



Nomor : 388/I.16/F/2022
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin

Yogyakarta, 9 Sya'ban 1443 H
12 Maret 2022 M

Kepada Yth,
Direktur STIKes Kepanjen Malang
Di
Tempat

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Salam silaturahmi kami haturkan semoga kita semua selalu dalam lindungan Allah SWT dan diberi kelancaran dalam menjalani aktivitas sehari-hari. Aamiin.

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan **Pelatihan relawan desa terkait respon darurat bencana dan pelibatan masyarakat dalam penanganan covid-19** dilaksanakan pada tanggal **21 Maret 2022** Program SAHABAT (Bersama Hadapi Wabah dengan Menggalang Data dan Informasi), kerjasama MDMC Pimpinan Pusat Muhammadiyah dengan SIAP SIAGA Palladium dan DFAT Australia, maka bersama ini *Muhammadiyah Disaster Management Center* (MDMC) Pimpinan Pusat Muhammadiyah bermaksud untuk mengajukan permohonan kepada Direktur STIKes Kepanjen Malang agar berkenan memberikan izin kepada:

Nama : Zulfikar Muhammad, S.Kep.,Ners.,M.Kep

Untuk dapat berperan aktif sebagai Panitia dalam kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Senin, 21 Maret 2022

Agenda : "**Pelatihan relawan desa terkait respon darurat bencana dan pelibatan masyarakat dalam penanganan covid-19**"

Lokasi : Balai Desa Pandansari Kec. Poncokusumo

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan, besar harapan kami agar permohonan ini dapat dikabulkan, atas perhatian, dukungan dan kerjasamanya kami haturkan terimakasih.

Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua,

Budi Setiawan, S.T.
NBM. 511655

Wakil Sekretaris,

Barori Budi Aji, S. Hut.
NBM. 1294324

Tembusan:

- Pimpinan Pusat Muhammadiyah
- Arsip



mdmc
Muhammadiyah Disaster Management Center

**LEMBAGA PENANGGULANGAN BENCANA
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Jalan KH. Ahmad Dahlan No. 103 Yogyakarta 55262
Telp: 0274 - 411621, 375025
Fax: 0274 - 411621, 381031

Jalan Menteng Raya No. 62 Jakarta Pusat 10340
Telp: 021 - 22391974
Fax: 021 - 31908323

Email:
sekretariat@mdmc.or.

SURAT PERJANJIAN KERJA

Nomor: 034/KEP/I.16/D/2021

Perjanjian ini dibuat dan dilangsungkan di Yogyakarta, pada hari Selasa, tanggal Dua Puluh Lima bulan Januari tahun dua ribu dua puluh dua [25-Januari-2022], oleh dan antara:

- I. Lembaga Penanggulangan Bencana Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang dalam hal ini diwakili oleh **Siti Markhamah** di dalam kedudukannya selaku *National Program Coordinator* dari dan karenanya mewakili Program Persyarikatan tersebut, dan untuk menjalankan perbuatan hukum tersebut dalam perjanjian ini telah memperoleh persetujuan dari Lembaga Penanggulangan Bencana (LPB) PP Muhammadiyah sebagaimana tertera dari Surat Keputusan Nomor: 070/KEP/I.16/D/2021, tentang pelaksana program SAHABAT (Bersama Hadapi Wabah dengan Menggalang Data dan Informasi) kerjasama MDMC dan PT PALADIUM "**Pihak Pertama**").
- II. **Zulfikar Muhammad** yang dalam hal ini bertindak dalam kedudukannya selaku pribadi untuk menandatangani Perjanjian (untuk selanjutnya disebut sebagai "**Pihak Kedua**")

Para pihak dari perjanjian ini menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa Pihak Pertama pada prinsipnya memberikan pekerjaan kepada Pihak Kedua untuk melaksanakan seluruh fase kegiatan Program SAHABAT (Bersama Hadapi Wabah dengan Menggalang Data dan Informasi) kerjasama MDMC dan PT PALADIUM yang selanjutnya disebut dengan Program SAHABAT atau cukup dengan "**Program**".
2. Bahwa Pihak Kedua adalah tim manajemen area Program;
3. Bahwa Pihak Kedua harus melakukan tugas-tugas dengan baik, tekun dan sesuai dengan fungsi serta tanggung jawab yang dibebankan sesuai dengan instruksi dan pengarahan dari Pihak Pertama.
4. Bahwa Pihak Kedua setuju untuk melaksanakan Program tersebut sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian ini.

Berdasarkan hal-hal tersebut kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja ini berikut dengan segenap perubahan, tambahan, perpanjangan, pembaharuan atau perbaikannya di kemudian hari cukup disebut dengan "**Perjanjian**", dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Nama, Tujuan, dan Bentuk Pekerjaan

1. Nama Pekerjaan adalah **Manajer Area**;
2. Tujuan dari Pekerjaan tersebut adalah terkelolanya keseluruhan pelaksanaan program di wilayah target.
3. Untuk pencapaian tujuan tersebut **Manajer Area** bertugas melaksanakan pekerjaan atau kegiatan dalam bentuk antara lain:
 - a. Bertanggungjawab atas kepemimpinan manajemen program di wilayah target.
 - b. Memimpin pelaksanaan Program SAHABAT di wilayah target.



MDMC Indonesia



@MDMCIndonesia



@mdmcindonesia

www.mdmc.or.id



mdmc
Muhammadiyah Disaster Management Center

**LEMBAGA PENANGGULANGAN BENCANA
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Jalan KH. Ahmad Dahlan No. 103 Yogyakarta 55262
Telp: 0274 - 411621, 375025
Fax: 0274 - 411621, 381031

Jalan Menteng Raya No. 62 Jakarta Pusat 10340
Telp: 021 - 22391974
Fax: 021 - 31908323

Email:
sekretariat@mdmc.or.id

8. Pihak Pertama berkewajiban untuk memfasilitasi setiap permasalahan yang ada dalam manajemen Program.
9. Bersedia memberikan laporan dan data terkait program selama program dan sehabis program untuk keperluan Monitoring, evaluasi, akuntabilitas dan pembelajaran

**Pasal 5
Sanksi-sanksi**

1. Dalam hal Pihak Kedua tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana diatur dalam perjanjian ini, maka Pihak Kedua dikenakan sanksi berupa:
 - a. Teguran Pertama
 - b. Teguran Kedua
 - c. Surat Peringatan Pertama
 - d. Surat Peringatan Kedua
 - e. Pemutusan Kontrak Kerja
 - f. Penggantian seluruh kerugian yang diakibatkan baik secara materiil maupun immateriil kepada Pihak Pertama yang bentuk dan jumlahnya akan disepakati kemudian.
2. Dalam hal Pihak Pertama tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana diatur dalam perjanjian ini, maka Pihak Pertama dikenakan sanksi untuk memberikan segala sesuatu yang telah menjadi hak Pihak Kedua.

**Pasal 6
Pemutusan Hubungan Kerja**

1. Hubungan kerja antara Pihak Pertama dan Kedua dapat berakhir karena:
 - a. Pihak Kedua meninggal dunia.
 - b. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kontrak ini.
 - c. Pekerja tidak memenuhi pelaksanaan tugas sebagaimana Rencana Kerja (dan perubahan jika ada) yang telah disahkan supervisor/atasan.
 - d. Adanya kebijaksanaan dari Pihak Pertama yang menyebabkan batalnya dan atau berkurangnya kemampuan dana dan atau terganggunya pelaksanaan Program.
 - e. Pekerja dinyatakan pernah dan terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik staff program.
 - f. Pekerja melakukan pelanggaran Kode Etik Staff Program atau menjalani pemeriksaan PIHAK YANG BERWAJIB sebagai TERSANGKA akibat penyimpangan, kelalaian, atau tindakan kejahatan serta pelanggaran hukum terkait program atau lainnya.
2. Hubungan kontrak antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua dapat terputus sebelum masa kontrak berakhir dengan persetujuan kedua belah pihak secara tertulis. Pengajuan oleh salah satu pihak harus dilakukan 40 (empat puluh) hari sebelum pemutusan berakhir.
3. Pekerja tidak akan mendapatkan uang pesangon dan status kepegawaian dari Pemberi kerja, kecuali hal-hal yang memang sudah menjadi hak pekerja dan belum diselesaikan oleh pemberi kerja. Pekerja wajib menyerahkan seluruh tugas, wewenang dan tanggung jawabnya kepada pemberi kerja atau pihak lain yang ditunjuknya.

**Pasal 7
Ketentuan Lain**



MDMC Indonesia



@MDMCIndonesia



@mdmcindonesia

www.mdmc.or.id

- c. Melakukan evaluasi kinerja personil di masing-masing bidang aktivitas.
- d. Membuat laporan pencapaian program ke Tim Manajemen Pusat SAHABAT dan MDMC PWM Muhammadiyah.
- e. Memimpin proses monitoring evaluasi program dan keuangan.
- f. Melakukan tugas lain yang diminta *National Program Coordinator*.

Pasal 2

Jangka Waktu Pekerjaan

1. Pihak Kedua setuju, sepakat dan bersedia untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pasal 1 perjanjian ini selama 8 (delapan) bulan mulai bulan Januari 2022 – Juli 2022.
2. Perjanjian ini dibuat dan berlaku sampai selesainya seluruh tahapan Program.

Pasal 3

Gaji dan Pengaturan Jam Kerja

1. Pihak Kedua setuju, sepakat dan bersedia untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pasal 1 perjanjian ini dengan gaji Rp 4.500.000 (*Empat Juta Lima Ratus Ribu Rupiah*) yang akan dibayarkan tiap tanggal 10 pada bulan berikutnya, atau setelah/sebelum tanggal 10 jika berkenaan dengan tanggal merah; dengan catatan tidak adanya keterlambatan pekerja dalam penyusunan laporan dan pengiriman seluruh data pendukung bulan sebelumnya. Gaji akan di potong Pph 21 yang harus disetorkan ke kantor pajak.
2. Pihak Kedua setuju, sepakat dan bersedia untuk melaksanakan pekerjaan baik secara *offline* maupun *online*; sebagaimana tersebut dalam pasal 1 perjanjian ini dengan Jam Kerja normal yang berlaku di Indonesia
3. Pihak Kedua setuju, sepakat dan bersedia sewaktu-waktu untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut dalam pasal 1 perjanjian ini, di luar jam kerja, pada saat dibutuhkan dan demi kepentingan Program.

Pasal 4

Kewajiban dan Hak Para Pihak

1. Pihak Kedua berkewajiban melaksanakan pekerjaan sebagaimana yang telah diatur dalam perjanjian ini;
2. Pihak Pertama berhak untuk menerima jasa dan hasil kerja dari Pihak Kedua sebagaimana yang diatur dalam perjanjian ini;
3. Pihak Kedua wajib mengikuti pelatihan dan perjalanan dinas ke seluruh area tugasnya, sesuai ketentuan yang berlaku dalam Program ini, demi terlaksananya Program yang sesuai dengan perencanaan Program;
4. Pihak Kedua berkewajiban menjaga kerahasiaan seluruh data Program;
5. Pihak Kedua berkewajiban untuk melaksanakan seluruh kegiatan dengan tidak melupakan norma, agama, dan aturan yang berlaku dalam Organisasi Muhammadiyah;
6. Pihak Kedua berkewajiban untuk tidak menyalurkan keluhan-keluhan yang berkaitan dengan manajemen Program kepada pihak lain;
7. Pihak Kedua berkewajiban untuk tidak menerima pekerjaan tetap (Program) di tempat lain yang memiliki jam kerja dan aktivitas yang dapat mengganggu kegiatan Program ini kecuali pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya;



mdmc
Muhammadiyah Disaster Management Center

**LEMBAGA PENANGGULANGAN BENCANA
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

Jalan KH. Ahmad Dahlan No. 103 Yogyakarta 55262
Telp: 0274 - 411621, 375025
Fax: 0274 - 411621, 381031

Jalan Menteng Raya No. 62 Jakarta Pusat 10340
Telp: 021 - 22391974
Fax: 021 - 31908323

Email:
sekretariat@mdmc.or.id

1. Untuk hal-hal yang belum atau tidak cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak secara musyawarah untuk mencapai mufakat dan hasilnya akan dituangkan secara tertulis dan merupakan satu kesatuan dari Perjanjian ini;
2. Apabila satu atau lebih ketentuan yang dimuat dalam perjanjian ini tidak berlaku, tidak sah atau tidak dapat dilaksanakan dalam hal apapun berdasarkan hukum yang berlaku, maka ketentuan-ketentuan lain dalam perjanjian ini tetap berlaku sah dan dapat dilaksanakan;
3. Setiap surat dan atau pemberitahuan yang berhubungan dengan Perjanjian ini, wajib dilakukan secara tertulis dan disampaikan kepada pihak yang bersangkutan.

**Pasal 8
Domisili**

Mengenai Perjanjian ini dengan segala akibat dan pelaksanaannya, para pihak sepakat memilih tempat kediaman hukumnya yang tetap dan tidak berubah dengan menggunakan materai yang cukup.

Perjanjian ini rangkap 2 (dua) yang setiap rangkapnya dianggap sebagai asli oleh masing-masing pihak. Perjanjian ini ditetapkan di Yogyakarta pada hari ini dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal Perjanjian ini untuk menjadi pegangan dan dipatuhi oleh masing-masing pihak.

Para Pihak

Pihak Pertama



Siti Markhamah

Pihak Kedua

Zulfikar Muhammad



MDMC Indonesia



@MDMCIndonesia



@mdmcindonesia

www.mdmc.or.id