

SKRIPSI

YULIATRI ESTINING HARIYANTI

**CUTI DALAM KESEPAKATAN KERJA BERSAMA
SEBAGAI WUJUD PERLINDUNGAN HUKUM BAGI
TENAGA KERJA WANITA**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2001**

**CUTI DALAM KESEPAKATAN KERJA BERSAMA
SEBAGAI WUJUD PERLINDUNGAN HUKUM
BAGI TENAGA KERJA WANITA
(Studi Pada PT. Surya Pratama Indonesia)**

SKRIPSI

**DIAJUKAN UNTUK MELENGKAPI TUGAS DAN
MEMENUHI SYARAT UNTUK MEMPEROLEH
GELAR SARJANA HUKUM**

Dosen Pembimbing,

Penyusun,



Machsoen Ali, S.H., M.S.
NIP. 130 355 366



Yuliatr Estining H.
NIM. 039714494

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2001**

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di hadapan Panitia Penguji

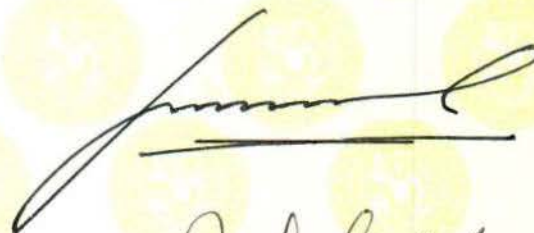
Pada tanggal : 4 Oktober 2001

Panitia Penguji Skripsi :

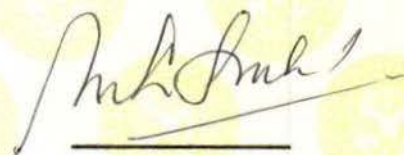
Ketua : R. Indiarsoro, S.H.



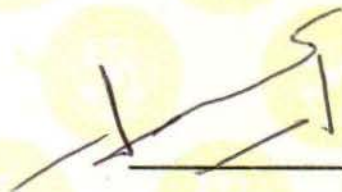
Anggota : 1. Machsoen Ali, S.H., M.S.



2. DR. Marteen L. Souhoka, S.H., M.S.



3. Lanny Ramli, S.H., M.Hum.



KEPERSEMBAHKAN KARYA INI UNTUK :

YANG TERCINTA MAMA DAN PAPAKU

DAN

YANG TERSAYANG MAS HARYO-KU

KATA PENGANTAR

Dengan segala puji syukur ke hadirat Allah S.W.T karena atas berkah dan rahmat serta hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini adalah salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana Hukum pada Universitas Airlangga.

Penyelesaian penyusunan skripsi ini telah saya upayakan semaksimal mungkin, namun tiada karya tulis yang sempurna, karena itu segala saran dan kritikan yang bertujuan memperbaiki akan saya terima dengan senang hati.

Dalam penyelesaian skripsi ini, tidak terlepas dari adanya bantuan semua pihak, baik berupa moril maupun materiil , sehingga segala hambatan dan kesulitan dapat teratasi.

Oleh karena itu, kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan tersebut, saya sampaikan ucapan terimakasih yang setulus-tulusnya.

Tanpa mengurangi peran pihak-pihak yang telah saya sebutkan diatas, secara khusus saya mengucapkan rasa terima kasih :

1. Rektor Universitas Airlangga Surabaya.
2. Dekan, Pimpinan Fakultas dan staff beserta seluruh civitasakademika Fakultas Hukum Universitas Airlangga Surabaya.
3. Bapak Machsoen Ali, S.H, M.S, selaku dosen pembimbing yang dengan kesabarannya membimbing dan membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak R. Indiarsoro, S.H, Bapak DR. Marteen L. Souhoka, S.H, M.S, Ibu Lanny Ramli, S.H, M.Hum, selaku dosen penguji.
5. Bapak Juber Irsat selaku Kepala Bagian Personalia PT. Surya Pratama Indonesia , yang telah memberikan izin serta keterangan selama survey untuk pengumpulan data-data yang diperlukan dalam rangka penyusunan skripsi.

6. Yang tercinta Mama dan Papa-ku, atas semua dukungan dan doa yang telah diberikan kepada-ku
7. Tak terlupa buat dua orang Mas-ku (Mas Eko dan Mas Andik) atas dukungannya, juga buat Awex yang sudah membantu dalam urusan komputer.
8. Yang tersayang dan ter-Endut, Mas Haryo-ku yang sudah sangat sabar ngantar dan menemani kemana-mana serta semua dukungan dan doa yang telah diberikan.
9. Sahabat-sahabatku, Reni (yang selalu senasib saat kuliah maupun ujian), Yani (yang selalu bikin suasana rame dan nemenin waktu ujian skripsi).
10. My two ANGELS, Lia (FH), Santi (FISIP), yang selalu bersama dalam suka dan duka waktu KKN.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu penyelesaian skripsi ini.

Penulis,

Yuliatrī Estining .H

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN | iii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | viii |
| BAB I. PENDAHULUAN | |
| 1. Permasalahan: Latar Belakang dan Rumusannya... | 1 |
| 2. Penjelasan Judul..... | 5 |
| 3. Alasan Pemilihan Judul..... | 6 |
| 4. Tujuan Penulisan..... | 7 |
| 5. Metode Penulisan..... | 8 |
| 6. Pertanggungjawaban Sistematika..... | 9 |
| BAB II. KESEPAKATAN KERJA BERSAMA MEMBERIKAN PERLINDUNGAN HUKUM BAGI PARA PEKERJA | |
| 1. Kesepakatan Kerja Bersama Sebagai awal Hubungan Kerja..... | 11 |
| 2. Isi Kesepakatan Kerja Bersama..... | 13 |
| 3. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama..... | 15 |

| | |
|---|----|
| 4.KKB Mengikat Pekerja dan Pengusaha..... | 22 |
| 5.KKB Sebagai Upaya Menciptakan Ketenangan Bekerja dan Berusaha..... | 26 |

BAB III.PENGATURAN DAN PELAKSANAAN HAK CUTI BAGI TENAGA
KERJA WANITA DALAM KKB DI PT SURYA PRATAMA
INDONESIA (HEINZ SUPRAMA)

| | |
|--|----|
| 1. Larangan dan Pembatasan Bagi Pekerja Wanita. | 32 |
| 2. Pelaksanaan KKB Bagi Pekerja Wanita di PT Surya Pratama Indonesia..... | 35 |
| 2.1 Pelaksanaan Cuti Haid..... | 37 |
| 2.2 Pelaksanaan Cuti Hamil Dan Melahirkan... | 40 |
| 2.3 Pelaksanaan Cuti Sakit..... | 42 |

BAB IV. PENUTUP

| | |
|-------------------|----|
| 1.Kesimpulan..... | 46 |
| 2.Saran..... | 47 |

DAFTAR BACAAN

LAMPIRAN

BAB I**PENDAHULUAN****1. Latar belakang masalah dan rumusannya**

Negara kita adalah negara yang sedang giat-giatnya melakukan pembangunan disegala bidang. Tujuan dari pembangunan tersebut adalah untuk meningkatkan taraf hidup rakyat Indonesia mencapai masyarakat adil dan makmur. Pada tahap awal program pembangunan yang dilaksanakan pemerintah Indonesia yaitu menitikberatkan pada bidang ekonomi dengan sasaran utama untuk mencapai keseimbangan antara sektor pertanian dan industri, beberapa tahapan PELITA.

Pembangunan industri di Indonesia terlihat pesat dengan dikembangkannya pusat-pusat industri didaerah perkotaan dan di daerah pinggiran kota. Dalam hal ini tentu saja peran tenaga kerja sangatlah penting. Akibatnya lapangan pekerjaan semakin meluas, bukan hanya bagi pekerja laki-laki tapi juga pekerja wanita. Di Indonesia sebagaimana terjadi di negar-negara berkembang yang lain, pembangunan industri pada kenyataannya menyebabkan peningkatan keikutsertaan wanita dalam bidang ketenagakerjaan dalam arti juga sebagai tenaga kerja. Ini berarti wanita dapat berpartisipasi dalam segala hal

kegiatan ekonomi termasuk kemungkinan menerima penghasilan yang memadai dan kesempatan pengembangan produktivitas setinggi-tingginya serta perlindungan hukumnya. Hal ini merupakan perwujudan dari ketentuan UUD 1945 yang secara tegas melalui pasal 27 ayat 2 yang bunyinya: "tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Dalam UUD 1945 pasal 27 ayat 2 menunjukkan bahwa dalam memperoleh pekerjaan tidak dikenal adanya perbedaan antara pria dan wanita. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa wanita mempunyai kodrat yang berbeda dengan pria. Hal ini menyebabkan wanita memerlukan perlindungan yang berbeda dengan pria.

Pada saat ini banyak perusahaan yang menggunakan tenaga kerja wanita dalam proses produksi. Kebutuhan akan tenaga kerja wanita sangat diperlukan terutama dalam menjalankan pekerjaan yang membutuhkan ketelitian dan penanganan yang halus sifatnya. Akan tetapi banyak peristiwa yang kadang-kadang merugikan pihak buruh wanita. Peristiwa ini terjadi karena pihak perusahaan atau majikan yang kurang memperhatikan buruh wanita disatu pihak dan buruh wanita itu sendiri dilain pihak yang tidak atau kurang memperhatikan hak yang dimilikinya.

Sebagaimana diketahui peraturan perundang-undangan di Indonesia telah menjamin persamaan hak dan kewajiban antara pria dan wanita. Namun disamping itu di dalam hukum perburuhan, terdapat beberapa ketentuan yang khusus mengatur kedudukan tenaga kerja wanita yang disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

1. Ada norma-norma kesusilaan yang berakar dalam budaya yang perlu diperhatikan dalam mendayagunakan tenaga kerja wanita.
2. Ada pekerjaan yang dapat membahayakan kesehatan wanita.
3. Wanita mempunyai fungsi reproduksi yang lain daripada pria. Selama hamil dan pada saat melahirkan atau gugur kandungan, wanita berada dalam kondisi fisik yang memerlukan perawatan khusus. Disamping itu ada wanita yang pada waktu haid mengalami gangguan kesehatan¹

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan diatas, Undang-undang menyatakan bahwa pada dasarnya wanita diperbolehkan menjalankan pekerjaan hanya masih terdapat pembatasan-pembatasan. Berdasarkan kodratnya tersebut sudah sewajarnya bila pemerintah membuat suatu peraturan yang melindungi buruh wanita. Dalam Undang-undang no 25

¹ Patimah Yunus, Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan Bagi Perlindungan Tenaga Kerja Wanita di Indonesia Dalam Praktek, Hukum dan Pembangunan, Pebruari 1992, hal.64

tahun 1997 tentang ketenagakerjaan misalnya, terdapat beberapa kebijakan yang ditujukan khusus bagi tenaga kerja wanita. Kebijakan itu antara lain adalah hak pekerja wanita untuk mengambil cuti haid, cuti hamil, dan melahirkan serta cuti sakit. Selain itu dalam Undang-undang ini disebutkan tentang larangan bagi pekerja wanita untuk bekerja pada malam hari. Hal ini menunjukkan bahwa pemerintah sangat menaruh perhatian pada pekerja wanita. Sebelumnya, di Indonesia juga telah ada peraturan yang bertujuan memberikan perlindungan pada buruh wanita yaitu Undang-Undang nomor 1 tahun 1951 (pernyataan berlakunya Undang-Undang nomor 12 tahun 1948).

Dalam praktek dibutuhkan suatu wadah untuk menjamin perlindungan hukum bagi pekerja wanita. Wadah tersebut adalah Kesepakatan Kerja Bersama (KKB). KKB merupakan suatu perjanjian yang dibuat oleh serikat buruh dengan majikan. Pada dasarnya KKB mengatur tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak pembuat KKB. Pihak-pihak dalam KKB terikat dan berkewajiban untuk melaksanakan semua isi perjanjian. Dengan adanya KKB dalam suatu perusahaan, hak-hak buruh terutama buruh wanita akan semakin terlindungi. Hal ini disebabkan karena pihak perusahaan berkewajiban melaksanakan isi KKB. Melalui KKB akan ada kejelasan tentang hak dan kewajiban masing-

masing pihak. Sehingga pada akhirnya akan tercipta suatu kerjasama yang baik antar keduanya yang saling menguntungkan masing-masing pihak yang bersangkutan.

PT Surya Pratama Indonesia (Heinz Suprama) adalah suatu perusahaan swasta yang bergerak di bidang pembuatan mie instan yang berkedudukan di Desa Suko Kabupaten Sidoarjo. Perusahaan ini menggunakan KKB sebagai sarana untuk mengatur hak dan kewajiban pekerja pada perusahaan serta hak dan kewajiban perusahaan pada pekerja.

Berdasarkan uraian diatas , maka saya akan mengetengahkan permasalahan tentang pelaksanaan KKB terutama bagi tenaga kerja wanita di PT Surya Pratama Indonesia. Adapun rumusan permasalahan adalah sebagai berikut :

1. Apakah KKB dapat memberikan perlindungan hukum bagi pekerja ?
2. Apakah dalam KKB PT. Surya Pratama Indonesia terdapat pengaturan hak cuti (khususnya cuti haid, cuti hamil, cuti sakit) bagi tenaga kerja wanita dan bagaimana pelaksanaannya ?

2. PENJELASAN JUDUL

Skripsi yang di sajikan ini berjudul **"Cutu Dalam Kesepakatan Kerja Bersama Sebagai Wujud Perlindungan**

Hukum Bagi Tenaga Kerja Wanita ".Cutí adalah suatu hak untuk meninggalkan pekerjaan beberapa waktu untuk beristirahat.²Kesepakatan Kerja Bersama merupakan suatu perjanjian yang dibuat oleh serikat pekerjadengan perusahaan yang berisi tentang hak dan kewajiban masing-masing.Perlindungan hukum adalah suatu upaya hukum atau sarana yang diberikan lewat jalur hukum apabila hak-hak tenaga kerja yang dilindungi oleh undang-undang tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya. pekerja wanita,pekerja adalah seorang yang menjalankan pekerjaan untuk majikan dalam hubungan kerja dengan majikan dalam hubungan kerja dengan menerima upah, sedangkan wanita menunjukkan pada jenis kelamin dari pekerja itu,jadi istilah pekerja wanita yaitu seorang wanita yang bekerja pada orang lain dengan menerima upah.Berdasarkan uraian diatasdapat ditarik kesimpulan bahwa judul dari skripsi ini mengandung arti hak seorang wanita yang bekerja untuk meninggalkan pekerjaannya yang diatur dalam suatu perjanjian sebagai wujud perlindungan oleh Undang-undang.

3. Alasan Pemilihan Judul

² Pusat Pengembangan dan Pembangunan Bahasa Depdiknas, Kamus Besar Bahasa Indonesia ,Cet IV, Balai Pustaka ,Jakarta, 1990

Sekarang ini banyak sekali perusahaan yang menggunakan tenaga kerja wanita didalam pelaksanaan produksi. Namun hal ini tidak diimbangi oleh perhatian perusahaan pada pekerja wanita. Hal ini nampak dengan banyaknya peristiwa-peristiwa yang merugikan pihak buruh wanita. Namun hal ini bukanlah sepenuhnya kesalahan dari pihak perusahaan. Sikap buruh wanita yang tidak atau kurang memperhatikan haknya juga memicu terjadinya peristiwa ini. Sikap "nrimo" pada buruh wanita juga merupakan faktor pendorong yang cukup berperan dari terjadinya peristiwa ini. Karena hal tersebut serta pertimbangan bahwa buruh wanita memiliki kondisi yang lemah pada saat tertentu, maka pemerintah membuat suatu peraturan yang dapat memberikan perlindungan bagi buruh terutama buruh wanita. Dan untuk menjamin pelaksanaan peraturan tersebut, maka suatu perusahaan harus mencantumkan perlindungan tersebut dalam suatu Kesepakatan Kerja Bersama.

4. Tujuan Penulisan

Tujuan utama dari skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana Hukum Universitas Airlangga.

Sedangkan tujuan lainnya adalah untuk memberikan sumbangan pemikiran dan pengetahuan yang mungkin ada manfaatnya bagi perkembangan ilmu hukum pada umumnya dan ilmu hukum perburuhan pada khususnya .

5. Metodologi

a. Pendekatan Masalah

Pendekatan masalah yang digunakan dalam skripsi ini adalah pendekatan yuridis sosiologis. Pendekatan yuridis sosiologis adalah menelaah permasalahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dibidang perburuhan dan menghubungkan dengan praktek di PT Surya Pratama Indonesia. Dengan pendekatan yang demikian diharapkan diperoleh pembahasan permasalahan secara yuridis yang sesuai dengan praktek yang terdapat di perusahaan yang di survey.

b. Sumber Data

Data diperoleh dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara dengan serikat buruh dan buruh di PT Surya Pratama Indonesia.

Data sekunder diperoleh melalui studi kepustakaan (buku, peraturan perundang-undangan serta perturan

perusahaan dalam hal ini KKB PT Surya Pratama Indonesia serta skripsi-skripsi terdahulu).

c. Prosedur Pengumpulan Data dan Pengolahan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara kepada serikat pekerja dan pekerja di PT Surya Pratama Indonesia. Selain itu juga dilakukan melalui studi kepustakaan yaitu buku, peraturan perundang-undangan maupun peraturan perusahaan dalam hal ini KKB PT Surya Pratama Indonesia serta skripsi-skripsi terdahulu .

d. Analisis Data

Data yang diperoleh kemudian dianalisa dengan menggunakan metode deskriptif komparatif dan metode analisis. Metode deskriptif komparatif adalah sebuah metode yang membandingkan antara teori dan praktek. Sedangkan metode analisis adalah data yang diperlukan dikumpulkan, disusun, dipelajari secara keseluruhan, kemudian disimpulkan dan di cari permasalahan dalam skripsi ini.

6. Pertanggungjawaban Sistematika

Untuk memudahkan para pembaca dalam menelusuri permasalahan dalam skripsi ini, maka sistematika penulisan dibagi dalam IV bab.

Dalam Bab I, Pendahuluan berisi gambaran umum dari permasalahan dan isi skripsi. Hal ini dimaksudkan agar pembaca memahami dan mengetahui secara global mengenai latar belakang serta permasalahan yang dihadapi serta permasalahan yang dihadapi, Penjelasan judul, alasan pemilihan judul, tujuan penulisan, metodologi serta analisis data yang digunakan dalam skripsi ini.

Bab II akan membahas mengenai KKB sebagai perlindungan hukum bagi pekerja. Dimana dengan adanya KKB akan mengikat antara pekerja dan pengusaha dan juga akan disebutkan fungsi, tujuan serta manfaat dari Kesepakatan kerja bersama.

Bab III akan membahas mengenai pembatasan dan larangan kerja bagi pekerja wanita dan juga akan dibahas mengenai pelaksanaan KKB bagi pekerja wanita di PT Surya Pratama Indonesia terutama tentang kebijaksanaan cuti.

Dari keseluruhan uraian dalam penulisan skripsi ini ditutup pada bab IV yang merupakan bab penutup. Bab ini berisikan kesimpulan dari pembahasan yang terdapat dalam bab-bab uraian yang terdahulu dan berisikan saran-saran tambahan serta masukan bagi semua pihak yang bersangkutan.

BAB II**KESEPAKATAN KERJA BERSAMA MEMBERIKAN
PERLINDUNGAN HUKUM DARI PARA PEKERJA****1. Kesepakatan Kerja Bersama Sebagai Awal Hubungan Kerja**

Perjanjian kerja sebagai sarana pendahulu atau perbuatan awal sebelum berlangsungnya hubungan kerja, harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, dalam arti mencerminkan keadilan baik bagi pengusaha maupun bagi buruh, karena keduanya akan terlibat dalam suatu hubungan kerja.

Perjanjian kerja ini kemudian harus ditingkatkan dalam Kesepakatan Kerja Bersama yang dibuat oleh buruh yang diwakili Serikat Pekerja dengan majikan atau perkumpulan majikan yang berbadan hukum dan bersifat kolektif. Secara pandangan hukum maka para pihak yang menyusun Kesepakatan Kerja Bersama tersebut harus mempunyai kedudukan hukum yang sama. Hal ini berguna untuk menghindari agar pihak yang satu tidak lebih tinggi kedudukannya sehingga dapat menekan pihak yang satu dalam membentuk suatu perjanjian. Pada dasarnya Kesepakatan Kerja Bersama dibentuk atas dasar adanya kesepakatan antara kedua belah pihak, sehingga apa yang disepakati akan mengikat kedua belah pihak. Sesuai dengan asas

perjanjian, maka kepada para pihak diberikan keleluasaan atau kebebasan untuk menetapkan persetujuan mengenai apa saja yang dikehendaki sepanjang hal tersebut tidak bertentangan dengan:

- a. Hukum dan ketentuan perundang-undangan.
- b. Ketertiban umum.
- c. Kesusilaan.
- d. Tidak boleh ada diskriminasi, baik berdasarkan agama, golongan, warga negara atau bangsa, maupun keyakinan.

3

Jika ada hal-hal yang bertentangan dengan hal-hal tersebut diatas, akibatnya adalah tidak sah.

Kesepakatan Kerja Bersama merupakan induk dalam mengadakan perjanjian kerja yang sudah maupun akan dibuat. Suatu perjanjian kerja yang dibuat bertentangan dengan Kesepakatan Kerja Bersama adalah tidak sah, sehingga yang berlaku adalah ketentuan yang diatur dalam KKB. Hal itu dapat diketahui dari pasal 1 ayat 1 Undang-Undang No 21 tahun 1954 tentang perjanjian perburuhan antara Serikat Pekerja dengan pengusaha, dengan jelas menyatakan bahwa pengertian dari Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) adalah perjanjian perburuhan adalah

³Sendjun H. Manulang, Poko-Pokok Hukum Ketenagakerjaan Di Indonesia, Rineka Cipta, Jakarta, 1995, h.78

perjanjian tertulis yang dibuat antara Serikat Pekerja yang telah terdaftar dalam kementerian Tenaga Kerja dengan pengusaha atau seorang pengusaha yang berbadan hukum, yang pada umumnya atau semata-mata memuat syarat-syarat kerja yang harus diperhatikan dalam perjanjian kerja.

2. Isi Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)

KKB pada umumnya berisi tentang hak-hak dan kewajiban-kewajiban serta syarat-syarat kerja bagi para pekerja beserta hak-hak dan kewajiban-kewajiban pengusaha yang dituangkan dalam bab-bab dan pasal-pasal. Hak dan kewajiban pekerja dan pengusaha adalah berbanding terbalik artinya hak pengusaha adalah kewajiban pekerja, begitu juga dengan hak pekerja adalah kewajiban pengusaha, jadi keberadaan pekerjaan pengusaha dalam hal ini adalah bersifat simbiosismutualisme artinya kedua belah pihak yaitu pengusaha dan pekerja hakekatnya adalah saling membutuhkan dan saling menguntungkan. Untuk dapat memperoleh haknya, kedua belah pihak harus terlebih dulu melaksanakan kewajibannya. Dan jika kewajibannya telah dilaksanakan, maka pihak lain tidak boleh menunda pelaksanaan hak pihak yang telah melaksanakan kewajibannya itu, misalnya bila pekerja telah melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugasnya, maka

pengusaha harus membayar upah pekerja itu jika waktunya untuk menerima upah telah tiba. Pengusaha tidak boleh menunda waktu pembayaran upah pekerjaannya kecuali telah ada kesepakatan diantara kedua belah pihak. Untuk menjamin pelaksanaan hak dan kewajiban inilah dibutuhkan suatu sarana dalam bentuk tertulis yaitu KKB.

Isi ketentuan yang terdapat dalam suatu KKB sangat bervariasi tergantung pada tingkat kemajuan dan kondisi perusahaan serta hasil kesepakatan yang dicapai antara pengusaha dan serikat pekerja. Namun secara umum dalam suatu KKB yang perlu disepakati dan dicantumkan adalah ketentuan-ketentuan tentang :

- a) Para pihak yang mengadakan kesepakatan,
- b) Aturan yang berhubungan dengan ; hari kerja, jam kerja, pertukaran kerja (shift), jam lembur, pengangkatan dan penempatan, pemindahan dan/ atau promosi, penugasan khusus, disiplin dan lain-lain.
- c) Penggajian atau pengupahan, termasuk skala gaji, gaji atau upah pokok, tunjangan, upah lembur, dan lain-lain.
- d) Pelayanan kesehatan, termasuk fasilitas kesehatan, penggantian biaya kesehatan dan pengobatan, asuransi kesehatan, cuti sakit, pembayaran gaji waktu sakit, dan lain-lain.

- e) Tunjangan kecelakaan dalam menjalankan tugas.
- f) Tunjangan hari tua.
- g) Ketentuan-ketentuan untuk melakukan perubahan dalam KKB.
- h) Ketentuan-ketentuan penyelesaian dalam hal terdapat perbedaan antara pengusaha dan pekerja, dan lain-lain.⁴

3. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Pembuatan KKB

Pihak -pihak yang terlibat dalam pembuatan KKB adalah pihak Serikat Pekerja dan pengusaha. Dalam definisi tentang perjanjian perburuhan menurut Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan antara Serikat Buruh dan Majikan dapat diketahui siapa yang menjadi pihak-pihak dalam pembuatan KKB yaitu :

- a) Serikat Pekerja dan Pengusaha;
- b) Gabungan Serikat Pekerja dan Gabungan Pengusaha;
- c) Serikat Pekerja dengan Gabungan Pengusaha;
- d) Gabungan Serikat Pekerja dengan Pengusaha

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1997 tentang Ketenagakerjaan pasal 1 angka 10, yang dimaksud dengan Serikat Pekerja adalah organisasi pekerja yang bersifat

⁴ Djurnadi, Kedudukan Kesepakatan Kerja Bersama dalam Hubungan Industrial Pancasila, cet I, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1995, h.82

mandiri, demokratis, bebas, dan bertanggung jawab yang dibewntuk dari, oleh, untuk pekerja guna memperjuangkan hak dan kepentingan kaum pekerja dan keluarganya. Setiap Serikat Pekerja harus memiliki peraturan dasar yang antara lain memuat:

- a) Nama dan tempat kedudukan di Indonesia,
- b) Azas dan tujuan serta usaha-usaha untuk mencapai tujuan itu,
- c) Hak dan kewajiban anggota, syarat-syarat keanggotaan dan cara masuk/ berhenti sebagai anggota,
- d) Susunan pengurus serta ketentuan tentang pengangkatan, pemberhentian serta hak dan kewajiubannya,
- e) Ketentuan mengenai rapat umum anggota dan kongres,
- f) Ketentuan mengenai mereka yang mewakili serikat pekerja diluar dan dimuka pengadilan,
- g) Kewajiban pengurus untuk tiaptahun mengadakan perhitungan dan pertanggung jawaban tentang keadaan keuangan,
- h) Cara membubarkan Serikat Pekerja.⁵

Sedangkan Gabungan Serikat Pekerja menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1997 tentang Ketenagakerjaan pasal 1 angka

⁵ G. Kartasapoetra, Pokok-Pokok Hukum Perburuhan, cet I, Armico, Jakarta, 1982, h.77.

11 adalah beberapa serikat pekerja yang bergabung atas dasar lapangan pekerjaan.

Pengertian pengusaha itu sendiri menurut Undang-Undang Nomer 25 Tahun 1997 tentang ketenagakerjaan pasal 1 angka 4 memiliki tiga pengertian, yaitu :

- a) orang perseorangan, perkumpulan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
- b) orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
- c) orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

Serikat Pekerja atau Gabungan Serikat Pekerja berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor :Per-01/MEN/1985 tentang Pelaksanaan Pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama dalam pasal 1 sub d, menentukan bahwa pihak Serikat Pekerja harus didaftarkan pada Departemen Tenaga Kerja. Sedangkan bagi pihak pengusaha atau Gabungan Pengusaha harus berbentuk badan hukum Indonesia sebagaimana disyaratkan oleh Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 pasal 1 ayat 1.

Selain pihak-pihak yang disebutkan diatas ada satu pihak lagi yang juga berperan dalam pembentukan Kesepakatan Kerja Bersama yaitu pihak pemerintah, dalam hal ini adalah Departemen yang menangani masalah ketenagakerjaan yaitu Departemen Tenaga Kerja. Pemerintah melalui Menteri Tenaga Kerja beserta seluruh jajarannya dalam rangka melaksanakan Tripartit turut serta dalam KKB. Turut sertanya Departemen Tenaga Kerja dalam penandatanganan KKB di suatu perusahaan adalah dalam rangka pengesahan.

Pengesahan yang dilakukan oleh pihak Departemen Tenaga Kerja, baru dapat dilaksanakan apabila KKB yang dibuat tersebut telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 yaitu syarat formil dan syarat materiil. Kesepakatan Kerja Bersama baru sah apabila memenuhi syarat-syarat formil yaitu :

- a) Pembuatan KKB yang pertama kali, basis Serikat Pekerja sekurang-kurangnya mempunyai anggota 50% dari semua pekerja yang ada di perusahaan.
- b) Kesepakatan Kerja Bersama harus dibuat dengan surat resmi yang harus ditandatangani oleh keduabelah pihak, maksudnya dibuat secara tertulis untuk menjamin kepastian pihak-pihak yang berkepentingan.

c) KKB harus memuat:

- Nama, alamat serta tempat kedudukan Serikat Pekerja;
- Nama, tempat kedudukan serta alamat pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang berbadan hukum;
- Momor serta tanggal pendaftaran Serikat Pekerja pada Departemen Tenaga Kerja;
- Tanggal penandatanganan.

d) KKB harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3(tiga), satu jilid harus dikirimkan pada Departemen Tenaga Kerja untuk dimasukkan dalam daftar khusus untuk itu.

e) KKB hanya dapat diadakan untuk paling lama 2 tahun dan kemudian dapat diperpanjang untuk paling lama 1 tahun.⁶

Syarat materiil yang harus dipenuhi dalam pembuatan KKB sebagaimana tercantum dalam pasal 1 ayat 3 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan antara Serikat Buruh dan Majikan, adalah :

a) KKB dilarang memuat peraturan yang mewajibkan pengusaha supaya hanya menerima atau menolak pekerja dari suatu golongan tertentu baik berhubungan dengan

⁶ Prof. Iman Soepomo, S.H., Pengantar Hukum Perburuhan, cet. XII, Djambatan, Jakarta, 1999, h.77

agama, kewarganegaraan, keyakinan, politik maupun anggota dari suatu perkumpulan;

- b) KKB dilarang memuat peraturan-peraturan yang mewajibkan pekerja supaya hanya bekerja atau tidak boleh bekerja pada pengusaha dari golongan tertentu karena agama, kewarganegaraan, keyakinan, politik maupun anggota dari suatu perkumpulan;
- c) Dilarang memuat aturan-aturan yang bertentangan dengan hukum.⁷

Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-01/MEN/1985 tentang Pelaksanaan Tata Cara Pembuatan KKB mensyaratkan pembuatan KKB untuk pertama kalinya Serikat Pekerja harus memiliki anggota minimal 50 % dari seluruh pekerja yang ada.

Apabila salah satu pihak menjanjikan untuk membuat KKB kepada pihak lain, maka permintaan tersebut harus diajukan secara tertulis disertai konsep KKB selambat-lambatnya 30 hari sejak permintaan KKB diterima, maka musyawarah harus sudah di mulai (pasal 2 peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-01/Men/1985). Selain itu pembuatan KKB harus dilaksanakan dengan itikad baik,

⁷ Ibid, h. 76

jujur, tulus, terbuka dan dilarang melakukan tindakan-tindakan yang bersifat menekan atau merugikan pihak lain.

Hak dan kewajiban para pihak di dalam KKB diatur dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 tentang perjanjian perburuhan antara Serikat buruh dan majikan yang mengatur tentang hak dan kewajiban berkaitan dengan KKB yaitu :

- a) Pasal 3 ayat 1 yang menyebutkan bahwa Serikat pekerja atau perkumpulan majikan yang menyelesaikan Perjanjian Perburuhan (berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-01/MEN/1985 disebut dengan KKB) wajib memberitahukan isi perjanjian tersebut kepada anggota-anggotanya, demikian juga bilamana oleh kedua belah pihak dibuat penjelasan terhadap perjanjian tersebut. Selanjutnya pada ayat 2 disebutkan, kewajiban tersebut dalam ayat 1 berlaku juga bilamana waktu berlakunya diperpanjang
- b) Pasal 4 ayat 1 mewajibkan kepada Serikat Pekerja atau kepada majikan /perkumpulan majikan agar anggotanya mentaati peraturan-peraturan yang berlaku baginya. Didalam ayat 2 disebutkan tentang kewajiban pertanggungjawaban Serikat Pekerja atau perkumpulan majikan kepada anggotanya bilamana hal tersebut diperjanjikan dalam KKB.

- c) Pasal 5 menyatakan, kewajiban Serikat Pekerja dan pengusaha/majikan yang terikat pada KKB agar melaksanakannya secara baik.
- d) Pasal 6 dan 7 menentukan siapa saja yang terikat pada KKB yang menentukan bahwa selama KKB itu berlaku, maka Serikat Pekerja/anggota dan perkumpulan majikan tetap terikat oleh KKB tersebut.

4. KKB Mengikat Pekerja dan Pengusaha

Menurut pasal 1338 KUH Perdata, semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai Undang-Undang bagi mereka yang terlibat atau membuatnya. Karena itu sebuah Kesepakatan Kerja Bersama yang dibuat oleh pekerja dan pengusaha harus mencerminkan keadilan dan menguntungkan bagi kedua belah pihak.

Di dalam Kesepakatan Kerja Bersama yang dibuat antara pekerja dan pengusaha, betul-betul harus mengatur setiap hak-hak dan kewajiban bagi masing-masing pihak. Sehingga masing-masing pihak mengerti apa yang menjadi hak dan kewajibannya.

Pengusaha dan pekerja yang membuat Kesepakatan Kerja Bersama akan terikat oleh Kesepakatan Kerja Bersama yang mereka buat dan wajib melaksanakan perjanjian tersebut dengan sebaik-baiknya (pasal 5 UU No 21 Tahun

1954). Berarti sejak terjadinya kesepakatan antara pengusaha dan pekerja yang dituangkan dalam Kesepakatan Kerja Bersama tersebut, maka sejak saat itu pula masing-masing pihak harus mulai melaksanakan setiap butir-butir yang telah diatur secara rinci didalam kesepakatan tersebut dan mengikat buruh serta pengusaha.

Salah satu pihak tidak akan dapat merubah atau menyimpangi kesepakatan tersebut secara sepihak tanpa persetujuan dari pihak yang lainnya. Tetapi kenyataannya serinsekali pihak pengusaha melakukan hal yang menyimpangi Kesepakatan Kerja Bersama yang dibuat bersama pekerja. Ini disebabkan pandangan yang menganggap pekerja bukan sebagai rekanan kerja atau partnership dalam perusahaan mereka sehingga pengusaha sering melakukan perbuatan yang merugikan pekerja dan pekerja hanya dianggap sebagai objek produksi bukan sebagai subjek produksi.

Bila pengusaha paham bahwa antara pengusaha dan pekerja memiliki kedudukan yang sama, merupakan pejuang untuk pengembangan perusahaan, maka mereka seharusnya saling menghargai sehingga tidak akan mengambil tindakan yang hanya mementingkan diri sendiri dan tidak akan mengambil kebijaksanaan yang sepihak saja, seperti menyimpangi Kesepakatan Kerja Bersama.

Kesepakatan Kerja Bersama tersebut mempunyai kekuatan mengikat bagi pihak-pihak yang membuatnya. Ini berarti bahwa secara langsung begitu Kesepakatan Kerja Bersama itu ditandatangani dan disepakati oleh masing-masing pihak maka berlaku kesepakatan tersebut seperti Undang-Undang bagi kedua belah pihak tersebut. Sehingga setiap pihak yang melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kesepakatan tersebut dapat digugat karena telah melakukan perbuatan wanprestasi.

Kesepakatan Kerja Bersama yang telah disepakati tersebut, tidak hanya mengikat pengusaha dan pekerja saja tapi juga pihak ketiga. Pekerja terikat dengan Kesepakatan Kerja Bersama karena :

1. Pekerja menjadi anggota Serikat Pekerja yang bersangkutan;
2. Pekerja baru masuk menjadi anggota Serikat Pekerja;
3. Pekerja baru keluar dari Serikat Pekerja.

Pekerja yang dikarenakan point 1 dan point 2, terikat oleh KKB yang diselenggarakan oleh Serikat Pekerja karena asas perkumpulan yaitu, setiap anggota perkumpulan terikat oleh perjanjian yang dibuat oleh perkumpulannya, sebagaimana diatur pada pasal 6 ayat 1 UU No 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan antara Serikat Buruh dan Pengusaha yang menyatakan bahwa :

mereka yang selama waktu berlakunya perjanjian perburuhan adalah anggota atau menjadi anggota Serikat Pekerja atau perkumpulan majikan yang menyelenggarakan perjanjian tersebut dan tersangkut didalam perjanjian itu, terikat oleh perjanjian itu.

Sedangkan mengenai pekerja yang telah keluar dari Serikat pekerja yang disebut dalam point 3, terikat dengan KKB karena Undang-Undang sebagaimana dijelaskan dalam penjelasan pasal 7 UU No 21 Tahun 1954 hal tersebut dimaksudkan untuk mencegah keluarnya anggota yang bermaksud menghindarkan diri dari kewajiban-kewajiban yang berlaku baginya sebagaimana diatur dalam KKB.

Pihak ketiga yang terikat dengan KKB yang dibuat oleh pengusaha dan Serikat Pekerja adalah para pekerja dan pengusaha yang bergerak dalam usaha yang sejenis dengan pengusaha yang menyelenggarakan KKB tersebut, sebagaimana diatur dalam pasal 11 ayat 2 UU No 21 Tahun 1954 yang menyatakan bahwa :

menteri tersebut (maksudnya Menteri Tenaga Kerja) dapat pula, setelah mendengar terlebih dahulu pertimbangan pihak-pihak yang bersangkutan menetapkan supaya sebagian atau keseluruhan perjanjian perburuhan yang mengenai suatu lapangan usaha tertentu dipenuhi juga oleh buruh-buruh dan majikan dari lapangan usaha yang sama yang tidak terikat oleh perjanjian perburuhan.

Karena peraturan ini, menteri dapat memaksakan suatu perjanjian perburuhan kepada pekerja-pekerja dan majikan-majikan yang tidak terikat oleh perjanjian itu, asalkan usahanya sama.

Begitu mengikatnya Kesepakatan Kerja Bersama yang dibuat antara pihak majikan dan pekerja, sehingga setiap perubahan yang ingin dilakukan terhadap Kesepakatan tersebut harus dibicarakan terlebih dahulu oleh kedua belah pihak dan disepakati bersama, apabila ingin dirubah atau diperbaiki. Sehingga dengan demikian kepentingan masing-masing pihak benar-benar terlindungi secara hukum.

5. KKB Sebagai Upaya Menciptakan Ketenangan Bekerja dan Berusaha

Kesepakatan Kerja Bersama berfungsi sebagai alat pendorong pelaksanaan hubungan perburuhan, serta mendorong pengusaha untuk secara terus menerus meningkatkan kesejahteraan pekerja dengan kondisi-kondisi kerja yang lebih baik. Dilain pihak, bila terjadi salah pengertian dan perselisihan antara pengusaha dan pekerja maka dapat menggunakan Kesepakatan Kerja Bersama sebagai tolok ukur. Karena itu Kesepakatan Kerja Bersama mempunyai arti dan peranan yang strategis dalam pembinaan hubungan perburuhan. Arti strategisnya dapat kita lihat pada fungsi Kesepakatan Kerja Bersama antara lain sebagai berikut :

1. Kesepakatan Kerja Bersama merupakan salah satu sarana untuk menjamin pelaksanaan hak dan kewajiban

pengusaha, serta hak dan kewajiban pekerja sebagaimana tertuang secara jelas dalam Kesepakatan Kerja Bersama.

2. Kesepakatan Kerja Bersama berfungsi sebagai sarana untuk pembinaan pengembangan tanggung jawab Serikat Pekerja dan saluran pekerja melalui partisipasi aktif dalam menetapkan Kesepakatan Kerja Bersama antara pekerja dan pengusaha. Dengan demikian Kesepakatan Kerja Bersama berkaitan dengan pengembangan demokrasi di perusahaan, musyawarah untuk mufakat, serta kekeluargaan dan gotong royong. Hal ini benar-benar sejalan dengan Demokrasi Pancasila yang menjadi dasar seluruh kehidupan Bangsa Indonesia.
3. Kesepakatan Kerja Bersama merupakan sarana untuk membina dan meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja melalui perbaikan upah dan jaminan sosial hubungan industrial, keselamatan dan kesehatan kerja dan lain-lain.
4. Dengan penerapan Kesepakatan Kerja Bersama, maka stabilitas dan ketenangan kerja akan lebih terjamin yang merupakan landasan terwujudnya produktivitas yang tinggi. Selama jangka waktu berlakunya Kesepakatan Kerja Bersama, masing-masing terikat oleh kesepakatan

sehingga pengusaha dan pekerja mempunyai kepastian dalam hal hak dan kewajiban.⁸

Selain fungsi-fungsi tersebut, Kesepakatan Kerja Bersama juga memiliki tujuan, yaitu:

1. Mempertegas dan memperjelas hak dan kewajiban buruh/karyawan (Serikat Buruh/Karyawan) dan pengusaha.
2. Memperteguh dan menciptakan hubungan perburuhan yang harmonis dalam perusahaan.
3. Secara bersama menetapkan syarat-syarat dan keadaan perburuhan yang belum diatur dalam Per-Undang-Undangan, maupun peningkatan nilai syarat-syarat kerja yang sudah diatur dalam Per-Undang-Undangan.
4. Mengatur tata cara penyelesaian keluhan kesah dan perbedaan pendapat antara karyawan/Serikat Buruh dengan pihak majikan/pengusaha.
5. Menciptakan ketenangan kerja bagi karyawan dan kepastian usaha bagi pengusaha, karena adanya pengaturan hak dan kewajiban yang jelas bagi keduanya.⁹

Dengan tujuan KKB tersebut diatas diharapkan akan tercipta suatu hubungan yang harmonis antara pekerja dan pengusaha. KKB merupakan sarana dalam rangka pelaksanaan

⁸ Zainal Asikin et al, Dasar-Dasar Hukum Perburuhan, cet. II, PT. Radja Grafindo Persada, Jakarta, 1991, hal.51.

⁹ Dinas Perburuhan Daerah Propinsi Daerah TK. I Jawa Timur, Hubungan Industrial Pancasila, h.17

hubungan perburuhan yang serasi, aman, mantap dan dinamis memiliki manfaat antara lain :

1. Baik pekerja maupun pengusaha akan lebih mengetahui dan memahami tentang hak dan kewajiban masing-masing.
2. Mengurangi timbulnya perselisihan industrial atau hubungan ketenagakerjaan sehingga dapat menjamin kelancaran proses produksi dan peningkatan produksi.
3. Membantu ketenangan kerja pekerja serta mendorong semangat dan kegiatan bekerja lebih tekun dan rajin.
4. Pengusaha dapat menyusun rencana-rencana pengembangan perusahaan selama masa berlakunya KKB.
5. Perundingan membuat KKB merupakan lembaga bipartite yang sangat efektif, sehingga kedua belah pihak dapat bertemu dan memperpadukan kepentingan masing-masing yang hasilnya tidak banyak mendapat campur tangan pihak lain.¹⁰

Keberadaan KKB dengan maksud agar tercipta ketenangan bekerja serta produktivitas meningkat. Dengan dimuatnya hak-hak dan kewajiban bagi pihak pekerja dalam KKB, menjadikan kedudukan pekerja menjadi jelas dan terjamin dari segi hukum. hal tersebut dapat menciptakan ketenangan bekerja bagi pihak pekerja. Selain itu dengan

¹⁰ Ibid, h. 18

dimuatnya hak-hak dan kewajiban pengusaha dalam KKB akan membuat jelas dan tegas kedudukan pengusaha, sehingga akan tercipta ketenangan berusaha bagi pengusaha. Dengan keadaan yang demikian akan tercipta suatu hubungan yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak/ simbiosis mutualisme yang pada akhirnya juga akan berpengaruh pada kehidupan perekonomian mereka. Dengan adanya hubungan yang harmonis antara pekerja dan pengusaha, maka timbulnya permasalahan perburuhan dapat dihindari .

BAB III**PENGATURAN DAN PELAKSANAAN HAK CUTI BAGI TENAGA KERJA****WANITA DALAM KESEPAKATAN KERJA BERSAMA DI PT SURYA****PRATAMA INDONESIA (HEINZ SUPRAMA)**

Wanita adalah makhluk yang lemah, perlu dilindungi karena secara fisik wanita tidak sekuat pria. Oleh sebab itu aktivitas fisiknya lebih terbatas baik daya maupun lama kerjanya. Dalam kehidupan sehari-hari, pada lingkungan industri di tanah air cukup banyak kita saksikan pekerja wanita di pabrik cenderung memaksakan diri, bahkan dipaksa oleh keadaan bekerja lembur hingga larut malam melampaui batas jam kerja, tanpa menghiraukan kemampuan fisiknya. Bagi pekerja tujuan untuk bekerja malam adalah mencari nafkah, apalagi di jaman yang serba susah ini segala macam kebutuhan amat mahal. Sehingga mereka berpendapat semakin lama mereka bekerja dan semakin banyak sesuatu yang mereka kerjakan maka upah yang mereka dapat akan semakin banyak. Ini adalah alasan paling kuat mengapa pekerja selalu menguras tenaganya. Oleh karena itu perlu adanya upaya untuk memberikan perlindungan terhadap tenaga kerja khususnya tenaga kerja wanita. Pada dasarnya wanita dibolehkan melakukan

pekerjaan, hanya saja dilakukan pembatasan. Menurut penjelasan Undang-Undang Ketenagakerjaan, pertimbangan untuk membatasi pekerjaan wanita tidak dimaksudkan untuk memperlakukan pekerja wanita secara diskriminasi, tetapi untuk melindungi kodrat, harkat, dan martabat serta keselamatan dan kesehatan kerjanya.

1. Larangan dan Pembatasan bagi Pekerja Wanita

Pertama-tama Undang-Undang Nomor 25 tahun 1997 menetapkan bahwa wanita tidak boleh menjalankan pekerjaan di dalam tambang, lubang di dalam tanah atau ditempat lain untuk mengambil logam dan bahan-bahan dari dalam tanah (pasal 98 ayat 1). Larangan ini tidak berlaku terhadap orang wanita yang berhubung pekerjaannya kadang-kadang harus turun dibagian tambang, di bawah tanah dan tidak melakukan pekerjaan dengan tangan. Pembatasan pekerjaan tersebut ialah disebabkan oleh prinsip bahwa wanita pada dasarnya berwenang untuk melakukan pekerjaan, tetapi dalam hal-hal tertentu dibatasi. Dan hal-hal tertentu dalam hubungannya dengan pekerjaan dibawah tanah adalah pekerjaan berat dan juga pekerjaan yang berbahaya bagi keselamatan dan kesusilaan.

Larangan kedua dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 1997 pasal 98 ayat 2 adalah orang wanita tidak boleh

menjalankan pekerjaan pada tempat kerja yang membahayakan keselamatan, kesusilaan, dan yang tidak sesuai dengan kodrat, harkat dan martabat pekerja wanita.

Larangan ketiga dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 1997 adalah orang wanita dilarang menjalankan pekerjaan pada malam hari. Kecuali dari larangan itu adalah pekerjaan yang menurut sifat, tempat dan keadaan harus dijalankan oleh orang wanita.

Selanjutnya dengan peraturan-peraturan tersebut dapat dikecualikan dari larangan yang dimaksud diatas, hal-hal dimana pekerjaan orang wanita pada malam hari tidak dapat dihindarkan berhubung dengan kepentingan atau kesejahteraan umum. Perlakuan khusus terhadap tenaga kerja wanita ini sebelumnya juga telah diatur dalam Undang-Undang nomor 1 tahun 1951 (pernyataan berlakunya Undang-Undang kerja tahun 1948 nomor 12) terutama pada pasal 7, pasal 8, pasal 9 dari Undang-Undang ini.

Undang-Undang Ketenagakerjaan pada dasarnya melarang secara mutlak pekerjaan orang wanita pada malam hari di semua perusahaan. Hal ini tercermin dari bunyi pasal 98 ayat 1 angka 3 yang menyebutkan bahwa "setiap pengusaha" dilarang mempekerjakan wanita untuk melakukan pekerjaan pada waktu malam hari. Yang dimaksud dengan

malam hari menurut Undang-Undang ini adalah dari pukul 18.00 (enam sore) sampai dengan pukul 06.00 (enam pagi).

Namun tidak demikian halnya dengan Maatregelen (ordonansi tanggal 17 Desember 1925, Stbl. No 647), yang hanya membatasi pekerjaan orang wanita pada malam hari, tegasnya antara pukul 22.00 (sepuluh malam) hingga pukul 05.00 (lima pagi) orang wanita tidak boleh menjalankan pekerjaan diperusahaan-perusahaan tertentu.

Jadi antara pukul 05.00 sampai pukul 22.00 orang wanita boleh menjalankan semua pekerjaan apapun juga bahkan antara pukul sepuluh malam hingga pukul lima pagi, orang wanita boleh menjalankan pekerjaan, asalkan tidak di perusahaan tertentu.

Pasal 3 Maatregelen mengatakan bahwa orang wanita antara pukul sepuluh malam dan pukul lima pagi tidak boleh menjalankan pekerjaan seperti termaksud pada ayat 1 pasal 2, yaitu antara pukul sepuluh malam dan pukul lima pagi orang wanita tidak boleh menjalankan pekerjaan :

- a) Di Pabrik, yaitu ruangan tertutup atau dipandang sebagai tertutup dimana untuk suatu perusahaan dipergunakan suatu alat tenaga mesin atau lebih,
- b) Di tempat kerja, yaitu ruangan tertutup dimana suatu perusahaan biasanya dalakukan pekerjaan tangan bersama-sama sepuluh orang atau lebih,

- c) Pada pembuatan, pemeliharaan, pembetulan atau pembongkaran suatu bangunan di bawah tanah, bangunan galian, bangunan air, gedung dan jalan,
- d) Di perusahaan kereta api atau trem,
- e) Pada pembuatan pembongkaran atau pemindahan barang baik di pelabuhan, dermaga dan galangan maupun distasiun, tempat pemberhentian dan tempat pembongkaran, di tempat penyimpanan dan gudang, kecuali jika membawa dengan tangan.

Dari ketentuan tersebut diatas, tampak adanya suatu perbedaan pembatasan mengenai malam hari antara Undang-Undang Ketenagakerjaan dengan pengaturan dalam Maatregelen.

Akan tetapi walaupun dinegara kita sudah terdapat pengaturan-pengaturan tersebut, pada kenyataannya masih banyak pekerja wanita yang bekerja pada malam hari. Dipastikan juga masih saja pekerjaan malam bagi pekerja wanita masih belum dapat dihindari. Hal ini juga didukung dengan tidak adanya pengaturan larangan kerja malam bagi wanita disebagian besar perusahaan di Indonesia. PT. Surya Pratama Indonesia (Heinz Suprama) merupakan salah satu dari perusahaan yang tidak memiliki peraturan yang melarang kerja malam bagi pekerja wanitanya.

2. Pelaksanaan KKB Bagi Pekerja Wanita di PT. Surya Pratama Indonesia.

Hubungan kerja antara majikan dengan buruh dimulai dengan adanya suatu kesepakatan. Dan dengan demikian dibuatlah suatu perjanjian kerja yang mana masing-masing pihak saling mengikatkan diri. Disatu pihak majikan memberikan pekerjaan dan upah, dilain pihak buruh terikat untuk melakukan suatu pekerjaan. Jadi sifat perjanjian kerja itu timbal balik, yang menimbulkan hak dan kewajiban bagi masing-masing pihak.

Dilihat dari segi hukum kedudukan buruh sejajar dengan majikan. Buruh dan majikan adalah teman seiring dan seperjuangan untuk melestarikan usaha sebagai sarana peningkatan kesejahteraan, dengan kata lain sebagai partner usaha bagi majikan. Jadi tidak ada lagi sebagai faktor produksi.

Dengan demikian antara buruh dan majikan akan tercipta rasa saling memiliki, bertanggung jawab, ikut memelihara dan mempertahankan kelangsungan perusahaan sebagai sumber penghasilan untuk kelangsungan hidup bagi buruh maupun bagi majikan sebagai pemilik perusahaan.

Buruh bertanggung jawab terhadap pekerjaannya dan majikan bertanggung jawab terhadap kesehatan buruh yang

dipekerjakannya. Sebenarnya pemeliharaan kesehatan buruh ini dibutuhkan bukan semata-mata untuk kesejahteraan buruh tersebut, akan tetapi juga meningkatkan produktivitas kerja para buruh itu sendiri. Salah satu upaya pemeliharaan kesehatan buruh ini dapat diwujudkan dengan pengaturan tentang hak cuti haid, cuti hamil dan cuti sakit bagi pekerja wanita dalam suatu Kesepakatan Kerja Bersama.

PT. Surya Pratama Indonesia Heinz Suprama) yang berkedudukan di Jalan Raya Sidoarjo Km 3, Suko, Kecamatan Sidoarjo, Kabupaten Sidoarjo, adalah suatu perusahaan yang memproduksi mie instan. Menyadari akan pentingnya arti tenaga kerja bagi perusahaan, PT. Surya Pratama Indonesia sangat memperhatikan masalah kesehatan tenaga kerjanya. Salah satu wujud kepedulian mereka adalah dengan mencantumkan masalah cuti haid, cuti hamil dan cuti sakit bagi pekerja wanita dalam Kesepakatan Kerja Bersama di perusahaan mereka.

2.1 Pelaksanaan Cuti Haid

Sesuai dengan kodratnya, setiap wanita akan mendapatkan haid (datang bulan). Adakalanya wanita yang mendapat haid merasa sakit sehingga tidak kuat untuk menjalankan pekerjaan dan ada pula yang tidak.

Menurut pasal 13 ayat 1 Undang-Undang nomor 1 tahun 1951 jo pasal 104 ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1997 , pekerja wanita tidak boleh diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haid. Ketentuan ini menjamin waktu istirahat bagi pekerja wanita pada waktu haid dan ditunjukkan kepada pengusaha agar tidak mewajibkan buruh wanita untuk menjalankan pekerjaan pada hari pertama dan kedua waktu haid tersebut.

Dalam Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951 , pada pasal 1 ayat 2 menyatakan bahwa bila buruh wanita tidak memberitahukan keadaannya, maka majikan atau pengusaha dianggap tidak mengetahui keadaan haid buruh wanita tersebut. Menurut penjelasan pasal tersebut dinyatakan bahwa pengusaha perlu mengetahui tentang keadaan haid dari buruh wanita sehingga buruh wanita itu perlu memberitahukan kepadanya (pengusaha), baik secara tertulis maupun secara lisan. Dengan pemberitahuan maka pengusaha tidak boleh mewajibkan pekerja wanita bekerja pada saat haid tersebut.

Dalam Kesepakatan Kerja Bersama PT Surya Pratama Indonesia, masalah cuti haid ini diatur pada pasal 26 ayat 1 dan 2. Pada pasal 1 disebutkan bahwa pekerja wanita berhak mendapat cuti haid pada hari pertama dan kedua dengan ketentuan yang bersangkutan harus

memberitahukan pada atasannya secara tertulis yang dilanjutkan pada personalia. Pada pasal ini juga disebutkan bahwa walaupun mengambil haid, namun pekerja yang bersangkutan tetap di beri upah penuh. Pada prakteknya hak cuti haid ini jarang sekali di ambil oleh pekerja wanita. Menurut hasil penelitian, dari seluruh responden hanya 35 % pekerja wanita yang mengambil cuti haid. Hal ini terjadi karena pada hakekatnya pekerja wanita lebih suka dan lebih memilih uang pengganti daripada mengambil cuti haid. Perusahaan memang memberikan mereka hak untuk memilih yaitu dengan peraturan pasal 26 ayat 2 Kesepakatan Kerja Bersama yang isinya akan memberikan uang kompensasi pengganti cuti haid sebesar upah 2 hari kerja jika pekerja wanita tidak mengambil cuti. Tambahan upah 2 hari kerja tentu saja sangat besar artinya bagi pekerja yang rata-rata kondisi perekonomiannya lemah. Sehingga mereka lebih memilih mengorbankan hak cuti mereka demi tambahan upah tersebut.

Namun pada dasarnya hal ini tidaklah sepenuhnya salah. Sebab pengambilan cuti haid ini merupakan kewenangan pekerja wanita itu sendiri yang menentukan, apakah ia akan menggunakan hak cutinya atau tidak. Undang-Undang Ketenagakerjaan sendiri hanya menyebutkan bahwa pekerja wanita tidak boleh diwajibkan bekerja pada saat

haid hari pertama dan kedua. Namun tidak disebutkan bahwa pekerja wanita dilarang untuk bekerja pada saat haid hari pertama dan kedua. Jadi secara tidak langsung Undang-Undang memberikan hak pada pekerja wanita untuk memilih mengambil cuti haid atau tidak. Dengan demikian pekerja wanita mempunyai kebebasan untuk secara suka rela atas kemauannya sendiri melakukan atau tidak melakukan pekerjaan pada saat haid hari pertama atau kedua. Sehingga kenyataan yang banyak terjadi di perusahaan-perusahaan saat ini, juga PT. Surya Pratama Indonesia tetapa sah dimata hukum.

2.2 Pelaksanaan cuti Hamil dan Melahirkan

Menurut pasal 13 ayat 2 Undang-Undang nomor 1 tahun 1951 seorang pekerja wanita yang sedang hamil harus diberiwaktu istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya menurut perhitungan dokter dan satu setengah bulan sesudah melahirkan atau gugur kandungan. Sedangkan pasal pasal 104 ayat 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1997 menyebutkan bahwa buruh wanita harus di beri istirahat selama satu bulan sebelum saatnya menurut perhitungan dokter atau bidan dan dua bulan sesudah melahirkan. Walaupun terdapat perbedaan pengaturan hari istirahat namun pada dasarnya kedua peraturan atau Undang-Undang

ini sama-sama menegaskan bahwa pekerja wanita yang sedang hamil berhak atas cuti hamil dan melahirkan. Menurut penjelasan pasal 104 ayat 3 Undang-Undang nomor 25 tahun 1997, ketentuan ini dimaksudkan untuk menjamin waktu istirahat bagi pekerja wanita sebelum dan sesudah melahirkan untuk menjaga kesehatan dan keselamatan pekerja wanita dan anaknya. Selain itu menurut pasal 104 ayat 5 Undang-Undang nomor 25 tahun 1997, waktu istirahat sebelum melahirkan tersebut dapat diperpanjang sampai maksimal tiga bulan jika menurut keterangan dokter dinyatakan bahwa hal itu perlu untuk menjaga kesehatan pekerjawanita yang bersangkutan.

Cara pengambilan cuti ini didahului dengan mengajukan permohonan disertai surat keterangan dokter baik perusahaan maupun dokter rumah sakit pemerintah atau surat keterangan bidan kepada pengusaha selambat-lambatnya sepuluh hari sebelum waktu istirahat hendak dimulai. Ketentuan batas waktu sepuluh hari tersebut dikecualikan bagi pekerja wanita yang mengalami gugur kandungan, karena gugur kandungan datangnya tidak dapat diketahui atau diperkirakan sebelumnya. Hal tersebut diatur dalam pasal 1 ayat 3 Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 1951.

Dalam praktek di PT. Surya Pratama Indonesia, masalah cuti hamil diatur dalam pasal 26 ayat 3 Kesepakatan Kerja Bersama, yang menyatakan bahwa pekerja wanita yang sudah menikah dan akan melahirkan berhak atas cuti hamil selama 1 bulan sebelum dari perkiraan dan cuti melahirkan selama 2 bulan sesudah melahirkan. Sedangkan untuk pekerja yang mengalami gugur kandungan akan diberikan istirahat minimal satu setengah bulan setelah gugur kandungan tersebut dengan batas gugur kandungan minimal usia 6 bulan atau sesuai rekomendasi dokter. Dan menurut pasal 26 ayat 4 ketentuan ini, pekerja wanita yang mengambil cuti hamil dan melahirkan tetap mendapatkan upah perusahaan. Namun ketentuan ini hanya berlaku hingga kelahiran anak kedua saja. Menurut hasil penelitian di PT Surya Pratama Indonesia, hak cuti hamil dan melahirkan ini selalu dipergunakan oleh pekerja wanita yang telah menikah dan akan melahirkan. Hal ini disebabkan karena sudah menjadi kodratnya bahwa wanita pada umumnya akan hamil dan pada akhirnya melahirkan. Sehingga pengambilan cuti hamil dan melahirkan ini tidak dapat dihindari demi kesehatan dan keselamatan pekerja wanita dan bayinya.

2.3 Pelaksanaan Cuti Sakit

Kondisi tubuh seseorang tidak selamanya sehat. Adakalanya mengalami gangguan sehingga tidak dapat menjalankan pekerjaannya. Seorang pekerja yang sakit berhak atas pengobatan pada poliklinik yang ada pada perusahaan dan bilamana perlu berhak pula atas perawatan di Rumah Sakit. Hal ini didasarkan pada pasal 16 ayat 1 Undang-Undang nomor 3 tahun 1992 tentang Jamsostek yang menyatakan bahwa tenaga kerja, suami atau istri dan anak berhak memperoleh jaminan pemeliharaan kesehatan. Yang dimaksud dengan sakit menurut pasal 1 angka 8 Undang-Undang nomor 3 tahun 1992 adalah setiap gangguan kesehatan yang memerlukan pemeriksaan, pengobatan dan perawatan. Jika sakit yang dialami oleh pekerja hingga tidak dapat menjalankan pekerjaan, maka ia berhak atas cuti sakit berdasarkan surat keterangan dokter. Ketentuan ini berlaku pula bagi pekerja wanita.

Di PT. Surya Pratama Indonesia, masalah mengenai cuti sakit diatur dalam pasal 20 Kesepakatan Kerja Bersama. Dalam ayat 1 ketentuan ini disebutkan bahwa bagi pekerja yang sakit dengan surat keterangan sakit dari dokter perusahaan atau dokter yang ditunjuk oleh perusahaan atau Rumah Sakit pemerintah, upahnya tetap di bayarkan. Jadi pekerja berhak atas cuti sakit dengan syarat ada surat

keterangan dari dokter. Sedangkan jika pekerja sakit terus menerus sehingga tidak dapat menjalankan pekerjaannya, menurut pasal 20 ayat 2 ketentuan ini, upah dibayarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- Untuk 3 bulan pertama dibayar 100%
- Untuk 3 bulan kedua dibayar 75%
- Untuk 3 bulan ketiga dibayar 50%
- Untuk 3 bulan keempat dibayar 25%

Namun apabila pekerja sakit terus menerus melampaui 12 bulan dan menurut surat keterangan dokter ternyata pekerja tersebut belum mampu bekerja, maka menurut pasal 20 ayat 3 ketentuan ini (KKB) perusahaan dapat melakukan pemutusan Hubungan Kerja sesuai ketentuan Undang-Undang nomor 12 tahun 1964.

Menurut hasil penelitian di PT. Surya Pratama Indonesia, sekitar 54 % pekerja wanita dari seluruh responden pernah mempergunakan hak cuti sakitnya. Hal ini menunjukkan besarnya kesadaran pekerja wanita tentang pentingnya arti kesehatan. Selain itu kebijaksanaan perusahaan mengenai hak cuti sakit bagi pekerjanya, juga membuat pekerja tidak mengalami kesulitan dalam pengambilan cuti sakit. Dari kenyataan yang ada ini nampak bahwa perusahaan sudah cukup memberikan perhatian terhadap masalah kesehatan para pekerjanya khususnya

pekerja wanita terutama pada aspek kuratif dan rehabilitatif. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan mengakui arti penting pekerja wanita bagi kelangsungan hidup perusahaan.

BAB IV**PENUTUP****1. KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian pada bab I, bab II, bab III diatas maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a) Kesepakatan Kerja Bersama dapat memberikan perlindungan hukum bagi tenaga kerja karena Kesepakatan Kerja Bersama dapat menampung kepentingan para pihak pembuatnya (pengusaha dan tenaga kerja). Dengan adanya Kesepakatan Kerja Bersama maka para pihak akan mengetahui hak dan kewajibannya masing-masing, dan mereka akan terikat untuk melaksanakannya. Sehingga akan tercipta suatu ketenangan bekerja dan berusaha, baik bagi pekerja maupun bagi pengusaha yang pada akhirnya membawa akibat yang baik bagi perusahaan itu sendiri serta bagi pekerja dan pengusaha di dalamnya.
- b) Dalam KKB PT. Surya Pratama Indonesia terdapat pengaturan hak cuti (khususnya cuti haid, cuti hamil dan cuti sakit) bagi tenaga kerja wanita. Pengaturan hak cuti haid dan cuti sakit terdapat dalam pasal 26 KKB PT Surya Pratama Indonesia. Sedangkan Pengaturan hak cuti sakit diatur dalam pasal 20 KKB PT Surya

Pratama Indonesia. Walaupun hak ini belum sepenuhnya dipergunakan oleh tenaga kerja wanita, namun pencatuman hak cuti haid, cuti hamil dan cuti sakit bagi tenaga kerja wanita merupakan wujud kepedulian pengusaha terhadap kesehatan dan keselamatan pekerja wanita.

2. SARAN

- a) Pengaturan masalah Kesepakatan Kerja Bersama di Indonesia pada dasarnya sudah cukup baik. Hal ini tampak dari adanya peraturan-peraturan yang mengatur masalah KKB. Namun pada kenyataannya pengawasan terhadap pelaksanaan dari peraturan-peraturan tersebut belumlah maksimal. KKB yang ada diperusahaan-perusahaan sebagian besar hanya berisi hal-hal yang mendasar saja sedangkan hal-hal khususnya belum sepenuhnya diatur. Ditambah dengan pelaksanaannya yang belum maksimal maka KKB ini belum memberikan perlindungan secara optimal bagi tenaga kerja. Berdasarkan kenyataan tersebut pemerintah diharapkan untuk lebih aktif dalam memberikan perlindungan bagi tenaga kerja, tidak hanya melalui pengaturan dalam Undang-Undang saja tapi juga dengan memberikan pengawasan terhadap

para pengusaha dalam rangka penegakan hukum dibidang perburuhan.

- b) Perlindungan yang diberikan oleh PT. Surya Pratama Indonesia pada pekerja wanita yang diwujudkan melalui kebijaksanaan cuti haid, cuti hamil dan cuti sakit dalam KKB pada dasarnya sudah baik walaupun masih belum banyak pekerja wanita yang mempergunakannya. Namun dalam KKB PT. Surya Pratama Indonesia masih perlu diberikan tambahan-tambahan lain misalnya pengaturan tentang larangan kerja malam bagi pekerja wanita. Dalam KKB PT. Surya Pratama Indonesia, belum ada pengaturan mengenai permasalahan tersebut. Sehingga untuk perbaikan hubungan kerja dimasa yang akan datang, akan lebih baik jika dalam KKB yang akan dibuat memuat larangan kerja malam bagi pekerja wanita.

DAFTAR BACAAN

BUKU

- Dinas Perburuahan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Timur,
Hubungan Industrial Pancasila.
- Djumadi, Kedudukan Kesepakatan Kerja Bersama dalam Hubungan Industrial Pancasila, Cet.I, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1995.
- G. Kartasapoetra, Pokok-Pokok Hukum Perburuahan, Cet.I, Armico, Jakarta, 1982.
- Patimah Yunus, Pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan Bagi Tenaga Kerja Wanita di Indonesia, Hukum dan Pembangunan, 1992.
- Prof. Iman Soepomo, S.H, Pengantar Hukum Perburuahan, Cet. XII, Djambatan, Jakarta, 1999.
- Sendjun H. Manulang, Pokok-Pokok Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia, Rineka Cipta, Jakarta, 1995.
- Zainal Asikin et.al, Dasar-Dasar Hukum Perburuahan, Cet.II, PT Radja Grafindo Persada, Jakarta, 1991.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1951
- Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1997
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1951
- Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1954
- Permenaker Nomor : Per-01/Men/1985

Ordonansi tanggal 17 Desember 1925, stbl.no.647

PERATURAN-PERATURAN LAIN

Kesepakatan Kerja Bersama PT. Surya Pratama Indonesia.

HEINZ SUPRAMA.

SURVEY DI PT SURYA PRATAMA INDONESIA

PERTANYAAN UNTUK SERIKAT BURUH :

1. Apakah di PT Surya Pratama Indonesia terdapat Resepakatan kerja bersama ? *ya*
2. Apakah KKB tersebut telah memberikan keuntungan bagi keduabelah pihak (pengusaha dan buruh) ? *ya*
3. Apakah KKB tersebut sudah terlaksana dengan baik? *ya*
4. Apakah dalam KKB tersebut terdapat kebijaksanaan yang dapat memberikan perlindungan bagi buruh terutama buruh wanita ? dalam pasal berapa ? *ya, pasal 26*
5. Apakah dalam KKB tersebut terdapat kebijaksanaan cuti khususnya cuti yang ditujukan bagi buruh wanita (cuti haid, cuti sakit, cuti hamil) ? dalam pasal berapa ? *ya, pasal 26 ayat 1, 2, 3*
6. Apakah kebijaksanaan cuti tersebut sudah banyak dipergunakan oleh buruh wanita ? *ya, sudah*
7. Bagaimana pengaturan pengupahan bagi buruh yang mengambil cuti tersebut ? *Tetap di bayar*



Bidarijo, 26/7/2011

Emila H.
Sekretaris

Djoko Sunaryo

**KESEPAKATAN
KERJA BERSAMA
(KKB)**



Heinz Suprama

**PERIODE
2000 - 2002**

DAFTAR ISI :

| | HALAMAN |
|---|---------|
| I. MUKADIMAH | 1 |
| II. BAB I, UMUM | 2 |
| • Pasal 1. Pengertian dan istilah-istilah | 5 |
| • Pasal 2. Pihak-pihak yang mengadakan perjanjian | 6 |
| • Pasal 3. Azas dan tujuan | 7 |
| • Pasal 4. Batas / ruang lingkup perjanjian | 7 |
| • Pasal 5. Kewajiban bagi para pihak yang mengadakan perjanjian | 8 |
| • Pasal 6. Pengkajian timbal balik antara pengusaha dan serikat pekerja | 9 |
| • Pasal 7. Bantuan dan fasilitas bagi serikat pekerja | 10 |
| III. BAB II, HUBUNGAN KERJA | 10 |
| • Pasal 8. Strategi penemuan tenaga kerja | 10 |
| • Pasal 9. Maksud adanya hubungan kerja | 11 |
| • Pasal 10. Perubahan status (perangkatan dan penempatan) pekerja | 11 |
| • Pasal 11. Promosi, Mutasi dan Demosi | 13 |
| IV. BAB III, PERATURAN KERJA | 15 |
| • Pasal 12. Hari kerja dan jam kerja | 15 |
| • Pasal 13. Tata cara meninggalkan pabrik pada jam kerja | 15 |
| • Pasal 14. Serangan kerja | 16 |
| • Pasal 15. Perengkapan kerja dan alat pelindung diri | 16 |
| V. BAB IV, PENGUPAHAN | 16 |
| • Pasal 16. Sistem pengupahan | 17 |
| • Pasal 17. Perhitungan upah | 18 |
| • Pasal 18. Penilaian upah | 18 |
| • Pasal 19. Premi / insentif produktivitas | 19 |
| • Pasal 20. Upah selama sakit | 19 |
| VI. BAB V, KERJA DAN UPAH LEMBUR | 19 |
| • Pasal 21. Kerja lembur | 20 |
| • Pasal 22. Upah lembur | 21 |
| • Pasal 23. Cara menghitung upah sejam | 21 |
| VII. BAB VI, PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA | 21 |
| • Pasal 24. hari libur | 21 |
| • Pasal 25. Cuti tahunan | 21 |
| • pasal 26. Cuti hamil, cuti hard dan melahirkan | 22 |
| • Pasal 27. Ijin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah | 23 |
| VIII. BAB VII, TUNJANGAN LAIN-LAIN | 24 |
| • Pasal 28. Fasilitas jabatan dan tunjangan lain | 24 |
| • Pasal 29. Tunjangan hari raya keagamaan | 24 |
| IX. BAB VIII, PERATURAN TATA TERTIB DAN DISIPLIN | 25 |
| • Pasal 30. Kewajiban pekerja | 25 |
| • Pasal 31. Larangan larangan | 25 |
| • Pasal 32. Tindakan terhadap pelanggaran tata tertib & disiplin | 31 |
| • Pasal 33. Masa dan masa berakunya pelanggaran | 32 |
| • Pasal 34. Tindak masuk kerja | 33 |
| X. BAB IX, JAMINAN SOSIAL DAN FASILITAS KESEHATAN | 34 |
| • Pasal 35. Program Jamsostek | 34 |
| • Pasal 36. Jaminan pemeliharaan kesehatan | 35 |
| • Pasal 37. Pendidikan dan latihan | 36 |
| • Pasal 38. Tempat ibadah | 37 |
| • Pasal 39. Koperasi karyawan | 37 |
| • Pasal 40. POKERATI | 37 |
| • Pasal 41. Fasilitas olah raga | 38 |
| XI. BAB X, PENYAMPALAN PENONAPAT DAN PENYAMPALAN KELUH KESAH | 38 |
| • Pasal 42. Pendapat, keluhan-keluh dan lalacara penyelesaiannya | 38 |
| XII. BAB XI, PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA | 39 |
| • Pasal 43. Pemberhentian sementara | 39 |
| • Pasal 44. Pemutusan hubungan kerja | 39 |
| • Pasal 45. Besarnya uang pesangon / uang jasa | 41 |
| XIII. BAB XII, KETENTUAN PENUTUP | 42 |
| • Pasal 46. Jangka waktu berlakunya kesepakatan kerja bersama | 42 |
| • Pasal 47. Panitia kerja | 43 |
| • Pasal 48. Aturan khusus | 44 |
| XIV. PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN | 45 |
| XV. LAMPIRAN KKB | 46 |

MUKADIMAH

BAB I
U M U M

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pengertian dan Istilah-Istilah

Pasal 1

Dalam rangka memajukan dan mengembangkan perusahaan, pengusaha dan pekerja (serikat pekerja) merupakan faktor yang sangat menentukan dalam mencapai keberhasilan. Untuk itu pengusaha dan pekerja (serikat pekerja) menyadari sepenuhnya akan sendi-sendi hubungan Industrial Pancasila dalam menciptakan suatu hubungan kerja yang serasi, setara dan seimbang antar kedua pihak dalam kehidupan sehari-hari di perusahaan.

Untuk mencapai tujuan bersama ini kedua belah pihak harus menciptakan kelenangan dalam bekerja, ketertiban dan efisiensi kerja sebagai sarana penting dalam mencapai peningkatan produktifitas dan kesejahteraan pekerja. Bertolak dari hal itu maka dibuat Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) ini dengan tujuan sebagai berikut :

1. Menegaskan kepastian hak-hak dan kewajiban antara pengusaha dan pekerja
2. Menjadi pedoman kerja yang praktis juga bermanfaat untuk pembinaan dan bimbingan bagi seluruh pekerja
3. Menetapkan syarat-syarat kerja, peraturan / tata tertib, kondisi kerja, serta sanksi-sanksi yang ditetapkan bagi pekerja
4. Mempererat hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja dengan menyelesaikan perbedaan / masalah secara musyawarah, adil dan bijaksana
5. Memelihara, mengembangkan dan meningkatkan hubungan kerjasama yang kooperatif dan harmonis antara pengusaha dan pekerja

Atas dasar pokok-pokok pikiran tersebut diatas maka dibuat perjanjian antara serikat pekerja dan pengusaha yang selanjutnya disebut "KESEPAKATAN KERJA BERSAMA" dengan maksud untuk membantu menciptakan keserasian kepentingan antara pekerja dan pengusaha dalam hubungan kelenangan pekerjaan yang didasari semangat Hubungan Industrial Pancasila dan UUD. 1945

Dalam kesepakatan kerja bersama ini yang dimaksud dengan,

Perusahaan

adalah Badan Hukum yang bernama P HEINZ SUPRAMA dan berkedudukan di Raya Sidoarjo Km 3, Sukro, Kec Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, termasuk juga cabang-cabang / perwakilan, diberbagai daerah, / tempat diseluruh wilayah negara Republik Indonesia

Pengusaha

adalah orang yang diserahi tugas secara langsung atau mereka yang ditunjuk untuk mewakili / memimpin jalannya perusahaan yang oleh karena tugasnya berwenang untuk mewakili perusahaan.

Pekerja tetap

adalah setiap orang yang bekerja melakukan pekerjaan untuk perusahaan dalam ikatan perjanjian hubungan kerja dengan menerima upah setelah lulus menjalani percobaan 3 (tiga) bulan, dan untuk selanjutnya disebut "Pekerja tetap".

Pekerja tidak tetap

adalah setiap orang yang bekerja / melakukan pekerjaan untuk perusahaan dalam ikatan perjanjian hubungan kerja dengan menerima upah sesuai dengan kesepakatan dalam "Perjanjian kerja untuk waktu tertentu".

Pekerja Bulanan Khusus (PBK) : adalah pekerja yang mendapat gaji

secara teratur dan jumlah nilai setiap bulannya didasarkan atas perhitungan pertbulan, namun penerimaan gaji tersebut diberikan setiap akhir minggu dengan lama kerja 40 jam / minggu

Pekerja Bulanan Umum (PBU) : adalah pekerja yang mendapat gaji secara teratur setiap bulannya atas dasar hitungan pertbulan yang diterima setiap akhir bulan dengan lama kerja 40 jam / minggu

Serikat Pekerja : adalah Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI) unit kerja PT HEINZ SUPRAMA yang mewakili anggota-anggotanya yang bekerja di perusahaan dan diakui oleh perusahaan serta terdaftar di DEPNAKER No. Kep. 023/ORG/PC.SP RTMM SPSI/1 / 1999 tanggal 02 Januari 1999.

Upah : adalah imbalan berupa uang yang diterima oleh pekerja dari pengusaha atas jasa atau pekerjaan yang telah dilakukan karena hubungan kerja

Hari kerja atau jam kerja : adalah hari atau jam / waktu dimana pekerja diwajibkan berada ditempat kerja dan melaksanakan kegiatan kerja yang dipercayakannya kepadanya sesuai kelompok kerja.

Dinas beregu (shift) : adalah waktu kerja yang dilaksanakan secara bergiliran dengan waktu yang beraturan dan sesuai dengan jam kerja (shift) yang ditentukan, yaitu shift pagi, shift siang, shift malam.

Kerja lembur : adalah pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja diluar jam kerja rutin (7 jam sehari atau 8 jam sehari dan 40 jam seminggu)

3

untuk PBK/PBU, atau pekerjaan yang dilakukan pada hari istirahat mingguan / hari libur resmi.

Hari istirahat mingguan : adalah hari libur bagi pekerja setelah bekerja selama 5 (lima) atau 6 (enam) hari kerja terus menerus sesuai kelompok kerjanya, diberikan istirahat/libur 2 (dua) atau 1 (satu) hari kerja atau hari lain yang waktunya ditentukan oleh pengusaha

Hari libur resmi : adalah hari libur yang ditetapkan Pemerintah, Republik Indonesia setiap tahun (Kalender menunjukkan angka merah)

Atasan langsung : adalah pimpinan yang langsung membawahi pekerja pada tiap bagian/area kerja

Mangkir : adalah perbuatan tidak masuk kerja tanpa ijin atasan atau tanpa surat pengualang syah / resmi

Sanksi : adalah tindakan yang diberikan pada pekerja yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang ada dalam kesepakatan kerja bersama dan/atau pelanggaran peraturan lain; pada dasarnya tindakan tersebut bersifat untuk membina / memperbaiki kesalahan pekerja yang melakukan pelanggaran.

Teguran lisan : adalah teguran/himbauan secara lisan oleh atasannya karena adanya pelanggaran tata tertib/disiplin kerja yang bersifat ringan; terhadap hal ini harus dilaporkan secara tertulis ke Personalia untuk dicatat dalam arsip data pekerja yang bersangkutan.

Surat peringatan : adalah surat keterangan resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan karena adanya tindakan

4

pelanggaran tata tertib/disiplin kerja terhadap ketentuan kesepakatan kerja bersama yang bersifat cukup berat dari leguran lisan.

Istri : adalah seorang istri pekerja yang syah menurut hukum dan terdaftar dibagian Personalia.

Anak : adalah anak pekerja yang dilahirkan dari perkawinan yang syah dan/atau anak yang disyahkan menurut hukum dan terdaftar dibagian Personalia, serta belum mencapai umur 21 tahun, belum bekerja dan belum menikah.

Ahli waris : adalah suami atau istri yang syah, anak yang syah untuk menerima setiap hak waris Pekerja

Keluarga : adalah suami atau istri pekerja dan anak yang masih dalam tanggungannya.

Pasal 2

Pihak-pihak yang Mengadakan Perjanjian

Kesepakatan kerja bersama ini dibuat antara PT HEINZ SUPPRAMA yang berkedudukan di Desa Suko, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo Jawa Timur, yang berdiri berdasarkan akta Notaris Rachmat Santoso, Sarjana Hukum, Nomor : 53 tertanggal 04 Pebruari 2000, dalam hal ini diwakili team perunding oleh :

- 1. GIDDY HARTSTEEN : Direktur SDM
- 2. JUBER IRSAT : Ka. Bagian Personalia
- 3. JUDI SENTOSA : Manajer Produksi
- 4. DJALU PURWOKO : Manajer Sales & Distribution
- 5. AYI SURYANA : Manajer Finance
- 6. BUDI SETIAWAN : Manajer Engineering

yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan dan selanjutnya disebut "TEAM PENGUSAHA"

dengan

Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI) pimpinan unit kerja P I HEINZ SUPPRAMA yang beralamat di Dess Suko, Kec. Sidoarjo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, yang sejak tanggal 02 Januari 1999 telah terdaftar di Depnaker No. Kep. 023/ORG/PC.SP.RTMM.SPSI/1999, dalam hal ini diwakili team perunding oleh :

- 1. URIP SUMOHARJO : Ketua team
- 2. BINTORO : Anggota
- 3. SUDARNO : Anggota
- 4. SARWO EDI : Anggota
- 5. KUSAIRI : Anggota
- 6. MUJI SANTOSO : Anggota
- 7. BAMBANG S. : Anggota
- 8. MUSLIK : Anggota
- 9. ERFIN : Anggota
- 10. DJOKO SUNDJOYO : Anggota
- 11. WIDYO SUMARSONO : Anggota
- 12. BAYU SETIAWAN : Anggota
- 13. EMILIA : Notulis

yang bertindak untuk dan atas nama para anggotanya, yang selanjutnya disebut "TEAM SERIKAT PEKERJA"

Pasal 3

Azas dan Tujuan

1. Kesepakatan Kerja Bersama ini berazaskan Pancasila sebagaimana tercantum dalam pembukaan UUD 1945

2. Perjanjian ini dibuat untuk :

- 2.1 Menjelaskan Hak dan Kewajiban Perusahaan dan Pekerja
- 2.2 Mengatur dan menetapkan syarat-syarat kerja.
- 2.3 Menciptakan saling pengertian dan hubungan kerja yang harmonis, antara pengusaha dan pekerja yang diwakili oleh Serikat Pekerja

2.4 Merupakan pencermatan hasrat kedua belah pihak, untuk meningkatkan produktifitas dan efisiensi kerja dalam rangka menunjang pembangunan sosial ekonomi RI, dengan melakukan hubungan Industrial Pancasila yang sehat.

Pasal 4
Batas / Ruang Lingkup Perjanjian

1. Kesepakatan kerja ini pada umumnya mengatur hal-hal pokok yang bersifat umum, disamping itu pengusaha dan serikat pekerja mempunyai hak dan kewajiban lainnya yang diatur ataupun yang dilindungi Undang-Undang / Peraturan Pemerintah.
2. Pengusaha dan serikat pekerja dapat mengadakan peraturan lambah, asalkan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam kesepakatan kerja bersama ini atau ketentuan perundangan yang berlaku.
3. Pengusaha dan serikat pekerja menyadari bahwa apabila dalam kesepakatan kerja bersama ini maupun dalam perkembangannya sesuai dengan situasi dan kondisi perlu diadakan perubahan atau penyempurnaan, maka kedua belah pihak sepakat untuk bermusyawarah.
4. Kesepakatan kerja ini berlaku untuk seluruh karyawan PT HEINZ SUPRAMA, kecuali yang mempunyai posisi jabatan teratas sebagai pimpinan perusahaan (khususnya Direksi).
5. Pengusaha dan serikat pekerja menyetujui bahwa tidak seluruh ketentuan yang diatur dalam kesepakatan kerja bersama (KKB) ini berlaku pada pekerja tidak tetap (masa percobaan, KKWT), untuk hal-hal yang bersifat ketentuan normatif tidak berlaku terhadap pekerja yang demikian.

Pasal 5

Kewajiban Bagi Para Pihak yang Mengadakan Perjanjian

1. Baik pengusaha maupun serikat pekerja berkewajiban memberikan penjelasan kepada pekerja atau pihak lain yang mempunyai kepentingan dengan kesepakatan kerja bersama ini, baik tentang isi, makna, pengertian, dan jiwa dari kesepakatan kerja bersama ini.

7

2. Baik pengusaha maupun serikat pekerja sepakat untuk bekerja sama dengan baik dan bertanggung jawab dalam mengusahakan ketenangan kerja dan ketenangan berusaha guna terciptanya Hubungan Industrial Pancasila di perusahaan dan serikat pekerja ikut serta dalam membantu pembinaan pekerja.
3. Baik pengusaha maupun serikat pekerja bertanggung jawab atau dipenuhinya serta dilaatinya semua kewajiban yang ada dalam kesepakatan kerja bersama ini ataupun yang berhubungan dengan pelaksanaannya.
4. Baik pengusaha maupun serikat pekerja berkewajiban mencegah terjadinya peristiwa-peristiwa / hal-hal yang dapat mengganggu ataupun merusak ketenangan kerja dan kelancaran operasi perusahaan.

Pasal 6

Pengakuan Timbal Balik antara Pengusaha dan Serikat Pekerja

1. Pengakuan pengusaha terhadap serikat pekerja :
 - A. Pengusaha mengakui serikat pekerja sebagai satu-satunya organisasi pekerja mewakili seluruh pekerja yang otomatis menjadi anggotanya.
 - B. Pengusaha tidak menghalangi kegiatan perkembangan serikat pekerja selama dalam batas tidak bententangan dengan Undang Undang dan Hukum dan tidak merupakan hambatan bag kelancaran kegiatan perusahaan.
 - C. Pengusaha tidak akan melakukan tekanan-tekanan langsung maupun tidak langsung, tidak akan bertindak diskriminatif terhadap pekerja yang telah dipilih/ditunjuk selaku pengurus serikat pekerja, atau untuk menjadi anggota delegasi bersama, karena kegiatannya berkaitan dengan fungsinya.
2. Pengakuan serikat pekerja terhadap pengusaha :
 - A. Serikat pekerja mengakui dan menghormati hak-hak prerogatif pengusaha dalam melakukan kebijakan dan pengelolaannya.

8

perusahaan guna kebaikan dan kelancaran jalannya perusahaan, selama perkembangannya tidak merugikan pekerja.

- B. Serikat pekerja beserta anggotanya tidak akan melakukan kegiatan politik kepartaian didalam lingkungan perusahaan.
- C. Serikat pekerja akan memelihara serta menjamin keamanan dan ketertiban perusahaan dalam usaha meningkatkan produktivitas dan disiplin para pekerja
- D. Serikat pekerja menyetujui bahwa pekerja yang mempunyai posisi jabatan sebagai pimpinan kelompok di perusahaan (Ka Bagian / Ka Perwakilan kelas) dan pekerja yang karena jabatan dan tugas tugasnya mungkin dapat menimbulkan adanya pertentangan kepentingan antara pengusaha dan serikat pekerja (misalnya, Sekretaris perusahaan, Salpam dll) untuk tidak menjadi anggota serikat pekerja

Pasal 7

Bantuan dan Fasilitas bagi Serikat Pekerja

- 1. Pengusaha menyediakan ruangan dan perlengkapan kantor serikat pekerja untuk kegiatan organisasi
- 2. Pengusaha memberikan ijin pemanfaatan papan pengumuman miliknya untuk menempatkan pengumuman mengenai kegiatan serikat pekerja, asalkan telah memberitahukan terlebih dahulu kepada pengusaha
- 3. Pengusaha membantu terselenggaranya "Check Off System" dengan melakukan pemotongan upah pekerja (anggota) untuk uran serikat pekerja
- 4. Pengusaha dapat memberikan ijin / dispensasi kepada pengurus inti serikat pekerja untuk meninggalkan tugas / pekerjaan dalam hal menjalankan tugas-tugas serikat pekerja dan dibuktikan dengan adanya penunjukan surat tugas / mandat dari organisasi atau instansi terkait.

5. Dengan seijin pengusaha, serikat pekerja dapat memakai tempat / ruangan untuk keperluan rapat anggota / pengurus.

BAB II

HUBUNGAN KERJA

Pasal 8

Strategi Penerimaan Tenaga Kerja

- 1. Demi kelancaran usaha dan kegiatan pengusaha lainnya, adalah hak prerogatif pengusaha untuk menentukan penerimaan pekerja baru, penentuan tugas / pembagian pekerjaan, serta penempatan pekerja sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 2. Penerimaan pekerja baru di perusahaan disesuaikan dengan rencana kebutuhan tenaga kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
- 3. Untuk dapat diterima sebagai pekerja, seorang pelamar kerja harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- 4. Calon pekerja yang diterima sebagai pekerja, sebelum memulai hubungan kerja harus menandatangani surat perjanjian kerja yang berisi antara lain : Status pekerjaan, jenis pekerjaan, besarnya upah serta menyetujui peraturan-peraturan yang berlaku di perusahaan serta juga wajib mengikuti program orientasi.

Pasal 9

Mulai Adanya Hubungan Kerja

- 1. Sebelum menjadi pekerja tetap, setiap tenaga kerja harus menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan
- 2. Selama masa percobaan masing-masing pihak dapat melakukan pemutusan hubungan kerja tanpa syarat apapun.
- 3. Masa kerja selama masa percobaan dihitung sebagai masa kerja di perusahaan.
- 4. Pengusaha dapat mempekerjakan pekerja untuk jangka waktu

tertentu dan atau untuk suatu pekerjaan tertentu, dimana hubungan kerja akan dituangkan dalam perjanjian kerja tertulis dan berakhir demi hukum pada tanggal yang telah ditentukan (perjanjian kerja waktu tertentu) atau sewaktu-waktu karena sifat pekerjaan tertentu telah dianggap selesai. Perjanjian kerja jenis ini dapat diperpanjang/diperbaharui atas kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 10

Perubahan Status (Penggangkatan dan Penempatan) Pekerja

1. Pekerja yang telah dinyatakan lulus dalam menjalani masa percobaan akan diangkat menjadi pekerja tetap dengan status bulanan khusus / bulanan umum dengan surat keputusan oleh perusahaan dan setelah membuktikan catatan kesehatan sesuai standar perusahaan
2. Apabila masa percobaan telah habis masa berlakunya tetapi belum juga dikeluarkan surat keputusan dari pihak perusahaan, maka pekerja tersebut harus aktif meminta kelegasan dari pengusaha atas status pekerjaannya.
3. Pekerja bulanan khusus setelah menjalani masa kerja tertentu, atas dasar disiplin kerja, loyalitas terhadap perusahaan, sifat pekerjaan dan prestasi kerja, dapat ditinjau statusnya untuk menjadi pekerja bulanan umum dengan penggolongan gaji yang lebih tinggi.
4. Pekerja kontrak kerja dengan jangka waktu tertentu (KKWT) bilamana telah membuktikan selama masa tersebut baik dan layak untuk menjadi calon pekerja tetap, mempunyai prioritas pertama untuk mengisi lowongan / kekurangan tenaga yang diperlukan perusahaan dengan kesepakatan / perjanjian kerja baru.

Pasal 11

Promosi, mutasi dan Demosi

1. Pengusaha berhak dan berwenang untuk memberikan keputusan kepada pekerja berupa : Promosi, Mutasi dan Demosi yang dikuatkan dengan surat keputusan perusahaan.

1. Untuk peningkatan tenaga surat usulan promosi untuk suatu jabatan baru adalah kemampuan prestasi kerja, ketelitian dan ketekunan, disiplin, sikap mental, dedikasi dan loyalitas yang tinggi serta kemampuan lain sesuai tuntutan jabatan.

3. Pekerja yang diusulkan untuk suatu posisi baru (promosi) menjalani masa penyesuaian (uji coba) selama 3 (tiga) bulan. Apabila dalam masa penyesuaian (uji coba) tersebut pekerja yang bersangkutan ternyata kurang mampu melaksanakan tugas yang diberikan / dibebankan kepadanya, maka pekerja tersebut dapat dikembalikan ke posisi semula dengan status pengupahan yang sama seperti sebelumnya.
4. Setelah lulus menjalani masa penyesuaian promosi maka pekerja tersebut,
 - 4.1 Mendapat kenaikan upah/gaji kalau terjadi perubahan penggolongan upah.
 - 4.2 Mendapat fasilitas jabatan bilamana tersedia dan sesuai dengan ketentuan yang ada
5.
 - 5.1 Pekerja dimutasikan/dipindahkan kebagian lain karena bagian tersebut memerlukan tenaga dan keahliannya
 - 5.2 Pekerja dimutasikan / dipindahkan ke bagian lain karena kurang mampu melaksanakan tugas yang dibebankan padanya di bagian yang lama.
 - 5.3 Pekerja yang dimutasikan / dipindahkan kebagian lain, tunjangan dan fasilitas akan disesuaikan dengan yang berlaku ditempat baru tersebut.
6. Pekerja di demosi kan / diturunkan jabatannya karena kurang mampu melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya dan atau melakukan pelanggaran tata tertib / ketentuan yang ada dalam KKB
7. Pekerja didemosikan / diturunkan jabatannya, maka tunjanganannya akan dihapus atau disesuaikan dengan jabatan yang baru

9. Pekerja wajib menerima dan melaksanakan keputusan perusahaan atas mutasi dan / atau demosi tersebut.

BAB III

PERATURAN KERJA

Pasal 12

Hari Kerja dan Jam Kerja

1. Sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 1 tahun 1951, pasal 19 bahwa "pekerja wajib menjalankan kerja / dinas selama 7 jam kerja sehari untuk kelompok kerja 6 hari/minggu atau 8 jam kerja sehari untuk kelompok kerja 5 hari/minggu dan 40 jam seminggu, dan setelah bekerja 4 jam terus menerus kepada pekerja diberikan istirahat ± 30 menit"
2. Waktu istirahat tidak termasuk dalam perhitungan waktu kerja
3. Perusahaan berwenang merubah / mengatur hari kerja normal dan jam kerja rutin, hari dan jam istirahat, demi kelancaran kegiatan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan Undang-Undang dan peraturan Pemerintah.
4. Perusahaan berwenang mengatur pelaksanaan kerja beregu (shift) dan istirahat mingguan untuk pekerjaan-pekerjaan yang harus dijalankan secara berkelanjutan atau terus menerus
5. Pengaturan jam kerja rutin masing-masing tingkatan pekerja dan kerja beregu menyesuaikan dengan acuan jam kerja sebagai berikut:

JAM KERJA BEREGU (SHIFT)

| HARI KERJA | SHIFT | P.B.K. | P.B.U. |
|---------------|-------|--------------------|--------------------|
| Senin - Jumat | Pagi | 07.00 - 15.00 BBWI | 06.30 - 15.00 BBWI |
| | Siang | 15.00 - 23.00 BBWI | 14.30 - 23.00 BBWI |
| | Malam | 23.00 - 07.00 BBWI | 22.30 - 07.00 BBWI |
| Sabtu | Pagi | 07.00 - 12.00 BBWI | 06.30 - 12.00 BBWI |
| | Siang | 12.00 - 17.00 BBWI | 11.30 - 17.00 BBWI |
| | Malam | 17.00 - 22.00 BBWI | 16.30 - 22.00 BBWI |

Kesimpulan :

Jumlah jam kerja wajib karyawan PBK / PBU dalam seminggu adalah 40 jam sedangkan kelebihannya dihitung sebagai jam lembur dengan demikian, karyawan PBK / PBU yang masuk pada Senin - Jumat mendapat istirahat selama 30 menit dan bila mana ada akan mendapatkan lembur selama 30 menit (PBK) dan maksimal 1 jam (PBU)

JAM KERJA NON SHIFT

| Kelompok Kerja 8 jam/hari (5 hari/minggu) | Kelompok Kerja 7 jam/hari (6 hari/minggu) |
|---|---|
| Senin-Jumat 08.00-17.00 BBWI | Senin-Jumat 08.00-16.00 BBWI |
| Istirahat 1 jam | Istirahat 1 jam |
| Sabtu Libur | Sabtu Tanpa istirahat |

| OPERATIONS Direktur, manager, Ka Bagian, PPIC kecuali yang tidak shift | OPERATIONS Produk, Lab & QC, Gudang PPIC yang shift |
|---|---|
| SALES & DISTRIBUTION General manager, Regional sales manager & Admin kantor pusat Suko digilir masuk Sabtu | SALES & DISTRIBUTIONS Seluruh karyawan (termasuk perwakilan & Logistik) |
| MARKETING & EKSPORT Seluruh Karyawan | MARKETING & EXPORT Tidak ada |
| FINANCE & ACCOUNTING, PURCHASING Direktur & seluruh karyawan kantor pusat Suko | FINANCE & ACCOUNTING, PURCHASING Seluruh karyawan yang bertugas di kantor |
| HUMAN RESOURCES Direktur & karyawan HR, Personalia, Training, Ka Bag umum | HUMAN RESOURCES Kebersihan luar, Driver umum, Koordinator, Kebersihan & Kendaraan Bengkel Kendaraan, Satpam, Paramedis |

6. **Khusus departemen penjualan & Distribusi** atau yang dipersamakan dengan itu dan bagian keamanan dipertanyakan menyesuaikan pelaksanaan jam kerja berbeda dengan ketentuan dari ayat 5 diatas, namun azas pokok tetap menjadi pedoman dalam penyimpanan pelaksanaan tersebut.

Pasal 13

Tata Cara Meninggalkan Pabrik Pada Jam Kerja

1. Pekerja yang akan meninggalkan Pabrik selam jam kerja, baik untuk kepentingan perusahaan maupun pribadi harus memperoleh ijin dari pimpinan bagian / area tempat kerjanya
2. Surat ijin tersebut harus disyahkan / diketahui oleh Kepala Personalia atau pejabat lain yang ditunjuk
3. Sewaktu meninggalkan pabrik surat ijin tersebut harus diserahkan kepada petugas keamanan
4. Tanpa surat ijin tersebut petugas keamanan berhak untuk melarang pekerja meninggalkan pabrik
5. Bagi pekerja yang meninggalkan kewajiban sesuai dengan ayat 4 diatas, akan dikenai tindakan penerbitan.

Pasal 14

Seragam Kerja

1. Perusahaan menyediakan seragam kerja (Kaos, baju, celana/rok, penutup kepala atau bentuk perlengkapannya) untuk dipinjam-Departemen Operations dan pengembalannya) untuk dipinjam-pakaikan kepada pekerja dengan uang jaminan yang akan dipotongkan dari gajinya
2. Periode penggantian seragam kerja tersebut akan dilakukan dengan mempertimbangkan penilaian kelayakan oleh Kepala bagian/area kerja dan disetujui oleh manajer masing-masing.
3. Selain seragam kerja seperti tersebut diatas dalam ayat 1, untuk ruangan tertentu disediakan juga seragam kerja khusus.
4. Apabila pekerja berhenti dan diberhentikan dari pekerjaannya, seragam kerja tersebut diatas harus dikembalikan pada perusahaan.

2. Apabila seragam tersebut hilang atau dicorat-coret, maka yang bersangkutan wajib mengganti dengan membeli di perusahaan atas biaya sendiri.

Pasal 15

Perlengkapan Kerja dan Alat Pelindung Diri

1. Perusahaan menyediakan perlengkapan kerja dan alat pelindung diri untuk jenis pekerjaan yang memulakannya.
2. Pekerja diharuskan memakai perlengkapan kerja dan alat pelindung diri yang telah disediakan oleh perusahaan, serta memelihara perlengkapan tersebut sebaik-baiknya
3. Menghentikan atau merusakkan perlengkapan kerja diharuskan memberi pertanggungjawaban dengan cara mengganti atas biaya sendiri.
4. Pekerja yang dengan sengaja menanggalkan ketentuan pemakaian alat pelindung diri, bertanggung jawab sepenuhnya bila timbul hal-hal yang menimpa dan merugikan dirinya. Apabila hal tersebut terjadi maka perusahaan tidak berkewajiban memberi suatu ganti rugi dalam bentuk apapun

BAB IV

PENGUPAHAN

Pasal 16

Sistem: Pengupahan

1. Sistem pengupahan adalah suatu sistem skala pengupahan yang ditetapkan oleh perusahaan dengan maksud untuk memberikan imbalan secara seimbang berdasarkan pada kemampuan dan kecakapan dan pekerja serta disesuaikan dengan balas kemampuan perusahaan
2. Penetapan upah pekerja untuk permulaan ditetapkan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
 - 2.1. Jabatan pekerja dan tingkat pendidikan.
 - 2.2. Pengalaman kerja sesuai jabatan / fungsi.
 - 2.3. Keahlian khusus yang dimiliki sesuai dengan jabatan pekerja
 - 2.4. Jenis / bidang pekerjaan dimana pekerja ditempatkan.

- 2.5. Persetujuan bersama pada waktu pekerja diterima.
- 2.6. Ketentuan upah minimum yang ditetapkan pemerintah.
3. Upah minimum yang berlaku saat ini di PT. HEINZ SUPRAMA sesuai dengan ketentuan upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah, sedangkan untuk pekerja yang menerima gaji harian, maka nilai gaji sehari adalah upah minimum perbulan / 30.

4. Upah / Gaji dibayarkan kepada pekerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 4.1. Bagi pekerja bulanan umum (PBU), upah dibayarkan / diterimakan sesuai jumlahnya pada akhir bulan, namun perhitungan berbagai macam jenis tunjangan yang ada akan diberlakukan Cut Off (dihitung maju / ada gantungan dari bulan berjalan) yang berkisar seminggu dari akhir bulan.
 - 4.2. Bagi pekerja bulanan khusus (PBK), upah diterimakan seminggu sekali setiap hari jumat.
5. Upah hanya dibayarkan kepada pekerja sendiri atau orang lain yang diberi kuasa oleh pekerja yang bersangkutan dengan surat kuasa dan dengan sepengetahuan atasannya.

PASAL 17

PERHITUNGAN UPAH

1. Perhitungan presensi kehadiran pekerja bulanan umum, pekerja bulanan khusus, dengan ketetapan baru pemerintah tentang UMR adalah semua sama sebagai gaji bulanan.
2. Upah tidak dibayarkan apabila :
 - 2.1. Mangkir
 - 2.2. Tidak masuk kerja dengan keterangan bukan surat yang syah/resmi.
 - 2.3. Sedang dalam pengusutan karena keterlibatannya pada suatu kasus (upah ditahan sementara atau dikompensasikan dengan kerugian yang dialami oleh perusahaan).

3. Upah akan dipotong 1/3 dari bahannya dalam pelaksanaan realita merit dari shift kerjanya, juga upah akan dipotong sesuai realita pelaksanaan kerja bila mana jin meninggalkan kerja untuk keperluan bukan dinas / perusahaan.

Pasal 18

Peninjauan Upah

1. Pada upah pekerja dapat dilakukan peninjauan ulang dalam hal :
 - 1.1. Dalam kondisi dimana perusahaan menilai Mempertimbangan adanya gejolak / goncangan yang bisa mempengaruhi ekonomi masyarakat pada umumnya dan pekerja perusahaan pada khususnya, maka perusahaan akan mengadakan tindakan penyesuaian gaji atau kebijakan lain sesuai kemampuan perusahaan.
 - 1.2. Adanya perubahan peraturan pemerintah dalam bentuk nilai upah minimum regional (UMR), yang akan ditentukan berdasarkan kemampuan perusahaan
 - 1.3. Adanya perubahan jabatan / fungsi pekerjaan atau karena prestasi kerjanya
2. Besarnya perubahan atau kenaikan upah dalam ayat 1 diatas, selanjutnya ditentukan oleh kondisi keuangan perusahaan juga ditentukan oleh penilaian prestasi kerja yang dievaluasi secara obyektif oleh atas masing-masing dengan proses evaluasi prestasi kerja / performance appraisal (P.A).

Pasal 19

Premi / Insentif Produktivitas

1. Perusahaan memberikan premi / insentif yang berkaitan dengan kinerja yang dihasilkan oleh pekerja, antara lain :
 1. Premi hadir untuk PBU dan PBK yang besar nilai nominalnya ditetapkan oleh perusahaan dengan ketentuan - setiap ketidakhadiran secara kumulatif, dipotong 30%, 60%, & 100%.

2. Premi / insentif lain yang murni berkaitan dengan hasil kerja yang melebihi standar yang sudah ditentukan terlebih dahulu, dan yang sistem perhitungannya sudah disetujui oleh perusahaan, misalnya untuk pekerja Departemen dan Departemen Penjualan & Distribusi.

Pasal 20

Upah Selama Sakit

1. Bagi pekerja yang sakit dengan surat keterangan sakit dari Dokter perusahaan atau dokter yang ditunjuk oleh perusahaan atau RS Pemerintah, maka upahnya tetap dibayar
2. Apabila pekerja sakit terus menerus sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan, pengusaha wajib membayar upah dengan ketentuan sebagai berikut :

| | |
|-----------------------------------|------|
| 2.1 Untuk 3 bulan pertama dibayar | 100% |
| 2.2 Untuk 3 bulan kedua dibayar | 75% |
| 2.3. Untuk 3 bulan ketiga dibayar | 50% |
| 2.4 Untuk 3 bulan keempat dibayar | 25% |
4. Apabila pekerja sakit terus-menerus selama malampaui 12 bulan dan berdasarkan surat keterangan Dokter ternyata pekerja tersebut belum mampu bekerja, maka perusahaan dapat memutuskan hubungan kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 12/1964 Juncto peraturan menteri tenaga kerja No Per-03/ten/96

BAB V

KERJA DAN UPAH LEMBUR

Pasal 21

Kerja Lembur

1. Kerja lembur adalah kerja yang dilakukan selebihnya dari 7 jam sehari untuk kelompok kerja 6 hari/minggu, atau 8 jam kerja sehari untuk kelompok kerja 5 hari/minggu, dan selebihnya dari 40 (empat puluh) jam kerja seminggu, atau kerja dihari istirahat mingguan atau libur resmi Nasional.

2. Kerja Lembur harus atas perintah, sejin atau sepengetahuan kepala bagian / area kerja, kecuali dalam keadaan mendadak / darurat.
3. Kerja lembur harus dilaksanakan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - 3.1. Untuk memenuhi rencana kerja perusahaan dalam menunjang kelancaran berusaha.
 - 3.2. Dalam hal darurat dan apabila ada pekerjaan-pekerjaan yang jika tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan dan keselamatan orang atau lingkungan kerja.
 - 3.3. Dalam hal pekerjaan yang apabila tidak diselesaikan akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan, atau dapat mengganggu kelancaran proses produksi.
 - 3.4. Dalam hal pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera
 - 3.5. Dalam hal pekerja shift yang harus terus bekerja karena pengantinya tidak datang

Pasal 22

Upah Lembur

1. Untuk memperhitungkan upah lembur dipergunakan komponen upah pokok dan tunjangan tetap.
2. Perhitungan upah lembur tersebut diatas "untuk PBK & PBU" sebagai berikut :
 - 2.1 Apabila kerja lembur pada hari biasa :
Untuk jam kerja lembur pertama harus dibayar upah sebesar 1,5 kali upah sejam.
Untuk jam kerja lembur berikutnya harus dibayar upah sebesar 2 Kali upah sejam.
 - 2.2 Apabila kerja lembur pada hari istirahat mingguan atau hari libur resmi ketetapan pemerintah.
Untuk setiap jam dalam batas 7 (tujuh) jam dibayar 2 Kali upah sejam.
Untuk jam kerja pertama setelah 7 (tujuh) jam dibayar 3 Kali upah sejam.
Untuk jam kerja kedua setelah 7 (tujuh) jam dan seterusnya dibayar sebesar 4 Kali upah sejam.

3. Upah lembur pada hari libur resmi Nasional tanggal 25 Desember dan dua tanggal hari raya Idul Fitri dihitung lembur sesuai ketentuan ayat 2 sub 2.2. diatas dikali 4, sedangkan hari libur lain (cuti bersama H-2, H+4, termasuk hari libur minggu bilamana ada) berlaku ketentuan ayat 3 sub 2.2. diatas dikali 2.
4. untuk pekerja tingkat tertentu (Supervisor & grade 8 keatas), atau sejak mulai awal masuk kerja telah disepakati tidak ada lembur tidak berlaku bagi mereka.

Pasal 23

Cara Menghitung Upah Sejam

Dengan dilakukannya ketenthan UMR secara Nasional dan sekaligus Norma bahwa upah harian perhitungannya didasarkan ketentuan upah sebulan, sehingga cara menghitung upah sejam gaji bulanan dengan gan naman akan didapat rumus yang sama yaitu
1/173 X Upah sebulan.

BAB VI

PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA

Pasal 24

Hari Libur

1. Hari-hari yang dilepaskan sebagai hari libur adalah
 - Hari Isirahat Mingguan
 - Hari Raya / libur resmi yang ditetapkan pemerintah
2. Pada hari libur resmi yang ditetapkan pemerintah, pekerja dibebaskan dari kewajiban untuk bekerja dengan mendapat upah sebagaimana diterima, kecuali apabila perusahaan memerlukan karena pertimbangan sifat pekerjaan dan alasan teknis, maka pekerja tersebut harus bersedia bekerja lembur pada hari tersebut.

Pasal 25

Cuti Tahunan

1. Pekerja yang telah bekerja terus menerus selama 12 (dua belas) bulan dengan tidak terputus berhak mendapat cuti tahunan sejumlah 12 (dua belas) hari kerja dengan mendapat upah penuh.

2. Karena sesuatu dan lain hal, maka pelaksanaan penggantian cuti tahunan diatur secara bersama-sama padahari raya Idul Fitri sejumlah 6 hari (H-2, H=2, H+4, dimana jumlah hari tersebut termasuk libur minggu/ libur lain, bilamana ada) serta sejumlah 4 hari kerja pada tutup tahun, dengan ketentuan apabila pelaksanaan keduanya berimpian, maka yang berlaku dipilih salah satu (tidak bisa digabungkan) atau diatur atas kesepakatan bersama terganggu dari kebutuhan situasi dan kondisi. Apabila pekerja tidak memenuhi peraturan yang ada maka pekerja akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perusahaan
3. Pelaksanaan cuti tahunan tenaga keamanan dilakukan secara bergilir sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas kerja harian
4. Hak cuti tahunan gugur apabila dalam kurun waktu 6 (enam) bulan setelah timbulnya hak cuti baru berikutnya, pekerja ternyata tidak menggunakan haknya, yang bukan karena alasan yang diberikan oleh pengusaha
5. Bagi pekerja yang belum mencapai 12 (dua belas) bulan masa kerja atau yang belum timbul hak cuti tahunannya pada saat pelaksanaan cuti bersama, maka kepada yang bersangkutan diberlakukan kebijaksanaan sebagai berikut

- 5.1 Bilamana ditempat/area kerja diadakan pengaturan kerja (ad kegiatan kerja), maka prioritas pertama untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut adalah bagi pekerja kelompok tersebut.
- 5.2 Bilamana pada bagian tersebut tidak perlu diadakan pengaturan kerja (ada kegiatan kerja), maka pekerja kelompok demikian ini libur sebagaimana karyawan lain umumnya, dan yang bersangkutan tetap menerima upah selama libur yang ditentukan tersebut (dipinjanti hak cuti yang masih akan muncul kemudian nanti).

Pasal 26

Cuti Hamil, Cuti Haid dan Melahirkan

1. Pekerja wanita berhak mendapat cuti pada hari pertama dan kedua waktu haid dengan mendapat upah penuh namun dengan ketentuan yang bersangkutan harus memberitahu kepada atasannya secara tertulis yang dilanjutkan kepada Personalia.

2. Pekerja wanita yang sedang haid tetapi tidak mungkin menggunakan hak cutinya akan mendapat uang kompensasi pengganti cuti haid sebesar upah 2 hari kerja.

3. Pekerja wanita yang sudah menikah dan akan melahirkan berhak atas cuti hamil selama 1 bulan sebelum dan akan melahirkan, dan cuti melahirkan selama 2 bulan setelah melahirkan. Sedangkan untuk gugur kandungan diberikan istirahat selama 1,5 bulan setelah gugur kandungan tersebut (batas gugur kandungan minimal usia 6 bulan atau sesuai rekomendasi dokter yang merawat).

4. Pengambilan cuti hamil dan melahirkan dengan mendapat upah perusahaan hanya diberlakukan sampai kehamilan/keahiran anak yang kedua saja

5. Bagi pekerja wanita yang belum genap masa kerja 1 (satu) tahun namun sudah hamil, maka perjanjian kerjanya dianggap gugur demi hukum.

Pasal 27

Jjin Meninggalkan Pekerjaan dengan Mendapat upah

1. Perusahaan memberikan jjin kepada pekerja untuk meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah dalam hal-hal sebagai berikut

1.1. Pernikahan pekerja = 2 Hari

1.2. Perikahahan anak kandung pekerja = 2 hari

1.3. Mengkhitankan / membaptiskan anak kandung pekerja = 1 hari

1.4. Istri pekerja melahirkan = 1 hari

1.5. Suami / Istri / Anak kandung / Orang tua/ Mertua dari pekerja meninggal dunia = 2 hari

1.6. Menunaikan ibadah haji dengan jangka waktu yang diberikan pemerintah, dan hanya diberikan jjin untuk 1 kali haji ± 40 hari

Pemohonan jjin tersebut diatas harus dilakukan secara tertulis dengan disertai surat keterangan / bukti yang sah yang dikeluarkan oleh instansi terkait yang berwenang.

RAB VII

TUNJANGAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Facilities Jabatan dan Tunjangan Lain

1. Bagi setiap pekerja yang memegang jabatan Supervisor keatas dan telah menerima surat keputusan dari perusahaan tentang jabatan tersebut, akan menerima tunjangan jabatan dan fasilitas jabatan bilamana tersedia, dan yang besarnya ditentukan oleh perusahaan.

2. Fasilitas tersebut sewaktu waktu dapat dicabut oleh perusahaan apabila tidak sesuai lagi dengan kriteria pemberian tersebut

3. Perusahaan memberikan bantuan keuangan kepada pekerja tetap atau ahli warisnya yang besarnya ditentukan perusahaan atas peristiwa berikut :

3.1. Kematian karyawan karena kecelakaan kerja : 2 X gaji pokok + tunjangan Jamsostab

3.2. Kematian karyawan karena bukan kecelakaan kerja : 1 X gaji pokok + JHT Jamsostek

3.3. Kematian / keluarga karyawan (orang tua kandung, Mertua, Suami / Istri, Anak kandung yang terdaftar sebelumnya di Perusahaan) :

• Grade 1 sampai dengan 3 (Ops, Gnd, HR) Rp. 150.000,-

• Grade 4 sampai dengan 4 (S & D, Mkt) Rp. 250.000,-

• Grade 5 sampai dengan 7 (S, D, Mkt) Rp. 350.000,-

• Grade 8 sampai dengan 9 seluruh Dept. Rp. 500.000,-

• Grade 10 sampai dengan 11 seluruh Dept. Rp. 1.000.000,-

• Grade 12 sampai dengan 13 seluruh Dept. Rp. 1.000.000,-

3.4. Perkawinan pertama karyawan

• Grade 4 sampai dengan 7 (Ops, Gnd, HR) Grade 5 sampai dengan 7 (S&D, Mkt) Rp. 150.000,-

• Grade 8 s/d 9 seluruh Dept. Rp. 250.000,-

• Grade 10 s/d 11 seluruh Dept. Rp. 350.000,-

• Grade 12 s/d 13 seluruh Dept. Rp. 1.000.000,-

BAB VIII

PERATURAN TATA TERTIB DAN DISIPLIN

Pasal 30

Kewajiban Pekerja

1. Pekerja wajib datang, masuk dan pulang kerja tepat waktu sesuai jam kerja yang telah ditentukan.
2. Pekerja wajib mencatatkan kartu presensi untuk kepentingan diri sendiri baik, pada waktu jam masuk kerja maupun jam pulang kerja, juga setiap kali keluar atau masuk lokasi perusahaan. Pencatatan kartu presensi tersebut tidak boleh diwakilkan kepada orang lain.
3. Pekerja wajib memakai tanda pengenal pekerja selama dalam lingkungan perusahaan. Kecuali bila pada tempat kerja tidak memungkinkan memakainya dikarenakan sifat pekerjaan tersebut.
4. Pekerja wajib mentaati semua ketentuan yang ada dalam kesepakatan kerja bersama maupun dalam ketentuan lain yang dikeluarkan oleh perusahaan dan telah disepakati bersama PUSPSI.
5. Pekerja wajib melaksanakan tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang yang telah ditetapkan oleh perusahaan dengan sebaik-baiknya serta memperhatikan dan mematuhi petunjuk-petunjuk kerja dari atasan masing-masing.
6. Pekerja wajib bekerja dengan disiplin, sopan dan saling menghormati sesama pekerja.
7. Pekerja wajib berpakaian sopan, rapi dan tidak berlebihan (termasuk rambut gondrong, dan pakai sandal) dalam menjalankan tugas. Pekerja yang mendapat pakaian kerja dari perusahaan wajib mengerjakannya selama berada dilingkungan / menjalankan tugas perusahaan.
8. Pekerja wajib senantiasa mencurahkan tenaga dan pikirannya untuk perusahaan demi tercapainya sasaran / tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan.
9. Pekerja wajib menjunjung tinggi nama perusahaan dan tidak melakukan hal-hal yang dapat merugikan perusahaan / mencemarkan nama baik perusahaan.

4. Bantuan uang makan dimana besar nilai nominal untuk masing-masing Grade ditetapkan oleh perusahaan.
5. Bantuan uang transport dimana peruntukan dan besar nilai nominalnya sesuai dengan ketetapan perusahaan

Pasal 29

Tunjangan Hari Raya Keagamaan

1. Tunjangan hari raya keagamaan (THR) diberikan kepada :
 - 1.1. Pekerja yang beragama islam pada hari raya Idul Fitri
 - 1.2. Pekerja yang beragama lain selain Islam pada hari raya Natal
2. Tunjangan hari raya keagamaan diberikan kepada pekerja sesuai dengan PERMENNAKER RI No. Per 04/MEN/1994 sebagai berikut
 - 2.1. Pekerja yang telah mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau lebih, akan menerima THR sebesar minimal 1 (satu) bulan upah + prosentasi tambahan sesuai tabel berikut

| MASA KERJA | PBK Grade : 1 - 3 | PBU Grade : 4 keatas |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Lebih dari 1 tahun | Gaji Pokok + 7,5% | Gaji Pokok + 5,0% |
| Lebih dari 2 tahun | Gaji Pokok + 12,5% | Gaji Pokok + 10,0% |
| Lebih dari 3 tahun | Gaji Pokok + 17,5% | Gaji Pokok + 15,0% |
| Lebih dari 4 tahun | Gaji Pokok + 22,5% | Gaji Pokok + 20,0% |
| Lebih dari 5 tahun, dan seterusnya | Gaji Pokok + 27,5% | Gaji Pokok + 25,0% |

- 2.2. Bagi pekerja yang telah mempunyai masa kerja 3 (tiga) bulan secara terus menerus, tetapi kurang dari 12 (dua belas) bulan, THR diberikan secara profesional dari masa kerja, yakni dengan perhitungan : (masa kerja / 12) X 1 (satu) bulan Upah
3. Pembayaran THR akan dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum hari raya tiba.

10. Pekerja wajib memegang teguh rahasia perusahaan terhadap siapapun mengenai produksi, cara kerja mesin, pemasaran dan semua data perusahaan yang diketahuinya.
11. Pekerja wajib mempertahankan barang milik perusahaan dengan baik dan bertanggung jawab serta menghindari pemborosan, baik bahan maupun waktu.
12. Pekerja wajib melaporkan pada atasannya bila mengetahui hal-hal tidak wajar yang dapat menimbulkan bahaya atau kerugian bagi perusahaan
13. Pekerja wajib memeriksa alat-alat kerja/mesin-mesin dan sebagainya sebelum mulai bekerja dan jika pada waktu meninggalkan pekerjaan, sehingga benar-benar dalam keadaan aman dan tidak akan menimbulkan kesakitan/bahaya lain yang dapat mengganggu pekerjaan dan merugikan perusahaan
14. Setiap pekerja wajib menjaga dan menjalin keselamatan sesama pekerja dalam menjalankan tugas sehari-hari.
15. Pekerja wajib menjaga bersama agar tempat/ruangan kerja masing-masing berada dalam keadaan bersih dan teratur, sehingga dapat melancarkan pelaksanaan kerja
16. Pekerja wajib melaporkan kepada Personalia apabila terjadi perubahan status pada dirinya, susunan keluarga, alamat dan sebagainya.
17. Pekerja shift setelah kerja harus mengadakan serah terima dengan pekerja pengantinya pada shift berikutnya
18. Pekerja wajib membaca, menatani dan melaksanakan semua ketentuan, tata tertib dan pengumuman yang dibuat/dikeluarkan perusahaan
19. Apabila dipandang perlu pekerja harus bersedia diperiksa barang bawaannya, kendaraan dan dirinya oleh petugas keamanan atau petugas yang ditunjuk untuk itu, pada saat masuk atau keluar lingkungan perusahaan.
20. apabila hubungan kerja berakhir, pekerja wajib menyerahkan kembali semua dokumen dan alat perlengkapan kerja yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan serta menyelesaikan / mengembalikan

dokumen dan alat kerja serta kewajiban-kewajiban lain sebagaimana mestinya, harus mempertanggung jawabkan dan atau mengganggunya

Pasal 31

Larangan - Larangan

1. Pekerja dilarang mencatatkan kartu presensi milik pekerja lain dan atau menuliskan / menyuruh pekerja lain untuk mencatatkan kartu presensinya, walaupun pekerja yang bersangkutan datang / pulang bersamaan atau berada disekitar alat pencatat waktu
2. Setelah mencatatkan kartu presensinya, pekerja dilarang membawa/mengambil kartu presensinya dari tempat kartu presensi
3. Pekerja dilarang menulis sendiri jam masuk / keluarnya pada kartu presensi masing-masing
4. Pekerja dilarang mencorat-coret, mengotori, merobek dan merusak kartu presensi.
5. Pekerja dilarang melakukan kegiatan atau aktifitas lain yang bukan tanggung jawabnya, kecuali ditunjuk / diperbantukan atas perintah atasannya
6. Pekerja dilarang bekerja rangkap pada perusahaan / tempat lain termasuk memberikan jasa pada perusahaan lain yang menjadi pesang perusahaan ini, kecuali telah mendapat ijin dari pimpinan perusahaan
7. Pada jam-jam kerja, pekerja tidak boleh meninggalkan pekerjaan dan / atau menyerahkan pekerjaannya pada orang lain, terkecuali telah mendapatkan ijin dari atasannya
8. Pekerja dilarang menolok perintah / tugas yang wajar dan layak dari atasannya untuk melakukan suatu pekerjaan.
9. Pekerja yang sedang tidak bertugas dilarang masuk / berada didalam lokasi perusahaan / pabrik tanpa seijin pimpinan perusahaan.
10. Pekerja dilarang menolok perintah kerja lembur dari atasannya tanpa alasan yang dapat diterima.
11. Pekerja dilarang minum minuman keras / memabukkan, membawa

- atau menyimpan bahan narkoba atau barang terlarang lain kedalam / didalam perusahaan
12. Pekerja dilarang melakukan tindakan kekerasan, memukul, menganiaya, mengancam, mengajak berkelahi teman sekerja, pimpinan/keuarga pimpinan baik didalam maupun diluar lingkungan perusahaan.
13. Pekerja dilarang bermain judi (segala bentuk permainan lain yang bisa mengarah kebentuk perjudian) dalam lingkungan perusahaan.
14. Pekerja dilarang membawa senjata api atau senjata tajam kedalam lingkungan perusahaan terkecuali pelugas yang berwenang untuk itu.
15. Pekerja dilarang melakukan aksi corat-coret atau menulis tulisan yang bersifat tidak sopan menghina/mengintimidasi, menghina dan lain sebagainya didalam lingkungan perusahaan
16. Pekerja dilarang membuat laporan/keeterangan palsu dengan tujuan untuk memperoleh uang lembur, pengobalan, tunjangan-tunjangan dan hal-hal lain untuk kepentingan pribadi.
17. Pekerja dilarang menyebarkan issue issue / gosip yang dapat menyebabkan ketegangan diantara para pekerja dan yang dapat merugikan perusahaan
18. Pekerja dilarang menghasud/mempengaruhi/ menggerakkan/mengintimidasi pekerja lain untuk melakukan pemogokan / unjuk rasa yang ilegal dan perbuatan-perbuatan destruktif lainnya yang dapat merugikan perusahaan
19. Pekerja dilarang mengadakan rapat-rapat atau pertemuan didalam lingkungan perusahaan terkecuali mendapat ijin dari perusahaan
20. Pekerja dilarang memasang atau menyebarkan gambar / poster / selebaran gelap didalam lingkungan perusahaan
21. Pekerja dilarang melakukan tindakan yang menyinggung perasaan pimpinan, atasan atau teman sekerja seperti melontarkan kata-kata kotor, menuding, memaki dan lain sebagainya
22. Pekerja dilarang mempengaruhi teman sekerja, bawahan, atasan, pimpinan dan atau keluarganya untuk melakukan perbuatan yang melanggar hukum, tata kesopanan dan tata susila
23. Pekerja dilarang membawa gambar atau majalah atau peralatan video porno ke perusahaan dan atau mempertunjukkan/memperlihatkan kepada orang lain
24. Pekerja dilarang melakukan perbuatan yang melanggar kesuksesan dengan sesama pekerja, atasan, pimpinan dan/atau keluarganya dilingkungan perusahaan
25. Selama jam kerja, pekerja dilarang mendatangi lokasi kerja bagian lain untuky berbicara/mengobrol, kecuali menyangkut urusan pekerjaan dan dengan ijin / sepeng-lahuan atasan.
26. Pekerja dilarang menerima tamu tamu pribadi pada jam-jam kerja, kecuali ada hal-hal yang sangat penting dan dengan seijin atasannya.
27. Pekerja dilarang membuat gaduh diperusahaan baik dengan huru-harunya, terakan, menyanyi maupun bersenda gurau pada waktu jam kerja
28. Pekerja dilarang tidur, tidur-tiduran, bermalas-malasan, atau bermain-main pada jam kerja
29. Pekerja dilarang membaca surat kabar, buku / majalah, atau semisalnya yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan pada waktu jam kerja
30. Pekerja dilarang memperdagangkan sesuatu dalam tempat kerja / lingkungan perusahaan
31. Pekerja dilarang menerima imbalan jasa baik materi / non materi dari pihak lain berkaitan dengan tugas / jabatan / hubungan kerja di perusahaan
32. Pekerja dilarang mengantar / membawa keluarga atau teman masuk lokasi pabrik tanpa ijin pimpinan perusahaan, kecuali untuk berobat di Poliklinik perusahaan
33. Pekerja dilarang memfoto / mengandakan dokumen, program, data-data perusahaan untuk keperluan pribadi maupun orang lain.
34. Pekerja dilarang mengambil gambar / memfoto mesin-mesin, alat-alat, tempat / ruangan kerja atau tempat lain dalam lingkungan perusahaan, terkecuali telah mendapat ijin dari pimpinan perusahaan.
35. Pekerja dilarang membawa barang barang milik perusahaan keluar

perusahaan / kerumah tanpa jin dari pimpinan perusahaan.

36. Pekerja dilarang memakai peralatan kerja untuk kepentingan pribadi tanpa jin dari pimpinan perusahaan.

37. Pekerja dilarang merokok, menyalaikan api ditempat-tempat terlarang atau berbahaya dalam lingkungan perusahaan, terkecuali pada tempat tertentu yang diperbolehkan.

38. Pekerja dilarang membuang barang-barang / bahan / cairan / yang mudah terbakar disembarang tempat didalam lingkungan perusahaan.

39. Pekerja dilarang mengotori, membuang sampah, meludah tidak ditempatnya sehingga mengganggu kebersihan / kesehatan.

40. Pekerja dilarang membuang air kecil dan atau air besar, mandi, mencuci pakaian disembarang tempat dalam lingkungan perusahaan atau diluar sarana yang ditentukan / disediakan sesuai peruntukannya.

41. Pekerja dilarang melakukan pekerjaan yang sifatnya coba-coba seperti menjalankan mesin, kendaraan bermotor yang bukan menjadi tugasnya.

42. Pekerja dilarang mengemudikan / mengendarai kendaraan bermotor milik perusahaan selain petugas yang telah ditunjuk.

Pasal 32

Tindakan Terhadap Pelanggaran Tata Tertib & Disiplin

1. Pemberian peringatan terulama ditujukan untuk memberikan bimbingan dan bukan semata-mata merupakan hukuman.

2. Bagi pekerja yang terlambat datang/meninggalkan pekerjaan sementara dan / atau pulang lebih awal dari jam kerja yang ditentukan dengan alasan apapun sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu bulan, akan diambil tindakan penertiban berupa peringatan tertulis. Apabila tetap melakukan hal tersebut, maka akan diberikan peringatan tertulis tahap berikutnya yang lebih berat.

3. bagi pekerja yang mangkir 3 (tiga) hari berturut-turut dalam satu minggu, atau mangkir bervariasi (tidak berturut-turut) selama 6

(enam) hari dalam satu bulan, maka akan diberi peringatan tertulis kedua, bila mana belum pernah mendapat peringatan tertulis sebelumnya.

4. Setiap tindakan pelanggaran disiplin atau tindakan penertiban kepada pekerja akan diberlakukan kepada serikat pekerja.

5. Pengusaha dapat memberikan langsung surat peringatan tertulis tingkat terakhir pada pekerja apabila :

5.1 Setelah 3 (tiga) kali berturut-turut pekerja tetap menolak untuk menlaati perintah atau penugasan yang layak sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau KKB

5.2 Dengan, sengaja atau lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan tidak melakukan pekerjaan yang diberlakukan keparatannya

5.3 Tidak cakap melakukan pekerjaan sesuai standar yang diharapkan, walaupun sudah dicoba dibidang tugas yang ada

5.4 Melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau KKB yang dapat dikenakan peringatan terakhir

6 Dalam hal melakukan kesalahan berat (sesuai dengan PERMENAKER RI No Per-03/MEN/1995), tindakan disiplin berupa pemutusan hubungan kerja dapat dijatuhkan tanpa memberikan peringatan terlebih dahulu.

Pasal 33

Macam dan Masa Berlakunya Peringatan

1 Pengusaha Jantai memberikan surat peringatan kepada pekerja yang telah melakukan pelanggaran tata tertib peraturan perusahaan dengan urutan / tingkatan sebagai berikut :

- 1.1 Peringatan lisan (tegeran)
- 1.2 Peringatan tertulis I
- 1.3 Peringatan tertulis II
- 1.4 Peringatan tertulis III (terakhir)

2. Surat peringatan tidak harus diberikan sesuai urutannya, tetapi dapat diberikan berupa peringatan pertama dan / atau terakhir, hal mana tergantung dari berat ringannya kesalahan / pelanggaran.
3. Apabila selama masa berlakunya surat peringatan, pekerja melakukan pelanggaran baru yang sama ataupun berbeda, maka kepada pekerja tersebut akan diberikan surat peringatan kelingkar berikutnya.
4. Masa berlakunya surat tersebut diatas adalah sebagai berikut:
 - 4.1 Peringatan lisan (teguran) : berlaku selama 6 (enam) bulan
 - 4.2 Peringatan Ke I : berlaku selama 6 (enam) bulan.
 - 4.3 Peringatan Ke II : berlaku selama 6 (enam) bulan.
 - 4.4 Peringatan III : berlaku selama 6 (enam) bulan
5. Setelah menerima surat peringatan ketiga (terakhir), ternyata yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran lagi, maka kepada pekerja tersebut dapat dikenakan pemberhentian sementara (skorsing) dan / atau pemutusan hubungan kerja
6. Pekerja wajib menandatangani surat peringatan yang dikeluarkan oleh perusahaan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukannya. Penolakan penandatanganan surat peringatan yang diberikan tidak akan mempengaruhi keabsahan surat peringatan tersebut.

Pasal 34

Tidak Masuk Kerja

- Pekerja yang tidak masuk kerja, harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:
1. Tidak masuk kerja karena sakit
 2. Pekerja harus memberitahukan ketidakhadirannya kepada atasan atau kepada Personalia baik secara tertulis atau lisan (sebagai pemberitahuan awal) dan pada waktu masuk kerja harus menyerahkan surat bukti yang syah dengan kelentuan:
 - 1.1 Memberikan surat keterangan sakit dari dokter yang ditunjuk perusahaan dan dilengkapi dengan kuifansi, copy resep obat, maupun surat keterangan sakit dari R. S. milik pemerintah

- 1.2 Apabila berobat / pemeriksaan kesehatan tersebut diharuskan kontrol rutin, maka harus menunjukkan surat keterangan Dokter /bukti pemeriksaan yang syah, bilamana hal tersebut dilakukan siang hari.
- 1.3 Apabila dipandang perlu maka perusahaan dapat memerintahkan agar pekerja yang bersangkutan pergi memeriksakan diri / cek ke Dokter perusahaan atau R. S. pemerintah untuk pemeriksaan lebih lanjut.
2. Tidak masuk kerja karena kepentingan pribadi harus diberitahukan lebih dahulu atau pada waktu masuk kerja (bilamana kepentingan mendesak / mendadak) dan jin / pemberitahuan yang resmi / syah
3. Tidak masuk kerja tanpa jin / pemberitahuan resmi / syah:
 - 3.1 Pekerja yang tidak masuk kerja tanpa jin terlebih dahulu atau tanpa pemberitahuan dengan disertai surat keterangan / bukti-bukti / alasan yang syah dan dapat diterima oleh perusahaan, maka kepada pekerja tersebut diberikan status mangkir
 - 3.2 Pekerja yang tidak masuk kerja dalam waktu sedikit-dikitnya 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis dengan bukti-bukti yang syah, maka pekerja tersebut dianggap mengundurkan diri dari perusahaan alias kemauan sendiri meskipun tanpa surat permohonan resmi.

BAB IX

JAMINAN SOSIAL DAN FASILITAS KESEHATAN

Pasal 35

Program jamsostek

1. Pengusaha dan pekerja menyadari sepenuhnya akan pentingnya keikutsertaan pekerja dalam program Jamsostek, hal ini bisa memberikan rasa aman, mantap dan tenteram dalam melaksanakan kerja sesuai dengan ketentuan UUD No. 3 tahun 1992 dan P.P.No 14 tahun 1993
2. Pekerja yang telah mempunyai status tetap, akan diikut sertakan

dalam program Jamsostek yang terdiri dari :

2.1 Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

2.2 Jaminan Kematian (JK)

2.3 Jaminan Hari Tua (JHT)

3. Pekerja yang telah terdaftar sebagai peserta Jamsostek diwajibkan membayar sebagian iuran Jaminan Hari Tua (JHT), yakni sebesar 2 % dari upah sebulan, sedangkan sisanya menjadi tanggungan perusahaan.

4. Pengusaha dan pekerja berkewajiban menaati peraturan yang berlaku yang menyangkut pelaksanaan program Jamsostek tersebut.

Pasal 36

Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

1. Pengusaha dan serikat pekerja menyadari bahwa diperlukan perhatian yang layak dan wajar terhadap kondisi kesehatan para pekerja, dan/atau keluarganya. Untuk maksud tersebut perusahaan menyediakan poli kesehatan di pabrik dan juga menunjuk Dokter dan apotik perusahaan untuk dimanfaatkan.

2. perusahaan menyediakan dana kesehatan untuk pekerja dan / atau keluarganya untuk satu tahun anggaran senilai sesuai ketentuan yang berlaku saat ini, dan yang sesuai dengan grade yang ditetapkan tersendiri oleh perusahaan diluar KKB ini. Apabila terdapat sisa dari pemakatan dana, maka sisa tersebut tidak dapat digabungkan pada dana kesehatan anggaran tahun berikutnya, dan juga sisa dana tersebut tidak dapat dimintakan dalam bentuk uang (dicarikan).

3. Yang berhak untuk mendapatkan fasilitas kesehatan adalah

3.1 Pekerja dan atau keluarganya

3.2 Pekerja wanita dan keluarganya, apabila :

- A. Pekerja tersebut berstatus janda
- B. Suaminya yang sudah uzur / jompo / dan / atau cacat sehingga tidak mampu bekerja lagi.

4. Dana kesehatan hanya bisa diklaim dengan menyerahkan kwitansi asli dan dilengkapi resep serta surat pengantar dari dokter perusahaan.

5. Klaim biaya pengobatan ke dana kesehatan untuk pekerja dan atau keluarganya meliputi

5.1 Pemeriksaan dokter

5.2 Pengobatan (medis)

5.3 Pemeriksaan laboratorium

5.4 Perawatan di Rumah Sakit

5.5 batasan - batasan dan ketentuan lainnya merujuk pada ketentuan JPK oleh PT JAMSOSTEK

6. Penentuan instansi kesehatan yang dapat dipakai dalam pelaksanaan JPK ini, diluar dokter perusahaan dan apotik yang telah ditunjuk perusahaan, untuk sementara ini masih diberikan kebebasan memilih sampai saat perusahaan menentukan dokter dan apotik

7. Pengaturan lebih rinci tentang jenis penyakit yang bisa dan tidak bisa dimintakan penggantian biaya akan diatur tersendiri dalam petunjuk pelaksanaan (JUKLAK) JPK

8. Semua ketentuan JPK ini berlaku untuk karyawan tetap.

9. Semua ketentuan yang menyangkut pengaturan JPK (Jaminan Pemeliharaan Kesehatan) untuk keluarga, tidak selalu terpaku pada nilai yang ditentukan pada KKB ini, tetapi secara periodik dan meskipun tidak bersamaan mulai belakunya KKB, dan bilamana perlu diadakan peninjauan, maka perusahaan akan mengambil inisiatip sendiri untuk memperbaruinya

Pasal 37

Pendidikan dan latihan

1. Apabila dipandang perlu, perusahaan akan memberikan pendidikan /latihan kepada pekerja atau kelompok pekerja untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan kerja

2. Pendidikan / latihan kepada pekerja tersebut dapat dilaksanakan didalam perusahaan sendiri ataupun pada lembaga pendidikan / latihan milik swasta atau milik pemerintah.
3. Semua biaya yang diperlukan untuk biaya pendidikan / latihan tersebut menjadi beban dan tanggung jawab perusahaan.
4. Pekerja yang ditunjuk mengikuti program pendidikan / latihan wajib melaksanakan tugas tersebut dan menerapkan pengetahuan yang didapat demi kepentingan perusahaan.

Pasal 38

Tempat Ibadah

1. bagi pekerja yang beragama Islam, perusahaan menyediakan tempat untuk beribadah.
2. Bagi pekerja yang hendak Sholat (beribadah) pelaksanaannya diatur secara bergiliran oleh atasannya.

Pasal 39

K o p e r a s i

Perusahaan memberikan bantuan dan pembinaan kepada pekerja dalam pengelolaan koperasi karyawan, yang pelaksanaannya diatur dalam ketentuan lain / tersendiri.

Pasal 40

R e k r e a s i

Dalam rangka meningkatkan motivasi kerja pekerja, dan bilamana keadaan keuangan memungkinkan, perusahaan dapat memberikan kesempatan kepada pekerja untuk rekreasi bersama sebanyak sekali dalam satu tahun dengan bantuan biaya perusahaan sebesar 75 % dari total biaya yang telah disepakati bersama dengan serikat pekerja Pelaksanaan rekreasi dirundingkan bersama menyangkut waktu yang tepat, tujuan, biaya, keselamatan dan keamanan peserta.

Pasal 41
Fasilitas Olah raga

Demi keseimbangan fisik dan mental, perusahaan menyediakan fasilitas sarana olah raga kepada pekerja yang berminat dalam hal tersebut sesuai dengan kemampuan perusahaan. Untuk itu SPST dimintanya secara aktif mengaktifkan dan membentuk panitia untuk menangani kegiatan olah raga khususnya dalam rangka peringatan Proklamasi Kemerdekaan RI & ulang tahun perusahaan.

BAB X

PENYAMPAIAN PENDAPAT DAN PENYAMPAIAN KELUH KESAH

Pasal 42

Pendapat, Keluh Kesah Dan Tata Cara Penyelesaiannya

1. Setiap pekerja diberi kesempatan untuk mengemukakan pendapat baik berupa saran kritik maupun keluhan kesah yang dinyatakan dengan jujur dengan identitas jelas, berikad baik dan bersifat membangun dalam rangka peningkatan kegaifan kerja dan produktivitas untuk kemajuan perusahaan
2. Semua pendapat diajukan secara tertulis atau lisan melalui atasannya langsung / langsung ke Direksi, Pendapat atau saran yang diajukan secara anonim (surat kaleng) tidak akan dilayani oleh perusahaan.
3. Setiap keluhan kesah dan pengaduan pekerja akan ditanggapi dengan baik oleh pengusaha, agar setiap persoalan yang terjadi dalam perusahaan dapat diselesaikan, demi tercapainya tujuan untuk mempertahankan dan memelihara hubungan baik, harmonis dan kekeluargaan antara pengusaha dan pekerja. Oleh karena itu apabila timbul keluhan / pengaduan dari pekerja hendaknya sedapat mungkin diselesaikan secara musyawarah dengan prosedur sebagai berikut :
 - 3.1 sedapat mungkin setiap keluhan kesah / pengaduan pekerja disampaikan kepada dan diselesaikan oleh atasannya langsungnya
 - 3.2 Bilamana penyelesaian tersebut diatas belum memuaskan

maka dengan sepengantarannya / bantuan SPPI dapat dimusyawarahkan dengan pihak pimpinan yang lebih tinggi / pengusaha.

3.3 Bilamana penyelesaian yang terakhir ini belum juga memuaskan, maka baru dibenarkan meminta bantuan dari instansi yang berwenang diluar perusahaan, untuk mendapat bantuan penyelesaian menurut peraturan perundangan yang berlaku.

B A B XI

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 43

Pemberhentian sementara (Skorsing)

1. Pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertip / kesalahan sesuai aturan dalam KKB ini dapat diberhentikan sementara (skorsing) sambil menunggu prosedur / proses penyelesaian pemutusan hubungan kerja berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
2. Selama masa pemberhentian sementara (skorsing) untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, pekerja tersebut akan menerima upah sebesar 50 % dari upah
3. Pemberhentian sementara karena berurusan dengan pihak yang berwajib

3.1 Atas dasar pengaduan pengusaha, maka perusahaan akan membayar upah sebesar 50 % dari upah selama maksimal 6 (enam) bulan

3.2 Bukan pengaduan pengusaha, maka perusahaan tidak berkewajiban membayar upah selama pekerja tersebut dilahan

Pasal 44

Pemutusan Hubungan Kerja

Hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja dapat menjadi putus apabila :

1. Pekerja mengundurkan diri / berhenti atas permintaan sendiri dengan ketentuan :

1.1 Pekerja yang bersangkutan harus mengajukan surat

permohonan pengunduran diri secara tertulis kepada perusahaan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sebelumnya, untuk karyawan PBK, dan satu bulan sebelumnya untuk karyawan PBU

1.2 Ketentuan pasal 34 ayat 3 sub 3.2

2. Pekerja meninggal dunia.

3. Berakhinya perjanjian kerja untuk waktu tertentu / jenis pekerjaan tertentu.

4. Telah memenuhi usia pensiun sesuai ketentuan perusahaan

5. Akibat rasionalisasi atau penutupan perusahaan

6. Akibat kecelakaan dan / atau kesehatannya tidak memungkinkan lagi untuk bekerja, yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh perusahaan

7. Pekerja melakukan pelanggaran/kesalahan berat sehingga bertentangan

A. Penipuan, pencurian dan penggelepan barang / uang milik pengusaha atau milik teman pengusaha

B. Menurunkan keterampilan paku atau yang dipaksakan seluruhnya merugikan perusahaan atau kepentingan negara

C. Mabuk, minum-minuman yang memabukkan, madat, memakai obat bus atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang atau obat-obatan perangsang lainnya ditempat kerja yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan

D. Melakukan perbuatan asusila atau melakukan pelanggaran disiplin ditempat kerja

E. Melakukan tindakan kejahatan misalnya menyerang, mengintimidasi atau menipu pengusaha atau teman sekerja dan memperdagangkan barang terlarang baik dalam lingkungan perusahaan atau diluar lingkungan perusahaan.

F. Menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar pengusaha atau keluarga pengusaha atau teman sekerja.

G. Membujuk pengusaha atau teman sekerja untuk melakukan atau sesuatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau

kesediaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku

- H. Dengan ceroboh atau sengaja merusak, merugikan atau membiarkan milik perusahaan dalam keadaan bahaya.
- I. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya
- J. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik pengusaha dan / atau keluarga pengusaha yang seharusnya dirahasiakan, kecuali untuk kepentingan negara
- K. Melakukan kesalahan yang bobotnya sama setelah mendapat peringatan terakhir yang masih berlaku

Pasal 45

Besarnya Uang Pesangon / Uang Jasa

1. Pekerja yang diputuskan hubungan kerjanya oleh perusahaan bukan karena kesalahan berat, berhak untuk mendapatkan uang pesangon dan atau uang jasa
2. Besarnya uang pesangon / uang jasa tersebut berdasarkan Peraturan No. Per-03/Men/1996, sebagai berikut :

A. Uang Pesangon.

- masa kerja kurang dari 1 tahun = 1 bulan gaji
- masa kerja 1 Tahun atau lebih = 2 bulan gaji
- tetapi kurang dari 2 Tahun = 3 bulan gaji
- masa kerja 2 Tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 Tahun = 4 bulan gaji
- masa kerja 3 Tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 Tahun = 5 bulan gaji
- masa kerja 4 Tahun atau lebih = 6 bulan gaji

telapi kurang dari 5 tahun = 3 bulan gaji

B. Uang Jasa

- Masa kerja 5 tahun atau lebih telapi kurang dari 10 tahun = 2 bulan gaji
 - Masa kerja 10 tahun lebih telapi kurang dari 15 tahun = 3 bulan gaji
 - Masa kerja 15 tahun lebih telapi kurang dari 20 tahun = 4 bulan gaji
 - Masa kerja 20 tahun lebih telapi kurang dari 25 tahun = 5 bulan gaji
 - Masa kerja 25 tahun atau lebih = 6 bulan gaji
3. Bagi pekerja yang mengundurkan diri, akan diberikan uang kebijaksanaan / tali asih dari perusahaan dengan ketentuan perusahaan dan bila yang bersangkutan tidak sedang mengalami berlakunya surat peringatan tertulis

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Jangka Waktu Berlakunya Kesepakatan Kerja Bersama

1. Kesepakatan kerja bersama ini berlaku sejak tanggal dilanda tangani dan mengikat pengusaha dan pekerja untuk jangka waktu 2 (dua) tahun
2. Bilamana sampai akhir berlakunya kesepakatan kerja bersama ini salah satu dari kedua belah pihak tidak menyatakan hendak mengakhiri kesepakatan kerja bersama ini, maka KKB ini diperpanjang untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

3. Perencanaan mengenai pelaksanaan KKB ini diserahkan dengan surat, kepada salah satu pihak dengan disertai catatan lengkap tentang alasannya. Sedangkan pembahasan / perubahan / tambahan untuk jangka waktu berikutnya sudah mulai direncanakan selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum berakhirnya KKB.

4. Selama belum tersusunya KKB baru dan setelah berakhir masa berlakunya KKB ini, maka ketentuan dalam KKB ini tetap diberlakukan hingga direvisikannya KKB yang baru.

5. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam kesepakatan ini, atau dalam hal terjadi perbedaan penafsiran terhadap isi KKB ini, maka akan diselesaikan secara musyawarah dan kemudian dinyatakan secara tertulis dalam suatu aturan tambahan atau perbaikan terhadap pasal-pasal yang berlaku dan yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dan KKB.

6. Apabila terdapat dalam hal-hal yang belum diatur dalam KKB ini, maka berlaku ketentuan yang diatur dalam peraturan perundangan atau kebiasaan yang berlaku.

7. KKB ini telah disetujui kedua belah pihak dan ditanda tangani pada tanggal 1 April 2000 di Sidoarjo.

Pasal 47

Panitia Kerja

1. Untuk memperoleh pelaksanaan yang sebaik-baiknya dan kesepakatan kerja bersama ini, dapat dibentuk panitia kerja dikemudian hari atas permintaan para pihak yang timbul dalam penafsiran ketentuan-ketentuan.

2. Panitia ini terdiri dari wakil-wakil pengusaha dan wakil-wakil serikat pekerja.

3. Jika salah satu pihak menghendaki, maka dapat diadakan pertemuan oleh panitia ini untuk merundingkan soal-soal yang berhubungan dengan pelaksanaan kesepakatan kerja bersama ini.

4. Apabila panitia ini tidak berhasil menegoci, maka segera dalam menyelesaikan kesulitan yang timbul dari pelaksanaan atau penafsiran kesepakatan kerja bersama ini, maka kesulitan tersebut diselesaikan oleh pengusaha dan serikat pekerja.

Pasal 48

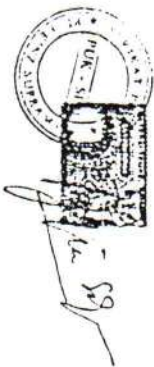
Aturan Khusus

Balwa untuk daerah tertentu yang memerlukan aturan-aturan secara khusus semisal tentang pengupahan dan tunjangan tunjangan lainnya akan diatur secara khusus melalui kesepakatan tersendiri antara pimpinan setempat dengan pekerjaannya sebagai adendum KKB perusahaan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dan tidak terpisahkan dengan KKB perusahaan.

**PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN
KESEPAKATAN KERJA BERSAMA**

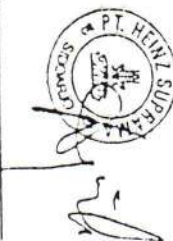
PERIODE 2000 - 2002
 FSPSI Unit Kerja
PT. HEINZ SUPRAMA

EMILIA HASANAH
 SEKRETARIS
PT. HEINZ SUPRAMA



DJOKO SUNJOYO

KETUA



DJUANA SULESTIO

DIREKTUR OPERASIONAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

GIDDY HARTSTEEN

DIREKTUR SDM

LAMPIRAN KAD

LARANGAN - LARANGAN / JENIS - JENIS PELANGGARAN DISIPLIN
 DAN TINDAKAN TERHADAP PELANGGARAN

KETERANGAN :

- PL : Peringatan Lisan
- PT : Peringatan Tertulis
- SKR : Skorsing dengan pembayaran 50 %
- PHK : Pemutusan Hubungan Kerja
- PU : Pemotongan Upah sejumlah hari absen atau jumlah yang ditetapkan

- | Larangan-larangan/Jenis pelanggaran | Tindakan |
|--|----------|
| 1. Memasuki kompleks perusahaan tidak melalui pintu masuk yang telah ditetapkan | PL |
| 2. Makan di tempat kerja | PL |
| 3. Membuang sampah tidak pada tempatnya | PL |
| 4. datang terlambat tanpa alasan yang dapat diterima atau pulang lebih dahulu | PL |
| 5. Masuk kerja tidak membawa Kartu Tanda Pengenal karyawan | PL |
| 6. Tidak menggunakan alat pengaman/peleindung kerja yang ditentukan | PL-III |
| 7. Menggunkan Kartu Tanda Pengenal milik karyawan lain | PL-III |
| 8. Menggunkan Kartu Tanda Pengenal miliknya digunakan oleh karyawan lain | PL-III |
| 9. Menyalah pemilikan/penggunaan oleh alasan atau security | PT-1 |
| 10. Melakukan kecerobohan terhadap keamanan sistem kerja mesin dan atau peralatannya sehingga menyebabkan suatu gangguan kerugian / kecelakaan | PT-1 |
| 11. Menggunakan fasilitas perusahaan seperti ruang makan, mushola, poliklinik dan lain sebagainya untuk hal hal yang tidak sesuai dengan tujuan fasilitas tersebut tanpa ijin dari perusahaan. | PT-1 |
| 12. Selama waktu kerja melakukan kegiatan yang bertent | PT-1 |

| | | |
|----|---|--------|
| 13 | Melakukan perubahan yang mengakibatkan terganggunya suasana kerja atau akibat timbulnya keonaran | PT-1 |
| 14 | Mempergunakan atau menjalankan mesin atau alat perlengkapan lain yang bukan menjadi tanggungjawabnya tanpa perintah atasan | PT-1 |
| 15 | Merusak atau mengambil tanaman atau hias-hiasan di dalam perusahaan | PT-1 |
| 16 | Memasukkan / merubah isi atau mencoret-coret Kartu Tanda Pengenal Karyawan | PT-1 |
| 17 | Tidak memakai Kartu Tanda Pengenal di dalam lokasi perusahaan | PT-1 |
| 18 | Menggunakan milik perusahaan untuk kepentingan pribadi tanpa sepengetahuan dan seijin perusahaan | PT-1 |
| 19 | Tidur di dalam jam kerja | PT-1 |
| 20 | Mempergunakan hak milik pekerja lain tanpa seijin yang bersangkutan | PT-1 |
| 21 | Berukar giliran kerja dengan pekerja lain tanpa seijin atasannya | PT-1 |
| 22 | Memasuki lingkungan perusahaan diluar jam kerja yang telah diletakkan bukan untuk keperluan pekerjaan atau yang ada hubungannya dengan pekerjaan, terkecuali untuk pengobatan di klinik perusahaan atau masalah masalah : hait-hait lain setelah mendapat ijin dari bagian security | PT-1 |
| 23 | Melakukan pelanggaran dalam batas periode berlaku nya Peringatan Tertulis I (PT-I) | PT-II |
| 24 | Merokok ditempat terlarang | PT-II |
| 25 | Lebih dari 3 (tiga) kali menolak perintah yang wajar untuk mengerjakan hait-hait yang berhubungan dengan pekerjaan, sedangkan perusahaan mengetahui dengan pasti bahwa pekerja tersebut mampu dan mempunyai kesempatan untuk melaksanakan perintah tersebut | PT-II |
| 26 | Tidak melaporkan terjadinya kerusakan pada mesin/ peralatan yang menjadi tanggung jawabnya | PT-II |
| 27 | Melakukan pelanggaran dalam batas periode berlaku nya Peringatan Tertulis II (PT-II) | PT-III |
| 28 | Mengisi kartu absensi (time card) milik orang lain dan/ atau menyuruh orang lain untuk mengisi kartu tersebut di meja pencatat waktu sedangkan pemilik kartu tidak hadir | PT-III |
| 29 | Membawa senjata tajam / senjata api, minuman keras atau barang-barang terlarang lainnya kedalam lingkungan perusahaan | PT-III |
| 30 | Menempatkan dan atau menyebarkan tulisan / gambar dan atau membuat coretan-coretan dilingkungan perusahaan yang bertujuan menentang atau menghinia perusahaan / pejabat perusahaan maupun yang bertentangan dengan tata kesusilaan ataupun yang memungkinkan terjadinya gangguan keamanan / ketertiban umum baik di dalam perusahaan maupun diluar perusahaan | PT-III |
| 31 | Merusak atau mencoret-coret papan pengumuman, kotak saran, dan atau pengumuman-pengumuman yang dikeluarkan oleh perusahaan dan SPISK - FSPSI | PT-III |
| 32 | Melakukan penipuan, pencurian dan penggelapan barang/ uang milik pengusaha atau milik teman sekerja atau milik teman pengusaha | PHK |
| 33 | Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukanse hingga merugikan perusahaan atau kepentingan negara | PHK |
| 34 | Mahuk, minum-minuman keras yang memabukkan, mabuk, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan perangsang lainnya di tempat kerja yang diluar rang oleh perundang-undangan | PHK |
| 35 | Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian di tempat kerja | PHK |
| 36 | Melakukan tindak kejahatan, misalnya menyerang. | PHK |

| | | | | |
|-----|--|-----|---|--|
| | mengintimidasi atau menipu pengusahan atau teman sekerja | PHK | Berturut - turut : Dalam seminggu 1 (satu) hari kerja Dalam seminggu 2 (dua) hari kerja Dalam seminggu 3 (tiga) hari kerja Dalam seminggu 4 (empat) hari kerja Dalam seminggu 5 (lima) hari kerja | PU + PL-I PU + PL-II PU + PL-III PU + PT-II Dianggap mengundurkan diri |
| 37. | Memperdagangkan barang-barang terlarang baik di dalam maupun diluar lingkungan perusahaan | PHK | Tidak berturut-turut : Dalam seminggu 2 (dua) hari kerja Dalam seminggu 3 (tiga) hari kerja Dalam seminggu 4 (empat) hari kerja Dalam seminggu 5 (lima) hari kerja | PU + PL-I PU + PL-II PU + PL-III PU + PT-II |
| 38. | Menganiaya, mengancam secara fisik dan mental, menghina secara pengusahan atau keluarga pengusahan atau teman sekerja | PHK | | |
| 39. | Memujuk pengusahan atau teman sekerja untuk melakukan suatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau ke susilaan serta peraturan perundangan yang berlaku | PHK | | |
| 40. | Dengan ceroboh dan sengaja merusak atau membahayakan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya | PHK | Dalam 2 (dua) minggu 2 (dua) hari kerja Dalam 2 (dua) minggu 3 (tiga) hari kerja Dalam 2 (dua) minggu 4 (empat) hari kerja Dalam 2 (dua) minggu 5 (lima) hari kerja Dalam 2 (dua) minggu 6 (enam) hari kerja | PU + PL PU + PT-I PU + PT-II PU + PT-III PU + SKR I (satu) minggu |
| 41. | Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik pengusahan dan atau keluarga pengusahan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negasia | PHK | Dalam sebulan 12 (dua belas) hari kerja tidak berturut-turut | Dianggap mengundurkan diri dan diproses sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku (minta izin- P4P / P4D) |
| 42. | Melakukan pungutan liar atau pemerasan atau bertindak sebagai rentenir didalam lingkungan perusahaan | PHK | | |
| 43. | Menerima suap atau imbalan jasa dalam bentuk apapun, dari siapapun yang merugikan perusahaan baik dari segi moril maupun materiil | PHK | | |
| 44. | Menajiskan dokumen-dokumen perusahaan | PHK | DATANG TERLAMBAT : Dalam seminggu 3 (tiga) kali Dalam seminggu 4 (empat) kali Dalam seminggu 5 (lima) kali Dalam seminggu 6 (enam) kali Dalam sebulan 7 (tujuh) - 12 (dua belas) kali Dalam sebulan lebih dari 12 (dua belas) kali | PL-I PL-II PL-III PT-I PT-II PT-III |
| 45. | Melakukan pelanggaran berat terhadap undang-undang / tindak pidana | PHK | | |
| 46. | Melakukan kesalahan yang bobotnya sama setelah mendapat peringatan terakhir (PT-III) yang masih berlaku | PHK | | |