



**PERJANJIAN KERJA
ANTARA PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN BHAKTI POS INDONESIA
DENGAN TENAGA PENGAJAR/DOSEN**

Nomor: PKS. 12/YPBPI/0222

Pada hari ini Rabu tanggal dua bulan Februari tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Jalan Sari Asih No. 54 Sarijadi Bandung 40151, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : **Dr. CAHYAT ROHYANA, SE., MM.**
Jabatan : Ketua Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia
Berkedudukan di : **BANDUNG**
Alamat : **Jl. Sari Asih No. 54**
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. Nama : **ARIDA MURTI MARTIKASARI, ST., MT.**
NIK : **222.93.232**
Tempat/ Tanggal Lahir : **Bandung, 26 Juni 1993**
Jenis Kelamin : **Perempuan**
Alamat : **Jl. Gantole No. 4 Cisarenten Endah**
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah mencapai kata sepakat dan mengikatkan diri satu sama lain untuk mengadakan perjanjian kerja dengan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1
Jenis dan Lingkup Tugas**

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan tugas pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut serta mengikatkan diri untuk melaksanakan tugas sebagai Dosen Tetap Politeknik Pos Indonesia berdasarkan ketentuan pelaksanaan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK PERTAMA** sewaktu-waktu dapat mengubah, menambah dan atau mengurangi tugas tersebut ayat satu (1) pasal ini sesuai dengan kebutuhan dan atas kesepakatan ke dua belah pihak.

**Pasal 2
Jangka Waktu Perjanjian**

Perjanjian ini diadakan dan berlaku untuk masa 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal 02 Februari 2022 sampai dengan 31 Januari 2023.

Pasal 3
Perjanjian Hubungan Kerja

PIHAK KEDUA menyetujui bahwa :

Pada saat selesainya perjanjian kerja atau terjadinya pemutusan perjanjian kerja sepihak, baik dari **PIHAK PERTAMA** maupun dari **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** tidak mempunyai kewajiban untuk memberikan pesangon dalam bentuk apapun.

Pasal 4
Waktu Kerja, Lembur, dan Cuti

- (1) **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan tugas sesuai dengan jadwal kerja jam kerja yang telah ditentukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** bertugas lebih dari 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam kerja dalam 1 (satu) minggu maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima upah lembur, dengan ketentuan jam kerja lembur seluruhnya tidak melebihi 14 (empat belas) jam kerja lembur dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Cuti dan izin meninggalkan pekerjaan diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi pegawai Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.

Pasal 5
Kewajiban dan Hak

- (1) Kewajiban **PIHAK KEDUA** :

- a. Melaksanakan dan tunduk kepada perjanjian kerja yang telah disepakati bersama dengan **PIHAK PERTAMA**.
- b. Melaksanakan tugas pekerjaan yang telah diberikan kepadanya dengan sebaiknya-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab sesuai ketentuan Pasal 1 ayat (1).
- c. Mengindahkan dan mentaati ketentuan yang berlaku, baik yang dikeluarkan Negara/ Pemerintah maupun Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia, serta Politeknik Pos Indonesia.
- d. Menjunjung tinggi nama baik Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia dan Politeknik Pos Indonesia serta memegang teguh rahasia jabatan (segala sesuatu yang diketahuinya dalam melaksanakan tugas).
- e. Memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** dalam hal tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan sebelum pelaksanaan pekerjaan tersebut dimulai.
- f. Tunduk kepada aturan yang berlaku bagi pegawai Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- g. Mempergunakan dan memelihara sebaik-baiknya semua peralatan maupun perlengkapan kerja yang dipercayakan kepadanya.
- h. Membayar ganti rugi apabila melakukan suatu perbuatan baik langsung maupun tidak langsung yang menimbulkan kerugian bagi Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia, serta mengundurkan diri dalam masa kontrak.
- i. Sebagai dosen mempunyai kewajiban sebagai berikut :
 - 1) Pendidikan
 - a) Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran,
 - b) Menghadiri setiap kegiatan kelas atau di tempat praktek sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditetapkan dalam jadwal dan kalender akademik.
 - c) Memantau kehadiran mahasiswa yang mengikuti perkuliahan yang diasuhnya.

- d) Mengawasi sendiri pelaksanaan ujian sesuai ketentuan dan jadwal yang ditetapkan.
 - e) Menyerahkan hasil perencanaan pembelajaran, pelaksanaan dan evaluasi hasil belajar mahasiswa sesuai yang dijadwalkan.
- 2) Penelitian
- a) Melakukan kegiatan penelitian secara perorangan maupun kelompok sesuai dengan target KPI masing-masing.
 - b) Melaksanakan seminar hasil penelitian sesuai ketentuan yang ditetapkan.
 - c) Menyelesaikan dan menyerahkan laporan hasil penelitiannya sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- 3) Pengabdian Kepada Masyarakat
- a) Melakukan kegiatan pengabdian masyarakat baik secara perseorangan maupun kelompok sesuai target KPI masing-masing.
 - b) Melaporkan hasil kegiatan pengabdian masyarakat baik secara perseorangan maupun kelompok sesuai target KPI masing-masing.
- (2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
- a. Membayarkan penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku di Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
 - b. Menyiapkan fasilitas kerja sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- (3) Hak **PIHAK KEDUA**:
- a. Memperoleh penghasilan dan hak terkait lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Memperoleh fasilitas kerja sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
 - c. Dalam melaksanakan kewajibannya, dosen berhak:
 - 1) Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
 - 2) Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - 4) Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik;
 - 5) Memiliki kebebasan untuk berserikat dan berorganisasi sesuai dengan bidang keilmuannya;
 - 6) Memanfaatkan fasilitas di lingkungan Politeknik Pos Indonesia dalam rangka melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi secara bertanggung jawab.
 - 7) Mendapatkan layanan administrasi yang berhubungan dengan pendidikan dan pengajaran, kemahasiswaan, kepegawaian, dan keuangan
- (4) Hak **PIHAK PERTAMA**:
- a. Memperoleh hasil berkualitas.
 - b. Memberikan penilaian atas kinerja.
 - c. Menetapkan besaran atas ganti rugi apabila **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri pada masa kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima **PIHAK PERTAMA**.
- (5) Kewajiban dan Hak **PARA PIHAK** baru akan dilaksanakan setelah diterimanya Surat Lolos Butuh dari Perguruan Tinggi dimana **PIHAK KEDUA** pernah bekerja.

Pasal 6
Larangan

PIHAK KEDUA dilarang:

- a). Memasuki organisasi yang dinyatakan terlarang oleh Negara/Pemerintah Republik Indonesia.
- b). Melakukan kegiatan maupun perbuatan yang dapat merugikan Negara/Pemerintah maupun Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- c). Mengadakan perjanjian kerja dengan pihak lain tanpa seizin maupun sepengetahuan **PIHAK PERTAMA**.
- d). Melakukan kegiatan dan atau perbuatan lain yang oleh Negara, Pemerintah, atau Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia dinyatakan terlarang.

Pasal 7
Upah Kerja

- (1) Sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas dan kewajiban yang dilaksanakan, setiap bulannya **PIHAK KEDUA** mendapatkan upah pokok dan emolemen lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- (2) Upah kerja tersebut untuk tiap bulan takwim dibayarkan pada setiap tanggal 1.
- (3) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak masuk kerja, upah yang dimaksud pada ayat (1) di atas, dipotong sebesar lama hari ketidakhadiran dibagi jumlah hari kerja dikali dengan upah kerja bulanan.
- (4) Atas upah dan emolemen yang diterima **PIHAK KEDUA** dikenakan pajak penghasilan menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 8
Pemutusan Hubungan Kerja

Perjanjian Kerja berakhir dalam hal:

- a. Masa yang telah disepakati/ ditetapkan telah berakhir.
- b. Salah satu pihak atau kedua belah pihak menghendaki diakhirinya perjanjian kerja sebelum waktunya.
- c. **PIHAK KEDUA** meninggal dunia/tewas sebelum masa perjanjian kerja berakhir.
- d. **PIHAK KEDUA** dianggap lalai dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dan atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan 6 perjanjian ini.
- e. **PIHAK KEDUA** tidak sehat jasmani atau rohani sehingga tidak mampu melaksanakan tugasnya.
- f. **PIHAK KEDUA** melakukan suatu perbuatan langsung dan atau tidak langsung merugikan dan atau menurunkan citra Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia.
- g. **PIHAK KEDUA** tidak masuk kerja tanpa kabar berturut-turut selama 5 (lima) hari atau tidak berturut-turut selama 4 (empat) hari dalam 1 (satu) bulan.
- h. **PIHAK KEDUA** terlibat kasus tindak pidana kejahatan.
- i. **PIHAK KEDUA** tidak menjalankan tugas pekerjaannya dan atau melakukan penyimpangan atas tugas yang diberikan.
- j. Apabila **PIHAK KEDUA** karena alasan pribadi ingin memutuskan secara sepihak sebelum berakhirnya masa perjanjian kerja, harus memberitahukan kepada **PIHAK PERTAMA** 1 (satu) bulan sebelumnya dengan mengemukakan alasan yang dapat diterima.

Pasal 9
Sanksi

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** memutuskan hubungan kerja tanpa pemberitahuan atau alasan yang dapat diterima oleh **PIHAK PERTAMA**, dapat dikenakan tuntutan untuk melaksanakan kewajiban.
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** terbukti melakukan perbuatan langsung maupun tidak langsung yang menimbulkan kerugian moril maupun material Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia maka **PIHAK KEDUA** wajib mengganti kerugian tersebut menurut ketentuan ganti rugi yang berlaku.
- (3) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak menjalankan tugas pekerjaannya sebagaimana mestinya, maka upah sebagaimana dalam pasal 7 tidak dibayarkan.
- (4) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak melaksanakan tugas kewajiban dan tanggung jawab serta melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 dan 5 perjanjian ini dikenakan sanksi pemutusan hubungan kerja.

Pasal 10
Evaluasi

- (1) **PIHAK PERTAMA** akan melakukan evaluasi atas pekerjaan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (2) Evaluasi akan dilakukan secara periodik setiap satu bulan sekali atau dengan cara meninjau langsung pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa pemberitahuan sebelumnya.
- (3) Hasil evaluasi akan menentukan tindak lanjut pada keberlangsungan kontrak berikutnya.

Pasal 11
Penutup

- (1) Ketentuan dalam Perjanjian Kerja ini berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan tentang Peraturan Yayasan yang baru dengan kemungkinan terjadinya perubahan pada besaran upah kerja yang diterima.
- (2) Perjanjian kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak, lembar pertama disimpan oleh **PIHAK PERTAMA** dan lembar kedua disimpan oleh **PIHAK KEDUA**.
- (3) Perjanjian kerja ini dibuat dengan itikad baik tanpa adanya tekanan dari pihak manapun dan dalam keadaan sehat jasmani maupun rohani untuk dipatuhi dan dilaksanakan.

PIHAK KEDUA,



ARIDA MURTI MARTIKASARI, ST., MT.

PIHAK PERTAMA,



Dr. CAHYAT ROHYANA, SE., M.M.