



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG

JALAN SINGOSARI 2A
S E M A R A N G
KODE POS 50242

TELP. (62) 024 - 8311527
(62) 024 - 8311528

Home Page : www.pip-semarang.ac.id
E-mail : info@pip-semarang.ac.id
Fax : (62) 024 - 8311529

PERJANJIAN KERJA

Nomor : KP.110 / \ / 6 / PIP Smg-2020

Pada hari ini Rabu, tanggal Tiga Puluh bulan Desember, tahun Dua Ribu Dua Puluh, bertempat di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : Dr. Capt. MASHUDI ROFIK., M.Sc
NIP : 19670605 199808 1 001
Jabatan : Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang berkedudukan di Jl. Singosari 2A Semarang yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. Nama : MISRUDI
Tempat tgl. Lahir : SEMARANG, 15 JUNI 1977
Pendidikan : SLTP
Alamat : Karang RT 02 Rw 06 Kel. Banyumeneng Kec. Mranggen Kab. Demak
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Bahwa kedua belah pihak tersebut sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian ini dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

PENEMPATAN

1. **PIHAK PERTAMA** dengan ini bermaksud mempekerjakan **PIHAK KEDUA** sebagaimana **PIHAK KEDUA** menyatakan setuju untuk bekerja pada **PIHAK PERTAMA** sebagai Tenaga Kontrak dengan jabatan **Pramubhakti** di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang Tahun Anggaran 2021.
2. Tugas dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.
3. **PIHAK PERTAMA** berhak menempatkan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang oleh **PIHAK PERTAMA** dianggap lebih sesuai dengan kompetensi dan keahlian yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA**.

Pasal 2

KEWAJIBAN

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, Pemerintah Republik Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menyimpan rahasia jabatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
- c. Melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- d. Melaksanakan semua perintah/job description dan petunjuk atau instruksi yang diberikan oleh atasannya, baik secara lisan atau tertulis dalam hal urusan kedinasaan dengan penuh tanggung jawab dan sebaik-baiknya;
- e. Mematuhi dan/atau menjalankan peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**;

- f. Disiplin masuk kerja, mengikuti apel pagi, mentaati ketentuan jam kerja dan perjanjian kerja serta peraturan yang berlaku;
- g. Menjaga dan memelihara suasana yang sehat dan harmonis dalam berhubungan kerja dengan atasan, teman sekerja dan relasi;
- h. Memelihara dan menjaga nama baik kewibawaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- i. Memberikan laporan dan/atau keterangan yang diperlukan dengan jujur dan benar apabila diperlukan atau sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- j. Melaporkan baik secara lisan maupun tertulis tentang kesalahan/kekeliruan yang mungkin dapat menghambat kelancaran jalannya pekerjaan atau merugikan kepentingan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang kepada atasan atau pejabat yang berkepentingan;
- k. Melapor secara tertulis kepada atasannya apabila berhalangan masuk kerja dan disampaikan lebih lanjut ke Subbagian Umum.
- l. Membuat laporan kinerja yang di sahkan atasan langsung setiap bulan.

Pasal 3

HAK DAN CUTI

- 1. Dalam melaksanakan tugasnya, **PIHAK KEDUA** memperoleh hak sebagai berikut:
 - a. Menerima gaji setiap bulannya sebesar **Rp. 2.500.000,- (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)**, yang akan diterima pada awal bulan berikutnya dan dikenakan pemotongan pembayaran premi BPJS kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
 - b. Selama masa percobaan kerja 3 (tiga) bulan pertama, **PIHAK KEDUA** akan menerima sebesar 80% dari gaji yang akan diterima setiap bulannya;
 - c. Memperoleh bantuan pengobatan bersifat pemeriksaan awal maupun medical check-up hanya untuk yang bersangkutan di Unit Kesehatan PIP Semarang;
- 2. **PIHAK KEDUA** diperbolehkan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dengan persyaratan :
 - a. Memperoleh persetujuan dari Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
 - b. Tidak mengganggu jam kerja
 - c. Dengan biaya sendiri
 - d. Membuat laporan selesai pendidikan kepada Direktur pada kesempatan pertama
- 3. **PIHAK KEDUA** berhak memperoleh cuti, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Masa kerja yang dimiliki paling sedikit 1 (satu) tahun;
 - b. Cuti tahunan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Lamanya cuti tahunan adalah 6 (enam) hari kerja;
 - 2) Cuti tahunan dapat diambil paling sedikit 1 (satu) hari dan paling lama 6 (enam) hari;
 - 3) Cuti dapat ditunda apabila ada kepentingan yang mendesak dan dapat ditukar dengan hari lainnya;
 - c. Cuti sakit, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tenaga kontrak yang sakit lebih dari 2 (dua) hari harus mengajukan permintaan cuti sakit secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter;
 - 2) Apabila cuti sakit lebih dari 1 (satu) bulan maka dilakukan uji kesehatan oleh Tim Kesehatan yang ditunjuk dengan pembiayaan dari pemegang kontrak ybs.
 - d. Cuti bersalin untuk tenaga kontrak wanita, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Cuti bersalin diberikan untuk persalinan anak pertama dan kedua;
 - 2) Lamanya cuti adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

- e. Tenaga kontrak selain berhak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat 3b,3c dan 3d, dapat mengajukan cuti karena alasan penting, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Lamanya cuti yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti yaitu paling lama 7 (tujuh) hari kalender diberikan apabila;
 - a) Bapak, ibu, adik, kakak, mertua, isteri/suami, anak atau menantu sakit keras atau meninggal dunia, dan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu atau mengurus si sakit;
 - b) Melangsungkan perkawinan pertama.
 - 2) Lamanya cuti yang ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti yaitu paling lama 40 (empat puluh) hari diberikan apabila tenaga kontrak akan memenuhi kewajiban agama;
- f. Permintaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat 3d dan 3e hanya diberikan masing-masing 1 (satu) hak cuti dalam 1 (satu) tahun.
- g. Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Atasan dari Atasan Langsung dengan pertimbangan dari Atasan Langsung tenaga kontrak.
- h. Cuti pada akhir tahun dan Hari Raya diatur sesuai dengan mekanisme yang disepakati oleh pimpinan.

Pasal 4

LARANGAN-LARANGAN

PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlangsung dilarang :

- a. Melakukan tindakan yang diperkirakan dapat merugikan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- b. Memberikan keterangan/informasi kepada Pihak Ketiga di luar batas kewenangannya yang patut diduga mengakibatkan kerugian bagi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- c. Menerima pemberian hadiah berupa apapun dari Pihak Ketiga jika diketahui atau patut diketahui pemberian hadiah dimaksud dapat mengakibatkan kerugian bagi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- d. Membawa atau mempergunakan barang-barang milik Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang keluar lingkungan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang tanpa ijin atau menyalahgunakan alat-alat, barang-barang dan lain-lain benda milik Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- e. Menyalahgunakan atau memanfaatkan jabatan, tugas, wewenang dan tanggungjawab yang diberikan **PIHAK PERTAMA** untuk kepentingan atau keuntungan pribadi dan/atau Pihak Ketiga;
- f. Dengan sengaja atau karena kecerobohannya merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang-barang milik Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- g. Melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan/atau kesusilaan. di tempat kerja;
- h. Menggunakan alat komunikasi lain (HP, dan sebagainya) saat melaksanakan tugas jaga.

Pasal 5

PEMBINAAN DAN SANKSI

- 1. Pembinaan dan pengawasan tenaga kontrak secara administratif dilakukan oleh Subbagian Umum Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- 2. Pembinaan dan pengawasan secara teknis menjadi tanggung jawab Kepala Unit Kerja masing-masing.
- 3. Terhadap tenaga kontrak, dilakukan penilaian kinerja setiap triwulan (tiga bulan) sekali oleh pejabat penilai, yaitu atasannya langsung atau Kepala Unit Kerja masing-masing.

4. Ketentuan pemberian sanksi kepada **PIHAK KEDUA** diatur sebagai berikut :
 - a. Sanksi terhadap disiplin jam kerja apabila :
 - 1) Jumlah kehadiran tanpa keterangan 1 s/d 10 hari diberikan sanksi pemberian Surat Peringatan I
 - 2) Jumlah kehadiran tanpa keterangan 11 s/d 20 hari diberikan sanksi pemberian Surat Peringatan II
 - 3) Jumlah kehadiran tanpa keterangan lebih dari 20 hari diberikan sanksi pemutusan hubungan kerja.
 - b. Sanksi Pemutusan hubungan kerja dapat diberikan apabila :
 - 1) Melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan/atau uang milik PIP Semarang;
 - 2) Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan PIP Semarang;
 - 3) Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja;
 - 4) Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
 - 5) Menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi teman sekerja atau pengusaha di lingkungan kerja;
 - 6) Membujuk teman sekerja atau pengusaha untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - 7) Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi PIP Semarang;
 - 8) Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau pengusaha dalam keadaan bahaya di tempat kerja;
 - 9) Membongkar atau membocorkan rahasia Institusi yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara; atau
 - 10) Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan Institusi yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
5. Apabila **PIHAK KEDUA** dalam evaluasi penilaian kinerja mendapatkan nilai K (Kurang), maka akan diberikan sanksi Surat Peringatan I, apabila teguran tidak diindahkan dan dalam evaluasi penilaian kinerja yang kedua kembali mendapatkan nilai K (Kurang) maka akan diberikan sanksi Surat Peringatan II dan apabila dalam evaluasi penilaian kinerja yang ketiga tetap memperoleh nilai K (Kurang), maka akan dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja oleh **PIHAK PERTAMA**.
6. Ketidakhadiran dalam mengikuti apel pagi termasuk dalam evaluasi penilaian kinerja.

Pasal 6

JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat dan setuju bahwa jangka waktu perjanjian kerja selama 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2021 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2021
2. Perjanjian kerja ini berakhir apabila :
 - a. berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja;
 - b. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia;
 - c. adanya perubahan struktur organisasi yang mengakibatkan rasionalisasi jumlah tenaga kontrak dengan kebutuhan organisasi;
 - d. **PIHAK KEDUA** memasuki usia pensiun yang telah ditentukan dalam peraturan yang berlaku.