



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
Jl. D.I. Panjaitan No. 226 Telp. (0401) 3190427 Fax. (0401) 3193364

PERJANJIAN KERJA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI

TENTANG
PERJANJIAN KERJA TENAGA NON APARATUR SIPIL NEGARA
DI BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

NOMOR: 043/PK-PPK/BPVPKDI/I/2025

Pada hari ini Kamis tanggal Dua Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Kantor Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari dengan alamat Jalan D.I Panjaitan No.226 Kota Kendari, Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. a. Nama : INDIRWAN, S.E.
- b. NIP : 19910702 202012 1 013
- c. Jabatan : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
- d. Alamat : BPVP KENDARI

Bertindak untuk dan atas nama Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KESATU.

2. a. Nama : RINALDI SIRANDE MATANDUNG, S.KOM
- b. NIK : 7471092905920001
- c. Alamat : JLN. TUNGGA NO. 6D, KENDARI
- d. Tempat/tgl lahir : KENDARI, 29-05-1992
- e. Pendidikan : S-1
- f. Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
- g. No.Handphone : 08114080580
- h. Agama : KRISTEN

Bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1
Jam Kerja dan Jangka Waktu

- (1) Jam kerja yang harus ditaati oleh Tenaga adalah:
 - a. Hari Senin sampai Kamis masuk jam 07.30, pulang jam 16.00 WITA
 - b. Hari Senin sampai Kamis istirahat jam 12.00 s/d 13.00 WITA
 - c. Hari Jum'at masuk jam 07.30 pulang Jam 16.30 WITA
 - d. Hari Jum'at istirahat jam 11.30 s/d 13.00 WITA
- (2) Jam dan waktu kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berubah sesuai dengan edaran Kementerian ketenagakerjaan dan harus ditaati.
- (3) Perjanjian kontrak kerja ini berlaku untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal 02 Januari 2025 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2025.
- (4) Selama jangka waktu perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PARA PIHAK dapat memutuskan hubungan kerja.

Pasal 2
Deskripsi kerja

PIHAK KESATU mempekerjakan PIHAK KEDUA untuk jabatan dengan perincian sebagai berikut:

- a. Jenis tenaga non ASN : Tenaga Administrasi
- b. Unit kerja penempatan : Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) Kendari

Pasal 3
Hak dan Kewajiban

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak dan kewajiban, yaitu :
 - a. berhak untuk menerima hasil kerja yang baik dan profesional dari PIHAK KEDUA;
 - b. wajib untuk membayarkan honorarium atas pelaksanaan tugas PIHAK KEDUA;
 - c. berhak menentukan waktu kerja, tempat kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - d. wajib menyediakan alat-alat bantu kerja yang aman, nyaman, dan memadai.

- (2) PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban, yaitu :
 - a. berhak mendapatkan honorarium sesuai dengan kesepakatan dalam surat perintah kerja;
 - b. berhak mendapatkan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. berhak mendapatkan imbalan upah lembur diluar jam kerja atau tugas kedinasan lainnya sesuai urgensinya dengan memperhatikan prinsip efektif dan efisien sesuai standar biaya masukan Peraturan Menteri Keuangan;
 - d. wajib setia dan taat sepenuhnya kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. wajib mengutamakan kepentingan unit kerja diatas kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan;
 - f. wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab pekerjaan sampai dengan selesai sesuai target yang ditetapkan oleh unit kerja;
 - g. wajib bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan semangat untuk kepentingan unit kerja;
 - h. wajib menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - i. wajib mentaati ketentuan jam kerja pada unit penempatan;
 - j. wajib menggunakan dan memelihara barang-barang milik unit kerja penempatan dengan sebaik-baiknya;
 - k. wajib berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di Kementerian Ketenagakerjaan;
 - l. wajib menghormati sesama warga negara pemeluk agama atau kepercayaan yang berbeda;
 - m. wajib melakukan presensi pada saat kedatangan dan kepulangan dengan bukti foto diri/bukti presensi lainnya di lokasi kerja atau lokasi penempatan;
 - n. wajib membuat laporan kinerja bulanan yang dilaporkan kepada pimpinan Satuan Kerja serta diunggah melalui tautan yang disediakan setiap bulan.

- (3) PIHAK PERTAMA akan mengikutsertakan PIHAK KEDUA pada BPJS Kesehatan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 4
Larangan

PIHAK KEDUA dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang, menyerahkan atau mewakilkan tugas kepada orang lain kecuali sedang berhalangan;

- b. menyalahgunakan barang-barang, uang atau surat-surat berharga milik unit kerja BPVP Kendari.
- c. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, merusak, menyewakan atau meminjamkan barang, dokumen atau surat-surat berharga milik Kementerian Ketenagakerjaan secara tidak sah;
- d. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat atau orang lain di dalam atau di luar lingkungan kerja dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung merugikan Kementerian Ketenagakerjaan;
- e. melakukan suatu tindakan atau sengaja tidak melakukan suatu tindakan yang berakibat, menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilakukannya sehingga mengakibatkan kerugian bagi pihak yang dilayani;
- f. menghalangi berjalannya kegiatan unit kerja penempatan atau unit kerja lain;
- g. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun serta melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- h. berjudi atau melakukan hal-hal yang mencemarkan nama baik unit kerja penempatan ataupun Kementerian Ketenagakerjaan; atau
- i. memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan.

Pasal 5

Honorarium dan Jaminan Sosial

- (1) Selama menjalankan hubungan kerja dengan PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA berhak memperoleh honorarium sebesar **Rp.3.170.000/bulan** yang akan dibayarkan oleh PIHAK KESATU setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- (2) PIHAK KESATU akan mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam program jaminan sosial yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) PIHAK KESATU mengalokasikan tambahan honorarium paling banyak 1 (satu) bulan sebagai tunjangan hari raya keagamaan.

Pasal 6

Hak Cuti

PIHAK KEDUA memiliki hak cuti dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Lamanya cuti dalam masa perjanjian kerja paling banyak 12 (dua belas) hari kerja; dan
- b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dikecualikan bagi yang membutuhkan cuti lainnya sesuai dengan ketentuan yang diterapkan dalam cuti ASN.

Pasal 7

Hukuman Disiplin dan Pemberhentian

- (1) PIHAK Kedua dikenakan pemotongan upah apabila :
 - a. Tidak masuk kerja baik izin atau tanpa izin mendapat pemotongan sebesar 3 % (tiga persen) untuk setiap harinya
 - b. Tidak mengikuti upacara/ apel pagi yang sudah diwajibkan mendapat pemotongan sebesar 1 % (satu persen) untuk setiap Upacara atau/dan apel pagi yang tidak diikuti
 - c. Tidak melaksanakan absen pagi atau absen sore mendapat pemotongan sebesar 2 % (dua persen) untuk setiap tidak melaksanakan absen pagi atau absen sore tapi hadir dikantor,
 - d. Keterlambatan masuk kerja atau pulang cepat dihitung secara kumulatif selama 1 bulan dengan kelipatan 1 menit mendapat pemotongan sebesar 0,01% (nol koma nol satu persen) setiap kelipatan 1 menit
 - e. Perhitungan keterlambatan dihitung jika Tenaga Non Aparatur Sipil Negara telah absen melebihi jam 8.30, perhitungan keterlambatan dimulai dari jam 7.30, namun tidak dihitung sebagai keterlambatan jika Tenaga Non Aparatur Sipil Negara masuk antara jam 7.30 sampai dengan jam

8.30 dan pulang setelah kelebihan jam masuk antara jam 7.30 sampai 8.30 tergantung.

- (2) PIHAK KEDUA akan dijatuhi hukuman disiplin secara bertahap atau langsung oleh PIHAK KESATU berupa peringatan melalui Surat Peringatan I dan Surat Peringatan II (SP I dan SP II), pemberhentian sementara waktu, atau diberhentikan baik dengan hormat atau tidak dengan hormat secara langsung, dalam hal:
 - a. PIHAK KEDUA yang dinyatakan terbukti bersalah setelah adanya pemeriksaan dan/atau penetapan oleh Pengadilan Negeri karena tuduhan tindak pidana maupun lainnya;
 - b. PIHAK KEDUA masih melakukan pelanggaran setelah menerima peringatan;
 - c. PIHAK KEDUA tidak masuk kerja sedikitnya 10 hari kerja berturut-turut atau 28 (dua puluh delapan) hari kerja secara akumulatif tanpa ada keterangan tertulis dan bukti-bukti yang sah;
 - d. PIHAK KEDUA menderita sakit yang berakibat tidak mungkin melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - e. PIHAK KEDUA tidak mentaati perintah maupun instruksi atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,; dan/atau
 - f. Adanya kebijakan Pemerintah yang menyebabkan berkurangnya kemampuan dan/atau terganggunya pelaksanaan kegiatan.
- (3) Berdasarkan evaluasi kinerja PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU dapat memberhentikan PIHAK KEDUA secara langsung tanpa menunggu berakhirnya masa perjanjian kerja.
- (4) Dalam hal PIHAK KEDUA diberhentikan oleh PIHAK KESATU, PIHAK KEDUA tidak dapat menuntut pesangon dan hak-hak lainnya yang tidak diatur dalam perjanjian kerja.

Pasal 8
Penutup

- (1) Apabila jangka waktu perjanjian kerja berakhir maka hubungan kerja dinyatakan berakhir; dan
- (2) Perjanjian Kerja dapat diperbarui paling lama 1 (satu) tahun berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan/atau berdasarkan kebutuhan unit kerja penempatan, serta hasil asesmen tenaga kerja non ASN.

Demikian Perjanjian Kerja ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani masing-masing pihak diatas materai dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA
Tenaga Non ASN
(Tenaga Administrasi)



RINALDI SIRANDE MATANDUNG,
S.KOM
NIK. 7471092905920001

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen
Satuan Kerja BPVP Kendari

INDIRWAN, S.E.
NIP. 19910702 202012 1 013



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
Jl. D.I. Panjaitan No. 226 Telp. (0401) 3190427 Fax. (0401) 3193364

SURAT PERINTAH KERJA

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari
Halaman ; 1 dari 2 halaman	Nomor: 044/PK-PPK/BPVPKDI/II/2025
Pekerjaan : Tenaga Administrasi	Nomor dan tanggal dokumen SP-DIPA-026.13.2.029255/2025 Tanggal 2 Desember 2024
Sumber Dana : APBN	

Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 02 Januari 2025 s.d 31 Desember 2025

Uraian	Volume	Harga Satuan	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	Jumlah Harga
Tenaga Administrasi, meliputi :	1 orang			
a. Honorarium		Rp.3.170.000	12 Bulan	Rp. 38.040.000
b. Tunjangan Hari Raya		Rp.3.170.000	1 Bulan	Rp. 3.170.000
Total				Rp. 41.210.000
Terbilang : Empat Puluh Satu Juta Dua Ratus Sepuluh Ribu Rupiah				

Jaminan sosial yang ditanggung oleh Tenaga Administrasi

Uraian	Volume	Harga Satuan	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	Jumlah Harga
Jaminan Sosial Kesehatan : 1 %	1 Orang	Rp. 31.700	12 Bulan	Rp. 380.400

Harga tersebut diatas dibayarkan atas nama RINALDI SIRANDE MATANDUNG, S.KOM dengan alamat JLN. TUNGGALA NO. 6D, KENDARI, Kendari NPWP : 942296245811000 dalam SPK ini. Tenaga Administrasi berkewajiban untuk mematuhi standar ketentuan sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kerja.

Pejabat Pembuat Komitmen
BPVP Kendari

INDIRWAN, S.E.

NIP. 19910702 202012 1 013

Tenaga Administrasi



RINALDI SIRANDE MATANDUNG,
S.KOM

NIK. 7471092905920001