



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 /5 /15 / 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 : DHIANA MEILIA SISWANTI, SE
Tempat tgl. Lahir : Semarang, 01 Mei 1989
Pendidikan : S1 Akuntansi
Alamat : Aspolekta Semarang Utara G/92 RT 04 RW 06 Purwodinatan Semarang Tengah

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 **Resepsionis/Front Office** 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. 3.000.000,- (Tiga Juta 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 kecerobohnya 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 narkotika, 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.

Pasal 7

JADWAL PELAKSANAAN KERJA

1. **PIHAK KEDUA** melaksanakan pekerjaan selama 12 (dua belas) bulan.
2. Waktu pekerjaan :
 - a. Senin s/d Kamis : Pukul. 07.30 s.d 16.00 WIB
 - b. Jum'at : Pukul. 07.30 s.d 16.30 WIB
3. Di luar jadwal pekerjaan seperti diatur pada ayat 1 dan 2 atau di luar kegiatan yang menjadi beban tugas **PIHAK KEDUA** sebelumnya, **PIHAK PERTAMA** akan memberitahu terlebih dahulu.

Pasal 8

GANTI RUGI

Apabila terjadi kehilangan atau kerusakan terhadap barang-barang bergerak/tidak bergerak baik yang berada di dalam ruang/gedung maupun yang berada di luar/gedung yang menjadi milik atau setidak-tidaknya berada dibawah kekuasaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang diakibatkan karena kelengahan atau kelalaian **PIHAK KEDUA** maka **PIHAK KEDUA** wajib membayar ganti rugi uang sebesar yang ditetapkan oleh Panitia Ganti Rugi, yang dibentuk oleh pejabat yang ditunjuk untuk itu.

Pasal 9

PENYELESAIAN PERKARA

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat apabila dalam perjanjian ini terdapat perbedaan penafsiran atas isi dari perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat dan setuju untuk menyelesaikan dengan jalan musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila tidak terdapat kata sepakat untuk mufakat antara kedua belah pihak maka masing-masing pihak sepakat mengajukan persoalan ini di Pengadilan Negeri Semarang.

Pasal 10

PENGAWASAN DAN EVALUASI

PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas sehari-hari diawasi atau dilakukan kontrol oleh **PIHAK PERTAMA** atau atasan langsung yang mempunyai tugas melakukan pengawasan dan evaluasi sebagai dasar pertimbangan dapat tidaknya diperpanjang untuk perjanjian kerja tahun berikutnya.

Pasal 11

LAIN-LAIN

1. Apabila perjanjian kerja ini berakhir sebagaimana tersebut dalam Pasal 6 maka **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** setuju dan sepakat dihitung mulai tanggal berakhirnya masa perjanjian kerja :
 - a. Membebaskan masing-masing pihak dari akibat hukum atau kewajiban hukum lainnya yang timbul;
 - b. Melepaskan haknya masing-masing yang timbul sebagai akibat selesainya hubungan kerja antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** baik untuk atas nama diri para pihak maupun ahli warisnya;
 - c. **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan perlengkapan kerja kepada **PIHAK PERTAMA** apabila telah berakhir masa perjanjian kerjanya.

2. **PIHAK KEDUA** tidak menuntut dalam bentuk apapun (uang pesangon, dll) kepada **PIHAK PERTAMA** apabila perjanjian kerja ini berakhir karena permintaan yang bersangkutan, perampangan organisasi, telah melewati batas usia pensiun maupun habis masa berlaku atau berhenti karena sesuatu hal dan tidak diperpanjang lagi.
3. **PIHAK PERTAMA** tidak menyediakan akomodasi kepada **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan tugas.
4. Hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian kerja ini termasuk perkecualiannya akan diatur kemudian dan tersendiri atas dasar persetujuan **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Pasal 12

PENUTUP

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA



DHIANA MEILIA SISWANTI, SE

PIHAK PERTAMA



Dr. Capt. MASHUDI ROFIK, M.Sc

Pembina Tk.I, IV/b

NIP. 19670605 199808 1 001