

**SKRIPSI :**

**MUHAMMAD SOFFAN HERI**

**PT SEMEN GRESIK (PERSERO) DALAM  
MELAKSANAKAN PENDAYAGUNAAN  
WAKTU KERJA**



**FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
1986**

Hukun PERDATA

PT SEMEN GRESIK (PERSERO)  
DALAM MELAKSANAKAN PENDAYAGUNAAN WAKTU KERJA

Per 024/86  
400  
P

SKRIPSI

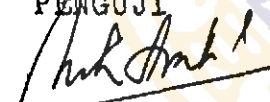
DIAJUKAN UNTUK MELENGKAPI TUGAS DAN MEMENUHI  
SYARAT-SYARAT UNTUK MENCAPAI GELAR SARJANA HUKUM

OLEH  
MUHAMMAD SOFFAN HERI  
N.P. 038211327




PEMBIMBING DAN PENGUJI  
  
INDIARSO, S.H.

PENGUJI

  
M.I. SOUHOKA, S.H.

PENGUJI

  
SOEHERMAN DJAMAL, S.H.

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS AIRLANGGA

SURABAYA

1986

## KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang dan segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam yang berkenan melimpahkan rahmatnya, maka rampunglah saya menyusun skripsi guna melengkapi tugas kewajiban untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana dalam bidang ilmu hukum.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan penghargaan dan terimakasih yang seikhlas-ikhlasnya kepada semua pihak yang telah memberikan sarana dan petunjuk baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka penyusunan skripsi ini antara lain kepada:

1. Yang tercinta Ramanda dan Ibunda yang telah banyak membimbing dan mengarahkan baik dalam segi spirituil maupun materiil serta tak lupa pada kakak dan adik-adik yang telah mendorong saya belajar di Fakultas Hukum Universitas Airlangga.
2. Yang terhormat saya sampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan kepada Bapak INDIARSORO, S.H., sebagai pembimbing dan penguji skripsi hukum perburuhan, yang di samping memberikan dorongan spirituil dan telah memberikan pula saran dan petunjuk yang sangat berharga, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.
3. Yang terhormat semua Guru Besar, Dosen, Asisten Fakultas Hukum Universitas Airlangga yang telah banyak membekali saya pengetahuan di bidang ilmu hukum.

4. Yang terhormat saya sampaikan pada Bapak Kadep. Operasi, Kabag. Pendidikan dan Dokumentasi, Kasi Personalia dan Kasi. Pengawas Kepegawaian PT Semen Gresik (Persero).
5. Segenap karyawan perpustakaan non eksakta Universitas Airlangga dan segenap karyawan perpustakaan PT Semen Gresik (Persero).
6. Teman-teman yang tidak dapat saya sebut satu persatu, yang telah banyak memberi dorongan spirituil.

Akhirnya saya sebagai manusia dengan segala kekurangannya telah menyadari bahwa skripsi yang saya tulis ini jauh dari sempurna, sehingga hanya bagi Allah yang merupakan kesempurnaan dari segala-galanya. Selanjutnya saya berharap skripsi yang saya tulis ini berguna keberadaannya.

Gresik, September 1986  
ttd

Muhammad Soffan Heri

## DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1. Permasalahan: latar belakang dan rumusannya .....	1
2. Penjelasan Judul .....	4
3. Alasan Pemilihan Judul .....	7
4. Tujuan Penulisan Judul .....	7
5. Metodologi: a. Pendekatan Masalah .....	7
b. Sumber Data .....	8
c. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data .....	8
d. Analisa Data .....	8
6. Pertanggungjawaban Sistematis .....	9
<b>BAB II KETENTUAN WAKTU KERJA DAN PENYIMPANGANNYA</b>	
1. Pelaksanaan Ketentuan Waktu Kerja sebagai Salah Satu Sarana Penghematan .....	11
2. Pelaksanaan Pemberian Ijin Penyimpangan Waktu Kerja .....	14
<b>BAB III ISTIRAHAT MINGGUAN DAN HARI LIBUR UMUM</b>	
1. Kaitan antara Waktu Istirahat dengan Peraturan Kerja Perusahaan .....	18
2. Kaitan antara Waktu Istirahat dengan Peningkatan Produksi .....	21

BAB IV	FAKTOR YANG Mendukung Peningkatan	
	Produktivitas Karyawan	
	1. Disiplin Waktu Kerja Karyawan .....	25
	2. Wawasan Hubungan Perburuhan Pancasila	
	terhadap Waktu Kerja .....	27
BAB V	PENUTUP	
	1. Kesimpulan .....	33
	2. Saran .....	34
DAFTAR BACAAN	.....	36
LAMPIRAN I	.....	37
LAMPIRAN II	.....	46
LAMPIRAN III	.....	50
LAMPIRAN IV	.....	51
LAMPIRAN V	.....	52
LAMPIRAN VI	.....	53
LAMPIRAN VII	.....	55
LAMPIRAN VIII	.....	56
LAMPIRAN IX	.....	57
LAMPIRAN X	.....	58
LAMPIRAN XI	.....	59



## BAB I

## PENDAHULUAN

1. Permasalahan: latar belakang dan rumusannya

Pembangunan dewasa ini dalam bidang perindustrian, ada gejala pembentukan usaha sebagai suatu kegiatan untung-untungan, seperti banyak terjadi di dunia barat. Pola demikian mengundang tumbuhnya pemutusan hubungan kerja massal yang dinilainya sangat merugikan. Hal ini dapat diketahui melalui sambutan, Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia dalam pembukaan seminar tentang pemutusan hubungan kerja massal dan masalahnya di gedung Yayasan Tenaga Kerja Indonesia (YTKI) Jakarta. Isi sambutan bahwa "Jumlah karyawan yang terkena pemutusan hubungan kerja (PHK) selama Januari-Juli 1986, menurut catatan Departemen Tenaga Kerja, seluruhnya 16.979 orang"<sup>1</sup>. Untuk itu perlu diberikan bimbingan teknis kepada perusahaan dalam pengertian restrukturisasi oleh Departemen Perindustrian maupun Departemen teknis lainnya. Selain itu juga perlu adanya bimbingan ketenagakerjaan oleh Departemen Tenaga Kerja guna meningkatkan efisiensi dan produktivitas.

Selanjutnya dalam bidang industri persemenan PT Semen Gresik (Persero) telah berusaha semaksimal mungkin untuk mencegah terjadinya pemutusan hubungan kerja (PHK), ini terlihat sejak tahun 1957 saat berdirinya sampai sekarang PT Semen Gresik (Persero) tidak pernah memutuskan hubungan kerja massal terhadap

karyawannya. Meskipun pada dewasa ini industri semen di Indonesia khususnya PT Semen Gresik (Persero) mengalami kelesuan usaha. Untuk pencegahan terjadinya pemutusan hubungan kerja massal di perusahaan, sasaran prioritas disarankan untuk memusatkan perhatian pada berbagai faktor seperti: pendayagunaan waktu kerja, penghematan, disiplin kerja, pengurangan lembur, pengurangan fasilitas dan tunjangan, eskplorasi peluang pemasaran, penambahan modal, motivasi, sistem pengupahan, hubungan industrial dan lingkungan, teknologi, sarana produksi, manajemen, kesempatan berprestasi, dan berbagai kebijaksanaan pemerintah. Untuk selanjutnya dalam meninjau tenaga kerja ini saya hanya membatasi pada buruh yang untuk selanjutnya memakai istilah karyawan berdasarkan peraturan kepegawaian yang berlaku bagi karyawan PT Semen Gresik (Persero), yang pada hakikatnya dalam hubungan kerja sangat menentukan.

Guna mencapai suatu keseimbangan antara kepentingan perusahaan dan kepentingan karyawan untuk tidak memutuskan hubungan kerja, perlu diadakan suatu usaha untuk peningkatan produksi sehingga dapat dicapai hasil produksi yang maksimal. Dengan adanya keselarasan pelaksanaan pendayagunaan waktu kerja dengan tersedianya tenaga ahli dan trampil khususnya bagi perusahaan yang berstatus "Badan Usaha Milik Negara" (disingkat BUMN), akan menciptakan produksi dan produktivitas kerja yang diharapkan.



Sehingga penggunaan peraturan waktu kerja Undang-undang nomor 10 tahun 1951 berjalan lebih sempurna.

Permasalahan mengenai pelaksanaan pendayagunaan waktu kerja adalah sangat luas pada suatu perusahaan, oleh karena itu saya hanya membatasi masalah yang essensial saja diantaranya, pendayagunaan waktu kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan yang harus dicapai untuk mendapatkan hasil yang sepadan dengan waktu kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan. Walaupun demikian, perusahaan masih tetap memperhatikan asas partnership sebagai salah satu asas dalam hubungan perburuhan Pancasila yang mengandung "Asas Partnership" yaitu:

Asas pertama partnership, mengandung dua segi, pertama ialah partner dalam produksi ("partner in production") yang menimbulkan kewajiban bagi buruh untuk meningkatkan produksi barang atau jasa bagi perusahaan, dan kedua sebagai imbangannya, ialah partner dalam keuntungan ("partner in profit") yang menimbulkan kewajiban bagi perusahaan guna meningkatkan kesejahteraan buruh dan keluarga, baik dalam bentuk kenaikan upah, perbaikan syarat-syarat kerja maupun jaminan sosial lainnya.

Maka dari itu permasalahan dalam ruang lingkup pelaksanaan pendayagunaan waktu kerja di PT Semen Gresik (Persero) sebagai berikut: (1) Bagaimanakah pelaksanaan ketentuan waktu kerja sebagai salah satu sarana penghematan ?; (2) Bagaimanakah pelaksanaan pemberian ijin penyimpangan waktu kerja ?; (3) Bagaimanakah kaitan antara waktu istirahat dengan peraturan kerja perusahaan ?; (4) Bagaimanakah kaitan antara waktu istirahat dengan peningkatan produksi ?;

(5) Bagaimanakah disiplin waktu kerja dalam rangka meningkatkan produktivitas karyawan ?; (6) Bagaimanakah hubungan perburuhan Pancasila terhadap waktu kerja untuk membangun karyawan sebagai sumber daya manusia ?.

## 2. Penjelasan Judul

Judul skripsi yang saya tulis adalah "PT Semen Gresik (Persero) Dalam Melaksanakan Pendayagunaan Waktu Kerja". Adapun penjelasan judul tersebut dapat dipilah-pilah sebagai berikut: "PT Semen Gresik (Persero)", "Dalam Melaksanakan", "Pendayagunaan Waktu Kerja". PT Semen Gresik (Persero) adalah merupakan Badan Usaha Milik Negara, untuk itu seluruh karyawan tergabung dalam satu wadah organisasi perburuhan yang disebut Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI). Pabrik Semen Gresik ini bergerak dalam produksi persemenan yang berkedudukan di kota Gresik, kurang lebih 18 kilometer sebelah utara kota Surabaya. "Naamloze Vennootschap" (disingkat N.V.) pabrik Semen Gresik didirikan tanggal 25 Maret 1953. Dalam perjalanan perusahaan ini telah mengalami perubahan status sebagai berikut: tahun 1953-1960 berbentuk "Naamloze Vennootschap" (disingkat N.V.), tahun 1960-1969 berbentuk "Perusahaan Negara" (disingkat PN), tahun 1969 sampai sekarang berbentuk "Perseroan Terbatas" (disingkat PT) Persero. Sambil menunggu selesainya undang-undang yang mengatur perubahan status Perusahaan Negara menjadi Perusahaan Terbatas, pada bulan April 1969 pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 1 tahun 1969 sebagai dasar hukum peralihan

status Perusahaan Negara ke Perusahaan Terbatas kemudian disusul dengan Peraturan Pemerintah nomor 12 tahun 1969 tentang perusahaan Perseroan (Persero) dan Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 1969 tentang peralihan bentuk Perusahaan Negara Semen Gresik menjadi Perusahaan Terbatas (Persero) dalam bulan Juni 1969.

Untuk memenuhi kebutuhan semen yang terus meningkat di dalam negeri, maka perusahaan ini telah melakukan perluasan pabrik sampai 3 kali. Secara khronologis dapat diikuti pelaksanaan perluasan pembangunannya. Pelaksanaan pembangunan perluasan ke I masa pembangunan dimulai pertengahan tahun 1960 sampai akhir tahun 1969, dengan kapasitas produksi tambahan 125.000 ton pertahun. Perluasan ke II tahun 1970-1972, dengan kapasitas tambahan 125.000 ton pertahun. Perluasan ke III tahun 1976-1978, dengan kapasitas produksi 1.000.000 ton pertahun. Kemudian proses produksi yang dipakai berbeda dengan proses produksi sebelumnya perluasan ke III ini selanjutnya disebut pabrik II. Awal tahun berdirinya semen Gresik sudah memproduksi 250.000 ton pertahun.

Jumlah karyawan PT Semen Gresik (Persero) sejumlah 1.779 orang dengan pembagian sebagai berikut:

- a. direksi berjumlah 5 orang;
- b. kepala departemen berjumlah 17 orang;
- c. kepala bagian berjumlah 34 orang;
- d. kepala seksi berjumlah 106 orang;
- e. kepala regu berjumlah 228 orang;
- f. pegawai pelaksana berjumlah 1.335 orang;
- g. pegawai tidak tetap berjumlah 54 orang.

Dengan jumlah karyawan yang cukup besar perlu diciptakan suatu kondisi pendayagunaan waktu kerja, sehingga

karyawan merasa memiliki tanggung jawab terhadap waktu kerja dengan hasil pendapatan yang seimbang. Bagi perusahaan akan mendapatkan ketenangan usaha untuk mencapai suatu produksi yang diinginkan.

Melaksanakan berarti "menjalankan"<sup>4</sup>.

Pendayagunaan waktu kerja adalah merupakan pemanfaatan secara maksimal daripada waktu kerja yang ditentukan atau dipengaruhi juga oleh sistem yang ditrapkan pada perusahaan. Dengan demikian PT Semen Gresik (Persero) sebagai perusahaan milik negara dalam melaksanakan pendayagunaan waktu kerja perlu ditingkatkan, sehingga dapat dicapai program pemenuhan kebutuhan semen dalam negeri, dalam usaha melancarkan distribusi semen dan kestabilan harga semen. Selanjutnya tidak dapat terlepas dari misi yang dibebankan oleh pemerintah dalam menunjang sasaran pembangunan guna meningkatkan: jumlah produksi, mutu, pemasaran, penelitian dan pengembangan maupun peningkatan dalam hal lain yang dianggap berguna untuk kepentingan anggota, masyarakat dan negara dibidang produksi semen. Usaha perusahaan terbatas Semen Gresik diadakan juga untuk ikut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan program pemerintah dibidang ekonomi, pembangunan nasional pada umumnya, khususnya kegiatan usaha dibidang persemenan dan industri kimia dasar.



### 3. Alasan Pemilihan Judul

Yang mendorong saya untuk memilih judul skripsi ini adalah sebagai berikut:

- a. Karyawan sebagai tenaga kerja merupakan faktor yang terpenting dalam meningkatkan produksi.
- b. Peraturan waktu kerja merupakan faktor untuk meningkatkan produktivitas karyawan.
- c. Adanya perhatian terhadap waktu kerja merupakan salah satu faktor penghematan biaya perusahaan.
- d. Pemilihan Perusahaan Terbatas Semen Gresik (Persero) sebagai lokasi penelitian karena perusahaan tersebut perusahaan semen terbesar dan tertua setelah perusahaan Terbatas Semen Padang (Persero), yang telah berjalan cukup lama dengan menggunakan pendayagunaan waktu kerja yang baik.

### 4. Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan skripsi ini di samping untuk melengkapi persyaratan yang harus dipenuhi untuk mencapai gelar sarjana hukum, dan diharapkan dapat memberikan suatu wawasan bahwa kenyataan dalam waktu kerja di suatu perusahaan merupakan salah satu faktor untuk meningkatkan produktivitas karyawan.

### 5. Metodologi

- a. Pendekatan masalah.

Dalam skripsi ini saya menggunakan pendekatan masalah secara juridis dan sosiologis serta ekonomis. Dalam hal pendekatan juridis akan diperoleh suatu



penerapan pelaksanaan peraturan waktu kerja Undang-undang nomor 10 tahun 1951. Melalui pendekatan secara sosiologis akan dapat diketahui mengenai pengaturan penggunaan waktu kerja bagi setiap karyawan. Pendekatan secara ekonomis akan dapat diketahui dengan pembatasan waktu kerja dalam suatu perusahaan akan dapat menghemat biaya perusahaan.

b. Sumber data.

Data yang saya peroleh dari sumber kepustakaan dan penelitian lapangan di Perusahaan Terbatas Semen Gresik (Persero).

c. Prosedur pengumpulan dan pengolahan data.

Cara pengumpulan dan pengolahan data dalam skripsi ini, saya menggunakan studi kepustakaan, penelitian lapangan dan cara pengolahannya dengan mengumpulkan data sebagian mengemukakan fakta melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang atau yang berhak dalam perusahaan dan sebagian lagi mengemukakan kesimpulan dan saran yang kemudian dihubungkan dengan judul skripsi ini.

d. Analisa data.

Dalam menganalisa data ini saya menggunakan metode Deskriptif analistis. Deskriptif berarti mencatat dan menuturkan data tentang obyek dalam kenyataan pada saat tertentu atau saat itu. Selain itu saya menggunakan metode analisis yaitu data yang ada tersebut

disusun kemudian dihubungkan antara teori dengan kenyataan, sehingga saya akan mendapatkan suatu analisis tentang pendayagunaan waktu kerja yang berhubungan antara aspek juridis dengan waktu kerja.

## 6. Pertanggungjawaban Sistematika

Mengenai pertanggungjawaban sistematika skripsi ini saya bertitik tolak pada pembahasan mengenai pelaksanaan pendayagunaan waktu kerja. Saya menguraikan permasalahan skripsi ini lebih dulu menguraikan tentang permasalahan: latar belakang dan rumusannya, penjelasan judul, alasan pemilihan judul, tujuan penulisan judul, metodologi, dan pertanggungjawaban sistematika hal ini saya letakkan pada bab I. Selanjutnya bagaimana pelaksanaan ketentuan waktu kerja dan penyimpangannya, oleh karena itu masalah ini saya letakkan pada bab II. Berkaitan dengan permasalahan di atas, untuk melihat efektifnya peraturan perusahaan tentang waktu kerja dan peningkatan produksi juga perlu diketahui sehingga pembahasan ini saya letakkan pada bab III. Mengapa masalah ini saya letakkan dalam bab III ?, karena bagi saya untuk mengetahui kaitan antara waktu istirahat dengan peraturan perusahaan dan kaitan antara waktu istirahat dengan peningkatan produksi. Di samping pelaksanaan pelaksanaan ketentuan waktu kerja dan pemberian ijin penyimpangannya, juga mengenai disiplin waktu kerja karyawan di Perusahaan Terbatas Semen Gresik (Persero). Ini merupakan faktor untuk mendukung

peningkatan produktivitas karyawan sendiri. Dengan ini pembahasan faktor yang mendukung peningkatan produktivitas karyawan saya letakkan pada bab IV. Sesudah membicarakan bab II, bab III, dan bab IV, maka saya mengemukakan bab V tentang penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran.

---

<sup>1</sup>"PHK Semester I tahun 1986 berjumlah 16.979 Orang", Kompas, 13 Agustus 1986, h. XII.

<sup>2</sup>Sukarno, Pembaharuan Gerakan Buruh di Indonesia Hubungan Perburuhan Pancasila, Alumni, Bandung, 1982.

<sup>3</sup>Wawancara dengan Kepala Seksi Personalia PT Semen Gresik (Persero), 30 Juni 1986.

<sup>4</sup>W.J.S.Poerwadarminta, Kamus Umum Bahasa Indonesia, cet.V, Balai Pustaka, Jakarta, h. 553.

## BAB II

## KETENTUAN WAKTU KERJA DAN PENYIMPANGANNYA

1. Pelaksanaan Ketentuan Waktu Kerja sebagai Salah Satu Sarana Penghematan

Berhasil tidaknya pemanfaatan produktivitas terletak pada kemampuan pimpinan. Adalah tugas dari pimpinan mengimbangkan antara perusahaan dengan karyawan. Untuk itu pimpinan harus mampu mengetrapkan teknik pengadaan perencanaan dan pengawasan. Baik dalam pelaksanaan waktu kerja maupun meningkatkan mutu serta menimbulkan gairah dan kepuasan kerja semua personil di perusahaan.

Adapun unsur produktivitas adalah: karyawan, modal, bahan mentah dan barang setengah jadi untuk produksi dan mesin pabrik. Dengan demikian peningkatan produktivitas akan menurunkan tingkat biaya melalui pemanfaatan karyawan yang bekerja dengan ketentuan waktu kerja yang telah ditentukan oleh perusahaan dan pimpinan yang didukung dengan modal yang tepat. Sekalipun demikian perusahaan memperlakukan karyawan bukan sebagai alat semata-mata, namun sebagai manusia yang diakui sebagai manusia. Di mana karyawan dibina untuk mengetahui apa yang dikerjakan dan menjamin agar setiap karyawan yang bekerja dengan baik akan mendapatkan penghargaan.

Salah satu usaha perusahaan guna meningkatkan produksi dengan melaksanakan ketentuan waktu kerja bagi karyawan.

Dalam hal ini sesuai dengan Undang-undang nomor 12 tahun 1948 yang selanjutnya Undang-undang ini dinyatakan berlaku untuk seluruh wilayah Indonesia, dengan Undang-undang nomor 1 tahun 1951. PT Semen Gresik (Persero) dalam melaksanakan ketentuan waktu kerja tidaklah pada seluruh karyawan, namun pelaksanaan ketentuan waktu kerja disesuaikan dengan sifat pekerjaan; Ketentuan waktu kerja diberikan pada tenaga non pabrik atau yang dipersamakan yaitu tenaga administrasi ditambah dengan sebagian tenaga pabrik atau yang dipersamakan yaitu tenaga teknik. Pembagian tenaga karyawan ini sesuai dengan Surat Keputusan Direksi PT Semen Gresik (Persero) nomor 06a/Kpts/1982.

Bagi karyawan dengan tenaga non pabrik diberi waktu kerja 7 jam sehari dan 40 jam seminggu, kecuali bila keadaan memang benar-benar mendesak dan penting, maka karyawan akan dilemburkan. Untuk karyawan dengan tenaga pabrik khususnya pada seksi pembakaran, seksi penggilingan, seksi laboratorium, dan seksi pengendalian mutu seharusnya diberi waktu kerja 8 jam sampai dengan 9 jam sehari tanpa istirahat. Kelebihan waktu ini dihitung sebagai jam lembur. Semua ini merupakan keputusan dari Direksi, bahwa seksi yang sangat mendukung produksi semen secara langsung seperti seksi yang disebut di atas tersebut harus bekerja lebih banyak jam kerjanya perhari dibandingkan dengan seksi-seksi yang lain. Jika seksi yang dimaksud tidak bekerja 8 jam sampai dengan 9 jam sehari,



"maka pabrik akan menderita kerugian Rp 60.000.000,00 sampai dengan Rp 70.000.000,00 perhari untuk satu kilen dan akan terjadi kerusakan pada brick kilen yang lekas habis, coting dan pembuangan minyak yang tak terpakai"<sup>5</sup>.

Mengenai perlindungan karyawan yang dipekerjakan melebihi waktu kerja tersebut masih diperhatikan dalam soal kesehatannya. PT Semen Gresik (Persero) dalam memperhatikan kesehatan karyawan selalu mengadakan check up lengkap baik fisik, paru, telinga dan mata selama sekali dalam setahun. Di samping itu mengharuskan setiap karyawan pada seksi produksi tersebut untuk memakai masker dan koskolektor pada waktu bekerja. "Untuk jenis debu semen yang berkadar 5 mikron atau lebih tidak berbahaya bagi kesehatan karyawan, karena jenis debu yang berbahaya adalah jenis debu yang berkadar kurang dari 5 mikron"<sup>6</sup>. Jadi jenis debu semen gresik berkadar 5 mikron dan tidak berbahaya bagi karyawan. Selanjutnya ketentuan waktu kerja dapat dilakukan oleh para karyawan sendiri pada setiap hari kerja melakukan pencatatan masuk dan keluar kerja (check in dan check out). Pencatatan ini merupakan kewajiban bagi karyawan dengan tujuan memberikan batasan waktu kerja dan mendidik karyawan untuk berlaku disiplin menggunakan waktu kerja. Untuk itu pula perusahaan mendirikan poliklinik di dalam perusahaan khususnya bagi karyawan yang sakit pada waktu saat bekerja, dengan tujuan supaya karyawan tidak banyak meninggalkan pekerjaan dan untuk itu menghemat waktu kerja di perusahaan.

Dengan demikian menurut hemat saya pelaksanaan ketentuan waktu kerja di PT Semen Gresik (Persero) masih memperhatikan pasal 10 Undang-undang nomor 1 tahun 1951 yang berbunyi: "Buruh tidak boleh menjalankan pekerjaan lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu"<sup>7</sup>.

## 2. Pelaksanaan Pemberian Ijin Penyimpangan Waktu Kerja

Produktivitas kerja karyawan merupakan persyaratan mutlak untuk mencapai hasil yang maksimal, sehingga untuk menunjang maksud tersebut perlu diadakan pengaturan tata tertib dan waktu kerja perusahaan. Sesuai dengan pasal 10 Undang-undang nomor 12 tahun 1948 memberikan batasan pada perusahaan untuk tidak mempekerjakan karyawannya lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu. Pembatasan waktu kerja ini bertujuan memberikan perlindungan bagi karyawan dan memberikan beban tanggung jawab pada perusahaan untuk mengawasi pekerjaan karyawan.

Jika perusahaan berkehendak untuk mempekerjakan karyawannya lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu harus terlebih dulu mendapatkan ijin dari Kepala Jawatan Pengawas Perburuhan atau Pegawai yang ditunjuk olehnya, ini sesuai dengan pasal II sub pasal 2 Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951. Untuk mendapatkan ijin tersebut perusahaan harus mengajukan surat permohonan ijin penyimpangan waktu kerja, dengan isi permohonan yang harus sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 10 tahun 1951 pasal 1 ayat 2. Selanjutnya sesuai dengan

prakteknya di PT Semen Gresik (Persero) permohonan ijin penyimpangan waktu kerja cukup diajukan pada Direksi yang berkedudukan tertinggi bidang perburuhan di Perusahaan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pokok Kepegawaian yang berlaku di PT Semen Gresik (Persero).

Setelah diterima surat permohonan oleh Direksi melalui seksi masing-masing, maka Direksi diwajibkan untuk memberikan putusan terhadap permohonan itu.

Apakah surat permohonan itu diterima atau tidak ?.

Di dalam mempertimbangkan surat permohonan itu Direksi harus memperhatikan:

- a. bahwa ijin penyimpangan waktu kerja yang dimohonkan itu benar diperlukan dan penting;
- b. bahwa ijin penyimpangan waktu kerja yang dimohonkan itu merupakan pekerjaan yang tidak dapat dihindarkan dan pekerjaan itu bertimbun-timbun yang harus lekas diselesaikan;
- c. bahwa ijin penyimpangan waktu kerja yang dimohonkan itu merupakan pekerjaan di luar rencana yang diperhitungkan, yaitu: brick job kilen, termal sock (terjadinya kerusakan pada brick kilen) dan mengganti beberapa karyawan yang cuti perusahaan<sup>8</sup>.

Mengenai hal yang harus disebutkan di dalam surat permohonan ijin penyimpangan waktu kerja tersebut di atas adalah: (a) nama karyawan dan nomor pegawai; (b) nama seksi; (c) sifat pekerjaan dan jumlah karyawan dalam seksi; (d) alasan meminta ijin.

Bagi perusahaan memberikan ijin penyimpangan waktu kerja tidaklah sekehendaknya. Adapun alasan perusahaan untuk memberikan kemungkinan mempekerjakan karyawan lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu walaupun berat rasanya, namun tidak selalu dipergunakan.

Pelaksanaan pemberian ijin penyimpangan waktu kerja hanya mengenai pekerjaan tertentu saja, yaitu: pada seksi pembakaran, seksi penggilingan, seksi laboratorium, dan seksi pengendalian mutu. Dengan demikian prakteknya aturan ini tidak berakibat merugikan kesehatan karyawan. Selain penyimpangan waktu kerja yang disebabkan oleh adanya pekerjaan yang bertimbun-timbun dalam perusahaan, yang telah diatur pasal 12 Undang-undang nomor 12 tahun 1948. Masih ada kemungkinan lagi untuk perusahaan memberikan ijin penyimpangan waktu kerja bagi karyawan karena penting bagi pembangunan negara yang banyak berpengaruh terhadap masyarakat dan negara agar jangan sampai kelancaran produksi terganggu termasuk produksi semen. Hal ini berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951 di dalam pasal II sub pasal 2 yang menyebutkan bahwa:

Dengan idzin dari Kepala Jawatan Perburuhan atau pegawai yang ditunjuk olehnya bagi perusahaan yang penting untuk pembangunan negara, majikan dapat mengadakan aturan waktu kerja yang menyimpangi dari pasal 10 ayat (1) kalimat pertama ayat (2) dan (3) Undang-undang kerja Tahun 1948.

Selanjutnya menurut hemat saya selain hal tersebut di atas masih banyak lagi yang harus diperhatikan oleh perusahaan dalam memberikan ijin penyimpangan waktu kerja, walaupun pelaksanaan ijin penyimpangan waktu kerja di PT Semen Gresik (Persero) sedikit berbeda dengan ketentuan Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951. Hal yang masih diperhatikan dalam pemberian ijin penyimpangan waktu kerja adalah perusahaan tetap memperhatikan dan melindungi karyawan.

<sup>5</sup>Wawancara dengan Kepala Departemen Operasi PT Semen Gresik (Persero), 7 Juli 1986.

<sup>6</sup>Wawancara dengan Kepala Seksi Hyperkes PT Semen Gresik (Persero), 8 Juli 1986.

<sup>7</sup>Biro Hukum Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Himpunan Peraturan Perundangan Dalam Bidang Perburuhan, Jilid I, cet.V, Jakarta, 1983, h.49.

<sup>8</sup>Wawancara dengan Kepala Departemen Operasi PT Semen Gresik (Persero), 9 Juli 1986.

<sup>9</sup>Biro Hukum Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, op. cit., h.65.





## BAB III

## ISTIRAHAT MINGGUAN DAN HARI LIBUR UMUM

1. Kaitan antara Waktu Istirahat dengan Peraturan Kerja Perusahaan

PT Semen Gresik (Persero) di samping memberikan waktu kerja untuk karyawan, juga memberikan waktu istirahat. Ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan tersebut. Waktu istirahat di suatu perusahaan bagi karyawan merupakan faktor yang dapat meningkatkan produktivitas karyawan, yang menunjukkan pada penilaian karyawan yang produktif jika karyawan mampu menghasilkan out put (hasil kerja) atau hasil yang lebih besar dari karyawan yang lain dengan ketentuan waktu kerja yang telah ditentukan. Dengan demikian waktu istirahat bagi karyawan harus diperhatikan, agar karyawan dalam menjalankan waktu istirahat dapat meningkatkan produktivitasnya dengan cara melepaskan kelelahannya, dapat dengan berkumpul bersama keluarga atau mengadakan rekreasi bersama keluarga guna menyegarkan pikiran sehingga tidak terjadi kejenuhan bekerja yang disebabkan selama 6 hari menghadapi pekerjaan terus-menerus.

Jam kerja setiap hari menurut pembagiannya diatur sebagai berikut: (1) jam kerja shift I pukul 07.00-15.00 dengan jam istirahat pukul 11.30 sampai dengan pukul 12.30 kecuali hari Jum'at pukul 11.00-13.00; (2) jam kerja shift II pukul 15.00-23.00 dengan jam istirahat pukul 17.30 sampai dengan pukul 18.30;

(3) jam kerja shift III pukul 23.00-07.00 dengan jam istirahat pukul 03.30 sampai dengan pukul 04.30. Jumlah jam kerja shift I adalah 40 jam perminggu, dengan perhitungan hari kerja kesatu sampai dengan kelima tiap hari 7 jam kerja, dan untuk hari keenam 5 jam kerja. Setiap hari kerja mendapat istirahat 1 jam. Untuk karyawan yang terkena ketentuan jam kerja pabrik, kelebihan jam kerja sebanyak 2 jam perminggu diperhitungkan sebagai lembur (over time). Untuk jam kerja shift II adalah 38 jam perminggu, dengan perhitungan hari kerja kesatu sampai dengan kelima tiap hari  $6\frac{1}{2}$  jam kerja, dan untuk hari keenam  $5\frac{1}{2}$  jam kerja. Setiap hari kerja mendapat istirahat 1 jam. Kelebihan jam kerja sebanyak 4 jam perminggu diperhitungkan sebagai lembur (over time). selanjutnya jumlah jam kerja shift III adalah 35 jam perminggu, dengan perhitungan hari kerja kesatu sampai dengan kelima tiap hari 6 jam, dan untuk hari keenam 5 jam kerja. Setiap hari kerja mendapat istirahat 1 jam. Kelebihan jam kerja sebanyak 7 jam perminggu diperhitungkan lembur (over time).

Sesuai dengan peraturan perusahaan setiap minggu karyawan diberi waktu istirahat selama 1 hari. Untuk waktu istirahat Mingguan bagi karyawan yang bekerja untuk tenaga non pabrik atau yang dipersamakan dapat jatuh pada hari Minggu, sedangkan bagi karyawan yang bekerja untuk tenaga pabrik atau yang dipersamakan yang sifat pekerjaannya terus-menerus misalnya pada bagian produksi dapat jatuh selain hari Minggu.

Untuk waktu istirahat pada hari libur umum yang telah ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya, perusahaan juga memberikan kesempatan pada karyawan untuk libur bekerja. Sesuai dengan Keputusan Presiden nomor 24 tahun 1953 tentang Hari Libur Umum. Hari-hari tersebut adalah:

1. Tahun Baru 1 Januari
2. Proklamasi Kemerdekaan
3. Nuzulul-Qur'an
4. Mi'raj Nabi Muhammad S.A.W.
5. Id'1 fitri (selama 2 hari)
6. Id'1 adha
7. 1 Muharram
8. Maulid Nabi Muhammad S.A.W.
9. Wafat Isa Al Masih
10. Paskah (hari kedua)
11. Kenaikan Isa Al Masih
12. Pante Kosta (hari kedua)
13. Natal (hari pertama)
14. 1 Mei<sup>10</sup>.

Jika pada waktu istirahat mingguan dan hari libur umum karyawan masih dipekerjakan oleh perusahaan, maka hari itu diperhitungkan sebagai lembur (double time dan Triple time) dengan cara pengupahan sebagai berikut: upah lembur pada waktu istirahat mingguan dan hari libur umum adalah jika seorang karyawan diperintah oleh perusahaan untuk bekerja pada hari yang dimaksud di atas, maka upah lemburnya adalah dalam batas 7 jam pertama upahnya sedikit-dikitnya sebesar 2 kali upah sejam biasa dan setiap jam kerja selebihnya dari 7 jam harus dibayarkan upah sebesar 3 kali upah sejam biasa.

Contoh: Seorang karyawan diperintah oleh perusahaan pada hari istirahat minggu dan hari libur umum untuk bekerja selama 9 jam karena terj di kerusakan pada brick kilen, maka perhitungan upah lembur karyawan ini

sebagai berikut 7 jam pertama nilai upahnya  $7 \text{ jam} \times 2 = 14 \text{ jam}$ , untuk selebihnya 2 jam bernilai  $2 \text{ jam} \times 3 = 6 \text{ jam}$ . Jadi seorang karyawan tersebut berhak menerima upah sebesar  $14 \text{ jam} + 6 \text{ jam} = 20 \text{ jam}$  dari upah kerja biasa.

## 2. Kaitan antara Waktu Istirahat dengan Peningkatan Produksi

Suatu kenyataan dalam pelaksanaan waktu istirahat di PT Semen Gresik (Persero) diusahakan seefisien mungkin, guna mencapai hasil produksi yang diinginkan.

PT Semen Gresik (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara mempunyai misi dalam pembangunan dibidang persemenan, misi itu adalah misi ekonomi dan misi stabilisator. Dengan adanya misi ini perusahaan berkeinginan keras menggunakan waktu istirahat sebaik-baiknya, khususnya bagi karyawan dengan tenaga non pabrik dan yang dipersamakan serta bagi karyawan yang bekerja secara langsung pada bagian produksi. Misal pada bagian seksi pembakaran, seksi penggilingan, seksi laboratorium, dan seksi pengendalian mutu. Penggunaan waktu istirahat ini baik istirahat harian, maupun istirahat mingguan dan hari libur umum. Karena seksi-seksi ini yang menentukan naik turunnya jumlah produksi perusahaan.

Jika penggunaan waktu istirahat harian selama 1 (satu) jam tidak efisien pada shift I untuk bagian produksi, maka perusahaan tidak dapat memproduksi selama 2 jam. Jadi dihitung selama 1 (satu) hari penuh untuk shift I, shift II dan shift III kerugian tidak ternilai selama 6 (enam) jam.



Kerugian ini bukan saja pada jumlah produksi yang akan menurun, tetapi kerugian juga akan berakibat pada mesin pabrik. Misalnya: kerusakan pada brick kilen yang lekas habis karena seringnya memperhentikan mesin pabrik, kerusakan pada coting yang merupakan pelindung brick dalam mengolah bahan semen dan kerugian karena pembuangan minyak solar yang tidak terpakai untuk pembakaran kilen. Hal ini termasuk dalam penggunaan waktu istirahat mingguan dan hari libur umum yang tidak efisien di perusahaan.

Di PT Semen Gresik (Persero) mempunyai 6 buah tabung kilen dengan kapasitas produksi 1.500.000 ton pertahun. Untuk 1 kilen yang besar dapat berproduksi 1.600 ton perhari, sedangkan untuk 1 kilen yang kecil hanya berproduksi 400 ton perhari. Selanjutnya 1 kilen dalam 1 tahun sudah ditentukan waktu kerjanya selama 314 hari harus bekerja untuk berproduksi terus-menerus tanpa berhenti. "Dengan waktu yang sudah ditentukan itu, kepada karyawan khususnya pada bagian produksi setiap hari kerja harus tanpa istirahat, sedangkan untuk waktu istirahat mingguan dan hari libur umum harus masuk"<sup>11</sup>. Selanjutnya 6 buah tabung kilen yang tidak dipergunakan dengan sebaik-baiknya oleh karyawan di bagian produksi akan mengakibatkan "perusahaan menderita kerugian sejumlah 300 juta rupiah sampai dengan 350 juta rupiah perhari"<sup>12</sup>. Dengan demikian perusahaan berani mengorbankan waktu istirahat bagi karyawan dengan masih memperhatikan kesehatan, keselamatan dan kesejahteraan



karyawan daripada perusahaan mengalami kerugian yang mengakibatkan misi yang telah dibebankan oleh pemerintah kepada perusahaan gagal. Demikian ini bukan perusahaan memperlakukan karyawan sekehendaknya, tetapi perusahaan masih memperhatikan karyawan sebagai hakikat seorang manusia.

Menurut hemat saya ada tujuan yang mendorong untuk mengorbankan waktu istirahat bagi karyawan dengan peningkatan produksi, baik bagi perusahaan maupun bagi karyawan. Bagi perusahaan memberikan alasan bahwa:

1. adanya misi ekonomi dan stabilisator yang dibebankan kepada perusahaan oleh pemerintah;
2. mengejar target produksi yang diinginkan, misalnya perusahaan dalam waktu 1 tahun harus dapat berproduksi 1.500.000 ton;
3. adanya hal yang diluar perencanaan, misalnya pabrik mengalami kerusakan mesin pabrik (kilen) di luar perhitungan.

Sedangkan bagi karyawan memberikan alasan bahwa:

1. adanya rasa loyal karyawan terhadap perusahaan;
2. adanya rasa ikut bertanggung jawab secara tidak langsung terhadap misi yang dibebankan oleh pemerintah;
3. adanya penambahan penghasilan bagi karyawan, karena dengan demikian karyawan akan mendapatkan tambahan intensif dan presensi (kreativitas, efektivitas dan kepatuhan) yang disesuaikan dengan jumlah produksi atau dengan kemampuan perusahaan.

<sup>10</sup>Biro Hukum Departemen Tenaga Kerja dan transmigrasi, Himpunan Peraturan Perundangan Dalam Bidang Perburuhan, Jilid I, cet.V, Jakarta, 1983, h.71.

<sup>11</sup>Wawancara dengan Kepala Departemen Operasi PT Semen Gresik (Persero), 9 Juli 1986.

<sup>12</sup>Wawancara dengan Kepala Departemen Operasi PT Semen Gresik (Persero), 10 Juli 1986.



BAB IV  
FAKTOR YANG Mendukung Peningkatan  
Produktivitas Karyawan

1. Disiplin Waktu Kerja Karyawan

Karyawan sebagai susistem dari suatu kesatuan kelompok yang berhubungan antara karyawan yang satu dengan karyawan lainnya di perusahaan, baik dengan atasan maupun dengan bawahan. Hubungan ini tergantung pada keseimbangan atau tidaknya dengan saling pengaruh yang berbeda-beda antara karyawan dengan karyawan yang lain. Corak hubungan ini akan mempengaruhi semangat kerjanya dan kejelasan untuk melaksanakan kerjanya, dengan demikian akan mempengaruhi produktivitas kerja karyawan itu sendiri. Jika hubungan antara karyawan menghasilkan pengaruh yang positif, maka kepuasan kerja akan meningkat dan semangat kerja akan tinggi serta akan menghasilkan produktivitas yang tinggi pula. Di samping itu semangat kerja juga dipengaruhi oleh peraturan dan kebijaksanaan perusahaan, misalnya: tentang sistem penggajian, insentif, dan presensi. Faktor lain yang juga menentukan peningkatan produktivitas karyawan adalah disiplin waktu kerja karyawan. Sejauh mana disiplin waktu kerja karyawan harus didukung dengan program kerja dan cara kerja yang baik, yang harus dilakukan sesuai dengan kemampuan karyawan. Dengan demikian disiplin waktu kerja yang didukung dengan program kerja dan cara kerja yang baik serta

disesuaikan dengan kecakapan, ketrampilan dan kepribadian karyawan akan menunjang tercapainya produktivitas yang maksimal.

Di perusahaan karyawan dipandang sebagai sistem, maka terdapat komponen-komponen yaitu kecakapan, ketrampilan, kepribadian dan semangat kerja yang ada dalam setiap karyawan yang saling berhubungan. Ini yang menentukan tinggi rendahnya produktivitas karyawan. Selanjutnya untuk mengukur tingkat kedisiplinan kerja karyawan dapat dilihat secara langsung melalui penyimpulan kecakapan, ketrampilan, kepribadian dan semangat kerja yang berupa sifat dari karyawan. Dengan demikian kaitan dengan pekerjaan, maka disiplin waktu kerja karyawan adalah ketaatan melalui peraturan yang diwajibkan oleh perusahaan agar setiap karyawan dalam melaksanakan pekerjaan secara tertib dan lancar untuk peningkatan produktivitas karyawan sendiri.

Peraturan dan kebijaksanaan perusahaan yang diwajibkan untuk dipatuhi oleh karyawannya, diharapkan tidak merugikan karyawan. Jika peraturan dan kebijaksanaan merugikan atau tidak bermanfaat bagi karyawan, karyawan akan cenderung untuk tidak mematuhi. Sebaliknya jika peraturan dan kebijaksanaan itu bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan, karyawan cenderung secara sadar mentaati peraturan dan kebijaksanaan yang berlaku. Dengan ini ada suatu keterkaitan secara tidak langsung antara disiplin waktu kerja yang didukung dengan kecakapan, ketrampilan, kepribadian dan

semangat kerja dengan peraturan perusahaan untuk peningkatan produktivitas.

Selanjutnya untuk dapat mendisiplinkan waktu kerja karyawan, seperti yang saya kemukakan di atas bahwa karyawan adalah satu kesatuan kelompok yang berhubungan antar karyawan. Hubungan ini merupakan hubungan ketergantungan yang seimbang atau tidak seimbang. Kemudian langkah yang harus ditempuh adalah agar karyawan membiasakan disiplin waktu kerja di luar perusahaan atau dengan cara mendisiplinkan waktu kerja karyawan melalui proses penyadaran diri atau paksaan baik secara langsung, maupun secara tidak langsung. Cara paksaan dalam pengukuhanannya terhadap karyawan dengan ancaman hukuman, sehingga karyawan patuh akan menggunakan waktu kerja sebaik-baiknya. Ancaman juga akan berjalan efektif, jika ancaman itu benar-benar dilaksanakan, misalnya: "Sanksi hukuman dalam bentuk pengurangan insentif dan presensi karyawan, jika para karyawan tidak tepat waktu dalam melakukan check in dan check out di PT Semen Gresik (Persero)"<sup>13</sup>.

## 2. Wawasan Hubungan Perburuhan Pancasila terhadap waktu Kerja

Sejak lahirnya orde baru tahun 1966 mencanangkan tekad untuk kembali kepada kemurnian Pancasila dan UUD 1945. Sesuai dengan corak dan era baru ini, dalam dunia perburuhanpun dikembangkan suatu pemikitan untuk menemukan pola hubungan perburuhan yang sesuai dengan semangat kemurnian Pancasila dan UUD 1945 tersebut,



dengan pemakaian istilah Hubungan Perburuhan Pancasila. Kemudian melalui seminar nasional hubungan perburuhan Pancasila yang diselenggarakan pada tanggal 4 sampai dengan 7 Desember 1974 di Jakarta, oleh Departemen Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi yang bekerja sama dengan Yayasan Tenaga Kerja Indonesia (YTKI), telah merumuskan pengertian Hubungan Perburuhan Pancasila sebagai berikut:

HPP dapat diartikan sebagai hubungan antara para pelaku dalam proses produksi barang dan jasa (Buruh, Pengusaha dan Pemerintah) didasarkan atas nilai yang merupakan manifestasi dari keseluruhan di atas kepribadian Bangsa dan Kebudayaan Nasional Indonesia<sup>4</sup>.

Hakikat pengertian di atas mengandung satu landasan pokok hubungan perburuhan di Indonesia dan dipakai sebagai tujuan untuk peningkatan kesejahteraan karyawan dengan mendahulukan pembangunan sumber daya manusia melalui peningkatan produktivitas. Di perusahaan sangat penting kedudukan dan peranan karyawan (manusia) sebagai pelaksana dan tujuan perusahaan, oleh karena itulah perusahaan untuk mempekerjakan karyawan harus memanusiakan manusia. Sejalan dengan itu, maka sesuai dengan sila kedua sebagai dasar falsafah Hubungan Perburuhan Pancasila yang dinyatakan sebagai berikut:

Suatu hubungan perburuhan yang mendasarkan kemanusiaan yang adil dan beradab, tidak menganggap buruh sekedar faktor produksi, tetapi sebagai manusia pribadi dengan segala harkat serta martabatnya<sup>5</sup>.

Selanjutnya untuk usaha peningkatan kesejahteraan karyawan di perusahaan harus dijaga keseimbangan,

keserasian dan keadilan yang disesuaikan dengan tujuan Hubungan Perburuhan Pancasila. Tujuan Hubungan Perburuhan Pancasila yaitu:

mengisi tujuan negara proklamasi itu melalui pembangunan nasional khususnya pembangunan dibidang hubungan perburuhan dan ketenaga kerjaan, melalui penciptaan ketenangan kerja dan ketenangan usaha, meningkatkan produksi dan produktivitas kerja<sup>16</sup>.

Untuk mencapai kesejahteraan karyawan yang disesuaikan dengan tujuan Hubungan Perburuhan Pancasila, dengan cara merubah sikap mental dan sikap sosial baik dari pihak perusahaan maupun dari pihak karyawan. Perubahan sikap mental dan sikap sosial ini termasuk dalam kebijaksanaan penetapan waktu kerja bagi karyawan di perusahaan. Sikap yang demikian itulah yang diharapkan dari para pelaku dalam Hubungan Perburuhan Pancasila. Tujuan perubahan sikap mental dan sikap sosial yang termasuk kebijaksanaan penetapan waktu kerja di perusahaan, agar terjamin adanya pengakuan karyawan sebagai manusia adanya sehingga akan terlindung para karyawan sebagai sumber daya manusia untuk menuju keselamatan, kesehatan dan kesejahteraannya melalui peningkatan produksi dan produktivitas.

Dewasa ini banyak terdapat permasalahan di perusahaan-perusahaan mengenai salah menafsirkan fungsi waktu kerja bagi karyawan dan meremehkan fungsi karyawan sebagai tenaga perusahaan, sehingga banyak hanya ingin mencapai target produksi perusahaan semata-mata. Akibatnya ketentuan waktu kerja bagi karyawan dan

fungsi karyawan sebagai tenaga perusahaan dikesampingkan. Sebagai pelaksana tercapainya target produksi di perusahaan, maka karyawan sebagai sumber daya manusia harus memperoleh bekal pendidikan dan latihan dengan lebih baik, sehingga mampu menjadikan karyawan yang cakap, tangguh, trampil, kreatif, dinamik dan penuh semangat kerja yang disertai dengan penuh kemandirian. Hal ini harus mempergunakan ketentuan waktu kerja yang baik di perusahaan. Kemudian langkah pertama untuk meningkatkan produksi dan produktivitas adalah membangun karyawannya terlebih dahulu dengan pengaturan ketentuan waktu kerja yang baik. Tanpa membangun karyawannya terlebih dahulu, maka karyawan sebagai sumber daya manusia tersebut akan menjadi beban penghambat tercapainya target produksi dan produktivitas.

Dengan demikian karyawan sebagai sumber daya manusia dan pengaturan ketentuan waktu kerja yang baik di perusahaan harus mendapatkan perhatian yang sungguh-sungguh, sebab sebagai unsur terpenting dalam peranan meningkatkan produksi dan produktivitas. Selanjutnya hal ini dicapai dengan cara musyawarah dan mufakat dengan tidak ada perbedaan antara kedudukan karyawan sebagai sumber daya manusia dengan perusahaan. Atas dasar hubungan perburuhan dalam perusahaan ini, akan dapat membantu terhadap terlaksananya Hubungan Perburuhan Pancasila (HPP). Sejalan dengan itu, maka sesuai dengan sila keempat sebagai dasar falsafah HPP. yang

dinyatakan sebagai berikut:

Suatu hubungan perburuhan yang berdasar atas azas musyawarah untuk mufakat yang diliputi oleh semangat kekeluargaan, berusaha untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan dan mencari persamaan-persamaan kearah persetujuan antara buruh dan pengusaha<sup>17</sup>.

Pada akhirnya bahwa ketentuan waktu kerja yang baik di perusahaan merupakan sarana untuk meningkatkan Hubungan Perburuhan Pancasila, sehingga perusahaan akan lebih memperhatikan fungsi karyawan sebagai sumber daya manusia. Di samping itu bagi perusahaan tidak akan bertindak sekehendaknya untuk melaksanakan pemutusan hubungan kerja bagi karyawannya, meskipun perusahaan telah mengalami penurunan produksi. Sebab bagi perusahaan akan lebih memahami bahwa "Berakhirnya hubungan-kerja bagi buruh berarti kehilangan mata-pencaharian, merupakan permulaan dari segala kesengsaraan"<sup>18</sup>.

<sup>13</sup>Wawancara dengan Kepala Seksi Pengawas Kepegawaian PT Semen Gresik (Persero), 12 Juli 1986.

<sup>14</sup>Sukarno, Pembaharuan Gerakan Buruh Di Indonesia dan Hubungan Perburuhan Pancasila, cet.III, Alumni, Bandung, 1982, h. 61.

<sup>15</sup>Ibid., h. 65.

<sup>16</sup>Ibid., h. 64.

<sup>17</sup>Ibid., h. 66.

<sup>18</sup>Imam Soepomo, Pengantar Hukum Perburuhan, cet.VI, Djambatan, Jakarta, 1983, h. 66.





## BAB V

## PENUTUP

1. Kesimpulan

Pendayagunaan waktu kerja yang dilakukan sejak saat berdirinya PT Semen Gresik (Persero) sampai sekarang telah dapat menciptakan produksi dan produktivitas kerja karyawan, sehingga perusahaan dapat mencegah terjadinya pemutusan hubungan kerja (PHK) secara massal.

Pengaturan kebijaksanaan waktu kerja di perusahaan telah sesuai dengan Undang-undang nomor 12 tahun 1948 dalam hal memberikan batasan pada perusahaan untuk tidak mempekerjakan karyawannya lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu, sehingga hanya pada seksi tertentu saja yang waktu kerjanya melebihi 7 jam sehari dan 40 jam seminggu. Misalnya pada seksi pembakaran, seksi pengendalian mutu dan seksi laboratorium.

Perijinan penyimpangan waktu kerja di PT Semen Gresik (Persero) tidak sesuai dengan pasal II sub pasal 2 Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951. Untuk mendapatkan ijin penyimpangan waktu kerja di perusahaan ini cukup diajukan pada Direksi saja.

Pembatasan waktu kerja sebagai sarana penghematan di PT Semen Gresik (Persero) diberikan pada tenaga non pabrik atau yang dipersamakan yaitu tenaga administrasi dan sebagian tenaga pabrik yang bukan merupakan bagian produksi. Pembatasan waktu kerjapun sebagai sarana penghematan dapat juga dilakukan oleh karyawan

sendiri pada waktu akan melakukan check in dan check out.

Dengan adanya misi ekonomi dan misi stabilisator yang telah diemban oleh PT Semen Gresik (Persero), maka perusahaan telah mendayagunakan waktu istirahat seefisien mungkin bagi karyawan dengan tenaga non pabrik khususnya bagi karyawan dengan tenaga kerja pabrik guna meningkatkan produksi.

Disiplin waktu kerja yang menjadi faktor pendukung untuk meningkatkan produksi dan produktivitas karyawan harus didukung dengan program kerja dan cara kerja yang baik, yang selanjutnya disesuaikan dengan kemampuan karyawan itu sendiri.

Hubungan Perburuhan Pancasila di Perusahaan dapat memberikan wawasan dalam kebijaksanaan penetapan waktu kerja dengan baik, sehingga akan menjamin pengakuan karyawan sebagai sumber daya manusia untuk menuju keselamatan, kesehatan, dan kesejahteraan melalui peningkatan produksi dan produktivitas.

## 2. Saran

Dengan tanpa istirahat harian pada seksi pembakaran, seksi pengendalian mutu dan seksi laboratorium akan mengakibatkan terjadinya kejenuhan bekerja, maka sebaiknya menurut hemat saya perlu diadakan perbaikan mesin kilen secara otomatis yang dapat berjalan dengan sendirinya pada waktu istirahat harian. Sehingga karyawan pada seksi tersebut di atas dapat istirahat.

Untuk menghindari penyalahgunaan pemberian penyimpangan waktu kerja di PT Semen Gresik (Persero)

seyogyanya memakai Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951.

Penggunaan check in dan check out di PT Semen Gresik (Persero) yang sebagai sarana pembatasan waktu kerja harus mendapatkan perhatian yang ketat, sebab menurut hemat saya banyak disalah gunakan oleh karyawan sendiri untuk menambah jam kerja yang tidak wajar.

Dalam mendayagunakan waktu istirahat yang se-efesien mungkin jangan sampai menghilangkan arti dari waktu istirahat itu sendiri khususnya bagi karyawan dengan tenaga pabrik, sehingga menurut hemat saya akan berakibat terjadi kejenuhan bekerja bagi karyawan.

Pengetrapan disiplin waktu kerja di PT Semen Gresik (Persero) perlu diikuti dengan penggunaan sanksi supaya berjalan efektif. Sebab menurut hemat saya terlalu banyaknya jumlah karyawan di perusahaan tersebut, akan dapat mengakibatkan pembuangan waktu kerja dengan percuma.

Pengeluaran surat ijin keluar atau masuk di PT Semen Gresik (Persero) belum begitu ketat dan banyak membuang waktu kerja, sehingga banyak karyawan mengambil kesempatan untuk meminta surat ijin tersebut dengan keperluan yang tidak berguna. Misalnya meminta ijin keluar perusahaan pada waktu jam kerja guna mengantarkan istri ke poliklinik. Selanjutnya menurut hemat saya tindakan ini hanya membuang waktu kerja saja, dengan demikian perlu diadakan upaya untuk pengetatan dalam pemberian ijin keluar perusahaan.

## DAFTAR BACAAN

BUKU

Biro Hukum Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi,  
Himpunan Peraturan Perundangan Dalam Bidang  
Perburuhan, Jilid I, cet.V, Jakarta, 1983.

Imam Soepomo, Pengantar Hukum Perburuhan, cet.VI,  
Djambatan, Jakarta, 1983.

Sukarno, Pembaharuan Gerakan Buruh di Indonesia  
Hubungan Perburuhan Pancasila, Alumni, Bandung,  
1982.

W.J.S.Poerwadarminta, Kamus Umum Bahasa Indonesia,  
cet.V, Balai Pustaka, Jakarta.

KORAN

"PIK Semester I tahun 1986 berjumlah 16.979 orang",  
Kompas, 13 Agustus 1986.

## LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT SEMEN GRESIK (PERSERO)Nomor: 07/KO-2/DL/1976DIREKSI

- MENYINGKANG :
1. Bahwa sampai saat ini peraturan perundang-undangan yang mengatur Status Kepegawaian perusahaan Persero seperti dimaksud dalam Penjelasan Undang-Undang no. 9 tahun 1969 belum juga dikeluarkan.
  2. Bahwa dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari ketertiban dan ketenangan para Karyawan perlu mendapat perhatian sehingga dapat diencurahkan seluruh tenaga dan pikiran guna kemajuan perusahaan.
  3. Bahwa oleh sebab itu sambil menanti dikeluarkannya Undang-Undang yang dimaksud dan guna kepentingan pengelolaan personalia P.T. Semen Gresik (Persero), perlu dikeluarkan peraturan Direksi yang mengatur pokok2 kepegawaian P.T. Semen Gresik (Persero).
- MENGINGAT :
1. Undang-Undang No. 9 tahun 1969.
  2. Akta Notaris dari Kantor Notaris J.N. Siregar S.M. No.81 tahun 1969.
  3. Wewenang Direksi untuk mengatur kelancaran pekerjaan dilingkungan P.T. Semen Gresik (Persero).

MEMUTUSKAN

Dengan membatalkan segala peraturan dan ketentuan lain yang bertentangan dengan isi Surat Keputusan ini, dan sambil menunggu keluarnya UU/PP yang khusus mengatur soal ini :

MEMUTUSKAN : PERATURAN POKOK KEPEGAWAIAN P.T. SEMEN GRESIK (PERSERO).

P A S A LPENJELASANPasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. PERUSAHAAN, ialah P.T. Semen Gresik (Persero).
- b. DIREKSI, ialah Direksi perusahaan seperti tersebut dalam sub a.
- c. KARYAWAN, ialah seluruh tenaga yang bekerja di Semen Gresik.
- d. KARYAWAN TETAP, ialah Pegawai Tetap, Pegawai Bulanan Tetap dan Tenaga Bulanan Tetap.
- e. PEGAWAI ...



- 2 -

- e. **PEGAWAI TETAP**, ialah Pegawai yang status kepegawaiannya sepenuhnya sebagai Pegawai P.T. Semen Gresik (Persero).
- f. **PEGAWAI BULANAN TETAP**, ialah Pegawai yang status kepegawaiannya tidak sepenuhnya sebagai Pegawai P.T. Semen Gresik (Persero) disebabkan karena telah mendapat pensiun atau tunjangan yang terkandung sama sebagai uang pensiun dari tempat/instansi lain.
- g. **TENAGA BULANAN TETAP**, ialah Tenaga yang penghasilannya dibayarkan secara bulanan tetapi tidak termasuk kategori Pegawai.
- h. **PEGAWAI**, ialah Pegawai Tetap dan Pegawai Bulanan Tetap.
- i. **TENAGA HONORARIUM**, ialah Tenaga yang bekerja dengan mendapat Honorarium.
- j. **TENAGA KONTRAK**, ialah Tenaga yang bekerja berdasarkan Kontrak untuk batas waktu tertentu dan/atau untuk macam pekerjaan tertentu.
- k. **KELUARGA**, ialah istri/suami dan/atau anak (2) dari Karyawan Tetap dan telah terdaftar secara resmi di Perusahaan.
- l. **ISTRI**, ialah istri sah dari Karyawan Tetap dan dalam hal Karyawan Tetap mempunyai istri lebih dari seorang dalam saat yang bersamaan, maka yang dianggap istri ialah istri yang pertama.
- m. **ANAK**, ialah anak/anak2 dari Karyawan Tetap yang memenuhi persyaratan dibawah ini :
  1. Anak dari perkawinan yang sah (anak kandung);
  2. Anak yang lahir diluar perkawinan yang sah dan diakui menurut hukum;
  3. Anak tiri yang sepenuhnya menjadi tanggungan Karyawan Tetap;
  4. Anak angkat sah menurut hukum, tetapi sebanyak-banyaknya 1 (satu) anak.

#### Pasal 2

Peraturan ini hanya berlaku bagi Karyawan Tetap dan Karyawan Tetap dalam masa percobaan, kecuali jika ketentuan2 dalam peraturan ini jelas2 menetapkan lain.

#### B A B II

#### PENGANGKATAN

#### Pasal 3

1. Karyawan Tetap maupun Karyawan Tetap dalam masa percobaan diangkat oleh Direksi dengan mengingat ketentuan2 dalam peraturan ini.
2. a. Sebagai Karyawan Tetap hanya dapat diangkat Warga Negara Indonesia yang telah bekerja di P.T. Semen Gresik dalam masa percobaan selama-lamanya 3 (tiga) bulan dan menurut pendapat Direksi memenuhi syarat2 yang diperlukan untuk pengangkatan itu.  
b. Dalam keadaan khusus berdasarkan pertimbangan2 tertentu, Direksi dapat mengangkat Karyawan Tetap tanpa masa percobaan.
3. Untuk memberi kesempatan kepada calon Karyawan Tetap, maka kepada tenaga yang akan diangkat sebagai Karyawan Tetap dalam masa percobaan dapat diberikan pendidikan dan latihan dasar yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas pokok lebih lanjut.
4. Selama masa percobaan, baik Direksi maupun Karyawan Tetap dalam masa percobaan, setiap waktu dapat memutuskan hubungan kerja tanpa syarat/alasan, dengan ketentuan bahwa gaji akan dibayarkan sampai dengan hari hubungan kerja itu berakhir sesuai dengan pasal 10 ayat 3.

5. Karyawan ...



- 3 -

5. Karyawan Tetap yang telah diangkat oleh Perusahaan sesuai dengan kebutuhan, pada masa selanjutnya dapat dipindahkan pada bagian2 lain yang menurut pendapat Direksi sesuai dengan kecakapannya.

Pasal 4

Sebagai tanda-bukti sebagai Karyawan Tetap, kepada yang bersangkutan diberikan surat pengangkatan yang menyebutkan jabatan/pangkat, gaji serta penghasilan lainnya yang sah dari Perusahaan dan tempat dimana yang bersangkutan ditempatkan.

B A B III

PEMERIKSAAN JASMANI/ROKMANI

Pasal 5

Seseorang dapat diangkat sebagai Karyawan Tetap/Karyawan Tetap dalam masa percobaan sebagaimana termaksud dalam pasal 3 setelah terbukti, bahwa yang bersangkutan berhasil baik menurut hasil pemeriksaan oleh Dokter Perusahaan atau Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan dan/atau Psycholoog (jika diperlukan) yang ditunjuk oleh Perusahaan dan lulus test2 yang dilakukan oleh Perusahaan.

Pasal 6

Jika Direksi menganggap perlu, sewaktu-waktu pemeriksaan termaksud dalam pasal 5 dapat dilaksanakan terhadap Karyawan Tetap.

Pasal 7

Biaya pemeriksaan yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam bab ini menjadi beban Perusahaan.

B A B IV

PENGANTIAN ONGKOS PINDAH

Pasal 8

Kepada tenaga yang diangkat sebagai Karyawan Tetap/Karyawan Tetap dalam masa percobaan dan berasal dari luar Kabupaten Surabaya/Kota Madya Surabaya, keterpat yang ditunjuk oleh Perusahaan dapat diberikan uang pengganti ongkos pindah. Demikian pula bagi Karyawan Tetap yang berhenti dengan hormat bukan atas permintaan sendiri dari pekerjaannya.

B A B V

JABATAN/PANGKAT DAN GAJI

Pasal 9

Kepada Karyawan Tetap dan Karyawan Tetap dalam masa percobaan diberikan jabatan/pangkat dan gaji sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan.

Pasal 10

1. Gaji Karyawan Tetap/Karyawan Tetap dalam masa percobaan diperhitungkan untuk jangka waktu sebulan dan dibayarkan pada akhir bulan.

2. Karyawan ...

- 4 -

2. Karyawan Tetap/Karyawan Tetap dalam masa percobaan yang mulai bekerja :
  - a. Sejak tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 dari sesuatu bulan, menerima gaji penuh untuk bulan yang bersangkutan.
  - b. Sejak tanggal 16 sampai dengan akhir dari sesuatu bulan, menerima gaji untuk bulan yang bersangkutan sebesar 50% dari gaji sebulan.
3. Apabila karena suatu alasan Karyawan Tetap diberhentikan dari pekerjaannya, maka pemberian gajinya akan diatur sebagai berikut :
  - a. Kalau mulai berhenti pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 untuk sesuatu bulan, maka kepadanya akan dibayarkan 50% dari gajinya untuk bulan yang bersangkutan.
  - b. Kalau mulai berhenti pada tanggal 16 sampai akhir bulan untuk sesuatu bulan, maka kepadanya akan dibayarkan 100% dari gajinya untuk bulan yang bersangkutan.
4. Bagi Karyawan Tetap dalam masa percobaan besarnya gaji ditetapkan sebesar 50% dari gaji yang seharusnya diterima untuk setiap bulan.

B A B VIKENAIKAN JABATAN/PANGKAT DAN GAJIPasal 11

Kenaikan jabatan/pangkat dan gaji Karyawan Tetap diberikan setelah diadakan penilaian atas kemampuan, hasil prestasi dan/atau karena bertambahnya bhakti dan kualifikasi kerja seorang Karyawan Tetap.

B A B VIIFASILITAS/KESEJAHTERAAN PEGAWAIPasal 12

1. Perusahaan tidak berkewajiban menyediakan perumahan untuk Karyawan Tetap, akan tetapi dalam batas kepentingan dan kemampuan Perusahaan, Direksi dapat menyediakan perumahan untuk tempat tinggal Karyawan Tetap Perusahaan.
2. Karyawan Tetap demi kepentingan Perusahaan yang ditunjuk untuk mendiami rumah tertentu, dapat diwajibkan tinggal di rumah itu.

Pasal 13

Perusahaan tidak berkewajiban untuk menyediakan kendaraan/angkutan bagi antar-jemput Karyawan Tetap baik yang tinggal didalam maupun diluar kompleks Perusahaan.

Pasal 14

Bagi Karyawan Tetap yang melakukan perjalanan dinas diberikan Dagu Deklarasi.

Pasal 15

Bagi Karyawan Tetap yang menurut Keputusan Direksi di-detasir atau dipindahkan ketempat kerja yang berada diluar Kabupaten Surabaya/Yota Madya Surabaya, akan diadakan ketantuan teraendiri.

Pasal 16 ...

- 5 -

Pasal 15

Dalam batas kepentingan dan kemampuan Perusahaan, Direksi menyediakan kesempatan atau dapat menunjuk/menugaskan Karyawan Tetap untuk mengikuti pendidikan/latihan, baik yang diadakan didalam negeri maupun diluar negeri.

Pasal 17

Pemeriksaan kesehatan dan pengobatan bagi Karyawan Tetap dan Keluarganya ditanggung oleh Perusahaan.

Pasal 18

Jika Karyawan Tetap meninggal dunia, maka kepada keluarga/ahli warisnya yang sah diberikan Uang Duka/Pemekaman.

B A B VIIIALAT KESELAMATAN KERJAPasal 19

Untuk kepentingan keselamatan dalam melakukan pekerjaan, Perusahaan menyediakan alat2 keselamatan kerja.

B A B IXPENGHARGAAN/GRATIFIKASIPasal 20

Sesuai dengan Anggaran Besar P.T. Semen Gresik (Persero), setelah selesainya pemeriksaan Neraca Perusahaan pada setiap akhir tahun anggaran, dan dengan memperhatikan hasil kerja dan keuntungan Perusahaan, akan ditentukan pemberian gratifikasi kepada Karyawan Tetap oleh Rapat Umum Para Pemegang Saham.

B A B XHUTANG PEGAWAIPasal 21

Karyawan Tetap wajib membayar kembali kelebihan jumlah uang yang dibayarkan kepadanya karena kekeliruan hitung, jika perlu dengan cara memotong gajinya.

Pasal 22

Direksi berwenang memotong gaji dan/atau pendapatan lain dari Karyawan Tetap untuk membayar hutangnya kepada Perusahaan.

B A B XIPEMEBERNTIANPasal 23

1. Karyawan Tetap diberhentikan dengan ... oleh Direksi dari Jabatannya karena :
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Kesehatan yang menurut pertimbangan Dokter Perusahaan tidak dapat lagi melakukan pekerjaannya;

c. Kurang . . . . .

- 6 -

- c. Khusus untuk Pegawai Tetap karena telah memenuhi syarat<sup>2</sup> untuk pensiun;
  - d. Untuk Pegawai Bulanan Tetap dan Tenaga Bulanan Tetap karena usia;
  - e. Atas permintaan sendiri;
  - f. Perusahaan mengalami kelebihan tenaga dan atau Perusahaan ditutup.
2. Apabila seorang Karyawan Tetap meninggal dunia, maka kepadanya akan diberikan Surat Pemberhentian dengan hormat.
  3. Bagi Pegawai Tetap yang memenuhi persyaratan pensiun, maka dia akan diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak pensiun, kecuali bila karena karyawan tersebut tidak memenuhi ketentuan<sup>2</sup> seperti diatur dalam pasal 31 dan 32, maka pemberhentian tersebut bisa tidak disertai dengan hak pensiun.
  4. Seorang Pegawai Bulanan Tetap apabila telah mencapai usia tertentu, maka kepadanya akan dikeluarkan Surat Pemberhentian dengan hormat dan mendapat hak pensiun yang khusus berlaku bagi Pegawai Bulanan Tetap; sedangkan apabila seorang Tenaga Bulanan Tetap telah mencapai usia tertentu, maka kepadanya akan dikeluarkan Surat Pemberhentian dengan hormat dan kepada yang bersangkutan akan diberikan kompensasi; kecuali bila karena karyawan tersebut tidak memenuhi ketentuan<sup>2</sup> seperti diatur dalam pasal 31 dan 32, maka pemberhentian tersebut bisa tidak disertai dengan hak pensiun.
  5. Permintaan berhenti seperti dimaksud dalam ayat 1.e, harus diajukan oleh Karyawan Tetap yang bersangkutan kepada Direksi sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pemberhentian yang diinginkan. Kepada Karyawan Tetap yang berhenti seperti dimaksud dalam ayat ini, Perusahaan tidak berkewajiban memberi uang pesangon.
  6. Pemberitahuan akan diberhentikan termaksud dalam ayat 1.f, disampaikan kepada yang bersangkutan dengan surat sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum pemberhentian dilaksanakan. Kepada Karyawan Tetap yang berhenti seperti dimaksud dalam ayat ini, Perusahaan akan memberikan Uang Pesangon.

Pasal 24.

Karyawan Tetap dipecat/diberhentikan tidak dengan hormat oleh Direksi berdasarkan perbuatan<sup>2</sup> atau kesalahan<sup>2</sup> yang merugikan Perusahaan atau yang menyalahi tata tertib Kepegawaian. Kepada Karyawan Tetap yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini, Perusahaan tidak berkewajiban untuk memberikan Uang Pesangon.

Pasal 25.

1. Direksi berwenang memberhentikan Karyawan Tetap untuk sementara (seborang) paling lama 3 (tiga) bulan, berdasarkan peraturan<sup>2</sup> yang dapat dipukul sebagai alasan untuk memecatnya atau karena kesalahan lain yang menyebabkan Karyawan Tetap yang bersangkutan tidak dapat menunaikan tugasnya sehari-hari.
2. Selama waktu pemberhentian sementara itu, kepada Karyawan Tetap yang bersangkutan diberikan 2/3 gaji.
3. Bilamana Direksi akhirnya memberikan rehabilitasi kepada yang bersangkutan karena ternyata tidak terbukti kesalahannya, maka akan direhabilitasi nama baiknya dan akan diberikan kembali semua yang menjadi haknya.

B A B XII. ...



- 7 -

B A B XII.HARI DAN JAM KERJAPasal 26.

1. Jumlah jam kerja untuk tiap2 minggu ditetapkan menurut peraturan Perburu-  
han.
2. Jam kerja untuk setiap hari, ditentukan oleh Direksi.
3. Pada hari2 libur (day-off) dan hari2 libur resmi, Karyawan Tetap dibebes-  
kan dari menjalankan tugasnya.  
Apabila Perusahaan menganggap perlu, dengan tetap berpegang pada peraturan  
Perburuhan, Direksi dapat menyimpang dari ketentuan ini.

B A B XIII.L E M B U RPasal 27.

Kepada Karyawan Tetap yang diperintahkan oleh Perusahaan melakukan tugasnya  
di luar jam kerja yang telah ditetapkan besarnya sekurang-kurangnya untuk waktu  
satu jam, diberikan uang lembur/premi kerja extra.

B A B XIV.C U T IPasal 28.

Kepada Karyawan Tetap diberi cuti :

- a. Karena sakit;
- b. Karena alasan penting/sah;
- c. Sebagai liburan/cuti tahunan;
- d. Sebagai cuti besar;
- e. Karena hamil;
- f. Istirahat di luar tanggungan Perusahaan;

berdasarkan peraturan khusus yang ditetapkan oleh Direksi.

B A B XV.JAMINAN HARI TUA/PENSIUNPasal 29.

1. Kepada Pegawai Tetap yang diberhentikan dengan hormat, sedangkan jumlah  
umur dan masa kerjanya memenuhi syarat2 yang telah ditentukan, maka kepa-  
danya dapat diberikan Jaminan Hari Tua/Pensiun sesuai dengan peraturan  
yang berlaku di Perusahaan.
2. Kepada Pegawai Bulanan Tetap yang diberhentikan dengan hormat dengan hak  
pensiun, kepadanya dapat diberikan Jaminan Hari Tua/Pensiun sesuai de-  
ngan peraturan yang berlaku di Perusahaan untuk para Pegawai Bulanan Te-  
tap.

B A B XVI. ...

- 8 -

B A B XVIJAMINAN2 LAINNYAPasal 30

Dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan, Direksi dapat mempertimbangkan untuk memberikan jaminan2 lain, disamping apa yang telah diatur dalam peraturan ini.

B A B XVIILARANGAN DAN KEWAJIBAN KARYAWAN TETAPPasal 31

Karyawan Tetap dilarang untuk :

- a. Bermula, menjalankan pekerjaan untuk pihak ketiga dan/atau menjalankan pekerjaan-pekerjaan lain bersifat apapun juga sesuai dengan profesinya, tanpa izin Direksi;
- b. Menyelenggarakan langsung atau/tidak langsung pembelian/transaksi untuk Perusahaan dan usaha2 lain disegala lapangan yang bersangkutan dengan usaha Perusahaan dan oleh kerananya bisa mendapat keuntungan bagi diri sendiri.
- c. Menyalah gunakan kedudukan/jabatan untuk kepentingan pribadi dan/atau lainnya yang tidak ada hubungannya dengan kepentingan kedinasan.
- d. Melakukan Perbuatan2 yang dapat mengakibatkan mencemarkan nama perusahaan.
- e. Melakukan Perbuatan2 yang dapat mengakibatkan gangguan ketertiban/kesamanan.
- f. Membocorkan rahasia Perusahaan kepada pihak2 lain.

Pasal 32

Karyawan Tetap diwajibkan :

- a. Menjalankan tugasnya dengan sungguh2 disertai rasa tanggung-jawab dan memperhatikan segala sesuatu yang mengenai kepentingan dari Perusahaan, sehingga bisa mempunyai jiwa :
  - ikut memiliki;
  - ikut bertanggung-jawab;
  - ikut mengawasi;
- b. Kecuali jika kepentingan Perusahaan menghendaki lain, selama jam kerja senantiasa menjalankan tugasnya (disiplin dalam pekerjaan dan disiplin terhadap waktu);
- c. Didalam dan diluar dinas senantiasa bersikap sopan-santun dan ramah-tamah terhadap siapapun juga, dan dalam dinas selalu bersedia untuk memberi pertolongan dan senantiasa menjunjung tinggi nama perusahaan;
- d. Pada waktu meletakkan jabatannya, menyerahkan kembali kepada Perusahaan surat2, barang inventaris dan menyelesaikan segala sesuatu yang menjadi tanggung-jawabnya;
- e. Memegang teguh semua rahasia Perusahaan yang dapat diketahui olehnya dalam melaksanakan pekerjaannya selama dan sesudah hubungan kerjanya dengan Perusahaan terputus.

B A B XVIII ...

- 9 -

B A B XVIII.HUKUMAN JABATANPasal 33.

1. Kepada Karyawan Tetap yang tidak mentaati larangan dan kewajiban sesuai dengan bunyi pasal 31 dan pasal 32 atau melakukan kealalahan2 lain yang merugikan Perusahaan, sebagai sanksi dapat dijatuhkan hukuman administratif berupa :
- Penundaan kenaikan gaji; dan atau
  - Penurunan gaji; dan atau
  - Penundaan kenaikan jabatan/pangkat; dan atau
  - Penurunan jabatan/pangkat; dan atau
  - Penindahan; dan atau
  - Penggantian kerugian; dan atau
  - Perberhentian sementara; dan atau
  - Perberhentian tanpa diikuti dengan pemberian hak pensiun dan/atau tunjangan2 lain; dan atau
  - Perberhentian tidak dengan hormat.
2. Khususnya bagi karyawan yang melanggar ketentuan2 yang menyangkut :
- rahasia Perusahaan; dan atau
  - rahasia jabatan; dan atau
  - disiplin kerja; dan atau
  - kelangsungan produksi; dan atau
  - gangguan ketertiban/keamanan;
- sebagai sanksi dapat dijatuhkan hukuman administratif berupa :
- pemberhentian tanpa diikuti dengan pemberian hak pensiun dan/atau tunjangan2 lain; dan atau
  - pemberhentian tidak dengan hormat secara langsung.

B A B XIX.P E N U T U PPasal 34

Untuk melaksanakan Surat Keputusan ini akan dikeluarkan peraturan tersendiri.

Pasal 35

Hal2 yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditentukan tersendiri oleh Direksi.

Pasal 36

Apanila dikemudian hari ada ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang lebih tinggi dari Direksi, maka akan diadakan penyesuaian seperlunya dengan ketentuan tersebut.

Pasal 37

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut sampai dengan tanggal 1 APRIL 1976.

Ditetapkan di : G r e s i k  
Pada tanggal : 20 Agustus 1976.

Dibuatkan di Gresik  
Dengan Nomor : 113/1976  
Pada tanggal : 21 Agustus 1976

Mohamad Omar S.H.

SEMEN GRESIK (PERSERO)  
P.T. SEMEN GRESIK (PERSERO)  
S. Soetion Ardianegara  
Presiden Direktur

J/ch

## LAMPIRAN II

SALINAN

SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)Nomor: 06/Kes/Dit/1982DIREKSI

- MENINGGAP :
1. Bahwa produktivitas kerja adalah merupakan persyaratan mutlak untuk mencapai hasil yang optimal, sehingga oleh karenanya untuk menunjang maksud tersebut perlu diadakan pengaturan tentang tata tertib dan jam kerja Perusahaan.
  2. Bahwa peraturan tata tertib yang berlaku saat ini dipandang sudah kurang sesuai lagi, sehingga oleh karenanya perlu diadakan penyempurnaan secara menyeluruh.
  3. Bahwa untuk maksud tersebut perlu dituangkan dalam Surat Keputusan Direksi.

- MENGINGAT :
1. Surat Keputusan Direksi PT. Semen Gresik (Persero) No. 06/Kps/Dit/1982 tanggal 15 Februari 1982.
  2. Surat Keputusan Direksi PT. Semen Gresik (Persero) No. 06/Kps/Dit/1982 tanggal 15 Februari 1982.
  3. Akta Notaris dari Kantor Notaris DN. Siregar SH. No. 81 tahun 1969.
  4. Wewenang Direksi untuk mengatur kelancaran pekerjaan di lingkungan PT. Semen Gresik (Persero).

MEMUTUSKAN

Sambil mencabut seluruh peraturan tata tertib dan jam kerja yang ada dan berlaku saat ini di PT. Semen Gresik (Persero).

MENETAPKAN : PERATURAN TENTANG TATA TERtib DAN JAM KERJA PT. SEMEN GRESIK (PERSERO).

Pasal 1.JAM KERJA DAN HARI KERJA

Jam kerja yang berlaku di PT. Semen Gresik (Persero), menurut sifat pekerjaannya dibedakan dalam dua macam, yaitu :

1. Jam kerja untuk tenaga pabrik dan/atau yang dipersamakan.
2. Jam kerja untuk tenaga non pabrik dan/atau yang dipersamakan.

Pasal 2.

Yang dimaksud hari kerja adalah hari Senin sampai dengan hari Sabtu atau hari kerja kesatu sampai dengan hari kerja keenam.

Pasal 3. ...

- 2 -

Pasal 3.

1. Jam kerja setiap hari kerja menurut pembagian yang diatur dalam pasal 1 dan Surat Keputusan ini ditentukan sebagai berikut :

KELompok KERJA	STANDARD TIME	H A R I K E R J A						JUMLAH JAM KERJA	JAM ISTIRAHAT
		I	II	III	IV	V	VI		
SHIFT I 07.00 - 15.00	ST	7	7	7	7	7	5	40	11.30 s/d 12.30
	OT	-	-	-	-	-	2	2	
SHIFT II 15.00 - 23.00	ST	6½	6½	6½	6½	6½	5½	36	17.30 s/d 18.30
	OT	1	1	1	1	1	1½	4	
SHIFT III 23.00 - 07.00	ST	6	6	6	6	6	5	25	03.30 s/d 04.30
	OT	1	1	1	1	1	1	7	

## 2. Keterangan Tabel :

- a. Jumlah jam kerja shift I adalah 40 jam per minggu, dengan perhitungan hari kerja kesatu sampai dengan kelima tiap hari 7 jam kerja, dan untuk hari keenam 5 jam kerja.  
Setiap hari kerja mendapat istirahat 1 jam.  
Untuk karyawan yang terkena ketentuan jam kerja pabrik, kelebihan jam kerja sebanyak 2 jam per minggu, diperhitungkan sebagai lembur/Over Time (OT).
- b. Jumlah jam kerja shift II adalah 36 jam per minggu, dengan perhitungan hari kerja kesatu sampai dengan kelima tiap hari 6½ jam kerja, dan untuk hari keenam 5½ jam kerja.  
Setiap hari kerja mendapat istirahat 1 jam. Kelebihan jam kerja sebanyak 4 jam per minggu diperhitungkan sebagai lembur/Over Time (OT).
- c. Jumlah jam kerja shift III adalah 35 jam per minggu, dengan perhitungan hari kerja kesatu sampai dengan kelima tiap hari 6 jam kerja, dan untuk hari keenam 5 jam kerja.  
Setiap hari kerja mendapat istirahat 1 jam. Kelebihan jam kerja sebanyak 7 jam per minggu diperhitungkan sebagai lembur/Over Time (OT).

Pasal 4.

1. Karyawan dan/atau Unit Kerja yang termasuk golongan jam kerja Pabrik adalah :
- Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Operasi,
  - Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Pemeliharaan,
  - Karyawan dan/atau Unit Kerja yang dikecualikan dalam ayat 2 Pasal 4,
  - Karyawan dan/atau Unit Kerja lainnya yang akan ditentukan kemudian.
2. Karyawan dan/atau Unit Kerja yang termasuk golongan jam kerja non pabrik adalah :
- Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Usaha Samping, kecuali unit-unit usaha yang apabila diperlukan akan diatur tersendiri dengan tetap berpedoman pada Pasal 3 Surat Keputusan ini.

b. Karyawan ...



- 3 -

- b. Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Pengawasan kecuali Reçu Pencatat Waktu.
- c. Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Keuangan dan Administrasi.
- d. Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Komersial, kecuali Seksi Penyerahan dan Seksi Pergudangan.
- e. Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan.
- f. Karyawan dan/atau Unit Kerja di bawah Departemen Personalia dan Pelayanan Umum, kecuali Seksi Poliklinik, Seksi SMA/KB, Seksi Kendaraan dan pejabat-pejabat tamantu di Seksi Rumah Tangga.
- g. Karyawan dan/atau Unit Kerja yang langsung dibawah koordinasi Direktur Umum, kecuali Seksi Keamanan.
- h. Karyawan dan/atau Unit-unit Kerja lainnya yang akan ditentukan kemudian.

#### Pasal 5.

##### TANDA PENGENAL ATAU BADGE

Para karyawan oleh Perusahaan diberi tanda pengenal sesuai statusnya yang bentuk dan cara perakibannya sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No. 01/Kpts/Din/1979 tanggal 29 Maret 1979.

#### Pasal 6.

##### KEWAJIBAN CHECK IN DAN CHECK OUT

Para karyawan setiap hari kerja diwajibkan melakukan pencatatan masuk dan keluar kerja dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Karyawan Tingkat I sampai dengan Tingkat III/Kepala Seksi atau yang sederajat melakukan check in dan check out serta mengisi daftar hadir sebelum awal shift pada waktu masuk, dan sesudah akhir shift pada waktu pulang.
2. Khusus untuk karyawan Tingkat I sampai dengan Tingkat II/Kepala Reçu atau yang sederajat, disamping melakukan check in dan check out waktu masuk dan keluar, juga diwajibkan melakukan check out dan check in waktu keluar dan masuk jam istirahat.
3. Untuk karyawan Tingkat IV/Kepala Bagian atau yang sederajat dan Tingkat V/Kepala Departemen atau yang sederajat diadakan pengaturan tersendiri oleh Direksi.

#### Pasal 7.

1. Karyawan yang mendapat kewajiban check in dan check out kecuali Kepala Seksi/Tingkat III atau yang sederajat, apabila dalam waktu jam kerja keluar, baik untuk keperluan dinas ataupun untuk keperluan non dinas, harus menggunakan out pass yang dikeluarkan oleh atasan langsung yang bersangkutan paling rendah Kepala Seksi atau yang sederajat atau pejabat lain yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang, dan/atau oleh Kepala Bagian atau Kepala Departemen.
2. Khusus untuk para pengendara mobil Direksi, out pass dikeluarkan oleh Sekretaris Direksi.
3. Pelaksanaan pengaturan pemberian out pass, secara lengkap akan diatur tersendiri oleh Direksi.

#### Pasal 8. ...

Pasal 8.PENCATATAN WAKTU

1. Pelaksanaan check in dan check out/pencatatan waktu diatur sebagai berikut :
  - a. Karyawan Tingkat I sampai dengan Tingkat II/Kepala Requ atau yang sederajat, melakukan pada pencatat waktu yang ditempatkan di Kantor Pencatat Waktu Pos I atau Pos Pintu Belakang, atau di tempat-tempat lain yang akan ditentukan kemudian.
  - b. Karyawan Tingkat III/Kepala Seksi atau yang sederajat melakukan pada pencatat waktu yang ditempatkan di Lobby Perusahaan, atau di tempat-tempat lain yang akan ditentukan kemudian.
2. Untuk karyawan yang tempat kerja tetapnya berada di luar kompleks pabrik, akan diadakan pengaturannya tersendiri.
3. Untuk karyawan yang ditempatkan di unit-unit Usaha Samping berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. Apabila tempat kerja tetapnya berada di dalam kompleks utama pabrik, maka kepada yang bersangkutan dikenakan ketentuan seperti yang diatur pada ayat 1.
  - b. Apabila tempat kerja tetapnya berada di luar kompleks utama pabrik, maka kepada yang bersangkutan dikenakan ketentuan seperti yang diatur pada ayat 2.

Pasal 9.PENGAWASAN

Pengawasan pelaksanaan tata tertib dan jam kerja pada dasarnya diserahkan kepada Kepala Unit Kerja masing-masing dibantu oleh Bagian Personalia, Bagian Pemeriksaan Internal dan Seksi Pengawasan Kepegawaian dan Bagian Keamanan & Ketertiban dan Seksi Keamanan, sesuai fungsi unit kerja masing-masing.

Pasal 10.LAIN-LAIN.

Pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan tata tertib dan jam kerja ini, akan dikenakan sanksi administratif, yang akan ditentukan kemudian.

Pasal 11.

Bal-hal yang belum dan/atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan diatur kemudian.

Pasal 12.

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

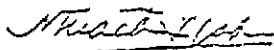
Ditetapkan di : Gresik  
Pada tanggal : 29 Maret 1982.

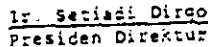
PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)  
Direksi,

t.t.d.

Disalin sesuai dengan aslinya  
Diumumkan di Gresik  
Dengan Nomor : 285a/1982  
Pada tanggal : 29 Maret 1982.

SAGIAN PERSONALIA,

  
Madhanuddin Mahmudsyah

  
Is. Setiadi Dirco  
Presiden Direktur

## LAMPIRAN III

di GRESIK (Perb. 21/0)  
 i Pembakaran II

ke : Yth, Direktur Produksi  
 di : Seksi Pembakaran II  
 hal : Permohonan untuk memperoleh  
 izin melemburkan karyawan  
 melampaui 56 jam kerja.

Gresik, tgl 21 Juni.1986.

Dengan hormat,

Setelan memperhatikan dan mempertimbangkan :

- a. Daftar Giliran Kerja Seksi yang kami pimpin pada bulan Juni.1986.....  
 keadaannya : jumlah karyawan = 40 orang
  - a.a. Shift I : ..... karyawan
  - a.b. Shift II : ..... karyawan
  - a.c. Shift III : ..... karyawan
- b. Adanya pekerjaan di luar rencana yang telah kami perhitungkan, yaitu :
  - b.a. dinas pada hari besar. Idul Fitri. (2 hari besar)
  - b.b. brick job. Kiln No. 6 pada awal bulan...
  - b.c. mengganti beberapa karyawan yg. cuti perusahaan
- c. Pendapat dan saran dari :
  - c.a. ....
  - c.b. ....
  - c.c. ....

maka perkenankan dengan ini kami mengajukan permohonan untuk melampaui  
 pembatasan kelebihan jam kerja bagi karyawan yang tersebut dibawah ini :

No.	N a m a	Nomor Pegawai	Jam lembur s/d sekarang	Lembur yang diinginkan	
				tgl s/d tgl	jumlah jam
1.	Segar Haryanto	5779385	55 jam	22 s/d 30 Juni 86	20 jam
2.	Subardjo	5679070	47 "	- idem -	20 "
3.	M. Anwar Sodiq	5579055	42 "	- idem -	20 "
4.	Moch Amin	5879382	51 "	- idem -	20 "
5.	Djurd	5978090	47 "	- idem -	25 "
6.	Iwan	5379015	52 "	- idem -	25 "
7.	Muchidin	5479386	52 "	- idem -	25 "
8.	Suyono	5379057	60 "	- idem -	25 "
9.	Mazyhari	5679058	55 "	- idem -	20 "
10.	Agus Supoyo	5780031	71 "	- idem -	20 "
11.	Moch Gufron	5379252	40 "	- idem -	20 "
12.	Moch Munawir	5579034	42 "	- idem -	20 "

Demikian atas perkenan Bapak, kami ucapkan terimakasih.

Mengetahui & menyetujui  
 Ka. Bag. Prod. Terak & Semen

Yang mengajukan  
 Kasi Pembakaran II

Ir. Soekarno

Ir. Enggun Purwoko

- CC : 1. Yth ka. Bag. Personalia ✓  
 2. Yth ka. Bag. Pengawasan Keuangan & Administrasi  
 3. Yth kasi Pengawasan Kepegawalan/Check Office  
 4. Simpulun.-

## LAMPIRAN IV

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)				NO. LPJ : J <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<b>LAPORAN PEMAKAIAN JAM KERJA</b>				TANGGAL : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
SEKSI : .....				SHIFT : <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III		
NO	NO. BADGE	NAMA KARYAWAN	PEMAKAIAN JAM KERJA		NO. PK & NO. ITEM PK	B/S
			MULAI	SELESAI	NO. PERALATAN	
<input type="checkbox"/>					NO. PK P <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ITEM <input type="checkbox"/>	B #
					NO. PERALATAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	S #
<input type="checkbox"/>					NO. PK P <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ITEM <input type="checkbox"/>	B #
					NO. PERALATAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	S #
<input type="checkbox"/>					NO. PK P <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ITEM <input type="checkbox"/>	B #
					NO. PERALATAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	S #
DIBUAT OLEH :		DISETUIJUI / DIKETAHUI OLEH :		CATATAN :		
.....		.....		B : BELUM SELESAI S : SELESAI * : CORET SALAH SATU		

LAMPIRAN V

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)  
JALAN VETERAN GRESIK  
 210304-072

**SURAT IJIN**  
 No.

Gresik, .....

Dijinkan keluar/masuk :  
 Nama : ..... No.Pegawai .....  
 Unit kerja : .....  
 Keperluan : .....  
 K e n d a r a a n : .....  
 M e m b a w a : .....  
 Berlaku tanggal : .....  
 Jam keluar/masuk : Lihat dibaliknya.  
 Petugas keamanan. Kepala seksi.  
 ( ..... ) ( ..... )

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)  
JALAN VETERAN GRESIK  
 210304-072

**SURAT IJIN**  
 No.

Gresik, .....

Dijinkan keluar/masuk :  
 Nama : ..... No.Pegawai .....  
 Unit kerja : .....  
 Keperluan : .....  
 K e n d a r a a n : .....  
 M e m b a w a : .....  
 Berlaku tanggal : .....  
 Jam keluar/masuk : Lihat dibaliknya.  
 Petugas keamanan. Kepala seksi.  
 ( ..... ) ( ..... )



## LAMPIRAN VI

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)  
JLN. VETERAN GRESIK

PENILAIAN KREATIVITAS DAN DISIPLIN KARYAWAN

Nama :  
 Nomor Pegawai :  
 Regu :  
 Saksi :  
 Bagian :  
 Departemen :  
 Periode :

NAMA PENILAI :

Bulan	Tanggal	Kreativitas					Efektivitas					Kepatuhan					Paraf
		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	
		KS	K	S	B	DS	KS	K	S	U	DS	KS	K	S	B	DS	
Juli	1 s/d 15																
	16 s/d 31																
Agustus	1 s/d 15																
	16 s/d 31																
September	1 s/d 15																
	16 s/d 30																
Oktober	1 s/d 15																
	16 s/d 31																
November	1 s/d 15																
	16 s/d 30																
Desember	1 s/d 15																
	16 s/d 31																

P E N J E L A S A N

1. Kreativitas.
  - A = Kurang sekali : Hasil dan selalu harus didorong untuk melaksanakan tugas/pekerjaannya
  - B = Kurang : Perlu didorong untuk melaksanakan tugas/pekerjaannya.
  - C = Sedang : Kadangkala mau berinisiatif
  - D = Baik : Cukup mempunyai inisiatif dalam menghadapi/menyelesaikan tugas/pekerjaannya.
  - E = Baik sekali : Selalu aktif dan berinisiatif dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya.
  
2. Efektivitas.
  - A = Kurang sekali : Waktu kerja, sebagian besar digunakan untuk hal-hal yang tidak berkaitan dengan tugas/pekerjaan dan atau kepentingan Perusahaan.
  - B = Kurang : Waktu kerja, sebagian digunakan untuk hal-hal yang tidak berkaitan dengan tugas/pekerjaan dan atau kepentingan Perusahaan.
  - C = Sedang : Waktu kerja kadang-kadang digunakan untuk hal-hal yang tidak berkaitan dengan tugas/pekerjaan dan atau kepentingan Perusahaan.
  - D = Baik : Waktu kerja hampir selalu digunakan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan dan atau hal-hal lain yang berkaitan dengan kepentingan Perusahaan.
  - E = Baik Sekali : Waktu kerja selalu digunakan untuk melaksanakan tugas/pekerjaan dan atau hal-hal lain yang berkaitan dengan kepentingan Perusahaan.
  
3. Kepatuhan.
  - A = Kurang sekali : Sering melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan ketentuan Perusahaan.
  - B = Kurang : Kadangkala melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan ketentuan Perusahaan.
  - C = Sedang : Jarang melakukan pelanggaran terhadap peraturan dan ketentuan Perusahaan.
  - D = Baik : Pada umumnya peraturan dan ketentuan Perusahaan cukup dipatuhi
  - E = Baik Sekali : Patuh sekali terhadap peraturan dan ketentuan Perusahaan.

CATATAN PENILAI :


LAMPIRAN VII PT SEMEN GRESIK (PT.PERSERO)  
 No. ....

Surat permintaan cuti tahunan / besar

dengan ini kami menerangkan:

Nama & No. pegawai : .....  
 Unit Kerja : .....  
 Alamat : .....  
 Alamt Waktu cuti : .....

minta diperkenankan mengambil cuti tahunan / besar selama  
 ..... hari kerja / bulan terhitung mulai tanggal  
 ..... sampai dengan tanggal ....., untuk keperluan .....

Gresik, .....

Setuju/tidak setuju  
 Kepala .....

tertanda

( )

( \_\_\_\_\_ )  
 Putusan Direksi

Setuju/tidak setuju  
 Kepala .....

( )

Catatan: Sisa cuti tahunan: ..... hari kerja/bulan  
 Sisa cuti tahunan: ..... hari kerja/bulan  
 Jumlah ..... hari kerja/bulan  
 cuti yg. diminta : ..... hari kerja/bulan  
 Sisa ..... hari kerja/bulan

Berdasarkan catatan tersebut di atas, permohonan saudara  
 diperkenankan/ditanggguhkan selama .....hari kerja/bulan  
 dari tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

Gresik, .....

PT Semen Gresik (Persero)

LAMPIRAN VIII

PT Semen Gresik (Persero)  
G r e s i k

Korespondensi Intern  
No. ....

Gresik, .....

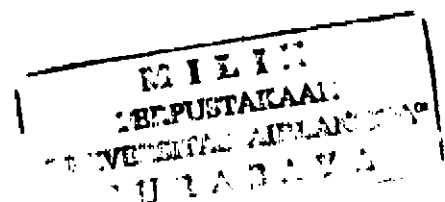
Kepada : .....  
Dari : .....  
Perihal : Dispensasi/Kematian/Kelahiran .

Dengan hormat,  
dengan ini memberitahukan, bahwa karyawan Seksi .....  
tersebut di bawah ini:  
Nama : .....  
Badge : .....  
Pada tanggal ..... tidak bisa masuk kerja, karena .....  
di kota ....., untuk itu mohon dispensasi/kematian/  
kelahiran selama ..... hari kerja, yang diambil pada  
tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... tahun 19.....  
Atas bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Kasi .....

( )

CC. : Yth.Kabag.Personalia  
Yth.Kasi.Pengawas Kepegawaian  
Arsip



LAMPIRAN IX

PT SEMEN GRESIK (PERSERO)  
Jl. Veteran Gresik

---

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS  
No. ....

Direksi PT Semen Gresik (Persero)

menerangkan:

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Kendaraan : .....

Tempat Tujuan : .....

Keperluan : .....

Berlaku : tanggal ..... sampai dengan tanggal...

Harap yang berwajib maklum dan dapat memberikan bantuan sepenuhnya.

Gresik, .....

PT Semen Gresik (Persero)

a.n. Direksi



LAMPIRAN X

PT Semen Gresik (Persero)  
Balai Kesejahteraan Ibu Anak

Surat Keterangan Hamil  
No. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami .....  
bidan BKIA dan KB PT Semen Gresik (Persero).

Menerangkan bahwa:

Nyonya : .....

Nama Suami : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

menurut pemeriksaan pada tanggal ....., telah hamil ...  
bulan, dan akan melahirkan kira-kira tanggal .....  
Demikian harap yang berkepentingan maklum adanya.

Mengetahui

Gresik, .....

yang memeriksa

\_\_\_\_\_  
Dokter PT Semen Gresik(Persero)

\_\_\_\_\_  
Bidan

## LAMPIRAN XI



## P. T. SEMEN GRESIK (PERSERO)

ALAMAT	JALAN VETERAN, GRESIK	ALAMAT KAWAT	PEMENORCSIK SURABAYA	BANK	BANK PEMBANGUNAN INDONESIA	SURABAYA
ALAMAT POS	KRONOLPOS 8127, SURABAYA	CABLE ADDRESS		BANKERS	BANK DAGANG NEGARA	SURABAYA
MAILING ADDRESS	KRONOLPOS 81, GRESIK	TELEFON	81733, 81748		BANK NEGARA INDONESIA 1947	JAKARTA KOTA, SURABAYA, GRESIK
TELEFON	81288	TELEFON			BANK BAKYAT INDONESIA	GRESIK
		TELEFON			BANK EKSPOR IMPOR INDONESIA	JAKARTA, SURABAYA
		TELEFON			BANK BUMI DAYA	SURABAYA
		TELEFON			FIRST NATIONAL CITY BANK	JAKARTA

HOMORINO. : 1403/PP02.02/220/06.86

LAMP / ENCL. : -

HAL / SUBJECT : Fisct.

JAWABAN HARAP MENYERUT NOMOR DAN TANGGAL SURAT INI  
PLEASE REFER TO THE NUMBER AND DATE OF THIS LETTER.

Gresik, 5 Juni 1986

kepada Yth. :  
 Pembantu Dekan Bidang Pendidikan  
 Fakultas Hukum  
 Universitas Airlangga  
 Jl. Airlangga 4  
 Surabaya

dengan format

menunjuk surat Saudara no. 1105/PT.03.4/N/86 tanggal 14 Mei 1986  
 tentang permohonan Fisct Mahasiswa Saudara dengan ini kami beritakutkan  
 bahwa PT. Semen Gresik (Persero) dapat menerima Mahasiswa Saudara

Nama : 1. Cdr. Muhammad Soffan Heri nrp. 038211327  
 2. Cdr. -

Jurusan : Hukum Perdata  
 untuk melakukan Fisct di PT. Semen Gresik (Persero), mulai tanggal  
 30 Juni s/d 12 Juli 1986.

Demikian atas perlakuan Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

PT. SEMEN GRESIK (PERSERO)

A.n. Pejabat

Ka. Pang. Pendidikan & Dokumentasi.



PT. Poesatono M.

/R/mcc,