

Nomor : 41258 /UN31.BKUK.3/KP.07/2019
Lampiran : 1 (satu) File
Hal : Pengiriman Perjanjian Kerja Tenaga Kontrak Tahunan (TKT)

09 SEP 2019

Yth. Kepala UPBJJ-UT
Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan Surat Kepala Biro Keuangan, Umum, dan Kerja Sama Nomor: 32421/UN31.BKUK.3/KP/2019 tanggal 22 Juli 2019 tentang Perjanjian Kerja Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) di lingkungan Universitas Terbuka, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut.

- 1) Tenaga TKT mulai aktif bekerja Tanggal 2 September 2019.
- 2) Surat Perjanjian Kontrak Kerja berbentuk pdf (sebagaimana terdapat dalam lampiran).
- 3) Jika terdapat kesalahan data agar mengisi form perbaikan data (sebagaimana terdapat dalam lampiran).
- 4) Surat Perjanjian Kerja dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dan ditandatangani pegawai ybs, berkas yang sudah ditanda tangani Tenaga TKT diatas meterai (rangkap 3), dan Form Perbaikan Kesalahan Data dikirimkan ke Bagian Hukum, Kerja Sama dan Kepegawaian melalui pos paling lambat tanggal 13 September 2019.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Keuangan, Umum
dan Kerja Sama



Wagimin, S.H., CN.
NIP 196209081986031015

Form Perbaikan Data

No	Hal	Data Salah	Data Seharusnya
1			
2			
3			
4			
5			

UPBJJ-UT2019

Kepala UPBJJ-UT

.....
Nama jelas, NIP dan Stempel

PERJANJIAN KERJA UNTUK WAKTU TERTENTU (KONTRAK)

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

ANTARA

UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN

TENAGA KONTRAK TAHUNAN (TKT)

Nomor : /UN31.BKUK /HK.00.11/2019

Pada hari ini **Senin** tanggal **Dua** bulan **September** tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (02-09-2019)**, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : Wagimin, S.H., CN
NIP. : 196209081986031015
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina TK. I, Golongan IV/b
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Biro Keuangan, Umum dan Kerja Sama Universitas Terbuka
Alamat : Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten

dalam hal ini bertindak mewakili Rektor untuk dan atas nama Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.

II. Nama : Rofily Putriyandari, S.Pd
Tempat, Tanggal Lahir : Bandung, 28-08-1988
Pendidikan : S1
Alamat : Jl. Neglarasa No. 130 Rt04/Rw05
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi sebagai Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja tentang Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) di lingkungan Universitas Terbuka dengan ketentuan sebagai berikut.

BAB I

OBYEK PERJANJIAN

Pasal 1

Pihak KESATU memberikan pekerjaan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima pekerjaan dari Pihak KESATU sebagai Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) yang ditugaskan pada unit-unit kerja di lingkungan Universitas Terbuka (UT) yang telah ditentukan oleh Pihak KESATU.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Hak Pihak KESATU:
- a. Memberikan perintah/pekerjaan kepada Pihak KEDUA.
 - b. Menugaskan Pihak KEDUA melakukan kerja lembur dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Menetapkan suatu prestasi kerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh UT.

- d. Menetapkan tata tertib/aturan kerja dalam UT dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjatuhkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku kepada Pihak KEDUA yang melakukan pelanggaran.
 - f. Memutus hubungan kerja sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (2) Kewajiban Pihak KESATU:
- a. Memberikan jasa sesuai yang disepakati kedua belah pihak.
 - b. Menyediakan sarana dan prasarana kerja.
 - c. Memberikan hak-hak Pihak KEDUA dengan berpedoman kepada peraturan UT.
 - d. Memberikan keputusan atas permohonan pengunduran diri Pihak KEDUA sebelum kontrak berakhir.
- (3) Hak Pihak KEDUA:
- a. Menerima Jasa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Menerima pembayaran lembur untuk kelebihan jam kerja dari waktu kerja yang telah ditetapkan oleh UT, dan penghasilan lain yang sah.
 - c. Mengundurkan diri dengan mengajukan permohonan sekurang-kurangnya 15 (Lima Belas) hari kerja sebelum tanggal pengunduran diri.
- (4) Kewajiban Pihak KEDUA:
- a. Mentaati kontrak kerja yang telah ditandatangani oleh Pihak KESATU dan Pihak KEDUA.
 - b. Melaksanakan setiap ketentuan peraturan yang berlaku di lingkungan UT.
 - c. Menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di UT.
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
 - e. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, tindakan, dan ucapan kepada setiap orang baik di dalam maupun di luar kedinasan.
 - f. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana kerja yang digunakan.
 - h. Membuat laporan Capaian Sasaran Kerja Pegawai (CSKP) Persemester sebagaimana yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang telah disetujui antara Pihak KEDUA dengan atasan langsungnya.

BAB III PENEMPATAN Pasal 3

- (1) Pihak KESATU menempatkan Pihak KEDUA pada unit kerja **Unit Pelaksana Teknis Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka Bandung** untuk melaksanakan tugas sebagai **Tenaga Akuntansi**
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA pada unit kerja lain selain unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan TKT di lingkungan Universitas Terbuka.

BAB IV JAM KERJA Pasal 4

- (1) Berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, jam kerja efektif Universitas Terbuka ditetapkan 8 (Delapan) jam setiap hari dengan jumlah hari kerja 5 (Lima) hari setiap minggu.

- (2) Jam masuk adalah jam 08.00 (Delapan) dan jam pulang adalah jam 16.30 (Enam Belas Tiga Puluh). Khusus hari Jumat jam pulang adalah jam 17.00 (Tujuh Belas).
- (3) Waktu istirahat pada hari Senin hingga hari Kamis ditetapkan selama 1 (satu) jam, yaitu pada jam 12.00 (Dua Belas) hingga jam 13.00 (Tiga Belas), dan Jumat ditetapkan selama 1 (Satu) jam 30 (Tiga Puluh) menit, yaitu pada jam 11.30 (Sebelas Tiga Puluh) hingga jam 13.00 (Tiga Belas).

BAB V

MASA KONTRAK KERJA

Pasal 5

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama **11 (Sebelas) Bulan 15 (Lima Belas) Hari** terhitung mulai tanggal **2 September 2019** sampai dengan **15 Agustus 2020**.
- (2) Perjanjian Kerja ini berakhir karena habis jangka waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan Ketentuan Pasal 8.

BAB VI

GAJI

Pasal 6

- (1) Pihak KESATU berkewajiban memberikan gaji pokok kepada Pihak KEDUA sebesar **RP 3,841,500 - (Tiga Juta Delapan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Rupiah)** setiap bulan yang harus dibayarkan Pihak KESATU pada awal bulan berikutnya.
- (2) Untuk penghasilan bulan Agustus 2020 diberikan 50 % (Lima Puluh Persen).

BAB VII

CUTI

Pasal 7

- (1) Pihak KEDUA tidak mempunyai hak cuti tahunan.
- (2) Pihak KEDUA berhak atas cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Pihak KEDUA berhak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah.
- (4) Cuti Sakit sebagaimana tersebut pada ayat (3) diberikan paling lama 2 (dua) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah. Selama menjalankan cuti sakit, Pihak KEDUA tetap mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 6.
- (5) Pihak KEDUA berhak atas cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan untuk kelahiran anak Pertama sampai dengan kelahiran anak Kedua. Untuk kelahiran anak Ketiga dan seterusnya, Pihak KEDUA hanya diberikan ijin tidak masuk kerja maksimal selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender yang diberikan dari atasan langsung. Selama menjalankan cuti bersalin dan ijin tidak masuk kerja, Pihak KEDUA tetap berhak mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 6.
- (6) Sebelum melaksanakan cuti bersalin, Pihak KEDUA telah mengajukan permohonan terlebih dahulu secara tertulis, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya dengan mendapat pengesahan berupa tanda tangan dan ijin dari atasan langsung yang bersangkutan.

BAB VIII

PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 8

Dengan mengenyampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila Pihak KEDUA:

- a. Mengundurkan diri sebagaimana dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c;
- b. Tidak memenuhi syarat kesehatan;
- c. Apabila Pihak KEDUA sakit lebih dari 2 (dua) bulan, maka Pihak KEDUA akan diberhentikan sebagai Tenaga Kontrak Tahunan dan tidak mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4);
- d. Melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- e. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- f. Tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya;
- g. Melanggar peraturan yang telah ditentukan untuk Pegawai di lingkungan Universitas Terbuka;
- h. Melakukan tindak pidana/perbuatan melanggar hukum dan penyelewengan yang merugikan Universitas Terbuka, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi maupun Negara; dan
- i. Tidak memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan penilaian kinerja.

Apabila terjadi pemutusan perjanjian kerja atau pengunduran diri maka Pihak KEDUA harus menyerahkan kembali kepada Pihak KESATU barang-barang yang dipercayakan kepadanya.

BAB IX
KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEURE*)
Pasal 9

- (1) Yang dimaksud *Force Majeure* adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, atau apapun yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja ini dan kejadian di luar kekuasaan manusia, termasuk diberlakukannya kebijakan/peraturan yang dapat menghambat pelaksanaan Perjanjian Kerja.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerja ini menjadi terlambat atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali, tidak merupakan alasan pengakhiran dan/atau pembatalan perjanjian ini, akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai dengan keadaan *Force Majeure* berakhir.
- (3) Segala kerugian yang timbul akibat *Force Majure* menjadi tanggung jawab masing-masing pihak dan hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan/atau memutuskan Perjanjian Kerja ini.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 10

- 1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 2) Apabila dengan cara musyawarah tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di Pengadilan Negeri Kota Tangerang.

BAB XI
ADDENDUM / AMANDEMEN
Pasal 11

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diatur tersendiri oleh PARA PIHAK dalam Addendum/Amandemen Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 12

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh Para PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga), bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai ketentuan dan kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Wagimin, S.H., CN.
NIP. 196209081986031015

Rofily Putriyandari, S.Pd

PERJANJIAN KERJA UNTUK WAKTU TERTENTU (KONTRAK)

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

ANTARA

UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN

TENAGA KONTRAK TAHUNAN (TKT)

Nomor : /UN31.BKUK /HK.00.11/2019

Pada hari ini **Senin** tanggal **Dua** bulan **September** tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (02-09-2019)**, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : Wagimin, S.H., CN
NIP. : 196209081986031015
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina TK. I, Golongan IV/b
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Biro Keuangan, Umum dan Kerja Sama Universitas Terbuka
Alamat : Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten

dalam hal ini bertindak mewakili Rektor untuk dan atas nama Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.

II. Nama : Syahrul Fajar, S.Pd
Tempat, Tanggal Lahir : Bandung, 14-02-1991
Pendidikan : S1
Alamat : Jl. Cetarip Kidul Dalam Ii No.13
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi sebagai Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja tentang Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) di lingkungan Universitas Terbuka dengan ketentuan sebagai berikut.

BAB I

OBYEK PERJANJIAN

Pasal 1

Pihak KESATU memberikan pekerjaan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima pekerjaan dari Pihak KESATU sebagai Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) yang ditugaskan pada unit-unit kerja di lingkungan Universitas Terbuka (UT) yang telah ditentukan oleh Pihak KESATU.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Hak Pihak KESATU:
- a. Memberikan perintah/pekerjaan kepada Pihak KEDUA.
 - b. Menugaskan Pihak KEDUA melakukan kerja lembur dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Menetapkan suatu prestasi kerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh UT.

- d. Menetapkan tata tertib/aturan kerja dalam UT dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjatuhkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku kepada Pihak KEDUA yang melakukan pelanggaran.
 - f. Memutus hubungan kerja sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (2) Kewajiban Pihak KESATU:
- a. Memberikan jasa sesuai yang disepakati kedua belah pihak.
 - b. Menyediakan sarana dan prasarana kerja.
 - c. Memberikan hak-hak Pihak KEDUA dengan berpedoman kepada peraturan UT.
 - d. Memberikan keputusan atas permohonan pengunduran diri Pihak KEDUA sebelum kontrak berakhir.
- (3) Hak Pihak KEDUA:
- a. Menerima Jasa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Menerima pembayaran lembur untuk kelebihan jam kerja dari waktu kerja yang telah ditetapkan oleh UT, dan penghasilan lain yang sah.
 - c. Mengundurkan diri dengan mengajukan permohonan sekurang-kurangnya 15 (Lima Belas) hari kerja sebelum tanggal pengunduran diri.
- (4) Kewajiban Pihak KEDUA:
- a. Mentaati kontrak kerja yang telah ditandatangani oleh Pihak KESATU dan Pihak KEDUA.
 - b. Melaksanakan setiap ketentuan peraturan yang berlaku di lingkungan UT.
 - c. Menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di UT.
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
 - e. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, tindakan, dan ucapan kepada setiap orang baik di dalam maupun di luar kedinasan.
 - f. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana kerja yang digunakan.
 - h. Membuat laporan Capaian Sasaran Kerja Pegawai (CSKP) Persemester sebagaimana yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang telah disetujui antara Pihak KEDUA dengan atasan langsungnya.

BAB III PENEMPATAN Pasal 3

- (1) Pihak KESATU menempatkan Pihak KEDUA pada unit kerja **Unit Pelaksana Teknis Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka Bandung** untuk melaksanakan tugas sebagai **Tenaga Teknologi Pendidikan**
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA pada unit kerja lain selain unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan TKT di lingkungan Universitas Terbuka.

BAB IV JAM KERJA Pasal 4

- (1) Berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, jam kerja efektif Universitas Terbuka ditetapkan 8 (Delapan) jam setiap hari dengan jumlah hari kerja 5 (Lima) hari setiap minggu.

- (2) Jam masuk adalah jam 08.00 (Delapan) dan jam pulang adalah jam 16.30 (Enam Belas Tiga Puluh). Khusus hari Jumat jam pulang adalah jam 17.00 (Tujuh Belas).
- (3) Waktu istirahat pada hari Senin hingga hari Kamis ditetapkan selama 1 (satu) jam, yaitu pada jam 12.00 (Dua Belas) hingga jam 13.00 (Tiga Belas), dan Jumat ditetapkan selama 1 (Satu) jam 30 (Tiga Puluh) menit, yaitu pada jam 11.30 (Sebelas Tiga Puluh) hingga jam 13.00 (Tiga Belas).

BAB V

MASA KONTRAK KERJA

Pasal 5

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama **11 (Sebelas) Bulan 15 (Lima Belas) Hari** terhitung mulai tanggal **2 September 2019** sampai dengan **15 Agustus 2020**.
- (2) Perjanjian Kerja ini berakhir karena habis jangka waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan Ketentuan Pasal 8.

BAB VI

GAJI

Pasal 6

- (1) Pihak KESATU berkewajiban memberikan gaji pokok kepada Pihak KEDUA sebesar **RP 3,841,500 - (Tiga Juta Delapan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Rupiah)** setiap bulan yang harus dibayarkan Pihak KESATU pada awal bulan berikutnya.
- (2) Untuk penghasilan bulan Agustus 2020 diberikan 50 % (Lima Puluh Persen).

BAB VII

CUTI

Pasal 7

- (1) Pihak KEDUA tidak mempunyai hak cuti tahunan.
- (2) Pihak KEDUA berhak atas cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Pihak KEDUA berhak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah.
- (4) Cuti Sakit sebagaimana tersebut pada ayat (3) diberikan paling lama 2 (dua) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah. Selama menjalankan cuti sakit, Pihak KEDUA tetap mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 6.
- (5) Pihak KEDUA berhak atas cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan untuk kelahiran anak Pertama sampai dengan kelahiran anak Kedua. Untuk kelahiran anak Ketiga dan seterusnya, Pihak KEDUA hanya diberikan ijin tidak masuk kerja maksimal selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender yang diberikan dari atasan langsung. Selama menjalankan cuti bersalin dan ijin tidak masuk kerja, Pihak KEDUA tetap berhak mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 6.
- (6) Sebelum melaksanakan cuti bersalin, Pihak KEDUA telah mengajukan permohonan terlebih dahulu secara tertulis, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya dengan mendapat pengesahan berupa tanda tangan dan ijin dari atasan langsung yang bersangkutan.

BAB VIII

PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA

Pasal 8

Dengan mengenyampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila Pihak KEDUA:

- a. Mengundurkan diri sebagaimana dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c;
- b. Tidak memenuhi syarat kesehatan;
- c. Apabila Pihak KEDUA sakit lebih dari 2 (dua) bulan, maka Pihak KEDUA akan diberhentikan sebagai Tenaga Kontrak Tahunan dan tidak mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4);
- d. Melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- e. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- f. Tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya;
- g. Melanggar peraturan yang telah ditentukan untuk Pegawai di lingkungan Universitas Terbuka;
- h. Melakukan tindak pidana/perbuatan melanggar hukum dan penyelewengan yang merugikan Universitas Terbuka, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi maupun Negara; dan
- i. Tidak memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan penilaian kinerja.

Apabila terjadi pemutusan perjanjian kerja atau pengunduran diri maka Pihak KEDUA harus menyerahkan kembali kepada Pihak KESATU barang-barang yang dipercayakan kepadanya.

BAB IX
KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEURE*)
Pasal 9

- (1) Yang dimaksud *Force Majeure* adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, atau apapun yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja ini dan kejadian di luar kekuasaan manusia, termasuk diberlakukannya kebijakan/peraturan yang dapat menghambat pelaksanaan Perjanjian Kerja.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerja ini menjadi terlambat atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali, tidak merupakan alasan pengakhiran dan/atau pembatalan perjanjian ini, akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai dengan keadaan *Force Majeure* berakhir.
- (3) Segala kerugian yang timbul akibat *Force Majure* menjadi tanggung jawab masing-masing pihak dan hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan/atau memutuskan Perjanjian Kerja ini.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 10

- 1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 2) Apabila dengan cara musyawarah tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di Pengadilan Negeri Kota Tangerang.

BAB XI
ADDENDUM / AMANDEMEN
Pasal 11

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diatur tersendiri oleh PARA PIHAK dalam Addendum/Amandemen Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 12

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh Para PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga), bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai ketentuan dan kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Wagimin, S.H., CN.
NIP. 196209081986031015

Syahrul Fajar, S.Pd

PERJANJIAN KERJA UNTUK WAKTU TERTENTU (KONTRAK)

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

ANTARA

UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN

TENAGA KONTRAK TAHUNAN (TKT)

Nomor : /UN31.BKUK /HK.00.11/2019

Pada hari ini **Senin** tanggal **Dua** bulan **September** tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (02-09-2019)**, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : Wagimin, S.H., CN
NIP. : 196209081986031015
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina TK. I, Golongan IV/b
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Biro Keuangan, Umum dan Kerja Sama Universitas Terbuka
Alamat : Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten

dalam hal ini bertindak mewakili Rektor untuk dan atas nama Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.

II. Nama : Dinar Imansari, S.T.
Tempat, Tanggal Lahir : Jambi, 23-02-1995
Pendidikan : S1
Alamat : Komp. Gba 3 Blok N8 No.11 Rt 11 Rw 08
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi sebagai Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) Universitas Terbuka, yang selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

Pihak KESATU dan Pihak KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dengan ini setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja tentang Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) di lingkungan Universitas Terbuka dengan ketentuan sebagai berikut.

BAB I

OBYEK PERJANJIAN

Pasal 1

Pihak KESATU memberikan pekerjaan kepada Pihak KEDUA dan Pihak KEDUA menerima pekerjaan dari Pihak KESATU sebagai Tenaga Kontrak Tahunan (TKT) yang ditugaskan pada unit-unit kerja di lingkungan Universitas Terbuka (UT) yang telah ditentukan oleh Pihak KESATU.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Hak Pihak KESATU:
- a. Memberikan perintah/pekerjaan kepada Pihak KEDUA.
 - b. Menugaskan Pihak KEDUA melakukan kerja lembur dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Menetapkan suatu prestasi kerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh UT.

- d. Menetapkan tata tertib/aturan kerja dalam UT dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Menjatuhkan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku kepada Pihak KEDUA yang melakukan pelanggaran.
 - f. Memutus hubungan kerja sesuai dengan aturan yang berlaku.
- (2) Kewajiban Pihak KESATU:
- a. Memberikan jasa sesuai yang disepakati kedua belah pihak.
 - b. Menyediakan sarana dan prasarana kerja.
 - c. Memberikan hak-hak Pihak KEDUA dengan berpedoman kepada peraturan UT.
 - d. Memberikan keputusan atas permohonan pengunduran diri Pihak KEDUA sebelum kontrak berakhir.
- (3) Hak Pihak KEDUA:
- a. Menerima Jasa, BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Menerima pembayaran lembur untuk kelebihan jam kerja dari waktu kerja yang telah ditetapkan oleh UT, dan penghasilan lain yang sah.
 - c. Mengundurkan diri dengan mengajukan permohonan sekurang-kurangnya 15 (Lima Belas) hari kerja sebelum tanggal pengunduran diri.
- (4) Kewajiban Pihak KEDUA:
- a. Mentaati kontrak kerja yang telah ditandatangani oleh Pihak KESATU dan Pihak KEDUA.
 - b. Melaksanakan setiap ketentuan peraturan yang berlaku di lingkungan UT.
 - c. Menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di UT.
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
 - e. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, tindakan, dan ucapan kepada setiap orang baik di dalam maupun di luar kedinasan.
 - f. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Menjaga dan memelihara sarana dan prasarana kerja yang digunakan.
 - h. Membuat laporan Capaian Sasaran Kerja Pegawai (CSKP) Persemester sebagaimana yang tercantum dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang telah disetujui antara Pihak KEDUA dengan atasan langsungnya.

BAB III PENEMPATAN Pasal 3

- (1) Pihak KESATU menempatkan Pihak KEDUA pada unit kerja **Unit Pelaksana Teknis Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka Bandung** untuk melaksanakan tugas sebagai **Pengadministrasi Umum (TKT)**
- (2) Pihak KESATU dapat mengalih tugaskan atau memperbantukan Pihak KEDUA pada unit kerja lain selain unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik tetap atau sementara sesuai dengan kebutuhan TKT di lingkungan Universitas Terbuka.

BAB IV JAM KERJA Pasal 4

- (1) Berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, jam kerja efektif Universitas Terbuka ditetapkan 8 (Delapan) jam setiap hari dengan jumlah hari kerja 5 (Lima) hari setiap minggu.

- (2) Jam masuk adalah jam 08.00 (Delapan) dan jam pulang adalah jam 16.30 (Enam Belas Tiga Puluh). Khusus hari Jumat jam pulang adalah jam 17.00 (Tujuh Belas).
- (3) Waktu istirahat pada hari Senin hingga hari Kamis ditetapkan selama 1 (satu) jam, yaitu pada jam 12.00 (Dua Belas) hingga jam 13.00 (Tiga Belas), dan Jumat ditetapkan selama 1 (Satu) jam 30 (Tiga Puluh) menit, yaitu pada jam 11.30 (Sebelas Tiga Puluh) hingga jam 13.00 (Tiga Belas).

BAB V MASA KONTRAK KERJA Pasal 5

- (1) Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu selama **11 (Sebelas) Bulan 15 (Lima Belas) Hari** terhitung mulai tanggal **2 September 2019** sampai dengan **15 Agustus 2020**.
- (2) Perjanjian Kerja ini berakhir karena habis jangka waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan Ketentuan Pasal 8.

BAB VI GAJI Pasal 6

- (1) Pihak KESATU berkewajiban memberikan gaji pokok kepada Pihak KEDUA sebesar **RP 3,841,500 - (Tiga Juta Delapan Ratus Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Rupiah)** setiap bulan yang harus dibayarkan Pihak KESATU pada awal bulan berikutnya.
- (2) Untuk penghasilan bulan Agustus 2020 diberikan 50 % (Lima Puluh Persen).

BAB VII CUTI Pasal 7

- (1) Pihak KEDUA tidak mempunyai hak cuti tahunan.
- (2) Pihak KEDUA berhak atas cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (3) Pihak KEDUA berhak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah.
- (4) Cuti Sakit sebagaimana tersebut pada ayat (3) diberikan paling lama 2 (dua) bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah. Selama menjalankan cuti sakit, Pihak KEDUA tetap mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 6.
- (5) Pihak KEDUA berhak atas cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan untuk kelahiran anak Pertama sampai dengan kelahiran anak Kedua. Untuk kelahiran anak Ketiga dan seterusnya, Pihak KEDUA hanya diberikan ijin tidak masuk kerja maksimal selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender yang diberikan dari atasan langsung. Selama menjalankan cuti bersalin dan ijin tidak masuk kerja, Pihak KEDUA tetap berhak mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 6.
- (6) Sebelum melaksanakan cuti bersalin, Pihak KEDUA telah mengajukan permohonan terlebih dahulu secara tertulis, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelumnya dengan mendapat pengesahan berupa tanda tangan dan ijin dari atasan langsung yang bersangkutan.

BAB VIII PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA Pasal 8

Dengan mengenyampingkan ketentuan dalam Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Perjanjian Kerja ini dapat diakhiri apabila Pihak KEDUA:

- a. Mengundurkan diri sebagaimana dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c;
- b. Tidak memenuhi syarat kesehatan;
- c. Apabila Pihak KEDUA sakit lebih dari 2 (dua) bulan, maka Pihak KEDUA akan diberhentikan sebagai Tenaga Kontrak Tahunan dan tidak mendapatkan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4);
- d. Melanggar ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja;
- e. Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- f. Tidak dapat melaksanakan sepenuhnya tugas/pekerjaan yang dibebankan kepadanya;
- g. Melanggar peraturan yang telah ditentukan untuk Pegawai di lingkungan Universitas Terbuka;
- h. Melakukan tindak pidana/perbuatan melanggar hukum dan penyelewengan yang merugikan Universitas Terbuka, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi maupun Negara; dan
- i. Tidak memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan penilaian kinerja.

Apabila terjadi pemutusan perjanjian kerja atau pengunduran diri maka Pihak KEDUA harus menyerahkan kembali kepada Pihak KESATU barang-barang yang dipercayakan kepadanya.

BAB IX
KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEURE*)
Pasal 9

- (1) Yang dimaksud *Force Majeure* adalah segala keadaan atau peristiwa yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, pemogokan, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, atau apapun yang menghalangi secara langsung atau tidak langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja ini dan kejadian di luar kekuasaan manusia, termasuk diberlakukannya kebijakan/peraturan yang dapat menghambat pelaksanaan Perjanjian Kerja.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerja ini menjadi terlambat atau tidak dapat dilaksanakan sama sekali, tidak merupakan alasan pengakhiran dan/atau pembatalan perjanjian ini, akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian sampai dengan keadaan *Force Majeure* berakhir.
- (3) Segala kerugian yang timbul akibat *Force Majeure* menjadi tanggung jawab masing-masing pihak dan hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan/atau memutuskan Perjanjian Kerja ini.

BAB X
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
Pasal 10

- 1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- 2) Apabila dengan cara musyawarah tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di Pengadilan Negeri Kota Tangerang.

BAB XI
ADDENDUM / AMANDEMEN
Pasal 11

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diatur tersendiri oleh PARA PIHAK dalam Addendum/Amandemen Perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 12

Demikian Perjanjian Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh Para PIHAK pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana diuraikan pada awal Perjanjian Kerja ini, dibuat dalam rangkap 3 (tiga), bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai ketentuan dan kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

Wagimin, S.H., CN.
NIP. 196209081986031015

Dinar Imansari, S.T.