

EMPLOYMENT AGREEMENT

This **Employment Agreement** (the "**Agreement**") is made and entered into on **May 18, 2006** by and between:

1. **Indonesia Field Office of Education Development Center, Inc.**, a non-profit organization, established under the laws of Delaware, with its Indonesia Field office located at the Jakarta Stock Exchange Building, Tower 2, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52 - 53, Jakarta 12190, Indonesia (hereinafter referred to as "**EDC**"); and
2. **Khatib A. Latief, male, born on February 11, 1965**, holder of Indonesian Resident Identity Card (KTP) No. 5504/05/SK/BA/2004, residing at Jl. Utama 109, Rukoh, Darussalam, Banda Aceh, (hereinafter referred to as the "**Employee**").

EDC and the Employee may be referred to jointly as "**Parties**" or individually as "**Party**"

Both Parties acknowledge their competence to act and agree as follows:

PREAMBLE

WHEREAS, EDC is operating in Indonesia in the field of basic education;

WHEREAS, the Employee fulfills the requirements to be accepted as an employee of EDC;

WHEREAS, the Employee's employment will in no event continue beyond the term of EDC's activities in Indonesia and may otherwise be terminated, or revised in responsibilities or tenure should any change in the conditions of its activities so require;

WHEREAS, the duration of EDC's activities may be extended by amendments or modifications of the Agreement in accordance with the existing labor laws and regulations without changing the temporary nature of this Agreement;

WHEREAS, the Employee is fully aware of the temporary nature of the Employee's specific work with EDC and agrees to work for EDC on this basis, which agreement forms an essential condition of this Agreement; and

NOW, THEREFORE, based on the foregoing, EDC agrees to employ the Employee, and the Employee agrees to perform specific temporary work for the EDC and in accordance with the terms and conditions of this Agreement as follows:

PERJANJIAN KERJA

Perjanjian Kerja ini ("**Perjanjian**") dibuat dan diadakan pada **18 Mei 2006** oleh dan antara:

1. **Indonesia Field Office of Education Development Center, Inc.**, sebuah organisasi nirlaba yang didirikan di bawah undang-undang Delaware, dengan kantor Lapangannya di Indonesia (Indonesia Field office) terletak di Gedung Jakarta Stock Exchange, Tower 2, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52 - 53, Indonesia (selanjutnya disebut sebagai "**EDC**"); dan
2. **Khatib A. Latief, laki-laki, lahir pada tanggal 11 Februari 1965**, pemegang Kartu Tanda Penduduk Indonesia (KTP) No. 5504/05/SK/BA/2004, bertempat tinggal di Jl. Utama 109, Rukoh, Darussalam, Banda Aceh, (selanjutnya disebut sebagai "**Karyawan**").

EDC dan Karyawan selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai "**Para Pihak**" atau secara sendiri-sendiri disebut sebagai "**Pihak**".

Kedua belah Pihak mengakui kompetensi mereka untuk bertindak dan menyetujui sebagai berikut:

PEMBUKAAN

BAHWA, EDC beroperasi di Indonesia dalam bidang pendidikan dasar;

BAHWA, Karyawan memenuhi syarat-syarat untuk diterima sebagai seorang Karyawan EDC;

BAHWA, dalam hal apapun penempatan kerja (hubungan kerja) Karyawan tidak akan berlanjut di luar jangka waktu kegiatan EDC di Indonesia dan dapat dengan cara lain diakhiri, atau direvisi dalam tanggung jawab atau jangka waktu jika suatu perubahan ketentuan-ketentuan dari kegiatan-kegiatannya mensyaratkan demikian.

BAHWA, jangka waktu kegiatan EDC boleh diperpanjang dengan perubahan-perubahan atau modifikasi-modifikasi dari Perjanjian tersebut sesuai dengan undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku tanpa merubah sifat sementara dari Perjanjian ini;

BAHWA, Karyawan mengetahui sepenuhnya mengenai sifat sementara dari pekerjaan khusus Karyawan dengan EDC dan menyetujui untuk bekerja untuk EDC atas dasar ini, perjanjian mana merupakan suatu kondisi/persyaratan yang esensial dari Perjanjian ini; dan

UNTUK SELANJUTNYA, berdasarkan hal-hal yang tersebut di atas, EDC setuju untuk mempekerjakan Karyawan tersebut, dan Karyawan setuju untuk melakukan pekerjaan khusus sementara untuk EDC dan sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini sebagai berikut:

Article 1
Integral Part of Agreement

The Preamble, the terms of the Agreement, the *Appendix A, B and C* as well as EDC Company Regulation/Manual and policies, all form an integral part of this Agreement.

Article 2
Employee's Duties

2.1 Position and Duties

EDC agrees to employ the Employee and the Employee agrees to perform specific temporary work for EDC in the capacity of **Aceh Provincial Coordinator**, for the Decentralized Basic Education2 (DBE2) project in Indonesia.

In such capacity, the Employee will undertake and perform the duties and responsibilities that will include, but not be limited to, those outlined in the Scope of Work attached as *Appendix C*.

The Employee's direct supervisor will be **Chief of Party**.

2.2 Professional Conduct

In addition to the performance of the duties and responsibilities listed and described in *Appendix C*, the Employee will:

- (a) Perform the Employee's job honestly in a competent, quiet, and lawful manner within the time required by EDC and in a way which will not cause EDC to violate any laws or to breach the Agreement or cause the EDC any embarrassment;
- (b) Implement, follow and obey any and all rules, written and unwritten policies, EDC Regulations, and systems of work of EDC which are hereby considered an integral part of this Agreement;
- (c) Carry out promptly and diligently all orders and instructions given to the Employee by any supervisor appointed by EDC to supervise the Employee's work;
- (d) Maintain the confidentiality of any and all information, contacts and/or documents obtained in the course of the Employee's work, from whatever source, which the

Pasal 1
Bagian yang Integral dari Perjanjian

Pembukaan, syarat-syarat dari Perjanjian, *Lampiran A, B and C*, serta Peraturan/Pedoman dan Kebijakan-kebijakan Perusahaan EDC, semua merupakan suatu bagian yang integral dari Perjanjian ini.

Pasal 2
Tugas Karyawan

2.1 Jabatan dan Tugas

EDC setuju untuk mempekerjakan Karyawan dan Karyawan setuju untuk melaksanakan pekerjaan khusus sementara untuk EDC dalam kapasitas/kedudukannya sebagai **Aceh Provincial Coordinator**, untuk proyek Decentralized Basic Education2 (DBE2) di Indonesia.

Dalam kapasitas demikian, Karyawan akan berjanji dan melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab-tanggung jawab yang akan termasuk, tetapi tidak terbatas pada, garis besar Lingkup Kerja yang terlampir sebagai *Lampiran C*.

Supervisor langsung Karyawan adalah **Chief of Party**.

2.2 Perilaku Profesi

Selain dari kinerja tugas dan tanggung jawab yang dicantumkan dan diuraikan dalam *Lampiran C*, Karyawan akan:

- (a) Melaksanakan pekerjaan Karyawan dengan jujur dengan cara yang kompeten, tenang, dan sah dalam waktu yang disyaratkan oleh EDC dan dengan suatu cara yang tidak menyebabkan EDC melanggar undang-undang manapun atau melanggar Perjanjian atau menyebabkan EDC melakukan tindakan-tindakan yang memperlakukan atau mendatangkan kesulitan.
- (b) Melaksanakan, mengikuti dan mematuhi setiap dan semua aturan, kebijakan-kebijakan tertulis dan yang tidak tertulis, Peraturan-peraturan EDC, dan sistem-sistem kerja EDC yang dengan ini dianggap sebagai bagian yang integral (tidak dapat dipisahkan) dari Perjanjian ini
- (c) Melakukan semua perintah dan instruksi dengan cepat dan dengan seksama yang diberikan kepada Karyawan oleh Supervisor yang diangkat oleh EDC untuk mengawasi pekerjaan Karyawan;
- (d) Mempertahankan/menjaga kerahasiaan atas setiap dan semua informasi, hubungan/kontak dan/atau dokumen yang didapat dalam melaksanakan pekerjaan

Employee receives or obtains through the Employee's position;

- (e) During the course of the Employee's employment hereunder and at any time thereafter, not disclose to any third party any information about the interests, activities or business of EDC and undertake to safeguard at all times all information, statistics, social, medical or technical data, and confidential information of EDC and associated entities or of third parties with whom the EDC has dealings;
- (f) Care for and preserve the property, documents and papers of EDC which are at the Employee's disposal, using the care and attention of an average person for his own property, documents and papers; and
- (g) Devote the whole of his time and attention to EDC's business to the satisfaction of EDC and in accordance with EDC's internal and disciplinary regulations, and not engage in any other work or occupation connected to or in conflict with their duties at EDC either on the Employee's own account or for a third party, whether with or without remuneration and whether or not within or outside the Employee's working hours or during the Employee's annual leave, without the prior written authorization of EDC; and
- (h) While the Employee is not expected to give up any national sentiments or political and religious convictions, he/she will at all times bear in mind the reserve and tact required by reason of his/her relationship with EDC, the funder and the government of the Republic of Indonesia.

Article 3 Term of Employment

This Agreement shall commence on **June 19, 2006**, and shall terminate on **June 18, 2008** ("Contract Period"). At the end of the Contract Period, the employment relationship between EDC and the Employee shall terminate by virtue of law.

Article 4 Performance Appraisal

The Employee's Supervisor or other person designation by EDC will evaluate the Employee's performance. EDC will conduct an annual performance

Karyawan tersebut, dari sumber apapun, yang diterima atau didapat oleh Karyawan melalui kedudukan Karyawan tersebut;

- (e) Selama pelaksanaan hubungan kerja Karyawan di bawah perjanjian dan setiap saat setelah itu, tidak mengungkapkan kepada pihak ketiga manapun suatu informasi apapun mengenai kepentingan, kegiatan atau bisnis EDC dan berjanji untuk selalu menjaga/mengamankan semua data informasi, data statistik, data sosial, data medis atau data teknis dan informasi rahasia dari EDC dan badan-badan yang terkait dengannya atau dari pihak-pihak ketiga dengan siapa EDC berhubungan;
- (f) Menjaga dan memelihara properti, dokumen dan naskah-naskah EDC yang dipegang atau diberikan kepada Karyawan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, menggunakan kehati-hatian dan perhatian dari rata-rata orang bagi properti, dokumen dan naskah-naskah miliknya; dan
- (g) Mencurahkan seluruh waktu dan perhatiannya kepada bisnis EDC untuk kepuasan dari EDC dan sesuai dengan peraturan-peraturan mengenai ketertiban dan disiplin dan peraturan internal dari EDC, dan tidak melakukan pekerjaan lainnya apapun atau jabatan lainnya apapun yang berhubungan dengan atau yang bertentangan dengan tugas-tugas mereka di EDC apakah atas tanggung jawab Karyawan sendiri atau untuk suatu pihak ketiga, apakah dengan upah/imbalan atau tanpa upah/imbalan dan apakah di dalam jam kerja Karyawan atau di luar jam kerja Karyawan atau selama cuti tahunan Karyawan, tanpa wewenang tertulis terlebih dahulu dari EDC; dan
- (h) Sedangkan Karyawan tidak diharapkan untuk memberikan suatu sentimen nasional atau keyakinan politik dan keyakinan agama, ia akan selalu mengingat sikap hati-hati dan kebijaksanaan yang disyaratkan dengan alasan atas hubungannya dengan EDC, orang yang mendanai dan pemerintah Republik Indonesia.

Pasal 3 Jangka Waktu Kerja

Perjanjian ini dimulai pada tanggal **19 Juni 2006**, dan berakhir pada tanggal **18 Juni 2008** ("Periode Kontrak"). Pada akhir dari Periode Kontrak, hubungan kerja antara EDC dengan Karyawan harus berakhir berdasarkan undang-undang.

Pasal 4 Penilaian Kinerja

Supervisor Karyawan atau orang lain yang ditunjuk oleh EDC akan mengevaluasi kinerja dari Karyawan tersebut. EDC akan melakukan suatu penilaian kinerja

appraisal in every year.

As part of the performance appraisal process, the Employee's Supervisor or other person designated by EDC will fill in and sign a performance appraisal form. EDC shall discuss the results of the evaluation with Employee. At the end of the process, the Employee is obligated to sign a performance appraisal form as evidence that the appraisal has been communicated to the Employee.

In addition to that, the Employee will also sign a statement that he accepts the results of the evaluation conducted by EDC. In this statement, he/she can also include his/her comments.

The Human Resource Department will keep the signed performance appraisal form and the Employee's statement.

Article 5 Salary and Benefits

EDC will pay the Employee, salary and benefits as set out in Appendix A.

Article 6 Working Hours

6.1 Normal Working Hours

Working hours shall be established by EDC provided that they do not exceed the maximum amount fixed by Indonesia law. The current workweek for EDC personnel is forty (40) hours and will coincide with the workweek and holidays approved by the Government of Indonesia. The Employee's normal workday is eight (8) hours a day with no less than one half (1/2) hour lunch break. The Employee's normal workweek is (5) days per week, Monday through Friday, excluding holidays and leaves.

6.2 Modification of Working Hours

EDC may, from time to time, and at any time in EDC's sole discretion, modify the established working hours, according to the necessity of work and its obligations as long as not contrary to the prevailing laws and regulations.

Article 7 Termination of Agreement

7.1 This Agreement shall terminate by law at the end of the Contract Period, without any obligation of EDC to provide severance pay, long service pay, separation pay and compensation of rights (except the compensation for un-taken annual leave), as well as other payments to the Employee.

tahunan dalam setiap tahun.

Sebagai bagian dari proses penilaian kinerja tersebut, Supervisor Karyawan atau orang lain yang ditunjuk oleh EDC akan mengisi dan menandatangani suatu formulir penilaian kinerja. EDC harus mendiskusikan hasil-hasil evaluasi tersebut dengan Karyawan. Pada akhir dari proses tersebut, Karyawan wajib untuk menandatangani suatu formulir penilaian kinerja sebagai bukti bahwa penilaian tersebut telah dikomunikasikan kepada Karyawan.

Selain dari pada itu, Karyawan juga akan menandatangani suatu pernyataan bahwa ia menerima hasil-hasil dari penilaian tersebut yang dilakukan oleh EDC. Dalam pernyataan ini, ia juga dapat memasukkan komentar-komentarnya.

Bagian/Departemen Sumber Daya Manusia akan menyimpan formulir penilaian kinerja dan pernyataan karyawan yang ditandatangani.

Pasal 5 Gaji dan Manfaat

EDC akan membayar gaji dan manfaat seperti yang tercantum pada Appendix A.

Pasal 6 Jam Kerja

6.1 Jam Kerja Normal

Jam kerja harus ditentukan oleh EDC dengan syarat bahwa jam kerja tersebut tidak melebihi jumlah maksimum yang ditetapkan oleh undang-undang. Satu minggu kerja yang sedang berjalan bagi personel EDC adalah 40 (empat puluh) jam dan akan bertepatan dengan satu minggu kerja dan hari libur yang disetujui oleh Pemerintah Indonesia. Hari kerja normal Karyawan adalah 8 (delapan) jam sehari dengan tidak kurang dari 1/2 (setengah) jam istirahat makan siang. Hari kerja per minggu Karyawan adalah 5 (lima) hari, Senin sampai Jumat, tidak termasuk hari libur dan cuti.

6.2 Perubahan Jam kerja

EDC dari waktu ke waktu dan pada setiap waktu dalam kebijaksanaannya satu-satunya, boleh merubah jam kerja yang telah ditentukan, sesuai dengan kebutuhan kerja dan kewajiban-kewajibannya sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7 Pengakhiran Perjanjian

7.1 Perjanjian ini akan berakhir menurut hukum pada akhir dari Periode Kontrak, tanpa kewajiban apapun dari EDC untuk memberikan uang pesangon, uang jasa bagi karyawan yang sudah lama bekerja, uang pisah dan kompensasi hak-hak (kecuali kompensasi untuk cuti tahunan yang tidak diambil), serta pembayaran-pembayaran lainnya kepada Karyawan.

- 7.2 EDC may terminate the employment relationship of the Employee before the expiry of the Contract Period in accordance with the existing labor laws and regulations, without any obligation of EDC to provide severance pay, long service pay, separation pay and compensation of rights (except the compensation for un-taken annual leave), as well as other payments to the Employee, in the event that the Employee commits a major mistake, such as:
- Committing deception, theft, or embezzlement of the EDC's goods and/or money.
 - Providing false or falsified information that causes damages to the EDC.
 - Drunkenness, drinking intoxicating beverages, using and or distributing narcotics, psychotropics and other addictive substances in the work environment.
 - Committing immoral acts or gambling in the work environment.
 - Attacking, assaulting, threatening, or intimidating co-workers or the entrepreneur in the work environment.
 - Persuading co-workers or the entrepreneur to commit actions that are against the laws and regulations.
 - Negligently or intentionally damaging or leaving the EDC's goods in a dangerous situation which causes losses to the EDC.
 - Negligently or intentionally leaving his/her co-workers or the entrepreneur in a dangerous situation in the place of work.
 - Revealing and disclosing the EDC's secrets that must be kept secret except for the interests of the state.
 - Committing other criminal acts; or
 - Committing non-criminal actions which cause loss to the EDC or other Employees.
- 7.3 EDC may also terminate the employment relationship of the Employee before the expiry of the Contract Period in accordance with the existing labor laws and regulations, without any obligation of EDC to provide severance pay, long service pay, separation pay and compensation of rights (except the compensation for un-taken annual leave), as well as other payments to the Employee, in the event that the Employee commits the following:
- The Employee did not perform his/her obligations assumed under this Agreement after EDC issued three warning letters to the
- 7.2 EDC dapat mengakhiri hubungan kerja Karyawan sebelum berakhirnya Periode Kontrak sesuai dengan undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku, tanpa kewajiban apapun dari EDC untuk memberikan uang pesangon, uang jasa bagi karyawan yang sudah lama bekerja, uang pisah dan kompensasi hak-hak (kecuali kompensasi untuk cuti tahunan yang tidak diambil), serta pembayaran-pembayaran lainnya kepada Karyawan, dalam hal bahwa Karyawan melakukan suatu kesalahan fatal, seperti:
- Melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang-barang dan atau uang EDC.
 - Memberikan informasi yang palsu atau dipalsukan yang menyebabkan kerugian pada EDC.
 - Mabuk, meminum minuman yang memabukkan, menggunakan dan mengedarkan narkoba, psikotropika dan zat-zat adiktif lainnya dalam lingkungan kerja.
 - Melakukan tindakan amoral atau berjudi di lingkungan kerja.
 - Menyerang, menyergap, mengancam, atau mengintimidasi rekan kerja atau pengusaha di lingkungan kerja.
 - Membujuk/mempengaruhi rekan kerja atau pengusaha untuk melakukan tindakan-tindakan yang melawan peraturan perundang-undangan.
 - Lalai atau dengan sengaja merusak atau meninggalkan barang-barang EDC dalam suatu situasi yang berbahaya yang menyebabkan kerugian terhadap EDC.
 - Lalai atau dengan sengaja meninggalkan rekan kerjanya atau pengusaha dalam situasi yang berbahaya di dalam tempat kerja.
 - Membeberkan dan mengungkapkan rahasia-rahasia EDC yang harus dijaga kerahasiaannya kecuali untuk kepentingan negara.
 - Melakukan tindakan-tindakan kriminal lainnya; atau
 - Melakukan tindakan-tindakan non-kriminal yang menyebabkan kerugian terhadap EDC atau Karyawan-karyawan lainnya.
- 7.3 EDC juga dapat mengakhiri hubungan kerja Karyawan sebelum berakhirnya Periode Kontrak sesuai dengan undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku, tanpa kewajiban apapun dari EDC untuk memberikan uang pesangon, uang jasa bagi karyawan yang sudah lama bekerja, uang pisah dan kompensasi hak-hak (kecuali kompensasi untuk cuti tahunan yang tidak diambil), serta pembayaran-pembayaran lainnya kepada Karyawan, dalam hal bahwa Karyawan tersebut melakukan hal-hal sebagai berikut:
- Karyawan tersebut tidak melaksanakan kewajiban-kewajibannya yang diterimanya di bawah Perjanjian ini setelah EDC

Employee; or

- The Employee misused his/her duties and responsibilities for private gain.

7.4 EDC may terminate this Agreement before the expiry of the Contract Period for the reason other than the reasons stipulated under Articles 7.2 and 7.3 of this Agreement. In this event, EDC, as the Party who terminates this Agreement, is obligated to pay to the Employee compensation in an amount equal to the Employee's salary up until the time that this Agreement should have expired, except in the event that EDC terminates this Agreement due to a mistake committed by the Employee pursuant to Articles 7.2 and 7.3 of this Agreement. In addition to the above, the Employee will also be entitled to receive the compensation for un-taken annual leave.

7.5 When the Employee resigns from employment prior to the end date of this Agreement the Employee, as the party who terminates this Agreement, is obligated to pay to EDC, compensation in an amount equal to the Employee's salary up until the time that this Agreement should have expired, except in the event that the Employee terminates this Agreement due to major mistake committed by EDC pursuant to the existing labor laws and regulations. The Employee will be entitled to receive the compensation for un-taken annual leave

Article 8 Employee's Obligations Upon Termination of Employment

The Employee agrees that, immediately upon termination of employment for any reason whatsoever:

- (a) The Employee shall deliver to EDC without keeping any copies whatsoever all files, documents, papers, materials, or any other property in the Employee's possession that belong or relate to the interest or activities of EDC. Failure to do so shall entitle EDC to take any and all procedures may take against the Employee.
- (b) The Employee shall not disclose to any third party any information about the activities, interests or business of EDC unless expressly authorized by EDC in writing, and undertakes to safeguard at all times all information, technical, or otherwise related to EDC or entities associated with the EDC, as well as third parties with whom EDC has dealings.

mengeluarkan tiga surat peringatan kepada Karyawan tersebut; atau

- Karyawan tersebut menyalahgunakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya untuk keuntungan pribadi

7.4 EDC dapat mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya Periode Kontrak untuk alasan selain dari alasan-alasan yang ditetapkan di bawah Pasal 7.2 dan Pasal 7.3 dari Perjanjian ini. Dalam hal ini, EDC, sebagai pihak yang mengakhiri Perjanjian ini diwajibkan untuk membayar kompensasi kepada Karyawan dalam jumlah yang sama dengan gaji Karyawan sampai dengan waktu bahwa Perjanjian ini harusnya telah berakhir, kecuali dalam hal bahwa EDC mengakhiri Perjanjian ini oleh karena kesalahan yang dilakukan oleh Karyawan sesuai dengan Pasal 7.2 dan Pasal 7.3 dari Perjanjian ini. Selain dari hal yang tersebut di atas, Karyawan juga akan berhak untuk menerima kompensasi untuk cuti tahunan yang tidak diambil.

7.5 Jika Karyawan mengundurkan diri dari pekerjaan tersebut sebelum berakhirnya tanggal Perjanjian ini, Karyawan tersebut sebagai pihak yang mengakhiri Perjanjian ini, wajib untuk membayar kepada EDC, kompensasi dalam suatu jumlah yang setara dengan gaji Karyawan sampai dengan waktu bahwa Perjanjian ini harusnya telah berakhir, kecuali dalam hal bahwa Karyawan mengakhiri Perjanjian ini karena kesalahan yang besar yang dilakukan oleh EDC sesuai dengan undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku. Karyawan akan berhak untuk menerima kompensasi untuk cuti tahunan yang tidak diambil.

Pasal 8 Kewajiban Karyawan Setelah Pengakhiran Hubungan Kerja

Karyawan setuju bahwa, dengan segera setelah pengakhiran hubungan kerja karena suatu alasan apapun:

- (a) Karyawan harus menyerahkan kepada EDC tanpa menyimpan suatu salinan/kopi apapun atas semua arsip, dokumen, kertas kerja, bahan, atau suatu properti/kepemilikan lainnya yang berada dalam penguasaan Karyawan yang menjadi milik atau berkaitan dengan kepentingan atau kegiatan-kegiatan EDC. Kegagalan untuk melakukan yang demikian akan memberikan hak kepada EDC untuk mengambil setiap dan semua prosedur yang mungkin diambil terhadap Karyawan tersebut.
- (b) Karyawan tidak boleh mengungkapkan kepada suatu pihak ketiga suatu informasi apapun mengenai kegiatan-kegiatan, kepentingan atau bisnis EDC kecuali secara tegas diberikan wewenang oleh EDC secara tertulis, dan menyatakan kesanggupan untuk selalu melindungi semua informasi, teknis atau hal-hal lainnya yang berkaitan dengan EDC atau badan-

badan yang terkait dengan EDC, serta pihak-pihak ketiga kepada mana EDC berhubungan.

Article 9
Title Rights

The title rights, copyrights and all other rights of whatsoever nature in any material produced under the provisions of this Agreement will be vested in EDC.

Pasal 9
Hak Kepemilikan

Hak-hak kepemilikan, hak cipta dan semua hak-hak lainnya yang bersifat apapun dalam setiap bahan yang dihasilkan berdasarkan ketentuan Perjanjian ini akan diberikan kepada EDC.

Article 10
Applicable Law and Regulations

Indonesia law shall apply to the parties in any and all matters not mentioned or included in this Agreement.

Pasal 10
Undang-Undang dan Peraturan Yang Berlaku

Undang-undang Indonesia harus berlaku terhadap para pihak dalam setiap dan semua hal yang tidak disebutkan atau tercakup dalam Perjanjian ini.

Article 11
Settlement of Disputes

Any disputes arising between EDC and the Employee in relation to this Agreement shall be settled amicably by deliberation. If such dispute can not be settled amicably by deliberation, EDC and the Employee agrees that the dispute shall be settled in accordance with the mechanism for the settlement of labor disputes as provided under the prevailing laws and regulations.

Pasal 11
Penyelesaian Perselisihan

Setiap perselisihan yang timbul antara EDC dan Karyawan dalam hubungannya dengan Perjanjian ini akan diselesaikan secara damai dan dengan musyawarah untuk mufakat. Jika perselisihan demikian tidak dapat diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat, EDC dan Karyawan setuju bahwa perselisihan tersebut akan diselesaikan sesuai dengan mekanisme untuk penyelesaian perselisihan perburuhan sebagaimana diatur berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Article 12
Notices

Notices required by this Agreement shall be sent by registered mail with notice of receipt or hand-delivered. The Employee declares that any notice shall be considered effective if sent to the Employee at the address stated in EDC's personnel record or if hand-delivered to him/her personally at any place.

Pasal 12
Pemberitahuan

Pemberitahuan yang disyaratkan oleh Perjanjian ini harus dikirimkan dengan surat tercatat dengan pemberitahuan penerimaan atau diserahkan langsung secara pribadi. Karyawan menyatakan bahwa setiap pemberitahuan harus dianggap berlaku jika dikirim kepada Karyawan pada alamat yang dinyatakan dalam catatan personel EDC atau jika dikirimkan secara langsung kepadanya secara pribadi di manapun.

Article 13
Controlling Language

This Agreement is made in both Indonesian and English. Should there be any inconsistencies due to the difference of language interpretation, the Indonesian version shall prevail.

Pasal 13
Bahasa yang Mengatur

Perjanjian ini dibuat dalam bahasa Indonesia dan Inggris. Jika terdapat suatu perbedaan karena perbedaan interpretasi bahasa, versi bahasa Indonesia yang akan berlaku.

Article 14
Entire Agreement and Amendment

This Agreement, including its attachments, constitutes the entire agreement between EDC and the Employee, the provisions of this Agreement supersede any and all prior negotiations, understandings or agreements relating to the same subject matter.

Pasal 14
Keseluruhan Perjanjian dan Perubahan

Perjanjian ini, termasuk perubahan-perubahannya, merupakan keseluruhan perjanjian antara EDC dan Karyawan, ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini menggantikan setiap dan semua negosiasi, kesepakatan atau perjanjian berkaitan dengan perihal yang sama.

This Agreement may be amended only in writing and signed by both the EDC and the Employee.

Perjanjian ini hanya dapat diubah secara tertulis dan ditandatangani oleh EDC dan Karyawan.

IN WITNESS WHEREOF, the Parties have executed this Agreement in 2 (two) identical counterparts on the date above written, EDC and Employee have each received a copy.

DEMIKIANLAH, para Pihak telah melaksanakan dan menanda-tangani Perjanjian ini dalam 2 (dua) kopi/salinan yang identik pada tanggal yang dituliskan di atas, EDC dan Karyawan masing-masing telah menerima satu kopi.

Education Development Center Indonesia

Employee/Karyawan



Michael Calvano
Chief of Party
Decentralized Basic Education 2

Stamp duty Rp6,000

Khatib A. Latief
Provincial Coordinator
Decentralized Basic Education 2

APPENDIX A / LAMPIRAN A

SALARY & BENEFITS

GAJI & MANFAAT

1. Salary

The Employee's approved compensation will be a gross monthly basic salary of **Rp31,000,000** (thirty one million rupiah).

2. Payment of Salary

EDC will pay the Employee's salary on 30th of the month. Employees are required to submit timesheets to the Chief of Party on the 25th of the month.

Income tax of the salary received by the Employee is the responsibility of the Employee toward the state.

EDC will withhold the Employee's salary for the payment of the income tax on behalf of the Employee which shall be subsequently paid to the state treasury, in accordance with the prevailing regulations on tax.

3. Religious Festival Allowance

A Religious Festivity Allowance ("THR") equal to Employee's 1 (one) month salary shall be paid to Employee at the latest 2 (two) weeks before the Employee's festivity day. Employees who have not completed three months of service on his/her religious festivity day are ineligible for THR in that year. Employees who have completed three months but less than 12 months of service prior to his/her religious festivity day, will be paid a prorated amount of THR.

If the employment relationship is terminated by EDC within 30 (thirty) days prior to the religious festivity day, EDC will pay the Employee a THR, prorated for the period of service between the previous THR payment and the date of termination of employment.

4. Merit Increases

Merits increases will be reviewed annually and generally take effect on the Employee's date-of-hire anniversary date. Merit increases (if any) shall be determined by the Chief of Party subject to and consistent with EDC policy.

5. Health/Medical Plan

5.1 Inpatient health and medical care

1. Gaji

Kompensasi yang disetujui oleh Karyawan adalah gaji pokok bulanan kotor sebesar **Rp31,000,000** (tiga puluh satu juta rupiah).

2. Pembayaran Gaji

EDC akan membayar gaji Karyawan pada tanggal 30 setiap bulan. Para Karyawan disyaratkan untuk menyerahkan lembaran-lembaran yang berisi jam kerja yang telah dipenuhi/ diselesaikan (time sheets) kepada Kepala dari Pihak pada tanggal 25 setiap bulan.

Pajak Penghasilan atas gaji yang diterima oleh Karyawan tersebut merupakan tanggung jawab Karyawan terhadap Negara.

EDC akan memotong dimuka gaji Karyawan untuk pembayaran pajak penghasilan atas nama Karyawan tersebut yang selanjutnya harus dibayarkan kepada kas negara, sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku mengenai pajak.

3. Tunjangan Hari Raya Keagamaan

Suatu Tunjangan Hari Raya ("THR") sama dengan 1 (satu) bulan gaji dari Karyawan harus dibayarkan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum hari raya tersebut. Para Karyawan yang belum menyelesaikan masa kerja tiga bulan pada hari raya agamanya tidak mendapat THR dalam tahun itu. Para Karyawan yang telah menyelesaikan tiga bulan masa kerja tetapi kurang dari 12 bulan masa kerja sebelum hari raya agamanya, akan dibayar sesuai dengan jumlah prorata dari THR.

Jika hubungan kerja diakhiri oleh EDC dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum hari besar agama tersebut, EDC akan membayarkan THR kepada Karyawan tersebut secara prorata untuk masa kerja antara pembayaran THR sebelumnya dengan tanggal berakhirnya hubungan kerja tersebut.

4. Kenaikan Uang Jasa

Kenaikan Uang Jasa akan ditinjau setiap tahun dan secara umum berlaku pada tanggal ulang tahun Karyawan tersebut mulai dipekerjakan. Kenaikan uang jasa (jika ada) harus ditentukan oleh Kepala dari Pihak tunduk kepada atau konsisten dengan kebijakan EDC.

5. Kesehatan/Rencana Medis

5.1 Perawatan kesehatan dan medis rawat inap

Employee and his/her dependents, i.e., first legal wife/husband (or if the first wife/husband had passed away, the second legal wife/husband) and 3 (three) legal children or legally adopted children (who are not working, unmarried and under 21 (twenty-one) years of age) are entitled to inpatient health and medical care in accordance with the policy of the insurance program appointed by EDC.

5.2 Outpatient medical reimbursement

Employee and his/her dependents, as registered in EDC, are entitled to have the assistance for outpatient medical reimbursement in the maximum amount of Rp3,325,000 per calendar year. This assistance will be provided only for outpatient medical reimbursement which is not covered by insurance. It covers doctor visits and prescription drugs, and will be reimbursed upon presentation of a legitimate receipt. EDC is not obligated to provide the balance of the assistance for outpatient medical reimbursements to the Employee and the Employee hereby agrees not to accept or claim for any balance of the assistance for outpatient medical reimbursements. EDC has the right to amend the maximum amount of the reimbursement as meant in this Clause without prior approval of the Employee.

6. Jamsostek (Workers' Social Security)

The Employee shall be enrolled by EDC in the Jamsostek program, consisting of the Occupational Accident Security (JKK), Death Security (JK), and Old Age Security (JHT), in accordance with the prevailing laws and regulations.

The Jamsostek premium and JK will be paid by EDC to PT Jamsostek (Persero) as the Jamsostek provider. The Jamsostek premium for JHT, which is equal to 2% of the Employee's salary shall be paid by the Employee. EDC shall deduct this amount from the Employee's salary to be endorsed to PT Jamsostek on behalf of the Employee together with the EDC's contribution (4.24%).

7. Transportation Allowance

Apply For Employees Earning Less Than Or Equal Than Rp60,000,000 Per Year

EDC will pay employee a transportation allowance of gross Rp 200,000 on a monthly basis.

8. Overtime

Apply For Employees Earning Less Than Or

Karyawan dan tanggungan-tanggunganannya, yaitu istri/suami pertama yang sah (atau jika istri/suami pertama telah meninggal, istri/suami kedua yang sah) dan 3 (tiga) orang anak yang sah atau anak yang diadopsi secara sah (yang tidak bekerja, belum menikah dan umurnya di bawah 21 (dua puluh satu) tahun berhak untuk mendapatkan perawatan kesehatan dan medis rawat inap sesuai dengan kebijakan dari program asuransi yang ditunjuk oleh EDC.

5.2 Penggantian biaya medis rawat jalan

Karyawan dan tanggungan-tanggunganannya sebagaimana yang terdaftar dalam EDC, berhak untuk mendapatkan bantuan untuk penggantian biaya medis rawat jalan dengan jumlah maksimum Rp3,325,000 per tahun kalender. Bantuan ini hanya dapat digunakan apabila pihak asuransi tidak dapat menggantikan biaya medis rawat jalan. Bantuan ini mencakup kunjungan dokter dan resep obat, yang akan diganti setelah menunjukkan suatu tanda terima yang sah. EDC tidak diwajibkan untuk memberikan sisa bantuan bagi penggantian biaya-biaya medis rawat jalan kepada Karyawan dan Karyawan dengan ini setuju untuk tidak menerima atau mengklaim sisa apapun dari bantuan untuk penggantian biaya-biaya medis rawat jalan. EDC berhak untuk merubah jumlah maksimum dari penggantian biaya sebagaimana yang di maksud dalam Klausul ini sebelum persetujuan dari Karyawan.

6. Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja)

Karyawan harus didaftarkan oleh EDC dalam program Jamsostek, yang terdiri dari Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JK), Jaminan Hari Tua (JHT), sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Premi Jamsostek untuk JKK dan JK akan dibayarkan oleh EDC kepada PT Jamsostek (Persero) sebagai penyedia Jamsostek. Premi Jamsostek untuk JHT, yang sama dengan 2% dari gaji Karyawan harus dibayar oleh Karyawan. EDC harus memotong jumlah ini dari gaji Karyawan untuk disetorkan kepada PT Jamsostek atas nama Karyawan bersama-sama dengan sumbangan EDC (4.24%).

7. Tunjangan Transportasi

Berlaku Untuk Karyawan Dengan Gaji Kurang Atau Sama Dengan Rp60,000,000 Per Tahun

EDC akan membayar tunjangan transportasi kotor sebesar Rp 200.000 setiap bulan.

8. Lembur

Berlaku Untuk Karyawan Dengan Gaji Kurang

Equal Than Rp60,000,000 Per Year

The Employee entitled to overtime pay as stipulated under the existing labor laws and regulations when the Employee works outside the normal working hours, including during weekly rest days and public holidays. Any overtime must be pre-authorized by the Employee's supervisor.

Apply For Employees Earning More Than Rp60,000,000 Per Year

The Employee in Professional / Managerial position will not entitle to receive overtime payment in the form of money, however Employee must record hours worked outside the normal working hours, including during weekly rest days and public holidays. The Overtime will be paid by taking the time-off as agreed in advance by the Parties. Any overtime must be pre-authorized by the Employee's supervisor.

9. Leave and Holidays

9.1 Annual Leave

Employee is entitled to annual leave of fifteen (15) working days, as provided by Indonesia law.

Annual leave shall accrue at a rate of 1.25 days per month. Employee may accrue no more than fifteen (15) days of annual leave per year.

Unused annual leave will be compensated upon the termination of employment relationship.

Annual leave can be used after completing 6 months one full year of service. The time and use of annual leave shall be subject to EDC Policies and Procedures.

9.2 Sick Leave and other Paid Leave

Employee is entitled to paid sick leave and other paid leaves (including compassionate leave and holidays) in accordance with EDC Policies and Procedures.

Atau Sama Dengan Rp60,000,000 Per Tahun

Karyawan berhak atas pembayaran uang lembur sebagaimana yang ditentukan berdasarkan undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan yang berlaku, jika Karyawan tersebut bekerja di luar jam kerja normal, termasuk selama hari libur mingguan dan hari libur umum. Setiap lembur harus diberi otorisasi/pengeuhan sebelumnya oleh Supervisor Karyawan.

Berlaku Untuk Karyawan Dengan Gaji Lebih Besar Dari Rp60,000,000 Per Tahun

Karyawan dalam Jabatan Profesi / Jabatan Manajerial tidak berhak untuk menerima pembayaran uang lembur dalam bentuk uang, tetapi Karyawan harus mencatat jam kerja di luar jam kerja normal, termasuk selama hari libur mingguan dan hari libur umum. Lembur akan dibayar dengan mengambil waktu libur yang disepakati sebelumnya oleh kedua belah pihak. Setiap lembur harus diberi otorisasi/pengeuhan sebelumnya oleh Supervisor Karyawan

9. Cuti dan Hari Libur

9.1 Cuti Tahunan

Karyawan berhak untuk mendapatkan cuti tahunan selama 15 (lima belas) hari kerja, sebagaimana diatur oleh undang-undang Indonesia.

Cuti tahunan akan menumpuk dengan tingkat 1.25 hari per bulan. Cuti tahunan Karyawan boleh menumpuk tidak lebih dari 15 (lima belas) hari per tahun.

Cuti tahunan yang tidak dipergunakan (tidak diambil) akan diberikan kompensasi sebelum berakhirnya hubungan kerja.

Cuti tahunan dapat dipergunakan setelah menyelesaikan masa kerja 6 bulan penuh satu tahun. Waktu dan penggunaan cuti tahunan harus tunduk kepada Kebijakan-kebijakan dan Prosedur-prosedur EDC.

9.2 Cuti Sakit dan Cuti Lainnya yang Dibayar

Karyawan berhak untuk mendapatkan cuti sakit dan cuti lainnya yang dibayar (termasuk cuti dan hari libur yang diberikan kompensasi) sesuai dengan Kebijakan-kebijakan dan Prosedur-prosedur EDC.

APPENDIX B / LAMPIRAN B

1. Bank Account Detail / Perincian Rekening Bank

Name of Account Holder / Nama Pemilik Rekening	Khatib A. Latief
Account Number / Nomor Rekening	105-00-0142477-3
Bank Name / Nama Bank	Bank Mandiri
Bank Address/ Alamat Bank	Jl. Teungku Daud Beureueh Banda Aceh

2. Family Data / Data keluarga

Description/Keterangan	No.	Name>Nama	Sex/ L/P	Date of birth/ Tanggal lahir	Status	On Employer expenses/ Atas biaya Perusahaan*
Suami/Istri/:	1.	Nurhadisah	P	7 July 1968	Married	x
Children/ Anak:	1.	Muhammad Al-Jabir Khatib	L	1 June 1998	-	x
	2.	Shumaidatul Ufairah Khatib	P	5 May 1999	-	x
	3.	Ahmad Faizul Akbar	L	9 Mar 2003	-	x
	4.	Fauziatul Kiram Khatib	P	3 Sep 2004	-	
	5.					
	6.					

* Please mark with "x" for children who will become an Employer expenses, maximum 3 (three) children < 21 years, not married and not working

* Tandai dengan "x" untuk anak-anak yang akan menjadi biaya perusahaan, maksimal 3 (tiga) anak < 21 tahun, belum menikah dan belum bekerja

3. Nomor telepon yang dapat dihubungi dalam keadaan darurat

Keterangan	Referensi # 1	Referensi # 2
Nama:	Nurhadisah	Muyasir
Hubungan dengan Pihak Kedua:	Isteri	Abang
Nomor telepon kantor:		
Nomor telepon rumah:	0811 683 019	
Nomor HP:	0811 683 346	0813 6038 9848

APPENDIX C / LAMPIRAN C

SCOPE OF WORK / LINGKUP KERJA ACEH PROVINCIAL COORDINATOR

Location: Banda, Aceh office

Project Description

USAID's Decentralized Basic Education, Teaching and Learning (DBE2) Program seeks to improve the quality of teaching and learning in Indonesia's public and private sector primary schools. DBE is based on successful aspects of existing efforts to improve educational quality and seeks to leverage these efforts by focusing more on teacher training and the learning environment. An intricate combination of teacher training, school-based management, classroom materials development, civic education and service learning, early childhood education, university partnerships and ICT strategies will be implemented to strengthen Indonesia's primary education system, ensuring that Indonesian youth have the knowledge necessary to compete in the global economy.

Position Description

The Provincial Coordinator (PC) reports to the Chief of Party (COP). The PC manages all provincial-level staff, budgets and technical activities in Aceh, including hiring, training and supervising teacher training staff and local University Advisors. The PC collaborates with local government and religious authorities in implementation of DBE 2; The PC oversees organization of teacher and principal training, community outreach campaigns and all other activities. The PC also works to build partnerships with provincial universities. Working with provincial staff, the PC organizes, and monitors study tours between Aceh and local and US Universities. The PC manages flow of all required data to the Jakarta office, and fulfills any other management functions as required.

Job Responsibilities

- Manage project staff, budgets and technical activities at the provincial level, including recruiting, hiring, training and supervising DLCs, MTTs and local University Advisors
- Establish and lead the project office, program, and operations in Nangroe Aceh Darussalam
- Collaborate with local Indonesian government authorities at the provincial, district and sub-district levels, including religious authorities to ensure effective awareness and implementation of IQDBE activity
- Work with COP to ensure compliance with established rules and regulations at the provincial level
- Support organization of teacher/principal training, community outreach campaigns and all other aspects of decentralized teacher training and improving the learning environment
- Provide ongoing logistical and technical support to international consultants, home office staff and partner institutions
- Collaborate with provincial coordinators working on Program Objectives 1 and 3 to leverage technical expertise, share lessons learned and strengthen program activities
- Work with Jakarta-based Operations Manager and Washington-based Director of Field Office Management in local commodities procurement and procedural management
- Work with EDC Washington office to organize, facilitate and monitor study tours between local and US University partners
- Facilitate and ensure accurate and timely information and data flow to the central office and coordinate technical activities with the COP as necessary
- Assist in efforts to scale-up project activities, working with USAID, GOI, International and Local Public-Private Alliance Specialists, COP and other provincial coordinators
- Participate in the process of identifying and partnership building with provincial universities
- Lead development of the provincial training plan and oversee development of provincial training modules
- Report on a continuous basis to the COP
- Fulfill other management functions as required

Requirements

- A minimum of 10 years experience working in international education development
- Strong Aceh experience, and proven, extensive knowledge of the region required
- Successful experience working with USAID-funded projects
- Masters in international education, international development or relevant subject required, PhD. preferred
- Prior knowledge of Indonesian education system, Indonesia central and provincial government structures
- Fluent English and Bahasa Indonesian required
- Successful experience managing large office staff and monitoring large budgets



Piagam Penghargaan

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan Rahmat Allah SWT

Rektor UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Menyampaikan Penghargaan yang Tinggi Kepada :

Drs. Khatib A. Latif, M.Lis.
NIP. 196502111997031002

Sebagai

**Dosen Berprestasi pada Fakultas Adab dan
Humaniora UIN Ar-Raniry**

Dalam Rangka Peringatan Hari Jadi Ke-51 UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh Tahun 2014

Banda Aceh, 20 Oktober 2014

Rektor,



Prof. Dr. H. Farid Wajdi Ibrahim, MA.
NIP. 196103051994031001



SERTIFIKAT AUDITOR INTERNAL MUTU PERGURUAN TINGGI

No. 076/UN10.39/LL/2016

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Brawijaya (UB) Nomor 285 Tahun 2015, maka Pusat Jaminan Mutu UB selaku penyelenggara Sertifikasi Auditor Internal Mutu Perguruan Tinggi menyatakan bahwa,

Nama : Khatib A. Latief, MLIS.

Institusi : Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry, Banda Aceh

No. Peserta : 04616015

dinyatakan lulus Sertifikasi Auditor Internal Mutu Perguruan Tinggi, yang diselenggarakan di Universitas Brawijaya Malang, pada tanggal 7 s.d 8 April 2016 dan dinyatakan memenuhi kualifikasi Auditor Internal Mutu Perguruan Tinggi dengan nomor ID 0845.

Malang, 27 April 2016

Kema PIM UB,



Ir. Achmad Wicaksono, MEng., PhD.

NIP. 196802101992031001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
Darussalam - Banda Aceh

AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)
BADAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Menetapkan :

Nama : **Khatib A. Latief**
Institusi : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry

TELAH LULUS

Sebagai

AUDITOR

Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Perguruan Tinggi
[Berlaku sampai dengan 31 Desember 2016]

Darussalam, 10 September 2015

Ketua Badan Penjaminan Mutu
Universitas Syiah Kuala,




Dr. Ir. Marwan
NIP. 19620808 198803 1 003



Piagam Penghargaan

Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh
menganggarkan

Penghargaan Agen Perubahan

kepada:

Nama : Drs. Khatib, M.LIS.
NIP. : 196502111997031002
Pangkat/Gol : Penata Tk. I / III/d
Unit Kerja : Fakultas Adab dan Humaniora

Sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh
Nomor: Un.08/R/Kp.08.8/1135/2016 tanggal 17 Oktober 2016, tentang Pengukuhan
Agen Perubahan Tenaga Pendidik di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.



Banda Aceh, 17 Oktober 2016
Rektor,



Prof. Dr. H. Farid Widi Ibrahim, MA
NIP. 196103051994031001