika PEKERJA dapat meninggalkan kediaman atau tetap berada kediaman, tanpa tugas pekerjaan.
- f. Jika PEKERJA harus bekerja di saat jadwal istirahat atau waktu bebas, periode waktu ini akan dihitung dan dikompensasikan sebagai jam kerja. Setiap waktu dimana PEKERJA

diharuskan tetap tinggal di kediaman untuk bekerja, jika diperlukan, akan dianggap sebagai jam kerja.

- g. PEKERJA bebas meninggalkan kediaman PEMBERI KERJA pada saat jam tidak bekerja.

### **Wages, Taxes, Deductions, Room and Board**

- a. The EMPLOYER certifies that the hourly wage is at least the greater of the minimum wage under U.S. federal, state, or local law of the city of \_\_\_\_\_ in the state of \_\_\_\_\_. The EMPLOYER agrees to update the contract if the applicable minimum wage changes.
- b. The EMPLOYER will pay the EMPLOYEE at the rate of US\$ \_\_\_\_\_ per hour, based on 40 hours of work per week. This is equivalent to Rp \_\_\_\_\_ per hour.
- c. In addition to the above wages, the EMPLOYER agrees to pay the EMPLOYEE \_\_\_\_\_ per hour for all hours considered overtime under U.S. federal, state, or local law. This is equivalent to Rp. \_\_\_\_\_ per hour.
- d. The EMPLOYEE will be paid
- Once per week *or*
  - Once every two weeks.
- e. The EMPLOYEE will be paid by \_\_\_\_\_ (indicate method of payment).
- f. The EMPLOYER will provide the EMPLOYEE with a pay slip at the time of wage payment, noting the hourly wage, overtime wage, and the number of hours worked.
- g. The EMPLOYEE will receive free room and board in addition to his/her salary. This means that, at a minimum, the EMPLOYEE will be provided adequate and reasonable accommodations, including a private bed and access to a bathroom, kitchen facilities, and food storage.
- h. The EMPLOYER agrees that no money will be taken out of the employee's salary except as required by law.

### **Gaji, Pajak, Potongan, Tempat Tinggal**

- a. PEMBERI KERJA menyatakan bahwa gaji per jam setidaknya sesuai dengan upah minimum tertinggi dalam ketentuan federal, negara bagian dan hukum setempat di Amerika Serikat yang berlaku di kota \_\_\_\_\_ pada negara bagian \_\_\_\_\_. PEMBERI KERJA setuju untuk memperbaharui kontrak jika terdapat perubahan upah minimum.
- b. PEMBERI KERJA akan membayar PEKERJA sebesar US\$ \_\_\_\_\_ per jam, berdasarkan 40 jam kerja per minggu. Ini setara dengan Rp \_\_\_\_\_ per jam.
- c. Selain gaji seperti yang disebutkan diatas, PEMBERI KERJA setuju untuk membayar PEKERJA US\$ \_\_\_\_\_ per jam untuk kerja lembur sesuai ketentuan federal, negara bagian dan hukum setempat di Amerika Serikat. Ini setara dengan Rp \_\_\_\_\_ per jam.
- d. PEKERJA akan dibayar
- Sekali dalam seminggu *atau*
  - Sekali dalam dua minggu.
- e. PEKERJA akan dibayar dengan \_\_\_\_\_ (sebutkan metode pembayaran).
- f. PEMBERI KERJA akan memberikan slip pada saat pembayaran gaji, dengan uraian gaji per jam, uang lembur, dan jumlah jam kerja.

- g. PEKERJA akan menerima kamar gratis sebagai fasilitas diluar gaji. Artinya PEKERJA minimal akan mendapatkan akomodasi yang memadai, termasuk kamar pribadi dan akses ke kamar mandi, fasilitas dapur dan makanan.
- h. PEMBERI KERJA setuju bahwa tidak ada pemotongan gaji PEKERJA kecuali diwajibkan oleh hukum.

### **Anti-Harassment**

- a. The EMPLOYEE has the right to a workplace that is free from intimidation, harassment, and abuse of any kind, and has the right to leave employment if intimidated, harassed, or abused.
- b. The EMPLOYER must not prohibit the EMPLOYEE from reporting intimidation, harassment, or abuse and must not retaliate in any way against the EMPLOYEE for enforcing his/her legal rights.

### **Anti-Kekerasan**

- a. PEKERJA berhak untuk mendapatkan lingkungan kerja yang bebas dari intimidasi, pelecehan dan penyalahgunaan atau gangguan dalam bentuk apapun, dan berhak meninggalkan pekerjaan jika diintimidasi, dilecehkan atau disalahgunakan.
- b. PEMBERI KERJA tidak boleh menghalangi PEKERJA untuk melaporkan jika terjadi intimidasi, pelecehan atau gangguan kerja dan tidak membalas dalam bentuk apapun terhadap PEKERJA dalam melaksanakan haknya.

### **Record Keeping Requirements**

- a. The EMPLOYER will keep an employment file, which will include, at a minimum, the following records:
  - EMPLOYEE’s full name,
  - EMPLOYEE’s home address,
  - Hours worked each workday and total hours worked each week,
  - Total wages paid each week to EMPLOYEE, including the amount of any overtime paid,
  - Copies of all employment contracts.
- b. The EMPLOYER will keep all employment records for three years after the termination of the EMPLOYEE’s employment.
- c. The EMPLOYER will maintain the required records and understands that the Department of State reserves the right to request proof of payment when there are any questions regarding the proper compensation of a domestic employee.

*Note: Appropriate record keeping is important to establish compliance with Department of State domestic worker program requirements and to assist if future wage and earning disputes arise. If the EMPLOYER does not maintain the required documentation, the EMPLOYER understands that the Department may infer that the EMPLOYEE was not properly paid, and the EMPLOYER further understands that future sponsorship of domestic workers may not be permitted.*

*For more information on minimum wage and overtime requirements in the United States, visit <https://www.dol.gov/general/topic/wages>.*

### **Persyaratan Penyimpanan Data Pekerja**

- a. PEMBERI KERJA akan menyimpan data pekerja, yang mencakup, minimalnya data berikut ini:
  - Nama lengkap PEKERJA,
  - Alamat rumah PEKERJA,
  - Jumlah jam kerja per hari dan total jumlah kerja setiap minggunya,
  - Total gaji yang dibayarkan setiap minggu kepada PEKERJA termasuk jumlah uang lembur yang dibayarkan,
  - Salinan kontrak kerja.
- b. PEMBERI KERJA akan menyimpan data pekerja setidaknya tiga tahun setelah pemutusan hubungan kerja dengan PEKERJA.
- c. PEMBERI KERJA akan menyimpan data yang diperlukan dan mengerti bahwa *Departemen Luar Negeri* berhak untuk meminta bukti pembayaran gaji ketika ada pertanyaan mengenai pembayaran yang pantas diterima oleh pekerja.

*Catatan: Penyimpanan data yang tepat adalah penting untuk menetapkan kepatuhan terhadap persyaratan program pekerja rumah tangga Departemen Luar Negeri dan untuk membantu jika perselisihan gaji dan penghasilan muncul di masa depan. Jika PEMBERI KERJA tidak menyimpan dokumentasi yang diperlukan, PEMBERI KERJA memahami bahwa Departemen Luar Negeri dapat menyimpulkan bahwa PEKERJA tidak dibayar dengan benar, dan PEMBERI KERJA memahami bahwa pemberian sponsor pekerja rumah tangga di masa depan mungkin tidak diperbolehkan.*

Untuk informasi lebih lanjut mengenai upah minimum dan persyaratan kerja lembur di Amerika Serikat, kunjungi <https://www.dol.gov/general/topic/wages>.

**Other terms agreed to by the EMPLOYER and EMPLOYEE**

The contract may include additional agreed-upon terms of employment, but those terms must comply with applicable U.S. Federal, State, and local law and Department of State policy.

---



---



---

**Ketentuan lain yang disetujui oleh PEMBERI KERJA dan PEKERJA**

Kontrak dapat mencakup persyaratan kerja tambahan yang telah disetujui, tetapi persyaratan tersebut harus mematuhi Undang-Undang Federal, Negara Bagian, hukum setempat dan kebijakan Departemen Luar Negeri AS yang berlaku.

---



---



---

**Signatures / Tanda Tangan:**

\_\_\_\_\_  
EMPLOYER Name / Nama PEMBERI KERJA

\_\_\_\_\_  
EMPLOYER Signature / Tanda Tangan PEMBERI KERJA

\_\_\_\_\_  
Date / Tanggal

\_\_\_\_\_  
EMPLOYEE Name / Nama PEKERJA

\_\_\_\_\_  
EMPLOYEE Signature / Tanda Tangan PEKERJA

\_\_\_\_\_  
Date / Tanggal