PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: Eni Kaswen
Jabatan	: Pramubakti
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	91	Jumlah kehadiran	129
Kedisiplinan	92	Jumlah hari kerja	129
Kerjasama	90.5		
komunikasi	90		
pelayanan	89.5		
Nilai perilaku kerja	90.6	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	90.6
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	95.3

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: Arman, S.H
Jabatan	: Pengemudi
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	91	Jumlah kehadiran	129
Kedisiplinan	84.5	Jumlah hari kerja	129
Kerjasama	85		
komunikasi	84.5		
pelayanan	86		
Nilai perilaku kerja	86.2	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	86.2
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	93.1

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: BAYU DIWANDA, S.H.I
Jabatan	: Pramubakti
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	91,5	Jumlah kehadiran	129
Kedisiplinan	90,5	Jumlah hari kerja	129
Kerjasama	92		
Komunikasi	92		
Pelayanan	92,5		
Nilai perilaku kerja	91.7	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	91.7
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	95.85

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: ERA MELINDA
Jabatan	: Pramubakti
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	90.5	Jumlah kehadiran	129
Kedisiplinan	91	Jumlah hari kerja	129
Kerjasama	91.5		
komunikasi	92		
pelayanan	93		
Nilai perilaku kerja	91.6	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	91.6
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	95.8

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: MITRA YENTI, S.H.I
Jabatan	: Pramubakti
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	89.5	Jumlah kehadiran	129
Kedisiplinan	90.5	Jumlah hari kerja	129
Kerjasama	90.5		
komunikasi	92		
pelayanan	91		
Nilai perilaku kerja	90.7	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	90.7
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	95.35

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: YOGA AFRIMON
Jabatan	: Keamanan
Unit Kerja	:Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	92	Jumlah kehadiran	145
Kedisiplinan	90,5	Jumlah hari kerja	145
Kerjasama	91.5		
komunikasi	91		
pelayanan	93		
Nilai perilaku kerja	91.6	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	91.6
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	95.8

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Tahun 2021

Nama	: Sugiono
Jabatan	: Satpam
Unit Kerja	: Pengadilan Agama Solok

Nilai Perilaku kerja		Nilai kehadiran	
Indikator Perilaku Kerja	Nilai	Uraian	Jumlah hari
Integritas	92	Jumlah kehadiran	145
Kedisiplinan	89,5	Jumlah hari kerja	145
Kerjasama	90		
komunikasi	90		
pelayanan	91		
Nilai perilaku kerja	90.5	Nilai Kehadiran	100

Penilaian Kinerja	
Nilai kinerja	90.5
Nilai kehadiran	100
Nilai Evaluasi Kinerja	95.25

Catatan Penilai Kinerja :

Solok, 31 Desember 2021
Penilai Kinerja,

Febrianto, A.Md
Nip.198102052006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK

Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id

S O L O K

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/34.a/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **ARMAN, SH**
   Tempat, Tgl Lahir : Sariak Alahan Tigo Kab. Solok, 10 September 1980
   Jabatan : Pengemudi
   Pendidikan : S.1 Fak. Hukum
   Alamat Rumah : Jalan Kapten Bahar Hamid, RT.002 RW.002, Kelurahan.Laing, Kota Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Pengemudi di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Pengemudi pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jam kerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
    a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 3.006.000.

b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;
c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

PASAL 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamatan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
METERAI TEMPEL 10000 SEPULUH RIBU RUPIAH 50956AJX874871092	PENGADILAN AGAMA SOLO
ARMAN, SH	OGA PERTISSA, S.E, M.M NIP. 198104202006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK

Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id

S O L O K

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/38a/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **YOGA AFRIMON**
   Tempat, Tgl Lahir : Koto Sani, 21 April 2000
   Jabatan : Security
   Pendidikan : SLTA
   Alamat Rumah : Jorong Limau Ninik Kotosani Kab. Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor:811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Security di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Security pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jamkerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
    a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 3.006.000.
    b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;

c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
   a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
   b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
   d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
   e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
   f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
   g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
   h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
   i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yan berwenang;
   j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
   a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
   b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
   c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

Pasal 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
   a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
   b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
   c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
   d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
   e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
   f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamtan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
SEPULUH RIBU RUPIAH 10000 METERAI TEMPEL 61FE8AJX874871098	PENGADILAN AGAMA SOLOK
YOGA AFRIMON	**OGA PERTISSA, S.E, M.M**
	NIP. 198104202006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK
Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id
S O L O K

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/35.a/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **ERA MELINDA**
   Tempat, Tgl Lahir : Dumai, 27 Februari 1985
   Jabatan : Pramubakti
   Pendidikan : SMU
   Alamat Rumah : Jl. Marahaddin, No. 703, Kelurahan Kampung Jawa, Kecamatan Tanjung Harapan, Kota Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor:811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Pramubakti di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Pramubakti pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jamkerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
    a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 2.733.000.

b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;
c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yan berwenang;
j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

Pasal 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamtan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
SEPULUH RIBU RUPIAH 10000 METERAI TEMPEL 0655FAJX874871099	PENGADILAN AGAMA SOLOK
ERA MELINDA	**OGA PERTISSA, S.E, M.M**
	NIP. 198104202006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK
Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id
SOLOK

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/39.b/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **SUGIONO**
   Tempat, Tgl Lahir : Madiun, 27 Mei 1969
   Jabatan : Security
   Pendidikan : SD
   Alamat Rumah : Jl. H. Marahadin No. 703, Kel. Kampung Jawa, Kota Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor:811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Security di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Security pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jamkerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
   a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 3.006.000.
   b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;

c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
   a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
   b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
   d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
   e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
   f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
   g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
   h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
   i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yan berwenang;
   j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
   a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
   b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
   c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

Pasal 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
   a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
   b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
   c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
   d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
   e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
   f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamtan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
SUGIONO	OGA PERTISSA, S.E, M.M NIP. 198104202006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK
Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id
SOLOK

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/36-a/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **MITRA YENTI, S.HI, MA**
   Tempat, Tgl Lahir : Batipuh Ateh, 02 Maret 1986
   Jabatan : Pramubakti
   Pendidikan : S.1 Fakultas Syariah IAIN IB Padang
   Alamat Rumah : Perumahan Jala Laing, Blok G 14, RT.002 RW.003, Kelurahan Laing, Kecamatan. Tanjung Harapan, Kota Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor:811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Pramubakti di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Pramubakti pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jamkerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
   a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 2.733.000.

b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;
c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yan berwenang;
j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

Pasal 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamtan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
METERAI TEMPEL 10000 E6A95AJX874871098	
MITRA YENTI, S.HI, MA	**OGA PERTISSA, S.E, M.M**
	NIP. 198104202006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK

Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id

S O L O K

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/ 33.a/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **BAYU DIWANDA, SHI**
   Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 29 Juni 1988
   Jabatan : Pramubakti
   Pendidikan : S.1 Fak. Syariah
   Alamat Rumah : Perumahan Jala Laing, Blok G 14, RT.002 RW.003, Kelurahan. Laing, Kecamatan Tanjung Harapan, Kota Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor:811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Pramubakti di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Pramubakti pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jamkerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
    a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 2.733.000.

b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;
c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yan berwenang;
j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

PASAL 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamtan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
SEPULUH RIBU RUPIAH 10000 METERAI TEMPEL C93A3AJX874871097	PENGADILAN AGAMA SOLOK
BAYU DIWANDA, SHI	**OGA PERTISSA, S.E, M.M**
	NIP. 198104202006041002

PENGADILAN AGAMA SOLOK

Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok
Telp/Fax. (0755) 3210231, Website : www.pa-solok.go.id
e-mail : pa.solok@pta-padang.go.id

S O L O K

PERJANJIAN KERJA
ANTARA
PENGADILAN AGAMA SOLOK
DENGAN
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
Nomor: W3-A/37-a/KP.00.2/1/2022

Pada hari ini Senin Tanggal 03 bulan Januari tahun 2022 bertempat di Pengadilan Agama Solok, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : **OGA PERTISSA, S.E, M.M**
2. NIP : 198104202006041002
3. Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
4. Unit Kerja : Pengadilan Agama Solok
5. Alamat Unit Kerja : Jl. Kapten Bahar Hamid Laing Solok

Bertindak untuk dan atas nama Pengadilan Agama Solok, selanjutnya dalam hal ini disebut sebaai PIHAK KESATU

2. Nama : **ENI KASWEN**
   Tempat, Tgl Lahir : Batusangkar, 02 Februari 1979
   Jabatan : Pramubakti
   Pendidikan : SMP
   Alamat Rumah : Kelurahan Nan Balimo, Kecamatan Tanjung Harapan, Kota Solok

Bertindak untuk dan atas namanya sendiri, selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama saling setuju dan sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
HUBUNGAN KERJA

PIHAK KESATU memberi tugas/pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA setuju untuk menerima pekerjaan dan PIHAK KESATU sebagai Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dengan jabatan Pramubakti di Lingkungan Pengadialn Agama Solok.

Pasal 2
JABATAN DAN PENEMPATAN

PIHAK KESATU sebagai pimpinan/atasan yang mengarahkan, membina, membimbing, dan mengawasi PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/jabatan sebagai Pramubakti pada Pengadilan Agama Solok

Pasal 3
JANGKA WAKTU

(1) Hari kerja ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun terhitung mulai 3 (tiga) Januari sampai dengan 31 (tiga puluh satu) Desember 2022
(2) Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang apabila penilaian kinerja PIHAK KEDUA yang dilakukan pada akhir tahun paling sedikit 76 (BAIK) dan sesuai dengan rekomendasi tim

Pasal 4
HARI KERJA DAN JAM KERJA

(1) Hari kerja untuk PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada satuan kerja.
(2) Jamkerja di hari libur (sabtu/minggu/tanggal merah) yang ditentukan oleh PIHAK KESATU sesuai dengan kebutuhan, wajib dipatuhi oleh PIHAK KEDUA

Pasal 5
EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA akan dievaluasi dan dinilai kinerjanya
(2) Evaluasi kinerja dilakukan setiap tiga bulan dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja.
(3) Apabila nilai evaluasi kinerja kurang dari 76 (BAIK), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan surat peringatan.
(4) Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan yang dimaksud pada ayat (3) sampai dengan tiga kali pada tahun berjalan, maka diberhentikan dari jabatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.
(5) Penilaian kinerja dilakuakn pada akhir tahun dengan mengakumulasi jumlah kehadiran dan penilaian perilaku kerja dengan nilai paling sedikit 76 (BAIK).
(6) Segala ketentuan evaluasi dan penilaian kinerja diatur pada Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA memiliki hak sebagai berikut:
   a. Honorarium dari PIHAK KESATU sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan anggaran satuan Kerja tahun berjalan sebesar Rp 2.733.000.
   b. Honorarium dibayarkan secara bulanan kepada PIHAK KEDUA setiap awal bulan berikutnya;

c. Cuti sebanyak 12 (dua belas) hari dan cuti melahirkan.

(2) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
   a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
   b. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
   d. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, pemerintah dan martabat satuan kerja;
   e. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
   f. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
   g. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya;
   h. Mengisi daftar hadir setiap hari kerja;
   i. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yan berwenang;
   j. Menaati kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(3) Selama hubungan kerja berlangsung, PIHAK KESATU memiliki hak sebagai berikut:
   a. Menetapkan tugas, pokok, dan fungsi PIHAK KEDUA;
   b. Mengevaluasi dan mengawasi kinerja dan etika PIHAK KEDUA;
   c. Memperoleh kinerja yang maksimal dari PIHAK KEDUA.

Pasal 7
SANKSI

(1) Sanksi diberikan apabila melakukan tindakan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang tercantum dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tanggal 19 Agustus 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

(2) Jika PIHAK KEDUA melanggar Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KESATU berhak memtuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa syarat.

Pasal 8
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

(1) PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA apabila :
   a. Batas waktu Perjanjian Kerja berakhir;
   b. PIHAK KEDUA berusia 58 tahun;
   c. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
   d. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri;
   e. PIHAK KEDUA mendapatkan surat peringatan ketiga pada tahun berjalan;
   f. PIHAK KEDUA melanggar larangan.

(2) Akibat berakhirnya atau putusnya Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja ini, maka PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut PIHAK KESATU atas ganti rugi kecuali sisa penghasilan yang belum dibayarkan.

Pasal 9
PERSELISIHAN

(1) Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila tidak tercapai musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diselesaikan melalui peradilan di wilayah hukum setempat.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

(1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
(2) PIHAK KEDUA bersedia mematuhi ketentuan yang berlaku.
(3) PIHAK KEDUA dalam menjalankan tugas senantiasa akan memperhatikan keselamtan kerja dan berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.
(4) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut kesejahteraan lainnya diluar kemampuan Daftar Isian Pelaksana Anggaran satuan kerja tahun berjalan.
(5) PIHAK KEDUA bersedia tidak akan menuntut untuk diangkat sebagai CPNS/PNS/PPPK.
(6) PIHAK KEDUA bersedia dan sanggup diberhentikan sewaktu-waktu apabila tidak mematuhi ketentuan yang berlaku serta dengan sengaja melakukan tindakan yang bertentangan den melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Perjanjian ini dibuat dan ditandatanagani oleh kedua belah pihak, dibuat rangkap 2 (dua), dengan dibubuhi materai yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum sama.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
SEPULUH RIBU RUPIAH 10000 METERAI TEMPEL 4F1A4AJX874871100	PENGADILAN AGAMA
ENI KASWEN	**OGA PERTISSA, S.E, M.M**
	NIP. 198104202006041002