

SKRIPSI

INDAH KURNIAWATI

**UPAYA PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA
DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJANYA
MELALUI KESEPAKATAN KERJA BERSAMA (KKB)**



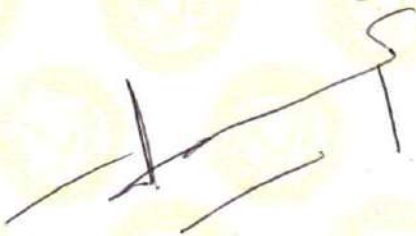
**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS AIRLANGGA
S U R A B A Y A
2000**

**UPAYA PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA
DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJANYA
MELALUI KESEPAKATAN KERJA BERSAMA (KKB)**

SKRIPSI


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

Dosen Pembimbing,



Lanny Ramli, S.H., M.Hum.
NIP. 131 878 388

Penyusun,



Indah Kurniawati
NIM. 039614357

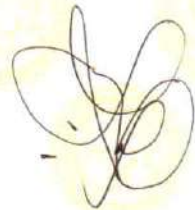
**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2000**

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan dihadapan Panitia Penguji

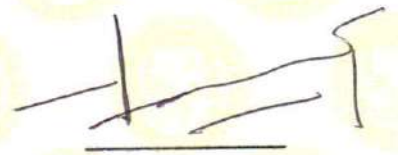
Pada tanggal : 3 Agustus 2000

Panitia Penguji Skripsi :

Ketua : Indiarsoro, S.H.



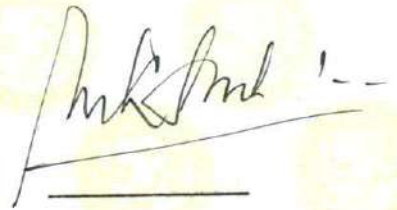
Anggota : 1. Lanny Ramli, S.H., M.Hum.



2. Machsoen Ali, S.H., M.S.



3. Dr. Marten Lendert Souhoka, S.H., M.S.



MOTTO

Usaha haruslah didukung penuh dengan *do'a*
agar segalanya mendapatkan ridho-Nya
karena apapun yang nanti terjadi akan selalu datang hikmah yang berarti

Sungguh, pembela dan penolongmu yang sejati hanyalah Allah dan Rasul-Nya,
orang-orang yang beriman yaitu mereka yang mendirikan sholat dan menunaikan
zakat, seraya tunduk kepada Allah (Al-Ma'idah:55).

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohim

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang senantiasa melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan dan ujian skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Universitas Airlangga.

Untuk menyelesaikan skripsi ini banyak sekali yang telah berperan di dalamnya, maka saya patut menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu dan Bapak saya, yang telah memberikan bantuan moril berupa do'a dan kasih sayangnya serta materiil dengan banyak mengeluarkan biaya hingga selesainya kuliah saya.

Saudara-saudara saya yang sangat saya sayangi: mas Agus-mbak Widy, mbak Lia-mas Arif, mas Sony, mas Wiwit-mbak Ria, dan keponakanku yang selalu menghiburku Rizal, Arvin, dan Tita.

2. Ibu Lanny Ramli, S.H., M. Hum., selaku Dosen Pembimbing yang sangat sabar, dan telaten bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan saran dari awal hingga akhir penulisan skripsi saya.
3. Tim Penguji: Indiarso, S.H., Machsoen Ali, S.H., M.S., Dr. Maarten Lendrent Souhoka, S.H., M.S.

4. Ibu Astutik, S.H., selaku Dosen Wali yang telah mengarahkan kuliah saya.
5. Seluruh Dosen Fakultas Hukum Universitas Airlangga yang telah memberikan kuliahnya.
6. Semua petugas SBAK yang telah mengurus segala keperluan kuliah saya.
7. Manajer beserta Staf Personalia PT. GDS Pak Louis, Pak Kemal, dan mbak Lenni yang bersedia memberikan segala bahan dan keterangan yang saya perlukan dalam penulisan skripsi saya.
8. Teman-teman dekat saya: Oliv dan Diah (saya telah merepotkan kalian), Astri, Sikim, Yuli, Rani, Murni, serta Cynthia.
9. Rekan-rekanku di FH Arie 'Kokom', Irma, Nana, dan lain-lain yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu, dan teman-temanku di KKN.
10. Kakak-kakak angkatan yang pernah meminjamkan buku dan soal-soalnya, serta memberikan skripsinya pada saya.

Akhir kata, saya sebagai penulis berserah diri kepada Allah SWT dan memohon petunjuk-Nya, semoga skripsi ini dengan segala keterbatasannya dapat memberikan manfaat dan kebaikan bagi almamater. Amien.

Surabaya, Agustus 2000

Indah Kurniawati

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
MOTTO.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1. Permasalahan: Latar Belakang dan Rumusannya.....	1
2. Penjelasan Judul	8
3. Alasan Pemilihan Judul.....	10
4. Tujuan Penulisan.....	11
5. Metodologi.....	11
a. Pendekatan Masalah.....	11
b. Sumber Data.....	12
c. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data.....	12
d. Analisa Data.....	13
6. Pertanggungjawaban Sistematis.....	13
BAB II. PENGADAAN KKB PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA.....	15
1. Peraturan Perusahaan	15
2. Kesepakatan Kerja Bersama (KKB).....	19
a. Pihak-pihak Pembuat KKB.....	20
b. Materi KKB.....	24

c. Pembentukan KKB.....	25
3. Manfaat Dibentuknya KKB Bagi Pengusaha dan Pekerja	27
BAB III. PERLINDUNGAN HUKUM BAGI TENAGA KERJA DENGAN ADANYA KKB DI PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA.....	31
1. Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.....	31
2. Perlindungan Kerja.....	38
a. Waktu Kerja, Istirahat, dan Kerja Lembur.....	38
b. Pembebasan dari Kewajiban Bekerja.....	43
c. Pengupahan	49
d. Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	54
e. Fasilitas	58
3. Penyelesaian Keluh Kesah.....	63
BAB IV. PENUTUP.....	66
1. Kesimpulan	66
2. Saran.....	67
DAFTAR BACAAN	
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

1. Permasalahan : Latar Belakang dan Rumusannya

Peningkatan kegiatan produksi barang dan jasa sebagai salah satu upaya melaksanakan pembangunan di bidang industri tidak lepas dari dukungan peran serta masyarakat dalam hal ini peran tenaga kerja dan pengusaha. Tenaga kerja dan pengusaha di sini mengadakan hubungan kerja dengan melakukan kegiatan produksi secara profesional agar pembangunan di bidang industri dapat lancar dilaksanakan yang selanjutnya mengarah pada peningkatan hasil-hasil industri dan produktivitas kerja.

Pekerjaan yang dijalankan para tenaga kerja untuk suatu perusahaan diharapkan dapat memberikan imbalan yang seleyaknya supaya kesejahteraan hidup mereka terpenuhi. Kesejahteraan para tenaga kerja tergantung dari kebijaksanaan yang diberikan perusahaan terhadapnya, karena dengan imbalan dalam hal ini upah dari hasilnya bekerja dengan jumlahnya yang layak apalagi upah tersebut menjadi pendapatannya, maka kesejahteraan hidup tenaga kerja dapat terwujud didukung dengan pemberian tunjangan-tunjangan sosial. Sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945, alinea keempat mengenai tujuan nasional yang salah satunya menyebutkan "...memajukan kesejahteraan umum...", dan pada pasal 27 ayat (1) nya yaitu "Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan." Dua pernyataan tersebut dapat dimaksudkan bahwa pengusaha diharapkan bersama-sama pemerintah untuk

mewujudkan kesejahteraan umum dengan melalui membuka lapangan kerja serta memberikan imbalan yang selayaknya kepada tenaga kerja. Berarti di sini perlu adanya suatu keseimbangan antara hak dan kewajiban baik bagi tenaga kerja maupun bagi pengusaha. Namun tidak jarang terjadi dimana kepentingan para tenaga kerja lebih dikesampingkan oleh pengusaha mengingat secara ekonomis dan sosiologis kedudukan tenaga kerja lebih lemah dari pengusaha. Buruh secara sosial-ekonomis sangat lemah, sebab buruh yang senantiasa membutuhkan suatu pekerjaan untuk mendapatkan upah demi memenuhi kebutuhannya. Secara sosiologis buruh pada umumnya berasal dari kelompok yang tingkat pendidikannya agak minim, walaupun tidak dapat disangkal bahwa karena sulitnya mendapatkan pekerjaan, maka ada yang mempunyai tingkat pendidikan tinggi namun ingin bekerja sebagai buruh perusahaan.¹ Seharusnya perbedaan ini tidak perlu terjadi, karena sebagai bangsa Indonesia yang berjiwa Pancasila akan mempunyai pandangan bahwa kedudukan, harta dan martabat setiap manusia itu sama dimana pada pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945 ditegaskan bahwa :

“Segala warga negara bersamaan kedudukannya di dalam hukum dan pemerintahan dan wajib menjunjung hukum dan pemerintahan itu dengan tidak ada kecualinya.”

¹ Indiarsono dan M.J. Saptanno, *Hukum Perburuhan (Perlindungan Hukum Bagi Tenaga Kerja Dalam Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja)*, Karunia, Surabaya, April 1996, h. 27.

Banyak sekali sekarang ini terjadi perselisihan antara tenaga kerja dengan pengusaha atau biasa disebut sebagai perselisihan perburuhan yang dikarenakan kurang adanya kebijaksanaan suatu perusahaan dalam memperhatikan kepentingan para tenaga kerjanya. Untuk itu sangat diperlukan terciptanya suatu keharmonisan hubungan kerja antara tenaga kerja dengan pengusaha supaya kepentingan dari mereka masing-masing dapat terpenuhi tanpa adanya keberatan dari salah satu pihak.

Peraturan yang secara umum mengatur masalah perburuhan adalah Kitab Undang-Undang Hukum Perdata atau Burgerlijk Wet Boek, yang selanjutnya disebut dengan BW. Dengan BW ini ditujukan untuk memberikan kepastian hukum bagi tenaga kerja dan pengusaha, bahwa keberadaan mereka dalam melakukan hubungan kerja telah dituangkan dalam hukum positif, karena didalamnya mengatur bagaimana hak dan kewajiban mereka dalam melakukan hubungan kerja. Bagi tenaga kerja diistilahkan dengan buruh, sedangkan untuk pengusaha disebut sebagai majikan. Antara majikan dan buruh dapat melakukan perjanjian perburuhan seperti diatur dalam pasal 1601, huruf a BW.

Adanya perjanjian perburuhan merupakan sarana usaha dalam memberikan kesempatan kepada para tenaga kerja untuk berpartisipasi secara aktif dalam menentukan syarat-syarat kerja, sehingga segala sesuatu yang memang menjadi hak dan kewajibannya tertuangkan dalam perjanjian perburuhan itu.

Pengertian perjanjian perburuhan disempurnakan lagi dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan, pada pasal 1 ayat (1) yang berbunyi :

Perjanjian perburuhan adalah perjanjian yang diselenggarakan oleh serikat atau serikat-serikat buruh yang telah didaftarkan pada Kementerian Perburuhan dengan majikan, majikan-majikan, perkumpulan atau perkumpulan-perkumpulan majikan yang berbadan hukum, yang pada umumnya atau semata-mata memuat syarat-syarat, yang harus diperhatikan di dalam perjanjian kerja.

Untuk sekarang Kementerian Perburuhan adalah Departemen Tenaga Kerja (Depnaker). Pembentukan perjanjian perburuhan dalam suatu perusahaan seperti yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok mengenai Tenaga Kerja, pasal 12 yang menyatakan bahwa perserikatan tenaga kerja berhak mengadakan perjanjian perburuhan dengan pemberi kerja. Hal ini mempunyai tujuan supaya dapat menjadi sarana terciptanya Hubungan Industrial Pancasila (HIP) yang serasi bagi mereka karena telah diadakan suatu kesepakatan penentuan hak dan kewajiban masing-masing secara demokratis melalui perundingan bersama antara tenaga kerja yang diwakili oleh serikat pekerja atau Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPSI) dengan pihak pengusaha. Hubungan Industrial Pancasila adalah hubungan antara pihak yang berkaitan dengan proses produksi baik mengenai barang maupun jasa yang dilandasi manifestasi dari keseluruhan sila-sila Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Istilah Perjanjian Perburuhan ini kemudian disempurnakan menjadi Kesepakatan Kerja Bersama, yang selanjutnya disebut dengan KKB. Penegasan

istilah KKB diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : PER.01/MEN/1985 tentang Pelaksanaan Tata Cara Pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama, pasal 1 huruf a, yang berbunyi “Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) adalah Perjanjian Perburuhan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954.” Tetapi masih ada perusahaan yang belum membentuk KKB dan yang ada adalah Peraturan Perusahaan dimana materinya sebenarnya sama seperti yang harus ada dalam KKB, namun perusahaan tersebut masih belum mengadakan perundingan dengan serikat pekerja, dan ada juga yang dikarenakan perusahaan tersebut belum membentuk SPSI. Peraturan Perusahaan sebelumnya dianggap sebagai istilah peraturan yang tidak bisa menuangkan kehendak para tenaga kerja, karena bermakna sebagai peraturan yang dibuat secara sepihak oleh perusahaan. Nama syarat-syarat kerja yang dimuat dalam perjanjian perburuhan lebih baik karena yang membuat pihak majikan atau pengusaha bersama-sama dengan serikat buruh daripada peraturan perusahaan karena yang membuat hanya sepihak saja yaitu pihak majikan saja sedangkan pihak buruh tidak boleh ikut serta membuatnya.²

KKB dibentuk dalam suatu perusahaan sebagai landasan bagi tenaga kerja dan pengusaha dalam melaksanakan hubungan kerjanya. Serikat pekerja sebagai wakil dari tenaga kerja dalam berperan membuat KKB harus berdasarkan aspirasi tenaga kerja sendiri yang dilaksanakan secara demokratis, sehingga sebagian besar kehendak tenaga kerja dipenuhi dalam ketentuan-ketentuan KKB. Begitu juga dengan pengusaha harus mempertimbangkan apa yang diaspirasikan para

² F.X. Djumialdji, *Perjanjian Kerja*, Bumiaksara, Jakarta, 1997, h. 124.

tenaga kerja melalui serikat pekerja dan kemudian dilakukan penyesuaian dengan kehendak dari pengusaha.

Dengan begitu secara yuridis kedudukan kedua belah pihak akan seimbang yaitu adanya keseimbangan antara hak dan kewajiban dari masing-masing pihak dan rasa saling menghormati terhadap kepentingan pihak lain, yang tentu saja hal ini didasari atas kesadaran untuk mengamalkan sila-sila Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang mengandung makna bahwa derajat, harkat, martabat sebagai manusia tidak ada perbedaan dan perlu dihormati.

Sasaran dari dibentuknya KKB pada suatu perusahaan adalah supaya tenaga kerja dalam melaksanakan hubungan kerjanya terjamin untuk memperoleh perlindungan hukum, karena sebagai pihak yang secara ekonomis dan sosiologis posisinya lebih lemah, sehingga tidak jarang kepentingannya sangat dikesampingkan dan ditekan demi keuntungan dari pihak yang lebih kuat dalam hal ini pengusaha. Maka dengan adanya KKB yang dibentuk berdasarkan kesepakatan bersama dari serikat pekerja dan pengusaha, kehendak atau hal-hal yang sudah menjadi hak para pekerja akan dipenuhi, dan ini dapat memberi pengaruh positif yaitu adanya perasaan yang aman dan tenang dalam melaksanakan kewajibannya sebagai tenaga kerja, sehingga terjadinya perselisihan perburuhan dapat dihindarkan atau paling tidak, bisa diminimalkan. Dengan begitu untuk mewujudkan HIP yang serasi dapat diusahakan dengan baik, karena pada dasarnya KKB merupakan wadah dari keinginan-keinginan kedua belah pihak dalam pelaksanaan hubungan kerjanya yang dimufakatkan bersama.

Tidak lepas dari dibentuknya KKB hal yang sangat berkaitan adalah tahap pelaksanaan KKB dalam praktek. Dimana sasaran pembentukan KKB tersebut tidak akan terwujud bila tidak sepenuhnya dilaksanakan dalam praktek, karena antara pembentukan dan pelaksanaan merupakan satu kesatuan system yang saling mendukung dan tidak dapat dipisahkan supaya KKB dapat berlaku efektif. Untuk menunjang pelaksanaan KKB telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954, pasal 5 yang menyatakan bahwa majikan dan buruh yang terikat oleh perjanjian perburuhan, wajib melaksanakan perjanjian itu sebaik-baiknya. Hal ini perlu diperhatikan secara sungguh-sungguh oleh para pihak, karena KKB mempunyai kekuatan mengikat bagi pihak-pihak yang membuatnya, yaitu mengikat tenaga kerja dan pihak pengusaha dimana mengandung suatu komitmen yang telah disepakati bersama dan harus dilaksanakan dengan baik, seperti dinyatakan dalam pasal di atas.

Adakalanya pada suatu perusahaan yang telah mempunyai KKB masih terjadi perselisihan perburuhan atau setidaknya ada keluhan kesah yang diajukan oleh pekerja, ini dikarenakan terutama pihak pengusaha dalam prakteknya tidak sesuai dengan KKB yang telah disepakatinya, sehingga tenaga kerja yang merasa haknya tidak dipenuhi atau tidak ada perlindungan terhadapnya harus melakukan unjuk rasa dan pemogokan kerja yang kemudian berlanjut pada tindakan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) secara sepihak terhadap tenaga kerja yang dilakukan oleh perusahaan. Jadi disini sangat diperlukan sekali kesadaran dari pengusaha untuk melaksanakan KKB dalam praktek dengan baik dan sungguh-sungguh, karena dengan begitu akan tercipta ketenangan usaha bagi pengusaha

dan memacu produktivitas kerja para tenaga kerja dalam usaha melakukan hubungan kerja yang pada akhirnya dapat memajukan hasil-hasil produksi perusahaan.

Dengan berdasarkan uraian tersebut di atas, maka permasalahan yang dapat diajukan dalam penulisan skripsi ini sebagai berikut:

1. Bagaimanakah pengadaan KKB yang dilakukan oleh PT. Gunawan Dianjaya Steel Surabaya ?
2. Apa saja perlindungan hukum yang diberikan bagi tenaga kerja dengan adanya KKB di PT. Gunawan Dianjaya Steel Surabaya ?

2. Penjelasan Judul

Skripsi ini berjudul “Upaya PT. Gunawan Dianjaya Steel Surabaya Dalam Meningkatkan Produktivitas Tenaga Kerjanya Melalui Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)”. Terhadap judul tersebut akan diuraikan satu persatu pengertiannya sehingga lebih jelas mengenai makna dari judul di atas.

Upaya mempunyai arti suatu usaha dari PT. Gunawan Dianjaya Steel Surabaya untuk mewujudkan suatu tujuan, dimana tujuan dari perusahaan itu adalah meningkatkan produktivitas tenaga kerjanya.

PT. Gunawan Dianjaya Steel Surabaya yang berkantor di Jalan Margomulyo No. 29 A Surabaya adalah perusahaan swasta berbentuk badan hukum yang bergerak di bidang industri pengolahan baja.

Sedangkan meningkatkan produktivitas tenaga kerja adalah seperti yang telah diuraikan pada pengertian upaya bahwa merupakan suatu yang menjadi

tujuan dari perusahaan. Produktivitas tenaga kerja itu sendiri artinya adalah kemampuan tenaga kerja dalam memanfaatkan sebesar-besarnya keseluruhan sumber daya yang tersedia untuk menghasilkan jasa.³

Pengertian dari tenaga kerja menurut pasal 1, Undang-Undang Nomor 14 tahun 1969 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja adalah tiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Pengertian tenaga kerja ini secara luas termasuk di dalamnya adalah buruh, karyawan, dan pekerja. Maksud dari semua peristilahan tenaga kerja, buruh, karyawan, dan pekerja adalah sama yaitu orang yang bekerja pada orang lain dan mendapat upah sebagai imbalannya.

Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) yang menjadi penyempurnaan istilah dari perjanjian perburuhan seperti yang diatur dalam pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 bahwa Perjanjian perburuhan adalah perjanjian yang diselenggarakan oleh serikat atau serikat-serikat buruh yang telah didaftarkan pada Kementerian Perburuhan dengan majikan, majikan-majikan, perkumpulan atau perkumpulan-perkumpulan majikan yang berbadan hukum,

³ Sondang Siagian, *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1983, dalam Soenyoto Rais dan Benny Soembodo, *Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, Universitas Airlangga, Surabaya, 1994, h. 17.

yang pada umumnya atau semata-mata memuat syarat-syarat, yang harus diperhatikan di dalam perjanjian kerja.

3. Alasan Pemilihan Judul

Munculnya perselisihan perburuhan antara pekerja yang diwakili SPSI dengan pengusaha, sehingga sampai terjadi unjuk rasa atau demonstrasi dari para tenaga kerja dan pemogokan kerja yang dapat mempengaruhi kondisi suatu perusahaan menjadi buruk akan berakibat suatu perusahaan akan mengalami kerugian materiil dan psikologis karena produktivitas menurun sehingga proses produksi perusahaan dapat terhambat dan di mata masyarakat nama perusahaan akan tercemar. Untuk itu dengan dibentuknya KKB dan dilaksanakan sepenuhnya dalam praktek maka perselisihan perburuhan yang timbul dapat dikurangi atau kalau bisa dihindarkan.

Keberadaan KKB yang dibentuk dalam suatu perusahaan pada umumnya kurang diyakini akan dapat memberikan suatu pengaruh positif bagi para pihak sehingga banyak terutama dari pihak pengusaha yang mengabaikan keberadaannya, misalnya saja suatu perusahaan yang belum membentuk SPSI dan tentu saja KKB pun tidak akan terbentuk. Seharusnya pembentukan KKB bukanlah merupakan beban bagi pengusaha tetapi justru sebagai sarana untuk memajukan dan melancarkan usaha perusahaan, dengan KKB pengusaha akan memperoleh hasil-hasil yang maksimal dari apa yang telah dilakukan oleh tenaga kerjanya karena KKB yang merupakan suatu perealisasi dari hak-hak dasar tenaga kerja dapat meningkatkan semangat kerjanya dan tercipta produktivitas

kerja dalam perusahaan maka hubungan kerjapun akan tercipta dengan baik sesuai dengan tujuan dibentuknya KKB yaitu menciptakan Hubungan Industrial Pancasila yang serasi.

Sebenarnya bila ditelaah lebih lanjut KKB bukan hanya dapat bermanfaat bagi tenaga kerja saja melainkan juga bagi pengusaha terutama dalam hal meningkatkan usahanya. Maka dari itu hendaknya pengusaha menyadari pentingnya memberikan perlindungan hukum bagi tenaga kerjanya melalui pelaksanaan KKB dalam praktek secara sungguh-sungguh.

4. Tujuan Penulisan

Penulisan skripsi ini mempunyai tujuan, yaitu:

1. Untuk tujuan akademis, melengkapi tugas akhir dan memenuhi syarat kurikulum yang diwajibkan dalam rangka mencapai gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum, Universitas Airlangga.
2. Dimaksudkan supaya dapat memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat bagi pembaca dan memperkaya kepustakaan ilmu hukum.

5. Metodologi

a. Pendekatan Masalah.

Dalam penulisan skripsi ini menggunakan pendekatan secara yuridis-normatif, yaitu pendekatan dengan menelaah permasalahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini, kemudian peraturan

perundang-undangan ini dihubungkan dan disesuaikan dengan praktek yang terjadi di PT. Gunawan Dianjaya Steel Surabaya.

b. Sumber Data.

Data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini diperoleh melalui dua sumber, yaitu :

1. Data primer yang diperoleh secara langsung melalui pengamatan lapangan, wawancara, catatan, atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penulisan skripsi ini.
2. Data Sekunder yang diperoleh dari bahan-bahan kepustakaan yang meliputi peraturan perundang-undangan, literatur-literatur, majalah dan bacaan yang relevan.

c. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data.

Untuk memperoleh data-data yang diperlukan, pada pengamatan lapangan melalui wawancara dari nara sumber, catatan atau dokumen yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas.

Sedangkan studi kepustakaan, dengan mengumpulkan bahan-bahan dari literatur-literatur, peraturan perundang-undangan, majalah yang berkaitan dengan masalah dalam penyusunan skripsi ini. Kemudian data diolah, dianalisis untuk dapat memberikan jawaban atas masalah yang diajukan.

d. Analisa Data.

Keseluruhan data yang diperoleh akan dianalisa secara diskriptif-analitis, yaitu data dari studi kepustakaan dan data dari hasil penelitian lapangan akan dievaluasi, kemudian dapat ditarik suatu jawaban atau pembahasan dari permasalahan yang ada. Bahan-bahan kepustakaan sebagai kerangka teoritis, sedangkan hasil penelitian lapangan merupakan aplikasi dalam prakteknya, sehingga terdapat kesesuaian antara teori dengan praktek di perusahaan yang menjadi obyek penelitian.

6. Pertanggungjawaban Sistematika

Pada Bab I sebagai awal penulisan, pendahuluan merupakan bagian yang memaparkan latar belakang munculnya permasalahan yang akan dikaji. Permasalahan itu sendiri sebelum dianalisis dan disusun ke dalam konsep dasar ilmiah untuk bahan acuan kerangka penulisan. Setiap permasalahan dalam pemecahannya memerlukan cara pendekatan dan metode kajian, untuk itu di dalam pendahuluan dijabarkan pula mengenai metodologi yang dipakai dalam penulisan skripsi ini. Untuk melengkapi kerangka pendahuluan, dijabarkan pula tentang penjelasan judul, alasan, tujuan penelitian, metodologi dan pertanggungjawaban sistematika.

Untuk Bab II sebagai awal di dalam menganalisis masalah akan dibahas terlebih dulu mengenai pengadaan KKB yang telah dilakukan oleh PT. Gunawan Dianjaya Steel dan untuk selanjutnya disebut dengan PT. GDS, yang sebelumnya masih dalam bentuk peraturan perusahaan dan kemudian akhirnya terbentuk KKB

yang merupakan bentuk penyempurnaan dari peraturan perusahaan. Di dalam KKB kemudian akan diuraikan siapa pihak-pihak yang membuat KKB, apa saja materi yang diatur dalam KKB dan bagaimana pembentukannya di PT. GDS, serta apa saja manfaat KKB bagi tenaga kerja dan pengusaha.

Sedangkan dalam Bab III akan dibahas mengenai perlindungan hukum yang diberikan bagi tenaga kerja dengan adanya KKB di PT. GDS, yaitu diselenggarakannya program Jamsostek serta akan diuraikan mengenai perlindungan kerja yang diberikan selain Jamsostek antara lain : waktu kerja, istirahat dan kerja lembur, pembebasan dari kewajiban bekerja, pengupahan, keselamatan dan kesehatan kerja, serta fasilitas. Penyelesaian keluhan-kesah, akan diuraikan pula sebagai upaya perlindungan pengusaha terhadap tenaga kerja untuk menyelesaikan segala keluhannya.

Sebagai bagian terakhir dari penulisan skripsi ini, dalam Bab IV adalah bab penutup yang akan ditarik kesimpulan dari bab-bab pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, serta penyampaian saran dan pemikiran berkaitan dengan permasalahan yang diharapkan nantinya dapat bermanfaat di kemudian hari.

B A B II

PENGADAAN KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA

1. Peraturan Perusahaan

Terlebih dahulu diuraikan mengenai Peraturan Perusahaan karena pada prinsipnya Peraturan Perusahaan mempunyai materi yang sama dengan KKB dan PT. GDS membuat Peraturan Perusahaan sebelum KKB terbentuk.

Pada awalnya peraturan perusahaan diatur dalam pasal 1601 huruf j sampai pasal 1601 huruf m BW, dimana tidak menyebutkan secara eksplisit yang dimaksud dengan peraturan perusahaan, tapi dapat disimpulkan bahwa peraturan perusahaan adalah peraturan mengenai syarat-syarat kerja yang ditetapkan oleh majikan atau pengusaha untuk para buruhnya atau tenaga kerjanya. Adapun syarat-syarat formil dari peraturan perusahaan yang ditetapkan dalam pasal 1601 huruf j BW, bahwa setiap peraturan perusahaan hanya mengikat buruh apabila buruh secara tertulis menyatakan persetujuannya ketika mengadakan perjanjian kerja baik secara tertulis maupun secara lisan. Peraturan perusahaan kalau ditelaah dapat dipandang sebagai penawaran dari majikan atau pengusaha yang mana baru berlaku dan mengikat buruh jika telah disetujui oleh pihak buruh.⁴

Ketentuan peraturan perusahaan dalam BW ini sifatnya tidak memaksa, artinya pengusaha tidak diwajibkan untuk membuat peraturan perusahaan. Oleh karena itu belum tentu ada peraturan perusahaan dalam setiap perusahaan, karena

⁴ F.X. Djumialdji, *Perjanjian Kerja, Op. Cit.*, h. 111.

ada tidaknya peraturan perusahaan tergantung dari pengusaha itu sendiri untuk membuat atau tidak peraturan perusahaan tersebut. Dengan demikian pada waktu berlakunya BW para tenaga kerja belum terlindungi akan hak-haknya. Namun dengan adanya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja, Pasal 10 yang berbunyi:

Pemerintah membina perlindungan kerja yang mencakup :

- a. Norma Keselamatan Kerja
- b. Norma Kesehatan Kerja dan Hygiene Perusahaan
- c. Norma Kerja
- d. Pemberian ganti kerugian, perawatan dan rehabilitasi dalam hal kecelakaan kerja.

Maka atas dasar ketentuan tersebut terutama mengenai norma kerjanya, pemerintah membuat ketentuan tentang peraturan perusahaan yang sifatnya memaksa maksudnya dalam arti bahwa setiap perusahaan harus membuat peraturan perusahaan. Kewajiban untuk membuat peraturan perusahaan dalam setiap perusahaan bertujuan untuk mengusahakan agar tenaga kerja mengetahui dengan pasti apa yang menjadi hak dan kewajibannya pada perusahaan dimana mereka bekerja, sehingga dengan demikian tercipta dan terbina keserasian, keselarasan hubungan antara pekerja dan pengusaha sebagai partner di dalam usaha yang lebih menjamin keseimbangan antara peningkatan kesejahteraan buruh dan peningkatan produksi.

Pemerintah mewujudkannya dengan mengeluarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor : PER.02/MEN/1976 tentang

Peraturan Perusahaan, yang intinya untuk mengusahakan perbaikan syarat-syarat kerja sebagai bagian dari tugas perlindungan tenaga kerja. Usaha perbaikan syarat-syarat kerja disamping bertujuan untuk memperbaiki taraf hidup kaum pekerja, juga mempunyai tujuan untuk meningkatkan kegairahan dan ketenangan bekerja, yang pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas kerja dan meningkatkan produksi.⁵ Dan kemudian dicabut diganti dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor : PER.02/MEN/1978 tentang Peraturan Perusahaan dan Perundingan Pembuatan Perjanjian Perburuhan. Pencabutan itu didasarkan karena Peraturan Menteri Nakertranskop tahun 1976 tentang Peraturan Perusahaan di atas belum cukup mendorong peningkatan pembuatan KKB. Pada pasal 1 ayat (1)a Peraturan Menteri Nakertranskop No.02/MEN/1978 menentukan Peraturan Perusahaan ialah suatu peraturan yang dibuat secara tertulis, memuat ketentuan-ketentuan tentang syarat-syarat kerja, serta tata tertib perusahaan. Sedangkan dalam pasal 2 ayat (1) nya dinyatakan bahwa peraturan perusahaan wajib dibuat oleh setiap perusahaan atau pengusaha yang mempekerjakan 25 orang atau lebih. Ketentuan itu tentu saja berlaku juga bagi PT. GDS yang mempekerjakan tenaga kerjanya sejumlah 546 orang.

Dibuatnya peraturan perusahaan oleh PT. GDS merupakan langkah dari pengusaha dalam mewujudkan perlindungan hukum bagi tenaga kerjanya, walaupun KKB belum terbentuk. Belum terbentuknya KKB pada saat itu dikarenakan sulitnya mencapai kesepakatan antara pihak pengusaha dengan

⁵ *Ibid*, h. 113.

tenaga kerja, dimana keinginan para tenaga kerja yang telah diwakili oleh Pengurus Unit Kerja Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (PUK SPSI) dirasa belum mampu dipenuhi oleh Pengusaha dan begitu sebaliknya keinginan dari pengusaha bagi SPSI dirasa memberatkannya.

Karena adanya kewajiban bagi setiap perusahaan yang harus mempunyai peraturan perusahaan, maka PT. GDS berusaha segera membentuk peraturan perusahaan terlebih dulu dengan tetap mendasarkan materi atau substansi dalam peraturan perusahaan supaya tidak bertentangan dengan falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan yang berlaku. Materi-materi yang diatur dalam peraturan perusahaan secara normatif adalah sama seperti materi yang seharusnya diatur dalam KKB. Namun ada letak perbedaannya dengan KKB yaitu jika peraturan perusahaan itu sepenuhnya dibuat oleh perusahaan dan kemudian dikonsultasikan dengan PUK SPSI, disamping itu dapat juga berkonsultasi dengan pegawai dari Kanwil Depnaker. Sedangkan pada KKB proses pembuatannya, SPSI ikut berpartisipasi dan bermusyawarah dengan pengusaha dalam menentukan besar atau kecilnya kebijaksanaan yang harus diberikan hingga tercapai kesepakatan yang kemudian dituangkan dalam KKB.

Peraturan perusahaan bagi PT. GDS untuk sementara dapat memberikan kepastian bagi tenaga kerjanya atas hak-hak dan kewajiban-kewajibannya sebelum dibentuknya KKB, sehingga peraturan perusahaan diusahakan dapat menjadi jalan untuk memotivasi terbentuknya KKB, karena sulit untuk mencapai kesepakatan antara PUK SPSI dengan pengusaha dalam menentukan materi

KKB, khususnya mengenai seberapa besar kebijaksanaan perlindungan kerja yang diberikan oleh perusahaan.

2. Kesepakatan Kerja Bersama (KKB)

Perjanjian perburuhan atau KKB menurut pasal 1 ayat (1) Undang-undang No. 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan dapat diartikan sebagai perjanjian yang dibuat oleh majikan dengan serikat buruh yang pada umumnya atau semata-mata memuat syarat-syarat yang harus diperhatikan di dalam perjanjian kerja. Keberadaan dari KKB ini merupakan peraturan induk bagi perjanjian kerja, sehingga perjanjian kerja tidak boleh bertentangan dengan KKB, bila bertentangan, maka perjanjian kerja itu tidak sah dan diberlakukanlah KKB seperti dalam pasal 9 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954. Mengingat betapa tinggi kedudukan KKB ini, setiap perusahaan diharuskan segera membuatnya yang dengan lebih dulu diupayakan membentuk serikat pekerja sebagai salah satu pihak pembuat KKB disamping pengusaha.

Seperti telah ditegaskan dalam pasal 12, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 bahwa perserikatan tenaga kerja berhak mengadakan perjanjian perburuhan atau KKB dengan pemberi kerja. Pemberi kerja dalam hal ini adalah pengusaha baik pemerintah maupun swasta. Ketentuan pasal tersebut sebagai salah satu usaha pemerintah untuk mengarahkan terbentuknya KKB pada setiap perusahaan yang telah mendirikan serikat pekerja. Pemerintah selalu berusaha melindungi kepentingan tenaga kerja dan kehidupan serikat pekerja, hal ini dapat

dilihat dari dibuatnya segala peraturan dan kebijaksanaan yang menyangkut kepentingan pekerja, salah satunya adalah seperti pada pasal tersebut di atas.

Kewenangan membuat KKB bagi pihak-pihak yang bersangkutan yaitu serikat pekerja dengan pengusaha merupakan realisasi asas demokrasi kepentingan atau demokrasi fungsional.⁶

a. Pihak-pihak Pembuat KKB.

Serikat Pekerja

Salah satu pihak yang membuat KKB adalah serikat pekerja. Serikat pekerja menurut pasal 1, huruf b Peraturan Menteri Nakertranskop No. PER.01/MEN/1975 tentang Pendaftaran Organisasi Buruh diistilahkan dengan Serikat Buruh adalah suatu organisasi yang didirikan oleh dan untuk buruh secara sukarela, berbentuk kesatuan dan mencakup suatu lapangan pekerjaan serta disusun secara vertikal dari pusat sampai unit kerja. Serikat buruh yang dapat membuat KKB menurut Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 adalah serikat buruh yang telah didaftarkan pada Kementerian Perburuhan, yang sekarang disebut Depnaker. Ditegaskan lagi dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor : KEP.1109/MEN/1986 tentang Pedoman Pembentukan,

⁶ F.X. Djumialdji dan Wiwoho Soedjono, *Perjanjian Perburuhan dan Hubungan Perburuhan Pancasila*, Bina Aksara, Jakarta, 1987, h. 19.

Pembinaan dan Pengembangan Serikat Pekerja di Perusahaan bahwa Serikat buruh atau Serikat Pekerja adalah orang pekerja yang terorganisir dalam SPSI, dibentuk dan berada pada suatu perusahaan. Dimana dalam pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 menentukan bahwa pembentukan perserikatan tenaga kerja dilaksanakan secara demokratis. Artinya pembentukannya tidak boleh ada unsur paksaan tetapi bergantung sepenuhnya kepada kehendak para pekerja.⁷

Pengusaha

Sedangkan pihak lain pembuat KKB selain serikat pekerja tentu saja adalah majikan atau pengusaha. Majikan menurut FX. Djumialdji adalah seseorang pada siapa buruh itu bekerja.⁸ Pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969, Pasal 12 pengusaha dikatakan sebagai pemberi kerja. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1953 tentang Kewajiban Melapor Perusahaan, pasal 1 huruf a, yang dimaksud dengan majikan adalah orang atau badan hukum yang mempekerjakan buruh dengan memberi upah untuk menjalankan suatu perusahaan jika orang atau badan hukum tersebut berkedudukan di luar negeri, maka wakilnya di Indonesia dianggap sebagai majikan. Sedangkan pengertian pengusaha menurut Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, pasal 1 angka 3, yang dimaksud dengan pengusaha adalah :

1. Orang, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri.
2. Orang, persekutuan atau badan hukum yang secara berdiri sendiri yang menjalankan perusahaan bukan miliknya.

⁷ Darwan Prinst, *Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1994, h. 31.

⁸ FX. Djumialdji, *Op. Cit.*, h. 18.

3. Orang, persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia, mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam nomor 1 dan 2 di atas, yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

Dari penjelasan di atas maka terlihat bahwa pengusaha dapat berbentuk perorangan atau badan hukum yang terdiri dari beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha.

Sebagai majikan atau pengusaha PT. GDS mengusahakan untuk memenuhi hal-hal baru yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Nakertranskop Nomor PER.02/MEN/1978, antara lain :

- Bahwa jika dalam suatu perusahaan sudah ada perjanjian perburuhan, maka jika masa berlakunya berakhir, perjanjian perburuhan tersebut tidak boleh diganti dengan peraturan perusahaan melainkan harus diganti dengan perjanjian perburuhan yang baru yang dirundingkan antara pengusaha dan serikat pekerja.
- Bahwa di perusahaan yang telah ada serikat pekerja maka pengusaha wajib melayani kehendak dari serikat buruh untuk merundingkan pembuatan perjanjian perburuhan, jika serikat pekerja mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengusaha
- Bahwa walaupun di suatu perusahaan sudah ada peraturan perusahaan yang telah disahkan dan masa berlakunya belum berakhir, tetapi sementara itu terbentuk serikat pekerja di perusahaan yang bersangkutan bilamana serikat pekerja tersebut mengajukan permintaan tertulis, maka pengusaha wajib merundingkan pembuatan perjanjian

perburuhan tanpa menunggu berakhirnya masa berlakunya peraturan perusahaan tersebut.

- Bahwa pengusaha tidak boleh menghalang-halangi terbentuknya serikat pekerja di perusahaannya.

Ketentuan ini didasarkan pada Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1956 tentang Persetujuan Konvensi Organisasi Perburuhan Internasional mengenai berlakunya dasar-dasar daripada hak untuk berorganisasi dan untuk berunding bersama. Permintaan untuk merundingkan pembuatan KKB harus dilaksanakan oleh serikat pekerja secara tertulis dengan maksud agar lebih jelas dan agar dapat dibuktikan bahwa serikat pekerja sudah mengajukan permintaan kepada pengusaha untuk merundingkan pembuatan KKB. Ketentuan tersebut sangat perlu ditegaskan untuk memperlancar usaha pembentukan serikat pekerja agar KKB bisa segera dibentuk.

b. Materi KKB.

Dari definisi KKB pada pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 bahwa KKB memuat syarat-syarat kerja yang harus diperhatikan dalam membuat perjanjian kerja. Syarat-syarat yang dimaksud dapat mengenai keadaan-keadaan di dalam produksi maupun di luar produksi. Materi yang ada dalam KKB oleh pengusaha dan Serikat Pekerja ditentukan berdasarkan asas kebebasan berkontrak yang diatur dalam pasal 1338 BW. Namun kebebasan ini ada batasannya yang merupakan syarat-syarat materiil dari suatu KKB yang diatur

dalam pasal 1 angka 3, Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 yaitu bahwa KKB tidak boleh :

1. Memuat syarat-syarat yang mewajibkan majikan supaya hanya menerima atau menolak buruh dari sesuatu golongan tertentu.
2. Memuat sesuatu syarat yang mewajibkan seorang buruh supaya hanya bekerja atau tidak boleh bekerja pada majikan sesuatu, baik berkenaan dengan agama, golongan warga negara atau bangsa maupun karena keyakinan politik atau anggota dari suatu perkumpulan. Makna diadakan larangan ini untuk mencegah kedudukan monopolitis.
3. Bertentangan dengan hukum tentang ketertiban umum atau dengan kesusilaan.

Apabila syarat-syarat materiil di atas dilanggar, maka mengakibatkan KKB tidak sah.

Pada dasarnya KKB mengatur hal-hal yang belum diatur dalam perundang-undangan, sehingga ketentuan dalam KKB itu bertujuan untuk mengisi kekosongan hukum, misalnya saja mengenai upah tenaga kerja yang diberikan pengusaha diatas Upah Minimum Regional (UMR), fasilitas-fasilitas, dan lain-lain. KKB juga mengatur kewajiban tenaga kerja terhadap pengusaha berikut sanksi dan larangan-larangannya. Bagi pekerja yang merasa pengusaha telah melakukan sesuatu yang bertentangan dengan ketentuan KKB, dalam KKB pun telah diatur prosedur keluhan kesah sebagai perlindungan pengusaha terhadap keluhan yang dirasakan tenaga kerjanya untuk dapat diselesaikan dengan baik.

c. Pembentukan KKB.

Tidak dapat dipungkiri sulitnya untuk mencapai kesepakatan dalam menentukan hak dan kewajiban antara pengusaha dengan serikat pekerja, karena kepentingan dari mereka sangatlah berbeda, sehingga memerlukan waktu yang sangat lama supaya KKB bisa terbentuk, meskipun serikat pekerja sudah lama terbentuk. Serikat Pekerja di PT. GDS terbentuk sejak tanggal 9 Desember 1996. Hal ini dialami oleh PT. GDS dimana perundingan pembuatan KKB membutuhkan waktu yang lama karena banyaknya hal-hal dalam KKB antara masing-masing pihak belum memperoleh suatu kesepakatan. Sering terjadi bila suatu hal telah ditentukan oleh pengusaha, tapi ternyata serikat pekerja tidak menyetujui ketentuan tersebut, begitu pula sebaliknya.

Walau bagaimanapun sulitnya dalam membentuk KKB PT. GDS tetap berusaha keras supaya KKB bisa terbentuk dan berlaku efektif, karena selain merupakan kewajiban bagi perusahaan, pengadaaan KKB juga sebagai upaya mewujudkan hak tenaga kerjanya. Memberikan apa yang sudah menjadi hak dari tenaga kerjanya adalah merupakan langkah terbaik dalam mengupayakan produktivitas kerja dalam perusahaannya.

Setelah KKB dari PT GDS terbentuk, maka Peraturan Perusahaan sudah tidak berlaku lagi karena KKB kedudukannya lebih tinggi daripada Peraturan Perusahaan dan para pihak mempunyai kewajiban untuk mentaati dan melaksanakannya dengan baik. Pengusaha dan Serikat Pekerja berkewajiban pula memberitahukan kepada anggotanya termasuk bila ada perubahan dalam KKB atau perpanjangan jangka waktu berlakunya. Pada PT GDS pemberitahuan

dengan memperbanyak KKB yang dibuat dalam bentuk buku saku dan diberikan kepada setiap pekerja. Maksud dari pemberitahuan ini supaya para pihak beserta anggota-anggotanya mengetahui hak dan kewajibannya dalam KKB, serta selanjutnya agar mereka tidak sengaja berbuat sesuatu yang bertentangan dengan ketentuan KKB.

Syarat-syarat formil dari pembuatan KKB diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 1954 tentang Cara Membuat dan Mengatur Perjanjian Perburuhan, Peraturan Menteri Nakertranskop No.02/MEN/1978 tentang Peraturan Perusahaan dan Perundingan Pembuatan Perjanjian Perburuhan, Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.PER.01/MEN/1985 tentang Pelaksanaan Tata Cara Pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama

Pada PT GDS pemberitahuan dengan memperbanyak KKB yang dibuat dalam bentuk buku saku dan diberikan kepada setiap pekerja. Maksud dari pemberitahuan ini supaya para pihak beserta anggota-anggotanya mengetahui hak dan kewajibannya dalam KKB, serta selanjutnya agar mereka tidak sengaja berbuat sesuatu yang bertentangan dengan ketentuan KKB.

Untuk perundingan KKB berikutnya atau yang akan datang pihak perusahaan dan pihak serikat pekerja setuju untuk membicarakannya paling lambat tiga bulan sebelum berakhirnya masa berlakunya KKB dimana masa berlakunya adalah dua tahun sejak tanggal ditandatangani bersama oleh kedua belah pihak. Sebelum masa berlaku KKB berakhir, serikat pekerja dan perusahaan akan berusaha menyusun KKB yang baru tapi bila KKB yang baru belum selesai pembuatannya tepat pada waktunya, maka kedua belah pihak setuju

memperpanjang berlakunya KKB lama dengan ketentuan paling lama satu tahun. Bilamana selama berlakunya KKB terdapat ketentuan-ketentuan yang oleh salah satu pihak boleh menuntut perubahan atau penambahan tanpa persetujuan pihak lain. Kemudian perubahan atau penambahan pihak tersebut dilaporkan kepada Kepala Kantor Depnaker setempat.

Dalam pembentukan KKB berikut pelaksanaannya diperlukan adanya kejujuran dan itikat baik dari kedua belah pihak untuk mencapai kerja sama yang baik pula dalam suasana saling menghargai dan hormat-menghormati antara pengusaha dan tenaga kerja, karena disini masing-masing pihak mempunyai kepentingan dalam melaksanakan KKB. Apabila hal itu bisa dilakukan oleh kedua belah pihak maka KKB akan dapat berlaku secara efektif dan tujuan pembentukannya untuk mewujudkan Hubungan Industrial Pancasila yang serasi dapat terealisasi sesuai dengan yang diharapkan.

3. Manfaat Dibentuknya KKB Bagi Pengusaha Dan Pekerja

KKB bersifat wajib bagi perusahaan yang memenuhi syarat untuk membentuknya dan ini termasuk PT. GDS. Perlu dan harus disadari bahwa adanya KKB dalam setiap perusahaan akan memberikan kemanfaatan terutama bagi pihak-pihak yang mempunyai kepentingan didalamnya yaitu pengusaha dan para tenaga kerjanya, mengingat tujuan dibentuknya KKB untuk membina kesejahteraan dan keselarasan hubungan antara tenaga kerja dengan pengusaha sebagai partner secara umum didalam usaha berdasarkan manifestasi sila-sila

Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 atau dengan kata lain untuk mewujudkan Hubungan Industrial Pancasila yang harmonis.

Manfaat yang didapat dari dibentuknya KKB bagi pengusaha dalam perusahaannya, antara lain ;

1. Dengan diberikannya perlindungan-perlindungan kerja terhadap para tenaga kerja yang diatur dalam KKB, tenaga kerja merasa kepentingan atau haknya telah diperhatikan, dan mereka akan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya, sehingga produktivitas kerjanya meningkat. Tentu saja dengan meningkatkan produktivitas kerja tersebut, maka proses produksipun akan berjalan dengan lancar serta tidak menutup kemungkinan kualitas dan kuantitas hasil produksi perusahaan pun meningkat manfaat inilah yang sifatnya paling mendasar.
2. Dapat meminimalkan atau mengurangi dan bila perlu menghindari terjadinya perselisihan antara Tenaga Kerja dengan Pengusaha, untuk KKB yang berisikan syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak dibuat secara demokratis dengan melalui perundingan-perundingan, sehingga kepentingan mereka benar-benar telah dimusyawarahkan bersama.
3. Adanya jaminan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak pengusaha, sehingga ketenangan usaha dapat tercipta.
4. Pernah atau tidaknya setiap perusahaan terjadi perselisihan dengan tenaga kerjanya akan mempengaruhi minat pihak lain atau konsumen.

Bila suatu perusahaan itu jarang atau tidak pernah diketahui terjadi perselisihan dengan para pekerjanya, maka nama baik perusahaan yang bersangkutan selalu terjaga dan minat pihak lain atau konsumen untuk terikat transaksi dengannya akan semakin besar. Hal ini secara ekonomis dapat menguntungkan perusahaan.

5. Dengan lancarnya usaha perusahaan dan hubungan yang serasi antara pengusaha dengan tenaga kerjanya, maka selanjutnya pengusaha dapat menyusun rencana pengembangan perusahaannya.

Sedangkan untuk pekerja manfaat yang didapat dari terbentuknya KKB diantaranya adalah :

1. Ketenangan kerja akan tercipta, dimana para tenaga kerja akan merasa aman karena sudah adanya jaminan kepastian hak dan kewajiban bagi mereka yang telah dituangkan dalam KKB.
2. Kepentingan dari tenaga kerja telah diperhatikan, karena secara demokratis segala yang menjadi hak dan kewajiban berkaitan dengan pelaksanaan hubungan kerjanya telah dimusyawarahkan bersama dengan pengusaha atau pihak perusahaan.
3. Perlindungan-perlindungan kerja yang ada diatur dalam KKB dapat dinikmati para tenaga kerja, sehingga kesejahteraan hidupnya terjamin.
4. Hak-hak yang diperoleh para tenaga kerja dari upah sampai dengan fasilitas-fasilitas yang tersedia semuanya ditujukan supaya dapat

dinikmatinya, sehingga akan memotivasi tenaga kerja untuk melaksanakan kewajiban atau pekerjaannya dengan sebaik-baiknya.

BAB III
PERLINDUNGAN HUKUM BAGI TENAGA KERJA
DENGAN ADANYA KKB
DI PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA

Perlindungan hukum bagi tenaga kerja dapat dikatakan sebagai hak normatif. Hak normatif adalah hak-hak yang diberikan pada pekerja berdasarkan peraturan dan hak tersebut layak diterima pekerja setelah melaksanakan kewajibannya.⁹

1. Penyelenggaraan Program Jamsostek

Salah satu perlindungan hukum bagi tenaga kerja yang diatur dalam KKB adalah dengan diselenggarakannya program Jaminan Sosial Tenaga Kerja, yang untuk selanjutnya akan disebut dengan Jamsostek. Program Jamsostek ini berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, sedangkan peraturan pelaksanaannya dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Jamsostek, Keputusan Presiden Nomor 22 Tahun 1993 tentang Penyakit yang timbul karena Hubungan Kerja, Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Per. 04/Men/1993 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja, dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Per. 05/Men/1993 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Kepesertaan, Pembayaran Iuran, Pembayaran Santunan dan Pelayanan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

⁹ Machsoen Ali, *Pelaksanaan Hak-hak Normatif Pekerja (Studi tentang Tuntutan Pekerja dan Sikap Perusahaan terhadap Pemenuhan Hak-hak Normatif Pekerja)*, Lembaga Penelitian Universitas Airlangga, Surabaya, 1996, h. 4.

Sesuai pasal 3 ayat (1) Undang-Undang No. 3 Tahun 1992, Jamsostek ini dilaksanakan secara nasional dan bersifat wajib, setiap pekerja di PT. GDS menjadi peserta Jamsostek. Jamsostek adalah program publik yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial dan ekonomi tertentu yang penyelenggaraannya menggunakan mekanisme Asuransi Sosial.¹⁰ Risiko sosial ekonomi yang ditanggulangi oleh program Jamsostek terbatas pada peristiwa kecelakaan, sakit, hamil, bersalin, cacat, hari tua dan meninggal dunia, yang mengakibatkan berkurang atau terputusnya penghasilan tenaga kerja dan/atau membutuhkan perawatan medis.

Jamsostek bermekanisme asuransi sosial mempunyai beberapa karakter, antara lain sebagai jaminan atau manfaat bukan merupakan hadiah atau sumbangan dan merupakan hak bagi setiap warga negara yang menjadi peserta dan memenuhi persyaratan sesuai dengan undang-undang dan peraturan perundang-undangan. Penekanan diutamakan kepada solidaritas sosial, prinsip keadilan dan pemerataan antar peserta dalam menanggung risiko dan penerimaan manfaat, sehingga lebih ditonjolkan sifat gotong-royong dan kebersamaannya, bukan diutamakan untuk memenuhi kebutuhan perorangan. Semua kekayaan dalam Badan Penyelenggaraan sebagai hasil pengembangan dana yang sebesar-besarnya yang harus dinikmati oleh peserta, bebas pajak, pengawasan yang melibatkan pihak terkait, pemerintah, pemberi kerja dan pekerja (Tripartit), serta

¹⁰Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Persero), *Jaminan Sosial Tenaga Kerja*, 1 November 1999, Praktek Kerja Lapangan Hukum Perburuhan, Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, h. 4.

Negara bertanggung jawab untuk memberikan fasilitas atau subsidi apabila Badan Penyelenggara mengalami kekurangan dana.¹¹

Program Jamsostek selain memberikan hak juga ada kewajiban yang ditanggung oleh para peserta (pengusaha dan pekerja) dan begitu sebaliknya sebagai Badan Penyelenggara PT. Jamsostek juga diberikan hak serta mempunyai kewajiban kepada para pesertanya. Kewajiban para peserta Jamsostek yaitu membayar iuran yang besarnya sangat terjangkau dan hak yang diberikan kepadanya adalah berupa santunan tunai dan pelayanan medis. Sedangkan kewajiban Badan Penyelenggara atau PT. Jamsostek sendiri yaitu memberikan santunan dan pelayanan medis dan hak yang diterimanya adalah iuran yang dibayar oleh peserta.

Aspek-aspek yang ada dalam Jamsostek, yaitu:¹²

- a. Memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan hidup minimal bagi tenaga kerja beserta keluarganya.
- b. Merupakan penghargaan kepada tenaga kerja yang telah menyumbangkan tenaga dan pikirannya kepada perusahaan tempat mereka bekerja.

Peran utama jaminan sosial tenaga kerja adalah sebagai pendukung kemandirian dan harga diri manusia (tenaga kerja) untuk menghadapi berbagai risiko sosial ekonomi tersebut pada gilirannya juga meningkatkan rasa aman dan ketenangan bekerja. Dengan dicanangkannya program jaminan sosial tenaga

¹¹ *Ibid*, h. 3.

¹² Lanny Ramli, *Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Indonesia*, Airlangga University Press, Surabaya, 1997, h. 2.

kerja, seharusnya para pengusaha dapat memetik manfaat positifnya yaitu sebagai sarana pengendalian dan peningkatan produktivitas kerja.¹³

Para pengusaha dalam mempekerjakan tenaga kerja hendaknya:¹⁴
*menganggap tenaga kerja sebagai partner yang akan membantunya
menyukseskan tujuan usaha;*

- a. memberikan imbalan yang layak terhadap jasa-jasa yang telah dikerahkan oleh partnernya itu, berupa penghasilan yang layak dan jaminan sosial tertentu, agar dengan demikian patnernya lebih terangsang untuk bekerja lebih produktif (berdaya guna) dan berhasil guna;*
- b. menjalin hubungan yang baik dengan para tenaga kerjanya itu, sehingga mereka merasakan bahwa tenaganya itu perlu dikerahkan dengan baik, seakan-akan mereka bekerja pada perusahaan miliknya, perusahaan yang perlu dikembangkannya dengan perlu rasa tanggung jawab.*

Jenis-jenis program Jamsostek yang diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992, pasal 6, antara lain :

1. Jaminan Kecelakaan Kerja
2. Jaminan Kematian
3. Jaminan Hari Tua
4. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

¹³ Machsoen Ali, *Jaminan Sosial Tenaga Kerja Sebagai Sarana Pengendalian dan Peningkatan Produktivitas Kerja*, Yuridika Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, No. 2 Tahun X, 1995, dalam Indiarso dan M.J. Saptanno, *Op. Cit.*, h. 48.

¹⁴ G. Kartasapoetra, et.al., *Hukum Perburuhan di Indonesia Berlandaskan Pancasila*, Bina Aksara, Jakarta, 1986, h. 7.

Berikut akan diuraikan keempat jenis program Jamsostek yang dilaksanakan PT. GDS, antara lain :

• **Jaminan Kecelakaan Kerja :**

Kecelakaan kerja maupun penyakit akibat kerja merupakan risiko yang dihadapi yang dihadapi oleh tenaga kerja yang melakukan pekerjaan. Untuk menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilannya yang diakibatkan oleh kematian atau cacad karena kecelakaan kerja baik fisik maupun mental, maka perlu adanya jaminan kecelakaan kerja.

Mengingat gangguan mental akibat kecelakaan kerja sifatnya sangat relatif sehingga sulit ditetapkan derajat cacadnya maka jaminan atau santuan yang diberikan dalam hal terjadi cacad mental tetap yang mengakibatkan tyenaga kerja yang bersangkutan tidak bisa bekerja lagi.

Jaminan kecelakaan kerja ini diberikan dalam bentuk uang, jenisnya adalah

Santunan :

- a. Santunan Sementara Tidak Mampu Bekerja (STMB)
- b. Santunan Cacad :
 - Santunan cacad sebagian untuk selama-lamanya.
 - Santunan cacad total untuk selama-lamanya
 - Santunan cacad kekurangan fungsi
- c. Santunan Kematian

Pengobatan dan Perawatan Medis

Iuran jaminan kecelakaan kerja yang disetorkan kepada Badan Penyelenggara ditanggung oleh pengusaha yang besarnya 0,89 % dari upah sebulan tenaga kerja.

- **Jaminan Kematian :**

Tenaga kerja yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja akan mengakibatkan terputusnya penghasilan, dan sangat berpengaruh pada kehidupan sosial ekonomi bagi keluarga yang ditinggalkan. Oleh karena itu, diperlukan jaminan kematian dalam upaya meringankan beban keluarga baik dalam bentuk biaya pemakaman maupun biaya berupa uang.

Jaminan Kematian dibayarkan kepada ahli waris tenaga kerja dari peserta yang meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja, sebagai tambahan bagi jaminan hari tua yang jumlahnya belum optimal. Iuran jaminan kematian ini juga ditanggung oleh pengusaha sebesar 0,3 dari upah sebulan tenaga kerja.

- **Jaminan Hari Tua :**

Hari tua dapat mengakibatkan terputusnya upah karena tidak lagi mampu bekerja. Akibat terputusnya upah tersebut dapat menimbulkan kerisauan bagi tenaga kerja dan mempengaruhi ketenangan kerja sewaktu mereka masih bekerja, terutama bagi mereka yang berpenghasilan rendah. Jaminan hari tua memberikan kepastian penerimaan penghasilan yang dibayarkan sekaligus dan atau berkala pada saat tenaga kerja mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun atau memenuhi persyaratan tersebut.

Jaminan hari tua diselenggarakan dengan sistem tabungan hari tua, yang iurannya ditanggung oleh pengusaha dan tenaga kerja sebesar 5,7 % dari upah sebulan tenaga kerja yang bersangkutan, dengan rincian :

- 3,7% dari upah sebulan ditanggung pengusaha
- 2% dari upah sebulan ditanggung tenaga kerja

• **Jaminan Pemeliharaan Kesehatan :**

Pemeliharaan kesehatan dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja sehingga dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dan merupakan upaya kesehatan di bidang penyembuhan (kuratif). Oleh karena upaya penyembuhan memerlukan dana yang tidak sedikit dan memberatkan jika dibebankan kepada perorangan, maka sudah selayaknya diupayakan penanggulangan kemampuan masyarakat melalui program jaminan sosial tenaga kerja.

Disamping itu pengusaha tetap berkewajiban mengadakan pemeliharaan kesehatan tenaga kerja yang meliputi upaya peningkatan (promotion), pencegahan (preventif), penyembuhan (kuratif), dan pemulihan (rehabilitatif). Dengan demikian diharapkan tercapainya derajat kesehatan tenaga kerja yang optimal sebagai potensi yang produktif bagi pembangunan. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan selain untuk tenaga kerja yang bersangkutan juga untuk keluarganya.

Jaminan berupa pelayanan kesehatan diberikan kepada tenaga kerja dengan keluarga antara lain 1 orang istri atau suami dan maksimal 3 orang anak yang berumur di bawah 21 tahun.

PT. GDS memberikan jaminan pelayanan kesehatan plus kepada tenaga kerjanya yang bekerjasama dengan PT. Hardlent Medika Husada Pusura. Iuran jaminan pemeliharaan kesehatan dibedakan antara tenaga kerja lajang sebesar 3% dari upah dan tenaga kerja yang berkeluarga sebesar 6% dari upah ditanggung oleh pengusaha.

Besarnya masing-masing jaminan yang diberikan kepada tenaga kerja disesuaikan dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

2. Perlindungan Kerja

Selain program Jamsostek ada beberapa perlindungan kerja yang perlu diberikan pengusaha kepada tenaga kerjanya yang akan diuraikan di bawah ini.

a. Waktu Kerja, Istirahat Kerja, dan Kerja Lembur.

Pengaturan waktu kerja bagi para tenaga kerja sangat perlu untuk diperhatikan dan diperhitungkan, karena bagaimanapun juga kemampuan bekerja setiap tenaga kerja sebagai manusia itu terbatas, sehingga harus ada waktu istirahatnya. Daya kerja dari tenaga kerja yang terbatas bila digunakan secara habis-habisan sampai terkuras akan berdampak negatif nantinya yang merugikan tenaga kerja itu sendiri, perusahaan dan masyarakat konsumen. Memang untuk sementara waktu dengan terkurasnya tenaga mereka akan diperoleh peningkatan produksi namun pada akhirnya dalam waktu yang relatif tidak lama para tenaga

kerja atau buruh dan pengusaha yang bersangkutan akan menderita kerugian atau akan mengalami akibat-akibat negatif sebagai berikut.¹⁵

Bagi Pihak Tenaga Kerja atau Buruh :

Keadaan Jasmani Buruh yang terkuras tenaganya setiap hari, akan menjadi lemah, gairah kerjanya akan berkurang dan kemungkinan pula hilang, dalam keadaan demikian kemungkinan buruh akan jatuh sakit;

Buruh akan mengalami kelesuan dan kejenuhan, dalam keadaan demikian daya pikir atau konsentrasi buruh dalam menangani pekerjaannya akan berkurang, sehingga kemungkinan buruh itu mengalami kecelakaan kerja besar sekali.

Bagi Pihak Pengusaha :

Buruh yang terkuras tenaganya, yang menjadi lemah dan bergairah kerja lagi, dalam hal dipaksakan terus bekerja maka tentu kuantitas dan kualitas produk yang sangat diharapkan pengusaha tidak akan tercapai, bahkan kemerosotan "produk" tersebut tentunya akan terjadi;

Buruh yang sakit atau menderita kecelakaan kerja menjadi risiko pengusaha, ia harus memikul biaya perawatan dan upahnya atau harus memberikan ganti rugi/tunjangan sosial kepada keluarga buruh yang meninggal atau mengalami cacad anggota badan seumur hidup akibat kecelakaan kerja.

¹⁵ *Ibid*, h. 118-119.

Sedangkan kerugian yang diderita masyarakat konsumen yaitu bahwa hasil produksi yang dikerjakan dengan menguras tenaga sehingga gairah kerja tenaga kerja berkurang dapat menyebabkan kualitas produk menjadi turun, padahal produk tersebut akan dinikmati oleh konsumen. Tentu saja konsumen merasa dirugikan dan kecewa karena mereka harus mendapat produk yang berkualitas rendah, sehingga hasil menikmati produk tersebut tidak bisa memuaskannya.

Dampak-dampak negatif dari terkurasnya tenaga para tenaga kerja secara terus-menerus harus dicegah. Oleh karena itu pemerintah dengan melalui ketentuan-ketentuan hukum yang dibuatnya mengatur batas-batas waktu kerja bagi para tenaga kerja dan harus dilaksanakan oleh setiap perusahaan.

Jam kerja berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Kerja Nomor 12 Tahun 1948 bagian IV, pasal 10 tentang Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, perusahaan tetap berpegang pada ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1951 yang menentukan waktu kerja 7(tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu.

Rincian Jam Kerja dan Istirahat Kerja di PT. GDS, sebagai berikut :

a. Jam kerja pekerja staff kantor administrasi :

Hari	Jam	Keterangan
Senin s/d Jum'at	08.30 – 12.00	Jam kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.30	Jam kerja
Sabtu	08.00 – 12.00	Jam kerja
	12.00 – 12.30	Istirahat
	12.30 – 14.00	Jam kerja
Minggu	-	Libur

b. Jam kerja bagian produksi :

Hari Senin s/d Minggu	:	
Shift I	:	07.00 – 15.00
Shift II	:	15.00 – 23.00
Shift III	:	23.00 – 07.00

Pekerja diberi kesempatan untuk sholat dan makan secara bergantian kurang dari 30 menit dan tetap dihitung sebagai jam kerja.

Tiap minggu pekerja diberi istirahat sedikit-sedikitnya satu hari dan tidak harus jatuh pada hari Minggu.

2. Jam kerja bagian Keamanan/Saptam :

Hari Senin s/d Minggu	:	
Shift I	:	06.30 – 14.30
Shift II	:	14.30 – 22.30
Shift III	:	22.30 – 06.30

Pekerja diberi kesempatan untuk sholat dan makan secara bergantian kurang dari 30 menit dan tetap dihitung sebagai jam kerja.

Tiap Minggu pekerja diberi istirahat sedikitnya satu hari dan tidak harus jatuh pada hari Minggu.

Seringkali dalam setiap perusahaan terjadi kerja lembur atau penambahan waktu kerja. Penambahan waktu kerja sewaktu-waktu diperlukan, mengingat bertumpuknya pekerjaan yang harus diselesaikan oleh suatu perusahaan, memang dapat disetujui asal ada kesepakatan dari pihak buruh dan adanya imbalan berupa tambahan upah yang seimbang, tetapi kerja melembur inipun hanyalah dapat dilakukan untuk sementara waktu dengan penambahan waktu yang terbatas.¹⁶

¹⁶ *Ibid*, h. 117 – 118.

Pada prinsipnya pekerja yang akan kerja lembur adalah atas dasar sukarela, kecuali yang bersifat wajib adalah :

- a. Dalam hal-hal darurat apabila ada pekerjaan yang jika tidak terselesaikan akan membahayakan kesehatan atau keselamatan orang lain.
- b. Dalam hal pekerjaan yang apabila tidak terselesaikan akan menimbulkan kerusakan bagi perusahaan atau dapat mengganggu kelancaran atau jalannya produksi.
- c. Dalam hal pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera.
- d. Bagi pekerja shift yang harus terus bekerja karena sifat pekerjaannya yang tidak dapat ditinggalkan atau penggantinya atau penggantinya tidak datang.

Pelaksanaan kerja lembur sesuai kebutuhan perusahaan dengan ketentuan:

- a. Dengan terlebih dahulu memberikan surat instruksi kerja lembur kepada pekerja untuk kerja lembur baik pada hari biasa atau hari libur resmi dan ditandatangani oleh General Manager.
- b. Dalam hal-hal yang sifatnya darurat, maka keputusan pelaksanaan kerja lembur tersebut akan ditentukan oleh petugas yang mewakili General Manager.

Apabila perusahaan memerlukan masuk kerja bagi pekerja pada hari raya Idul Fitri, maka perusahaan akan memberikan tambahan uang insentif berdasarkan kesepakatan antara perusahaan dengan pekerja.

Sedangkan perhitungan upah lembur tenaga kerja dihitung menurut Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI No. Kep. 72/MEN/1984.

b. Pembebasan dari Kewajiban Bekerja.

Istilah pembebasan dari kewajiban bekerja disebut dengan cuti. Keberadaan cuti merupakan hak bagi tenaga kerja apabila benar-benar cuti itu diambilnya atas dasar suatu keadaan mendesak, kepentingan yang memang sebelumnya telah ditentukan atau sesuatu hal yang memang tidak bisa dihindari sehingga tenaga kerja harus mengambil cuti supaya bisa melakukan hal-hal yang diperlukan di luar pekerjaannya pada waktu kerja.

Adapun macam cuti yang diatur dalam KKB PT. GDS adalah cuti tahunan, cuti bersama, cuti haid dan melahirkan, dan cuti sakit atas saran dokter.

- *Cuti tahunan*

Cuti tahunan atau istirahat tahunan memegang peranan penting dalam memulihkan kesehatan tenaga kerja yang telah terus-menerus bekerja untuk waktu yang lama dan selama cuti ini tenaga kerja berhak atas upah penuh. Dasar hukumnya Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1954 tentang Penetapan Peraturan Istirahat Buruh. Ketentuan-ketentuan mengenai cuti tahunan, antara lain:

1. Setiap pekerja berhak atas cuti tahunan paling lama 12 hari kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah yang tersebut di atas, yaitu telah mempunyai masa kerja 12 bulan berturut-turut tanpa terputus.
 - a. Hak atas cuti tahunan dinyatakan gugur, bilamana dalam waktu 6 bulan setelah lahirnya hak itu, pekerja tidak mempergunakan haknya bukan karena alasan-alasan istimewa, hal mana ditentukan oleh kantor wilayah Depnaker Propinsi Jawa Timur, Kakandep Surabaya;

- b. Saat dimulainya cuti tahunan ditetapkan oleh perusahaan dengan memperhatikan kepentingan pekerja;
 - c. Atas pertimbangan perusahaan yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan yang nyata, cuti tahunan dapat diundur selama-lamanya 6 bulan terhitung mulai saat pekerja berhak atas cuti tahunan tersebut.
2. Hak cuti tahunan yang melewati ketentuan di atas dianggap gugur dan tidak dapat digabungkan dengan cuti tahunan pada tahun berikutnya.
 3. Setiap hari raya dan hari istirahat mingguan yang kebetulan jatuh pada masa cutinya tidak dianggap menjadi bagian cutinya.
 4. Pelaksanaan cuti tahunan adalah sebagai berikut :
 - a. Cuti tahunan harus terus menerus
 - b. Dengan persetujuan antara pekerja dan pengusaha cuti tahunan dapat dibagi dalam beberapa bagian
 - c. Dalam hal demikian harus ada satu bagian dari sedikitnya enam hari terus menerus
 5. Untuk menghitung lamanya waktu cuti tahunan, dianggap pula sebagai hari bekerja, hari-hari pekerja tidak menjalankan pekerjaan karena :
 - a. Istirahat berdasarkan peraturan ini atau berdasarkan pasal 13 ayat (1), (2) dan ayat (3) dari Undang-Undang Kerja Nomor 12 Tahun 1948.
 - b. Mendapatkan kecelakaan berhubung dengan hubungan kerja pada perusahaan.
 - c. Sakit yang diberitahukan secara sah.
 - d. Hal-hal yang selayaknya menjadi tanggungan pengusaha.

- e. Pemogokan yang sah.
 - f. Alasan-alasan lain yang sah.
6. Pekerja yang bermaksud mengambil cuti tahunan, satu minggu sebelumnya wajib mengajukan permohonan dan mengisi formulir yang telah disediakan untuk disetujui oleh atasannya dan diketahui oleh personalia, terkecuali bila keluarga tenaga kerja meninggal, istri melahirkan atau keluarga sakit.
7. Apabila keluarga pekerja meninggal, istri melahirkan atau keluarga sakit bila diperlukan maka pekerja :
- a. Dapat mengambil hak cuti tahunan yang masih ada secara mendadak.
 - b. Dapat meminjam cuti tahunan paling banyak tiga hari bagi pekerja yang hak cuti tahunannya habis dan diperhitungkan dengan cuti tahunan yang akan timbul tahun berikutnya.
- Pelaksanaan cuti tersebut dengan melaporkan ke atasan pada saat itu juga dan diteruskan ke personalia serta menyerahkan bukti-bukti yang sah paling lama tiga hari setelah pelaksanaan.
8. Selama cuti pekerja berhak atas upah penuh.

• ***Cuti bersama***

Pemberian cuti ini berkaitan dengan hari libur saat hari raya Idul Fitri. Untuk saat-saat tertentu menjelang hari raya Idul Fitri atas pertimbangan kepentingan perusahaan dan kepentingan pekerja, maka perusahaan dapat mempertimbangkan untuk melakukan cuti bersama yang dilaksanakan sejak dua hari kerja sebelum hari raya hingga empat hari kerja sesudah hari raya.

Pelaksanaan cuti bersama sebelumnya akan diadakan musyawarah atau perundingan antara perusahaan dengan unit kerja.

- *Cuti haid dan melahirkan*

Cuti ini khusus bagi tenaga kerja wanita karena wanita itu pada saat tertentu harus menunaikan kewajiban alamiah yang tidak dialami oleh tenaga kerja laki-laki.

Untuk cuti haid perusahaan menetapkan bahwa pekerja wanita tidak diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haid. Dalam pelaksanaannya seperti diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1948, pasal 1 ayat (2) ditentukan bahwa majikan atau pengusaha dianggap tidak mengetahui tentang keadaan haid dari buruh atau tenaga kerja wanitanya, bilamana yang berkepentingan tidak memberitahukan kepadanya (majikan atau pengusaha).

Dengan demikian pemberitahuan tenaga kerja wanita bahwa ia dalam keadaan haid kepada pengusaha, maka pengusaha tidak boleh menyuruh tenaga kerja yang bersangkutan untuk melakukan pekerjaan dan tenaga kerja wanita yang

bersangkutan memiliki kebebasan untuk secara sukarela atas kemauan sendiri melakukan pekerjaan atau tidak pada saat ia haid.¹⁷

Sedangkan mengenai cuti melahirkan ada juga bisa diistilahkan sebagai cuti hamil ada beberapa ketentuan, antara lain :

1. Pekerja wanita diberi istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya ia menurut perhitungan akan melahirkan dan satu setengah bulan setelah melahirkan atau kandungannya gugur atas dasar keterangan dokter atau bidan yang menanganinya.
2. Pekerja wanita yang hendak menggunakan haknya seperti di atas wajib menyampaikan surat permohonan istirahat kepada pengusaha selambat-lambatnya dalam waktu sepuluh hari sebelum waktu istirahat itu dimulai, aturan waktu sepuluh hari ini tidak berlaku terhadap pekerja wanita yang kandungannya baru gugur. Surat permohonan tersebut di atas disertai dengan surat keterangan dokter atau bidan yang menanganinya.
3. Waktu istirahat sebelum saat pekerja menuntut perhitungan akan melahirkan anak, dapat diperpanjang selama-lamanya tiga bulan jika dalam surat keterangan dokter dinyatakan perlu untuk menjaga kesehatan.
4. Kepada pekerja wanita yang diberi istirahat menurut aturan-aturan tersebut diatas diberi upah penuh untuk waktu istirahat itu.

¹⁷Imam Soepomo, *Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan Kerja (Perlindungan Buruh)*, Pradnya Paramita, Jakarta, 1983, h. 101.

- *Cuti dengan mendapat upah*

Ijin meninggalkan pekerjaan dengan mendapatkan upah penuh jika pekerja tidak masuk bekerja karena hal-hal sebagai berikut :

1. Pekerja sendiri menikah atau kawin dibayar untuk selama dua hari
2. Menyunatkan anak, dibayar untuk selama satu hari
3. Membaptiskan anak, dibayar untuk selama satu hari
4. Anak pekerja menikah atau kawin, dibayar untuk selama dua hari
5. Anggota keluarga meninggal dunia yaitu suami/istri, orang tua/mertua atau anak, dibayar untuk selama dua hari
6. Pekerja mendapat panggilan dari pihak kepolisian atau jaksa dan masih ada kaitannya dengan pihak perusahaan, dibayar untuk satu hari

Mengenai tenaga kerja yang melakukan kewajiban negara ditentukan bahwa pengusaha wajib membayar upah yang biasanya dibayar kepada pekerja yang tidak dapat melakukan pekerjaannya karena sedang melakukan kewajiban negara kecuali pekerjaannya memperoleh upah serta tunjangan lainnya yang besarnya sama atau lebih dari upah yang biasa ia terima dari perusahaan. Cuti dengan mendapatkan upah ini termasuk di dalamnya adalah cuti menunaikan ibadah agama yaitu bahwa pengusaha wajib untuk membayar upah kepada tenaga kerja yang tidak dapat menjalankan kewajibannya karena memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya selama waktu yang diperlukan tetapi tidak melebihi tiga bulan.

Bagi tenaga kerja yang ingin meninggalkan pekerjaan dalam hal cuti dengan mendapat upah, maka tenaga kerja yang bersangkutan wajib membuat

surat permohonan secara tertulis kepada pimpinan perusahaan atau personalia menurut ketentuan yang telah ditetapkan dalam KKB.

- ***Cuti atau istirahat sakit***

Pemberian cuti sakit ini atas saran atau keterangan dokter. Istirahat sakit baru dianggap sah bila disertai dengan surat keterangan dokter atau rumah sakit yang ditunjuk oleh perusahaan. Dalam hal-hal yang mengenai persyaratan administrasi kecelakaan kerja dan lain-lain akan diselesaikan oleh petugas yang ditunjuk oleh perusahaan.

c. Pengupahan.

Upah yang harus diterima oleh para tenaga kerja atas jasa-jasa yang diberikannya haruslah berupa upah yang wajar, landasan hukumnya adalah Undang-Undang Dasar 1945, pasal 27 ayat (1) yang berbunyi, "Tiap-tiap Warga Negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan."

Pengertian upah diatur dalam pasal 1 huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah, sebagai berikut :

Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada buruh atas prestasi berupa pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan oleh tenaga kerja dan dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang. Besarnya ditetapkan menurut suatu persetujuan atau perundang-undangan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dan pekerja. Termasuk ke dalam upah adalah tunjangan baik untuk diri pekerja sendiri ataupun kepada keluarganya.

Dari ketentuan ini dapat ditarik beberapa pengertian, sebagai berikut:¹⁸

Upah adalah suatu penerimaan, sebagai imbalan atas prestasi Pekerja atau Buruh oleh Majikan;

- a. Upah itu biasanya dinilai dengan uang, yang besarnya ditentukan menurut suatu persetujuan atau perundang-undangan. Termasuk dalam perundang-undangan disini adalah peraturan perusahaan, karena adakalanya tentang besarnya upah itu tidak ditetapkan dengan persetujuan, tetapi oleh sistem penggajian yang berlaku pada perusahaan tertentu;
- b. Termasuk ke dalam upah adalah tunjangan untuk buruh/pekerja atau keluarganya.

Pengupahan bagi para tenaga kerja merupakan perlindungan kerja yang paling memotivasi mereka untuk mau melaksanakan kerjanya dengan baik dan sekaligus sebagai hak normatif yang harus diberikan kepada para tenaga kerja.

Upah itu sebagai penghasilan dan pendorong bagi kegairahan atau kegiatan bekerjanya karena dengan upah yang diterima tenaga kerja dapat mensejahterakan para tenaga kerja beserta keluarganya, sehingga kehidupan para tenaga kerja dapat lebih meningkat.

Melihat begitu besarnya pengaruh pemberian upah bagi kehidupan tenaga kerja, maka pemerintah mengeluarkan peraturan perundang-undangan untuk menentukan besarnya upah minimum, salah satunya adalah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah, supaya tidak ada sistem pengupahan sangat rendah atau yang keadaanya secara material kurang

¹⁸ Darwan Prinst, *Op. Cit.*, h. 52.

memuaskan dalam suatu perusahaan. Penentuan upah minimum akan mendorong kemungkinan diberikannya upah yang sesuai dengan nilai pekerjaan yang dilakukan setiap tenaga kerja.

Sistem Pembayaran Upah pada PT. GDS adalah sebagai berikut:

1. Upah atau gaji berdasarkan bekerja 7(tujuh) jam sehari dan 40(empat puluh) jam untuk 6(enam) hari kerja dalam seminggu.
2. Pelaksanaan pembayaran upah pokok dilakukan setiap akhir bulan.
3. Pelaksanaan pembayaran upah lembur, subsidi uang makan, subsidi uang transport dan tunjangan premi dibayarkan setiap akhir minggu.
4. Pelaksanaan pembayaran bonus produksi dilakukan pada tanggal 10 setiap bulannya.
5. Pajak penghasilan pekerja ditanggung oleh perusahaan.
6. Pemotongan upah oleh perusahaan untuk pihak ketiga berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981, pasal 22.

Sistem pembayaran dan besarnya upah yang diberikan PT. GDS kepada tenaga kerjanya sudah ada penyesuaian dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Upah tenaga kerja PT. GDS terdiri atas:

1. Upah pokok
2. Subsidi uang makan dan transportasi
3. Tunjangan premi
4. Upah lembur kalau memang ada kerja lembur

Setiap perusahaan mempunyai sistem pembayaran upah yang berbeda-beda ada perusahaan lain yang tidak memberikan uang transportasi tergantung dari kebijaksanaan masing-masing perusahaan.

Subsidi uang makan dan transportasi yang diberikan yaitu :

Subsidi uang makan Rp. 1500 perhari dibayarkan setiap minggu, kecuali bagi pekerja yang sudah mendapatkan fasilitas makan tidak berhak atas subsidi uang makan. Sedangkan besarnya subsidi uang transport Rp. 1000 perhari juga dibayarkan setiap minggu, kecuali bagi pekerja yang mendapatkan fasilitas antar-jemput tidak berhak atas subsidi uang transport. Subsidi uang makan dan transport dikaitkan dengan jumlah jam kehadiran dalam sehari selambat-lambatnya lima jam dan setiap akhir tahun pemberian subsidi ini akan diadakan peninjauan kembali.

Seperti pada pengertian upah, tunjangan termasuk di dalamnya. Jenis tunjangan yang diatur, antara lain:

1. Tunjangan Jabatan

Tunjangan Jabatan adalah tunjangan tetap berupa uang yang diberikan oleh perusahaan sebagai penghargaan atas jabatannya (fungsinya), tunjangan tersebut diberikan kepada: Manager, Assisten Manager, Kashift, Koordinator sebesar Rp. 60.000,- per bulan, Assisten Koordinator sebesar Rp. 40.000,- per bulan.

2. Tunjangan Premi atau Premi Hadir

Premi Hadir adalah penerimaan premi berupa uang sebesar Rp. 7500,- dalam seminggu, bila dalam seminggu pekerja tidak pernah absen (absen).

Tunjangan ini tidak diberikan kepada tenaga kerja yang melaksanakan jam kerja kurang dari lima jam. Yang berhak mendapat premi hadir adalah pekerja staff administrasi produksi, pekerja lapangan, Kashift, Assisten Manager, Satpam, Sipil/Umum dan Sopir.

3. Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR)

Pada setiap menjelang hari raya keagamaan, perusahaan memberikan tunjangan hari raya sesuai dengan Permenaker No. PER/04/MEN/1994 yang akan diberikan paling lambat dua minggu sebelum hari raya keagamaan.

Selain itu juga ada pemberian bonus produksi yang disesuaikan dengan tingkat jabatan, pencapaian tingkat minimal produksi dengan berdasarkan pada kebijaksanaan Direksi Perusahaan.

Bila ada tenaga kerja yang melakukan kerja lembur akan diberikan upah lembur yang dihitung menurut Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI No. Kep. 72/MEN/1984, dibedakan atas:

1. Kerja lembur dilakukan pada hari biasa
2. Kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan atau pada hari libur resmi

Mengenai kenaikan upah pada dasarnya ditentukan oleh Direksi berdasarkan kenaikan umum atau penyesuaian upah berdasarkan tingkat inflasi perekonomian pada saat itu, konduite atau nilai atas dasar konduite yang diberikan oleh atasan masing-masing pekerja, prestasi, dan masa kerja tenaga kerja yang bersangkutan. Kenaikan upah tiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-

undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tingkat inflasi dan kondisi perusahaan pada saat itu.

d. Keselamatan dan kesehatan kerja.

Pembinaan perlindungan kerja ini dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja diatur dalam pasal 9, bahwa tiap tenaga kerja berhak mendapat perlindungan atas keselamatan, kesehatan, kesusilaan, pemeliharaan moral kerja serta perlakuan yang sesuai dengan martabat manusia dan moral agama.

Perlindungan keselamatan kerja yaitu memberi perlindungan kepada tenaga kerja supaya selamat dari bahaya yang dapat ditimbulkan oleh alat kerja atau bahan yang dikerjakan.¹⁹ Dasar hukum keselamatan kerja adalah Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. Keselamatan kerja berkaitan dengan keamanan kerja setiap tenaga kerja dalam melakukan pekerjaannya di tempat kerja. Tempat kerja ialah tiap ruangan atau lapangan baik yang tertutup ataupun terbuka, yang bergerak atau yang tetap, dimana para tenaga kerja (buruh) atau yang sering dimasuki para tenaga kerja (buruh) untuk keperluan suatu usaha dan dimana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya. Menurut pasal 1 Undang-Undang tersebut di atas termasuk dalam pengertian tempat kerja ialah semua ruangan, lapangan, halaman dan sekelilingnya yang merupakan bagian atau yang berkaitan dengan tempat kerja tersebut. Termasuk juga ke dalam tempat kerja ini adalah ruangan atau lapangan lainnya yang dapat membahayakan

¹⁹ Iman Soepomo, *Op. Cit.*, h. 8.

keselamatan atau kesehatan yang bekerja atau yang berada di ruangan atau lapangan itu.²⁰

Banyak sekali tujuan atau syarat dari keselamatan kerja yang ditentukan pada pasal 3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970, diantaranya untuk mencegah dan mengurangi kecelakaan, memberi kesempatan atau jalan menyelamatkan diri pada waktu kebakaran atau kejadian lain yang berbahaya, memberi alat perlindungan diri kepada para pekerja, dan lain-lain.

Pelaksanaan keselamatan kerja selain pengadaan dan penyediaan alat perlengkapan pencegahan bahaya di tempat kerja pada pasal 8nya ditetapkan, pengusaha diwajibkan untuk memeriksakan para buruhnya tentang kesehatan badan, kondisi mental dan kemampuan fisik baik bagi calon tenaga kerja maupun tenaga kerja yang akan dipindahkan/ditempatkan pada tempat kerja sesuai dengan sifat tenaga kerja yang diberikan padanya. Supaya pelaksanaan kerja bisa berjalan baik, maka tenaga kerja juga mempunyai kewajiban untuk menggunakan alat peralatan atau perlengkapan bagi pencegahan bahaya yang telah disediakan perusahaan serta wajib memeliharanya.

²⁰ Darwan Prinst, *Op. Cit.*, h. 161.

Ketentuan ini sesuai dengan pasal 3, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 yang berbunyi “Barangsiapa akan memasuki suatu tempat kerja, diwajibkan mentaati semua petunjuk keselamatan kerja dan memakai alat perlindungan diri yang diwajibkan”.

Dalam hal mempekerjakan tenaga kerja merupakan kewajiban pihak pengusaha untuk menunjukkan dan menjelaskan kepada setiap tenaga kerjanya yang baru tentang:

- a. kondisi dan bahaya yang dapat timbul dalam tempat kerjanya;
- b. semua alat pengaman dan pelindung yang ada di tiap ruangan kerjanya serta cara-cara penggunaannya;
- c. semua alat peralatan pelindung diri bagi para buruh dalam hal terjadinya bahaya;
- d. cara-cara dan sikap serta perlakuan yang aman dalam pelaksanaan kerja.

Berbicara mengenai kesehatan kerja, maka maksudnya adalah aturan-aturan dan usaha-usaha untuk menjaga buruh dari kejadian atau keadaan perburuhan yang merugikan atau dapat merugikan kesehatan dan kesusilaan dalam seseorang itu melakukan atau karena ia itu melakukan pekerjaan dalam suatu hubungan kerja.²¹

Peraturan yang mengatur mengenai kesehatan kerja salah satunya adalah Undang-Undang Kerja Nomor 12 Tahun 1948 yang dalam penjelasannya dimaksudkan sebagai Undang-Undang Pokok Kesehatan Kerja. Undang-undang ini mengatur tentang hal-hal yang boleh atau dilarang dikerjakan oleh tenaga

²¹ Iman Soepomo *Op. Cit.*, h. 7.

kerja, dan membagi tenaga kerja ke dalam 4 golongan yaitu tenaga kerja anak-anak, tenaga kerja muda, tenaga kerja wanita, dan tenaga kerja dewasa serta mengatur tentang waktu kerja, dan waktu istirahat.

Berikut diuraikan ketentuan KKB PT. GDS mengenai keselamatan dan kesehatan kerja, yaitu:

- Perusahaan menerapkan syarat-syarat perlindungan kerja yang aman dan sehat di lingkungan usahanya untuk mencegah dan memperkecil terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit yang timbul karena pekerjaan.
- Perusahaan mengadakan latihan secara teratur untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan regu keselamatan dan kesehatan kerja.
- Perusahaan membentuk regu keselamatan dan kesehatan kerja, untuk mengembangkan dan meningkatkan kerjasama pengertian dan partisipasi aktif para pekerja.
- Perusahaan wajib mentaati semua petunjuk tentang keselamatan dan senantiasa mempergunakan alat pelindung diri yang disediakan perusahaan.
- Perusahaan menyediakan sarana mobil dan sopir untuk penanganan pekerja yang mengalami kecelakaan kerja pada shift I, II, dan III.

Sedangkan perlengkapan kerja yang disediakan perusahaan, antara lain:

1. Pekerja yang sudah melewati masa percobaan, mendapat pakaian kerja, helm, dan sepatu kerja dari perusahaan dengan kualitas yang baik dan layak untuk dipakai pada waktu kerja.
2. Pekerja dilarang menghilangkan perlengkapan kerja yang telah diberikan, merusakkan dengan sengaja, mencoret-coret atau menempelkan sesuatu yang tidak wajar. Apabila karena kelalaiannya akan dikenakan sanksi untuk mengganti perlengkapan tersebut.
3. Setiap tahun seluruh pekerja mendapat dua stel pakaian kerja dan dua kaos berlogo GDS (kecuali bagian tertentu akan mendapat jatah lebih sesuai dengan tugas pekerjaannya) dan mendapat satu pasang sepatu safety yang akan diberikan paling lambat akhir bulan Januari.
4. Pekerja yang karena sifat pekerjaannya berbahaya seperti bagian Furnance dan lain-lain, perusahaan menyediakan baju dan sepatu tahan panas yang sesuai standart Hyperkes.

Perusahaan berkewajiban mengadakan pengawasan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja hygiene pekerja sesuai dengan syarat Hyperkes.

e. Fasilitas.

Perlindungan kerja lainnya yang diatur dalam KKB yaitu adanya fasilitas-fasilitas yang disediakan oleh perusahaan. Diberikannya fasilitas-fasilitas atau sarana dan prasarana penunjang bagi tenaga kerja untuk melakukan hubungan kerjanya di suatu perusahaan perlu diperhitungkan keberadaannya oleh pengusaha

karena juga menyangkut kesejahteraan hidup tenaga kerja dan kelangsungan kerja mereka dalam perusahaan yang bersangkutan, sehingga tentu saja keberadaan fasilitas dalam perusahaan akan mempengaruhi produktivitas tenaga kerja. Terutama fasilitas yang berkaitan dengan keselamatan dan kesehatan kerja yang disediakan perusahaan akan membuat tenaga kerja merasa aman dan tidak khawatir atas bahaya yang menyangkut keselamatan dan kesehatannya selama melaksanakan kewajiban atau pekerjaannya dalam perusahaan.

Fasilitas-fasilitas yang diberikan PT. GDS sebagaimana diatur dalam KKBnya, antara lain:

1. Fasilitas Unit Kerja

- Pengusaha memberi fasilitas berupa ruangan kantor beserta peralatannya bagi pengurus unit kerja sektor LEM-SPSI PT. GDS untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi.
- Pengusaha memberi dispensasi kepada pekerja yang menjabat sebagai pengurus unit kerja maupun anggota SPSI, untuk mengikuti kongres, konferensi, seminar atau pendidikan dan latihan yang diselenggarakannya oleh SPSI atau pemerintah yang berhubungan dengan kegiatan organisasi SPSI dengan dibayar tunjangan sebesar upah penuh.
- Dengan ijin pengusaha, Unit kerja diperkenankan mengadakan rapat atau kegiatan organisasi di ruang yang ditunjuk oleh pengusaha dalam waktu dan jam kerja paling lama 2 jam.

- Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, pengusaha akan membantu pengurus unit kerja untuk memungut iuran anggota, sesuai Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 04/MEN/1996.

Pemberian fasilitas ini akan memperlancar kegiatan yang direncanakan SPSI bagi kesejahteraan anggota-anggotanya secara lebih terorganisasi supaya SPSI dapat menjadi organisasi penyalur aspirasi tenaga kerja secara aktif dan tetap terarah sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

2. Fasilitas Makan dan Transportasi

Seperti telah diuraikan pada perlindungan kerja mengenai pengupahan bahwa tenaga kerja akan mendapatkan fasilitas makan dan fasilitas transport antar-jemput apabila ia tidak menerima subsidi uang makan dan subsidi uang transport.

3. Pengobatan dan Perawatan

Di PT. GDS untuk perawatan sementara dan penyediaan obat-obatan seperlunya diberikan secara cuma-cuma kepada setiap tenaga kerja di poliklinik perusahaan oleh petugas yang ditunjuk oleh perusahaan pada jam kerja termasuk obat-obatan yang diperlukan dengan membawa surat izin dari bagian personalia

4. Penghargaan dan tambahan pendidikan

- Pimpinan perusahaan akan memberikan penghargaan kepada pekerja :
 - Mempunyai masa kerja sedikitnya sepuluh tahun dan tidak terputus-putus/terus menerus.

- Mempunyai konduite, absensi dan tingkah laku yang baik setiap tahunnya.
- Mempunyai jasa yang luar biasa terhadap perusahaan.
- Pemberian penghargaan pekerjaan teladan akan diberikan setiap tanggal 17 Agustus.
- Bentuk penghargaan ditetapkan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan dan tidak harus berbentuk uang.

5. Fasilitas kesejahteraan tenaga kerja yang lain :

- Sumbangan kematian

Mengingat pentingnya kepedulian pengusaha terhadap musibah yang menimpa pekerja dan keluarganya maka perlu diberikan tunjangan pemakaman dengan ketentuan sebagai berikut :

- Yang meninggal adalah pekerja sendiri, istri/suami pekerja, anak dan orang tua dibuktikan dengan hal-hal administrasi secara sah. Besarnya nilai santunan tersebut ditentukan oleh kebijaksanaan perusahaan.
 - Dalam hal pekerja sendiri yang mengalami hal tersebut, maka upah selama sebulan berjalan akan dibayar.
- Kantin

Perusahaan menyediakan kantin untuk karyawan sebagai tempat untuk makan sewaktu jam - jam makan karyawan.

- Ekstra Fooding

Untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan karyawan, perusahaan memberikan extra fooding tambahan berupa susu kepada seluruh karyawan yang diberikan setiap hari Senin, pemberian tersebut bersifat otomatis dan tidak terpengaruh dengan situasi dan kondisi perusahaan.

- Pembinaan jasmani dan rohani

- Karyawan diberikan kebebasan untuk melakukan kegiatan keagamaan atau melakukan ibadah seperlunya sesuai dengan keyakinannya masing-masing di dalam lokasi perusahaan.
- Untuk pembinaan di bidang olah raga diberikan fasilitas-fasilitas seperlunya sesuai dengan kemampuan perusahaan meliputi dana pembinaan untuk bulu tangkis, bola volly, tennis meja, sepak bola.

- Pelatihan

- Untuk mengembangkan sumber daya manusia, menambah wawasan dan ketrampilan karyawan, perusahaan merencanakan dan melaksanakan program pelatihan secara teratur. Dengan pelatihan yang diberikan diharapkan para karyawan dapat menunaikan kewajibannya lebih lancar, efektif dan efisien, dan dengan standart mutu yang dimilikinya prestasi kerja dapat ditingkatkan.
- Untuk meningkatkan pengetahuan ketrampilan dan mutu kerja serta jenjang karier pekerja maka pekerja dapat diikutsertakan

untuk mengikuti pendidikan yang diselenggarakan oleh perusahaan atau lembaga pendidikan lainnya.

- Program Pemerintah :

- a. Program Keluarga Berencana

Untuk menunjang program pemerintah dalam bidang kependudukan, perusahaan menganjurkan dan mewajibkan karyawan ikut program Keluarga Berencana dengan memberikan arahan atau pembinaan untuk menuju masa depan keluarga sejahtera.

- b. Koperasi

Berdasarkan pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945 dan sejalan dengan program pemerintah tentang perkoperasian serta untuk mengembangkan kesejahteraan karyawan, perusahaan membantu pembentukan koperasi karyawan dengan fasilitas seperlunya sesuai dengan kemampuan perusahaan

3. Penyelesaian Keluh Kesah

Penyelesaian keluh kesah diatur dalam KKB sebagai upaya perlindungan pengusaha terhadap tenaga kerjanya atas segala keluh kesah yang dirasakannya berkaitan dengan pelaksanaan hubungan kerjanya di perusahaan terutama berkaitan dengan tindakan pengusaha yang bertentangan dengan KKB atau peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Semua keluh kesah tenaga kerja akan dimusyawarahkan dengan pihak pengusaha.

Masih belum ada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyelesaian keluh kesah, yang sudah ada hanyalah peraturan mengenai penyelesaian perselisihan perburuhan yaitu Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan. Perbedaan antara penyelesaian keluh kesah dengan penyelesaian perburuhan yaitu kalau pada penyelesaian perburuhan hanya menitikberatkan pada perselisihan antara serikat buruh atau gabungan serikat buruh dengan majikan atau perkumpulan majikan, seperti telah ditentukan dalam pasal 1 ayat (1) sub 2 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 mengenai Pengertian Perselisihan Perburuhan, yaitu adanya pertentangan antara majikan atau perkumpulan majikan dengan serikat buruh atau gabungan serikat buruh berhubung tidak adanya persesuaian paham mengenai hubungan kerja. Sehingga untuk penyelesaian perburuhan hanya berlaku bagi tenaga kerja yang sudah terorganisasi dalam serikat pekerja saja. Sedangkan pada penyelesaian keluh kesah dapat dilakukan oleh seorang pekerja meskipun ia belum menjadi anggota serikat pekerja, atau tenaga kerja yang telah menjadi serikat pekerja tetapi ia hendak menyampaikan pengaduan atau keluhannya secara individu kepada pengusaha tidak melalui serikat pekerja.

Adapun prosedur penyelesaian keluh kesah yang ditentukan dalam KKB PT. GDS antara lain :

- a. Jika seorang pekerja menganggap perlakuan terhadapnya tidak wajar, ataupun tidak adil serta bertentangan dengan KKB dan peraturan ketenagakerjaan, maka pekerja tersebut dapat menyampaikan pengaduan ataupun keluhannya dengan cara:

- Setiap keluhannya ataupun pengaduan seorang pekerja pertama diselesaikan dan dibicarakan dengan atasannya langsung maupun manajer bagian masing-masing.
 - Bila penyelesaian belum memuaskan dengan setahu atasannya dapat meneruskan keluhannya atau pengaduannya ke atasan yang lebih tinggi.
 - Bila kedua penyelesaian di atas belum memuaskan, maka keluhan tersebut dapat ditingkatkan antara unit kerja SPSI PT. GDS dengan bagian personalia atau manajemen.
- b. Penyelesaian yang dibicarakan dengan atasannya langsung maupun melalui manajer bagian masing-masing dan ke atasan yang lebih tinggi di atas selambat-lambatnya dalam waktu empat minggu sudah dapat diketahui oleh tenaga kerja yang bersangkutan melalui unit kerja SPSI.

Keluh kesah yang disampaikan para tenaga kerja kepada pengusaha yang sering terjadi dikarenakan pihak pengusaha kurang memenuhi ketentuan-ketentuan yang diatur dalam KKB dan ketentuan-ketentuan yang berlaku lainnya, sehingga tenaga kerja harus mengadakan kelalaian pengusaha itu supaya nantinya dapat diselesaikan dengan baik. Keluh kesah yang ada dapat menjadi bahan pembahasan pada saat KKB akan diperpanjang dalam rangka penyempurnaan KKB yang akan datang.

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Dengan berdasarkan pada keseluruhan pembahasan di atas maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, sebagai berikut :

- a. Bahwa PT. GDS berusaha untuk dapat mengadakan KKB walaupun sudah ada peraturan perusahaan yaitu dengan melalui beberapa perundingan dengan serikat pekerja supaya KKB segera berlaku efektif sehingga tujuan untuk membina keserasian dan keselarasan hubungan antara pekerja dengan pengusaha sebagai partner di dalam usaha dapat terwujud dalam pengaturan syarat-syarat kerja, karena KKB merupakan perwujudan demokrasi yang terbentuknya dengan jalan musyawarah untuk mufakat antara pihak pekerja dengan pihak pengusaha dalam menentukan hak-hak dan kewajiban masing-masing pihak. Pembentukan KKB ini dapat memberikan kepastian kerja bagi tenaga kerja karena mereka ikut berpartisipasi dalam menetapkan syarat-syarat kerja yang akan diberlakukan di perusahaan.
- b. Bahwa KKB menjadi sarana upaya PT. GDS untuk meningkatkan produktivitas kerja para tenaga kerjanya dan KKB yang memuat syarat-syarat kerja atau hal-hal mengenai perlindungan hukum terutama bagi pekerja dapat menciptakan suasana ketenangan kerja dan kepastian usaha dalam perusahaan sehingga selanjutnya pekerja akan berusaha untuk

meningkatkan produktivitas kerjanya karena adanya motivasi berupa perlindungan-perlindungan kerja yang diberikan perusahaan, yaitu dengan diselenggarakannya Program Jamsostek, pemberian upah yang layak, adanya hak untuk cuti, dijaminnya keselamatan dan kesehatan kerja, disediakanya fasilitas-fasilitas penunjang lainnya, serta adanya prosedur penyelesaian keluhan. Perlindungan-perlindungan tersebut sangat berkaitan dengan kesejahteraan hidup para pekerja, jadi apabila hak atau perlindungan itu terwujud dalam perusahaan maka timbul gairah dan semangat kerja para pekerja sehingga produktivitas kerjanya meningkat.

2. Saran

Berdasarkan kesimpulan-kesimpulan di atas dapat diajukan saran berikut ini :

- a. Setiap perusahaan seharusnya dapat membentuk serikat pekerja supaya dapat segera mengadakan KKB sebagai wadah aspirasi pekerja untuk menentukan hal-hal yang berkaitan dengan besarnya kesejahteraan yang diberikan perusahaan kepadanya, karena serikat pekerja sebagai organisasi pekerja akan ikut serta dalam proses pembuatan KKB. Bila yang ada hanya peraturan perusahaan maka tidak cukup untuk menuangkan keinginan-keinginan para pekerja karena peraturan perusahaan dibuat oleh pengusaha secara sepihak saja. Pelaksanaan hal ini tidak lepas dari peran pemerintah untuk membuat peraturan perundang-undangan yang mewajibkan terbentuknya KKB dalam setiap perusahaan.

- b. Supaya KKB berlaku efektif sangat diperlukan kejujuran dan itikad baik dari pihak pengusaha dan pihak tenaga kerja yaitu setiap perusahaan atau pengusaha selalu bertanggung-jawab terhadap segala syarat-syarat kerja yang tertuang dalam KKB begitu juga bagi para pekerja harus konsekuen atas segala perlindungan kerja yang telah diberikan kepadanya untuk dapat melaksanakan atau hubungan kerjanya dalam perusahaan dengan sebaik-baiknya. Jadi antara kedua belah pihak harus ada rasa pengertian untuk saling menghormati dan menghargai kepentingan satu sama lain.
- c. Untuk menekan terjadinya perselisihan perburuhan yang dapat menghambat perkembangan usaha perusahaan hendaknya setiap keluhan yang diadukan oleh pekerja harus diperhatikan oleh pengusaha serta dimusyawarahkan bersama dengan pekerja yang bersangkutan untuk ditemukan jalan keluarnya hingga semua keluhan bisa diselesaikan dengan baik dan suasana hubungan kerja yang menyenangkan yaitu ketenangan kerja bagi pekerja dan kepastian usaha bagi pengusaha dapat selalu tercipta.

DAFTAR BACAAN

Buku

Djumialdji, F.X., Perjanjian Kerja, Bumi Aksara, Jakarta, 1997.

_____ dan Soedjono Wiwoho, Perjanjian Perburuhan dan Hubungan Perburuhan Pancasila, Jakarta, Bina Aksara, 1987.

Indiarsoro dan Saptanno, M.J., Hukum Perburuhan (Perlindungan Hukum Bagi Tenaga Kerja Dalam Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja), Karunia, Surabaya, 1996.

Kartasapoetra, G., et. al., Hukum Perburuhan Di Indonesia Berdasarkan Pancasila, Bina Aksara, Jakarta, 1986.

Prinst, Darwan, Hukum Ketenagakerjaan Indonesia, Citra Aditya Bakti, Bandung, 1994.

Ramli, Lanny, Jaminan Sosial Tenaga Kerja Di Indonesia, Airlangga University Press, Surabaya, 1997.

Soepomo, Iman, Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan Kerja, Pradnya Paramita, Jakarta, Desember, 1982.

Bacaan lain

Ali, Machsoen, Pelaksanaan Hak-hak Normatif Pekerja (Studi Tentang Tuntutan Pekerja dan Sikap Perusahaan Terhadap Pemenuhan Hak-hak Normatif Pekerja), Lembaga Penelitian Universitas Airlangga, Surabaya, 1996.

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Persero), Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Praktek Kerja Lapangan Hukum Perburuhan, Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, November, 1999.

Siagian, Sondang, Organisasi Kepempinan dan Perilaku Administrasi, Gunung Agung, Jakarta, 1983 dalam Rais, Soenyoto dan Soembodo, Benny, Pengawasan dan Produktivitas Kerja, Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Airlangga, Surabaya, 1994.

Yuridika, Majalah Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, No. 2 Tahun X, 1995 dalam Indiarsoro, Hukum Perburuhan (Perlindungan Hukum Bagi Tenaga Kerja Dalam Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja), Karunia, Surabaya, 1996.



SURAT KETERANGAN

No.31/SK/GDS/VII/2000

Yang bertanda tangan di bawah ini, selaku Pimpinan PT. Gunawan Dianjaya Steel menerangkan bahwa :

- **N A M A** : **INDAH KURNIAWATI**
- **N I M** : **039614357**
- **FAKULTAS** : **H U K U M**
- **PERGURUAN TINGGI** : **UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA**

Yang bersangkutan telah melaksanakan survey guna penyusunan skripsi yang berjudul " UPAYA PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL SURABAYA DALAM MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJANYA MELALUI KESEPAKATAN KERJA BERSAMA (KKB) " pada PT. Gunawan Dianjaya Steel terhitung mulai tanggal 5 Januari s/d 21 Februari 2000.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 21 Februari 2000

PT. Gunawan Dianjaya Steel



Louis Teguh Sudjakso
Manager Umum/Personalia

KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

antara

**PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL
SURABAYA**

dengan

**PUK. LEM. SPSI
PT. GUNAWAN DIANJAYA STEEL
SURABAYA**

UNTUK PERIODE 2000 - 2002

Jl.Margomulyo 29 A Tandes Surabaya

DAFTAR ISI

	Halaman
isi	I
imah	I
I. PIHAK - PIHAK YANG MEMBUAT KESEPAKATAN KERJA BERSAMA	
II. KETENTUAN UMUM	
Pasal 1. Istilah-istilah	1
Pasal 2. Maksud Dan Tujuan Kesepakatan Kerja Bersama	4
Pasal 3. Cakupan Kesepakatan Kerja Bersama	4
Pasal 4. Batasan Hak-Hak Pengusaha dan Unit Kerja	4
Pasal 5. Kesepakatan Antara Pengusaha dan Unit Kerja	4
Pasal 6. Fasilitas Unit Kerja	5
III. HUBUNGAN KERJA	
Pasal 7. Penerimaan Pekerja	6
Pasal 8. Ketentuan Bagi Pekerja Dalam Masa Percobaan	6
Pasal 9. Mutasi dan Promosi	6
Pasal 10. Penghargaan dan Tambahan Pendidikan (DIKLAT)	7
IV. WAKTU KERJA, ISTIRAHAT KERJA, DAN KERJA LEMBUR	
Pasal 11. Hari Kerja dan Jam Kerja	8
Pasal 12. Kerja Lembur dan Kerja Pada Hari Libur	9
Pasal 13. Perhitungan Upah Lembur	10

PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN BEKERJA

Pasal 14.	Hari Libur Resmi	11
Pasal 15.	Cuti Tahunan	11
Pasal 16.	Cuti bersama	13
Pasal 17.	Cuti Haid	13
Pasal 18.	Cuti Melahirkan	13
Pasal 19.	Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan mendapat Upah	14
Pasal 20.	Ijin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah	16
Pasal 21.	Istirahat Atas Keterangan Dokter	16
Pasal 22.	Pembebasan Tugas Sementara (Skorsing)	16

II. PENGUPAHAN

Pasal 23.	Pengertian Upah	17
Pasal 24.	Jenis Tunjangan	17
Pasal 25.	Jasa Produksi atau Bonus produksi	18
Pasal 26.	Subsidi-Subsidi	19
Pasal 27.	Kenaikan Upah	19
Pasal 28.	Sistem Pembayaran Upah	20
Pasal 29.	Kedudukan dan Upah Pekerja Dalam Tahanan Sementara Oleh Pihak Berwajib	20
Pasal 30.	Pembayaran Upah Selama Sakit.	20

VII. PENGOBATAN DAN PERAWATAN

Pasal 31.	Penyediaan Obat-obatan	21
-----------	------------------------	----

VIII. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 32.	Perlengkapan Kerja	22
-----------	--------------------	----

Pasal 33.	Keselamatan Kerja	22
-----------	-------------------	----

IX. JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN TENAGA KERJA

Pasal 34.	Jaminan Sosial Tenaga Kerja	23
-----------	-----------------------------	----

Pasal 35.	Kesejahteraan Tenaga Kerja	24
-----------	----------------------------	----

X. PROGRAM PENINGKATAN KESEJAHTERAAN

Pasal 36.	Pelatihan	25
-----------	-----------	----

XI. PROGRAM KELUARGA BERENCANA

Pasal 37.	Keluarga Berencana	25
-----------	--------------------	----

XII. KOPERASI

Pasal 38.	Koperasi	26
-----------	----------	----

XIII. TATA TERTIB KERJA.

Pasal 39.	Kewajiban Dasar Pekerja	26
-----------	-------------------------	----

Pasal 40.	Larangan-larangan	28
-----------	-------------------	----

Pasal 41.	Surat Peringatan Dan Sanksi	23
-----------	-----------------------------	----

BAB XIV. PENYELESAIAN KELUH KESAH

Pasal 42.	Prosedur keluhan kesah	31
-----------	------------------------	----

BAB XV. PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 43.	Dasar Pemutusan Hubungan Kerja	32
Pasal 44.	PHK Atas Permintaan Pekerja Sendiri	33
Pasal 45.	PHK Atas Kemauan Perusahaan	33
Pasal 46.	PHK Karena Memasuki Usia Pensiun	33
Pasal 47.	PHK Karena Pekerja Meninggal Dunia	34
Pasal 48.	Penetapan Uang Pesangon, Uang Jasa Dan Ganti Kerugian	34

BAB XVI. MASA BERLAKU, PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN

Pasal 49.	Masa berlaku KKB	35
Pasal 50.	Perubahan/Penambahan	36
Pasal 51.	Perpanjangan	36

BAB XVII. OVER MACHT (FORCE MAJEUR)

Pasal 52.	Diluar tanggungan perusahaan karena Over Macht	36
-----------	--	----

BAB XVIII. PENUTUP

Pasal 53.	Ketentuan penutup	37
-----------	-------------------	----

MUKADIMAH

Dalam pemerintah yang berdasarkan pancasila, hubungan pengusaha dengan pekerja telah diatur oleh Hubungan Industrial Pancasila. Inti hubungan industrial pancasila adalah keserasian hubungan demi kelangsungan pembangunan. Tujuan dari pada Kesepakatan Kerja Bersama ini yang diberlakukan untuk jangka waktu tertentu, ialah untuk membina keserasian dan keselarasan hubungan antara pekerja dengan pengusaha sebagai partner didalam usaha.

Dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini pembinaan keserasian dan keselarasan antara pekerja dengan pengusaha terwujud dalam pengaturan syarat-syarat kerja dan syarat-syarat ketenaga-kerjaan tentang perbedaan pendapat antara pihak-pihak yang mengadakannya dan keluh kesah para pekerja secara musyawarah.

Telah sama-sama diakui bahwa jalannya perusahaan dan manajemen adalah fungsi dan tanggung-jawab pengusaha. Dalam menjalankan usaha perusahaan, pimpinan perusahaan menyetujui untuk mentaati syarat-syarat dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini dan Undang-Undang atau Peraturan Ketenaga-kerjaan Republik Indonesia.

Telah sama-sama diakui bahwa fungsi dari unit kerja adalah mewakili anggota-anggota mereka yang bekerja pada pengusaha, baik perorangan atau secara bersama dalam bidang-bidang ketenaga-kerjaan atau dalam soal-soal mengenai hubungan kerja dan syarat-syarat kerja bagi para pekerja.

Sesungguhnya pimpinan perusahaan dan Unit Kerja mempunyai tanggung-jawab yang besar dalam memelihara serta memajukan prinsip-prinsip perlakuan yang sama baik, dan adil didalam perusahaan. Dalam perlakuan tidak ada perbedaan melainkan karena berdasarkan kecakapan, tanggung jawab kerja, jabatan, atau keahlian.

Untuk mencapai kerja sama yang baik, dalam suasana saling menghargai dan hormat-menghormati satu sama lain, penting adanya kejujuran dan itikad baik dari kedua belah pihak dalam segala hal.

Pekerja harus menerima ketenangan serta kepastian dalam kerja tanpa mempunyai kekuatiran oleh karena keanggotaannya dalam Serikat Pekerja. Para pekerja harus diberi kesempatan untuk memperbincangkan dengan pengusaha secara bebas perihal kesejahteraan dan hal-hal yang berkenaan dengan kelancaran perusahaan.

Pimpinan perusahaan dan para pekerja dapat menyumbang tenaga dan pikirannya masing-masing atau secara bersama untuk meningkatkan produksi dan produktivitasnya guna perbaikan tingkat perekonomian dan perbaikan tingkat kehidupan rakyat Indonesia.

Kesepakatan Kerja Bersama ini sudah semestinya merupakan kesepakatan yang mempunyai syarat-syarat kerja yang baik dan maksud Kesepakatan Kerja Bersama ini tidak lain merupakan landasan Musyawarah, apabila dikemudian hari kedua belah pihak menghendaki adanya perubahan-perubahan.

Mengingat hal-hal tersebut diatas, kedua belah pihak bersepakat selama berlakunya kesepakatan ini, tidak ada salah satu pihak akan mengajukan suatu permintaan apapun yang dapat melampaui atau mengurangi makna dari dan oleh Pemerintah Republik Indonesia serta dimasukkan dalam :

1. **UUD 1945 pasal 28** , yaitu hak untuk berserikat dan berkumpul
2. **UU No. 21 tahun 1954**, yaitu tentang perjanjian perburuhan
3. **PP. No.49 tahun 1954**, yaitu tentang membuat dan mengatur perjanjian perburuhan
4. **PP. No.18 tahun 1956**, yaitu tentang persetujuan ratifikasi konvensi organisasi perburuhan (ILO) No.98 mengenai berlakunya dasar-dasar dari pada hak untuk organisasi dan untuk berunding.
5. **PERMEN TENAGA KERJA No.01/MEN/1985 tanggal 25 januari 1985**, yaitu tentang tata cara pembentukan kesepakatan kerja .

Baik Unit Kerja maupun Pengusaha sama-sama bertanggung jawab untuk memenuhi semua hak dan kewajiban yang telah disetujui dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini atau yang berhubungan dengan pelaksanaannya.

BAB I

PIHAK-PIHAK YANG MEMBUAT KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

Kesepakatan Kerja Bersama ini diadakan antara :

- (1) Management PT. Gunawan Dianjaya Steel yang berkedudukan di Jl. Margomulyo No. 29 A Tandes - Surabaya , yang selanjutnya disebut "PENGUSAHA".
- (2) Unit kerja sektor LEM-SPSI PT.Gunawan Dianjaya Steel dengan surat keputusan No.041/LEM-SPSI/KMS/XII / -1998 selanjutnya disebut "UNIT KERJA".

BAB II

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Istilah-istilah

Istilah yang dipakai dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini adalah :

- (1) **Perusahaan :**
Perusahaan adalah pabrik industri baja PT. Gunawan Dianjaya Steel, badan hukum yang berkedudukan di Jl. Margomulyo No. 29 A Tandes- Surabaya.
- (2) **Pengusaha :**
Pengusaha adalah pengelola perusahaan / management PT. Gunawan Dianjaya Steel .
- (3) **Pekerja :**
Pekerja adalah seseorang yang bekerja pada pengusaha didalam hubungan kerja dengan menerima upah.
Tenaga Kerja adalah setiap orang yang mampu bekerja baik didalam maupun diluar hubungan kerja untuk menghasilkan barang atau jasa guna memenuhi kebutuhan masyarakat..

Pekerja Administrasi Kantor

Pekerja yang bekerja dibidang administrasi kantor dan tidak ada hubungan langsung dengan proses produksi.

Pekerja Administrasi Produksi

Pekerja yang bekerja dibidang administrasi yang berhubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan proses produksi.

Pekerja Lapangan Produksi

Pekerja yang bekerja dilapangan yang berkaitan langsung atau tidak dengan proses produksi.

(4) **Unit kerja :**

Unit kerja adalah Pengurus Unit Kerja sektor Logam, Elektronik dan Mesin Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (PUK LEM SPSI) PT. Gunawan Dianjaya Steel yang mewakili anggotanya dalam bentuk kepengurusan yang disahkan oleh pengurus yang lebih tinggi.

(5) **Jam kerja :**

Jam kerja adalah saat-saat dimana pekerja diwajibkan berada di tempat kerja / perusahaan dan melakukan suatu pekerjaan yang diperintahkan oleh perusahaan sesuai dengan sistematika yang sudah ditetapkan.

(6) **Hari istirahat atau libur :**

Hari istirahat atau libur adalah hari dimana pekerja dibebaskan dari tugas pekerjaan sehari-hari.

(7) **Hari raya :**

Hari raya adalah hari-hari yang diumumkan dan ditetapkan oleh pemerintah sebagai hari libur.

(8) **Kerja lembur :**

Adalah jam kerja selebihnya dari 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu. Setiap jam kerja pada hari istirahat mingguan atau pada hari libur resmi di butir 6.

(9) **Keluarga pekerja :**

Keluarga pekerja adalah suami atau istri pekerja dan anak-anaknya yang sah dibawah usia 21 tahun dan belum kawin atau belum bekerja yang menjadi tanggungan dengan ketentuan paling banyak 3 (tiga) orang.

(10) **Manager :**

Adalah yang berstatus pimpinan dan bertindak atas nama Direksi membawahi bagian-bagian termasuk seksi-seksi dan para pekerjanya.

(11) **Atasan langsung :**

Adalah atasan yang mempunyai tanggung-jawab langsung atas pekerjaan bawahannya

(12) **Upah :**

Adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada pekerja untuk sesuatu

pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan atau peraturan perundang-undangan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dan pekerja termasuk tunjangan baik untuk pekerja sendiri maupun keluarganya.

Singkatnya upah adalah imbalan prestasi kerja

13) Upah pokok :

Adalah bagian dari upah yang berbentuk uang dan besarnya dimasing-masing bagian berbeda dengan ketentuan yang dibuat oleh pengusaha.

14) Tunjangan :

Adalah suatu pemberian dari pengusaha kepada pekerja baik berupa materi maupun fasilitas atau merupakan unsur upah bila bersifat imbalan prestasi kerja.

15) Subsidi :

Adalah bantuan dari pengusaha untuk pekerja berupa uang misalnya, bantuan untuk tambahan nilai makan dan transportasi.

16) Upah penuh :

Upah pokok ditambah subsidi uang makan dan subsidi uang transport.

17) Absen :

adalah tidak masuk kerja dengan alasan yang sah maupun alasan yang tidak sah

18) Mangkir :

adalah absen tanpa ijin atau alasannya tidak sah atau alasannya tidak dapat diterima.

19) Surat peringatan :

Merupakan surat dari pengusaha untuk pekerja yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku baik yang dimuat di KKB maupun peraturan perundangan ketenaga kerjaan sebelum diadakan tindak lanjut berupa skorsing atau pemutusan hubungan kerja.

20) Kecelakaan kerja :

Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi berhubung dengan hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja, dan pulang kerumah melalui jalan yang biasa atau wajar di lalui.

Pasal 2

Maksud Dan Tujuan Kesepakatan Kerja Bersama

Maksud dan tujuan Kesepakatan Kerja Bersama dan syarat-syarat kerja sesuai dengan UU No. 21 tahun 1954.

Pasal 3

Cakupan Kesepakatan Kerja Bersama

Telah disepakati bersama oleh pengusaha dan unit kerja bahwa :

1. KKB ini berlaku untuk waktu tertentu, untuk kemudian diadakan revisi dan perpanjangan.
2. KKB ini bersifat mengikat semua pekerja dan pengusaha.
3. Apabila dikemudian hari terdapat hal-hal yang belum diatur dalam KKB ini maka harus diadakan perundingan antara unit kerja dan pengusaha atau BI PARTIE dan diteruskan ke TRI PARTIE.

Pasal 4

Batasan Hak-Hak Pengusaha dan Unit Kerja

Memperhatikan hal-hal yang secara jelas diatur dalam kesepakatan kerja bersama, Undang-Undang serta peraturan pemerintah yang ada, maka disepakati bahwa pengawasan pengelolaan dan pengamanan jalannya perusahaan sepenuhnya adalah fungsi dan tanggung jawab pengusaha. Sedangkan Unit Kerja berfungsi mewakili aspirasi anggotanya yang mempunyai hubungan kerja dengan pengusaha termasuk dalam bidang-bidang ketenaga kerjaan.

Pasal 5

Kesepakatan Antara Pengusaha dan Unit Kerja

Kedua belah pihak bersepakat bahwa :

- (1) Untuk kelancaran komunikasi antara pekerja dan pengusaha, maka secara periodik diadakan pertemuan antara Unit Kerja dan Pengusaha sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali dengan mengaktifkan Bie Partie.
- (2) Dalam hal sebagaimana ayat 1 (satu) unit kerja diwakili satu delegasi sekurang-kurangnya

3(tiga) orang.

Dalam hal perbedaan pendapat yang tidak dapat dipecahkan, masalah yang menjadi perselisihan tersebut dapat diteruskan oleh pihak Pengusaha dan Unit Kerja kepada pihak ke tiga sesuai dengan UU No. 22 tahun 1957 jo UU 12 tahun 1964 Peraturan menteri tenaga kerja RI No : 03/MEN/1996

Pasal 6

Fasilitas Unit Kerja

- (1) Pengusaha memberi fasilitas berupa ruangan kantor beserta peralatannya bagi pengurus unit kerja sektor LEM-SPSI PT. Gunawan Dianjaya Steel untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi .
- (2)
 - a) Pengusaha memberi dispensasi kepada pekerja yang menjabat sebagai pengurus unit kerja maupun anggota SPSI, untuk mengikuti kongres, konferensi, seminar atau pendidikan dan latihan yang diselenggarakan oleh SPSI atau pemerintah yang berhubungan dengan kegiatan organisasi SPSI dengan dibayar tunjangan sebesar upah penuh.
 - b).Jumlah keikutsertaan pekerja pada ayat 2 (a) paling banyak 3 (tiga) pekerja sebelumnya dirundingkan dengan pihak Manager masing-masing dan manager Personalia/Umum untuk mendapat persetujuan dan lamanya dispensasi tersebut sesuai dengan jadwal undangan, dengan ketentuan apabila diselenggarakan diluar Jawa Timur maka dispensasi ditambah 2 (dua) hari untuk perjalanan pulang pergi.
- (3) Dengan ijin pengusaha, Unit kerja diperkenankan mengadakan rapat atau kegiatan organisasi diruang yang ditunjuk oleh pengusaha dalam waktu dan jam kerja paling lama 2 jam .
- (4) Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, pengusaha akan membantu pengurus Unit Kerja untuk memungut iuran anggota, sesuai peraturan menteri tenaga kerja RI. No : 04 / MEN / 1996.

BAB III

HUBUNGAN KERJA

Pasal 7

Penerimaan Pekerja

-) Pada dasarnya penerimaan pekerja disemua bidang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.
-) Calon pekerja harus mengisi formulir yang telah disediakan dan dilengkapi surat-surat yang dipandang perlu oleh perusahaan.
-) Penerimaan pekerja harus melalui seleksi yang meliputi : tes tertulis, tes wawancara , dan tes kesehatan.
-) Jika perusahaan perlu mempekerjakan konsultan maupun tenaga kerja asing, wajib dibekali ijin dari instansi pemerintah yang berwenang.

Pasal 8

Ketentuan Bagi Pekerja Dalam Masa Percobaan

-) a. Pada pekerja yang dinyatakan lulus seleksi, diterima sebagai pekerja dengan menjalani masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan.
- b. Pernyataan lulus seleksi ini berbentuk surat penerimaan yang memuat posisi pekerjaan, jabatan serta pengupahannya.
-) Bagi pekerja yang telah selesai menjalani masa percobaan status upahnya secara otomatis dibayar secara bulanan.
-) Pekerja pada ayat (1) akan diberi ketentuan-ketentuan KKB berupa buku-buku saku untuk dipahami dan dilaksanakan akan hak dan kewajiban beserta sanksinya.
-) Selama dalam masa percobaan kedua belah pihak sewaktu-waktu dapat memutuskan hubungan kerja tanpa disertai kewajiban untuk membayar ganti kerugian berupa apapun.

Pasal 9

Mutasi dan Promosi

-) Pengertian mutasi mempunyai beberapa sifat antara lain mutasi biasa (berdasarkan

kebutuhan), bersifat mutasi promosi dan mutasi karena hukuman .

Pelaksanaan mutasi ini sebelumnya dibicarakan dengan pihak-pihak yang terkait dan membutuhkan waktu selama - lamanya 7 (tujuh) hari kecuali yang bersifat hukuman dapat dilaksanakan secepat mungkin.

Pemindahan yang sifatnya bukan promosi tidak mendapatkan perubahan upah.

Pekerja yang mengalami promosi jabatan, upahnya disesuaikan dengan upah pada jabatan yang baru dan ditetapkan secara tertulis.

Perpindahan Jenjang

- a) Pekerja yang dipindahkan ke jenjang yang lebih tinggi, diberikan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerja selama 3 (tiga) bulan tanpa perubahan upah.
- b) Setelah 3 (tiga) bulan apabila perusahaan menilai bahwa pekerja tersebut dapat melaksanakan tugas sebagaimana ayat (5) a, maka yang bersangkutan berhak memperoleh penyesuaian upah sesuai penggolongan jabatannya tersebut.
- c) Penetapan pemindahan (mutasi) beserta penyesuaian upah menurut penggolongan jabatan sebagaimana ayat (5) b, diberikan dengan surat ketetapan.
- d) Apabila pekerja tersebut ternyata tidak sanggup melaksanakan tugasnya sebagaimana ayat (5) a, maka pekerja yang bersangkutan dikembalikan ke tempat semula tanpa perubahan upah.

Hak-hak lain yang menjadi fasilitas dan penunjang tugas jabatan diberikan dengan suatu surat, keputusan.

Pasal 10

Penghargaan dan Tambahan Pendidikan (DIKLAT)

Pimpinan perusahaan akan memberikan penghargaan kepada pekerja :

- a) Mempunyai masa kerja sedikitnya 10 tahun dan tidak terputus-putus /terus menerus .
- b) Mempunyai konduite, absensi dan tingkah laku yang baik setiap tahunnya.
- c) Mempunyai jasa yang luar biasa terhadap perusahaan.

Pemberian penghargaan pekerja teladan akan diberikan setiap tanggal 17 Agustus.

Bentuk Penghargaan ditetapkan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan dan tidak harus berbentuk uang.

BAB IV

WAKTU KERJA, ISTIRAHAT KERJA, DAN KERJA LEMBUR

Pasal 11

Hari Kerja dan Jam Kerja

- (1) Jam Kerja berdasarkan undang-undang no.1 tahun 1951 tentang pernyataan berlakunya Undang-Undang tahun 1948 no. 12 bagian IV pasal 10 tentang waktu kerja dan waktu istirahat, perusahaan tetap berpegang pada ketentuan Undang-Undang no.1 tahun 1951 yang menentukan waktu kerja 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu.
- (2) Penyimpangan dari undang-undang no.1 tahun 1951 pasal 10 ayat (1), (2) dan ayat (3) dimaksudkan :
- Bekerja lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu.
 - Tidak memberi istirahat setelah bekerja 4 jam terus menerus.
 - Bekerja terus pada hari istirahat mingguan dan kelebihan jam kerja 7 jam sehari dan 40 jam seminggu adalah kerja lembur.
- 3) a). Jam kerja pekerja staff kantor administrasi ditentukan sebagai berikut:

Hari	Jam	Keterangan
Senin s/d Jum'at	08.30 - 12.00 12.00 + 13.00 13.00 - 16.30	→ Istirahat
Sabtu	08.30 - 12.00 12.00 + 12.30 12.30 - 14.00	→ Istirahat
Minggu	-	Libur

b) **Jam kerja bagian produksi ditentukan sebagai berikut:**

Hari Senin s/d Minggu	:	
Shift I	:	07.00 - 15.00
Shift II	:	15.00 - 23.00
Shift III	:	23.00 - 07.00

Pekerja diberi kesempatan untuk sholat dan makan secara bergantian kurang dari 30 menit dan tetap dihitung sebagai jam kerja.

Tiap minggu pekerja diberi istirahat sedikit-dikitnya satu hari dan tidak harus jatuh pada hari Minggu

c) **Bagian Keamanan / Satpam :**

Hari Senin s/d Minggu	:	
Shift I	:	06.30 - 14.30
Shift II	:	14.30 - 23.30
Shift III	:	22.30 - 06.30

Pekerja diberi kesempatan untuk sholat dan makan secara bergantian kurang dari 30 menit dan tetap dihitung sebagai jam kerja.

Tiap minggu pekerja diberi istirahat sedikit-dikitnya satu hari dan tidak harus jatuh pada hari Minggu

Kelompok shift yang akan menggantikan shift sebelumnya, sudah siap bertugas sesuai dengan jadwal shiftnya.

Pekerja diluar jam shift apabila dibutuhkan oleh perusahaan dimungkinkan untuk dimasukkan dalam shift dan bila sifatnya tidak sementara berarti sifatnya dimutasi.

Pasal 12**Kerja Lembur dan Kerja Pada Hari Libur**

Pada prinsipnya pekerja yang akan kerja lembur adalah atas dasar sukarela, kecuali yang bersifat wajib adalah :

- Dalam hal-hal darurat apabila ada pekerjaan yang jika tidak terselesaikan akan membahayakan kesehatan atau keselamatan orang lain.
- Dalam hal pekerjaan yang apabila tidak terselesaikan akan menimbulkan kerusakan bagi perusahaan atau dapat mengganggu kelancaran jalannya produksi.

- c) Dalam hal pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera.
 - d) Bagi pekerja shift yang harus terus bekerja karena sifat pekerjaannya yang tidak dapat ditinggalkan atau penggantinya tidak datang.
- 2) Pelaksanaan kerja lembur sesuai kebutuhan perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Dengan terlebih dahulu memberikan sesuatu surat instruksi kerja lembur kepada pekerja untuk kerja lembur baik pada hari biasa / hari libur resmi dan ditanda tangani oleh General Manager.
 - b) Dalam hal-hal yang sifatnya darurat, maka keputusan pelaksanaan kerja lembur tersebut akan ditentukan oleh petugas yang mewakili General Manager.
- 3) Apabila perusahaan memerlukan masuk kerja bagi pekerja pada hari raya Idul fitri, maka perusahaan akan memberikan tambahan uang insentif berdasarkan kesepakatan antara perusahaan dengan pekerja.

Pasal 13

Perhitungan Upah Lembur

Upah lembur dihitung menurut surat keputusan Menteri Tenaga Kerja RI No. kep. 72/MEN/1984 sebagai berikut :

- 1) Apabila kerja lembur dilakukan pada hari biasa :
 - a) Untuk satu jam lembur pertama dibayar $1,5 \times$ upah sejam biasa
 - b) Untuk kerja lembur selebihnya dibayar $2 \times$ upah sejam biasa
- 2) Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan atau pada hari libur resmi :
 - a) Untuk setiap jam dalam batas 7 jam atau 5 jam apabila hari raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 hari kerja seminggu, harus dibayar upah lembur sedikit- dikitnya $2 \times$ upah sejam biasa.
 - b) Untuk kerja lembur jam yang kedelapan atau jam yang keenam apabila hari raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 hari kerja seminggu, upah lembur dibayar $3 \times$ upah sejam biasa.
 - c) Untuk kerja lembur jam yang kesembilan dan selebihnya atau ketujuh dan selebihnya apabila hari raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 hari seminggu upah lembur dibayar $4 \times$ upah sejam biasa.

(3) Perhitungan upah sejam biasa adalah :

- a) Upah sejam bagi pekerja bulanan : $\frac{1}{173}$ X Upah sebulan
- b) Upah sejam bagi pekerja harian : $\frac{3}{20}$ X Upah sehari

BAB V

PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN BEKERJA

Pasal 14

Hari Libur Resmi

- (1) Hari libur resmi adalah hari yang ditetapkan dan diumumkan oleh pemerintah setiap tahunnya.
- (2) Pada hari raya Idul fitri dilaksanakan cuti bersama 2 (dua) hari kerja sebelum hari raya dan 4 (empat) hari kerja sesudah hari raya.
- (3) Pelaksanaan kegiatan produksi / maintenance menjelang atau pada hari raya Idul Fitri , sebelumnya akan diadakan musyawarah atau perundingan antara perusahaan dengan Unit Kerja.

Pasal 15

Cuti Tahunan

- (1) Setiap pekerja berhak atas cuti tahunan paling lama 12 hari kerja sebagai mana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 21 tahun 1954 yaitu telah mempunyai masa kerja 12 bulan berturut-turut tanpa terputus.
 - a) Hak atas cuti tahunan dinyatakan gugur, bilamana dalam waktu 6 bulan setelah lahirnya hak itu, pekerja tidak mempergunakan haknya bukan karena alasan-alasan yang diberikan oleh pengusaha atau bukan karena alasan-alasan istimewa, hal mana ditentukan oleh Kantor Wilayah Departemen Tenaga Kerja Propinsi Jawa Timur , Kakandep Surabaya.

- b) Saat dimulainya cuti tahunan ditetapkan oleh perusahaan dengan memperhatikan kepentingan pekerja
 - c) Atas pertimbangan perusahaan yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan yang nyata, cuti tahunan dapat diundur untuk selama-lamanya 6 bulan terhitung mulai saat pekerja berhak atas cuti tahunan tersebut.
-) Hak cuti tahunan yang melewati ketentuan pada ayat 2 (dua) dianggap gugur dan tidak dapat digabungkan dengan cuti tahunan pada tahun berikutnya.
-) Setiap hari raya dan hari istirahat mingguan yang kebetulan jatuh pada masa cutinya tidak dianggap menjadi bagian cutinya.
-) Pelaksanaan cuti tahunan adalah sebagai berikut:
- a) Cuti tahunan harus terus menerus.
 - b) Dengan persetujuan antara pekerja dan pengusaha cuti tahunan dapat dibagi dalam beberapa bagian
 - c) Dalam hal demikian harus ada satu bagian dari sedikitnya 6 hari terus menerus .
-) Untuk menghitung lamanya waktu cuti tahunan, dianggap pula sebagai hari bekerja, hari-hari bekerja tidak menjalankan pekerjaan karena :
- a) Istirahat berdasarkan peraturan ini atau berdasarkan pasal 13 ayat (1),(2) dan ayat (3) dari UU kerja.
 - b) Mendapatkan kecelakaan berhubung dengan hubungan kerja pada perusahaan .
 - c) Sakit yang diberitahukan secara sah.
 - d) Hal-hal yang selayaknya menjadi tanggungan pengusaha .
 - e) Pemogokan yang sah .
 - f) Alasan-alasan lain yang sah.
-) Pekerja yang bermaksud mengambil cuti tahunan, 1 (satu) minggu sebelumnya wajib mengajukan permohonan dan mengisi formulir yang telah disediakan untuk disetujui oleh atasannya dan diketahui oleh personalia, terkecuali ayat (7).
-) Apabila keluarga pekerja meninggal, istri melahirkan atau keluarga sakit bila diperlukan maka pekerja :
- a) Dapat mengambil hak cuti tahunan yang masih ada secara mendadak.
 - b) Dapat meminjam cuti tahunan paling banyak 3 (tiga) hari bagi pekerja yang hak cuti tahunannya habis dan diperhitungkan dengan hak cuti tahunan yang akan timbul tahun berikutnya .

Pelaksanaan cuti dalam ayat (7) dengan melaporkan ke atasan pada saat itu juga dan diteruskan ke personalia dan menyerahkan bukti-bukti yang sah paling lama 3 hari setelah pelaksanaan.

Selama cuti pekerja berhak atas upah penuh.

Pasal 16

Cuti bersama

Untuk saat-saat tertentu seperti menjelang hari raya Idul Fitri atas pertimbangan kepentingan perusahaan dan kepentingan pekerja maka perusahaan dapat mempertimbangkan untuk melakukan cuti bersama.

Pelaksanaan cuti bersama sebelumnya harus diadakan perundingan dengan unit kerja.

Hari-hari dimana pekerja diliburkan sebagai akibat kemacetan produksi atau kerusakan peralatan yang bukan karena kesalahan karyawan tidak dapat diperhitungkan sebagai cuti bersama.

Pasal 17

Cuti Haid

Pekerja wanita tidak diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haidh.

Dalam pelaksanaan di ayat (1), maka pengusaha tidak mengetahui tentang keadaan haidh dari pekerja wanitanya, bilamana yang berkepentingan tidak memberitahukan hal tersebut kepadanya (pengusaha).

Pasal 18

Cuti Melahirkan

Pekerja wanita diberi istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya ia menurut perhitungan akan melahirkan dan satu setengah bulan sesudah melahirkan atau gugur kandung atas dasar keterangan dokter atau bidan yang menanganinya.

Pekerja wanita yang hendak menggunakan haknya, seperti ayat (1) diatas, wajib menyampaikan surat permohonan istirahat kepada pengusaha selambat-lambatnya dalam waktu 10 hari sebelum waktu istirahat itu dimulai ; aturan waktu 10 hari ini tidak berlaku

- terhadap pekerja wanita yang baru gugur kandungan. Surat permohonan tersebut di atas disertai dengan surat keterangan dari dokter, jikalau tidak ada dokter, darj bidan yang menanganinya.
- 3) Waktu istirahat sebelum saat pekerja menuntut perhitungan akan melahirkan anak, dapat diperpanjang sampai selama-lamanya tiga bulan jikalau didalam suatu keterangan dokter dinyatakan, bahwa hal itu perlu untuk menjaga kesehatan.
- 4) Kepada pekerja wanita yang diberi istirahat menurut aturan-aturan tersebut dalam pasal ini diberi upah penuh untuk waktu istirahat itu.

Pasal 19

Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan mendapat Upah

- Ijin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah penuh jika pekerja tidak masuk bekerja karena hal - hal sebagaimana dimaksud dibawah ini dengan ketentuan sebagai berikut :
- Pekerja sendiri menikah / kawin, dibayar untuk selama 2 (dua) hari.
 - Menyunatkan anak, dibayar untuk selama 1 (satu) hari.
 - Membaptiskan anak, dibayar untuk selama 1 (satu) hari.
 - Anak pekerja menikah/ kawin dibayar untuk selama 2 (dua) hari.
 - Anggota keluarga meninggal dunia yaitu suami/ istri, orang tua/ mertua atau anak dibayar untuk selama 2 (dua) hari.
 - Istri melahirkan anak dibayar untuk selama 1(satu) hari.
 - Pekerja mendapat panggilan dari pihak kepolisian/ jaksa dan masih ada kaitannya dengan pihak perusahaan dibayar untuk 1 (satu) hari.
- Pengusaha wajib membayar upah yang biasanya dibayar kepada pekerja yang tidak dapat melakukan pekerjaan karena sedang menjalankan kewajiban negara, jika dalam menjalankan kewajiban negara tersebut pekerja tidak mendapatkan upah atau tunjangan lainnya dari pemerintah tetapi tidak melebihi 1 (satu) tahun.
- Pengusaha wajib membayar kekurangan atas upah yang biasa dibayarkan kepada pekerja yang dalam menjalankan kewajiban negara sebagaimana diatur dalam ayat (2) , bilamana jumlah yang diperolehnya kurang dari upah yang biasa diterima dari perusahaan yang bersangkutan tetapi tidak melebihi 1 (satu) tahun.
- Pengusaha tidak diwajibkan untuk membayar upah, bilamana pekerja yang dalam menjalankan kewajiban negara tersebut memperoleh upah serta tunjangan lainnya yang besarnya sama atau lebih dari upah yang biasa ia terima dari perusahaan yang bersangkutan .

- (5) Pengusaha wajib untuk membayar upah kepada pekerja yang tidak dapat menjalankan pekerjaannya karena memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya selama waktu yang diperlukan tetapi tidak melebihi 3 (tiga) bulan.
- (6) Pekerja yang bermaksud meninggalkan pekerjaan di ayat (1), (2), (3) dan (4) wajib:
- a) 1. Membuat surat permohonan secara tertulis kepada atasannya sekurang-kurangnya 1(satu) hari sebelum maksud tersebut dilaksanakan dan diteruskan ke personalia .
 2. Khusus ayat (5) mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada pimpinan melalui manager personalia selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum keberangkatannya
 - b) Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah masuk kerja, bukti-bukti administrasi diserahkan melalui atasannya dan diteruskan ke personalia .
- 7) Pengecualian dalam ayat 6 adalah hal-hal yang bersifat mendadak seperti ayat (1.e) dan aya (1.f) diatur sebagai berikut :
- a) Pada tahap pertama pekerja wajib memberitahukan secara lisan kepada atasannya atau personalia pada hari ketidakhadirannya .
 - b) Pada tahap kedua pekerja wajib memberitahukan ketidakhadirannya secara tertulis yang disertai dengan bukti-bukti administrasi yang sah kepada atasannya dan diteruskan kepada personalia selambat-lambat 3 hari setelah masuk kerja .
- Bukti-bukti administrasi yang dimaksud adalah :
- a) Surat keterangan kawin dari lurah setempat atau dari pejabat setempat untuk perkawinan.
 - b) Surat keterangan dari lurah atau camat setempat untuk penyunatan anak.
 - c) Surat keterangan dari lurah atau camat setempat atau dari gereja yang bersangkutan untuk pembaptisan anak.
 - d) Surat keterangan dari lurah/ camat setempat atau gereja yang sesuai untuk anak yang menikah.
 - e) Surat keterangan kematian dari lurah/camat setempat atau rumah sakit untuk anggota keluarga yang meninggal.
 - f) Surat keterangan dari lurah atau camat setempat atau dari dokter untuk kelahiran anak.
 - g) Surat panggilan dari kepolisian atau kejaksaan.
 - h) Pasport dan Surat Keterangan Jalan
- Menyimpang dari ketentuan ayat (6), (7) dan (8) tersebut diatas pengusaha tidak wajib membayar upah dan pekerja dianggap mangkir .

Pasal 20

Ijin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah

- (1) Pengusaha memberikan ijin tanpa upah 2 hari dalam sebulan atau 12 hari dalam setahun.
- (2) Menyimpang dari ketentuan ayat (1) pekerja dianggap mangkir dan tindak lanjutnya mengacu kepada Per 03/MEN/1996 .pasal 7 dan 8
- (3) Bila pekerja tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari berturut - turut tanpa memberikan alasan yang sah kepada perusahaan maka perusahaan akan mengadakan pemanggilan kepada yang bersangkutan sampai 3 (tiga) kali dan ditembuskan ke SPSI ,pemanggilan tersebut dalam kurun waktu selama 5 (lima) sejak hari pertama perkeja mangkir
- 4) Apabila setelah dipanggil 3 (tiga) kali, yang bersangkutan tetap tidak masuk kerja, maka pekerja yang bersangkutan dianggap telah memutuskan hubungan kerja (mengundurkan diri). Proses pengunduran diri diajukan P4D /P4P melalui Depnaker Surabaya

Pasal 21

Istirahat Atas Keterangan Dokter

- 1) Istirahat sakit atas saran dokter baru dianggap sah bila disertai surat keterangan dokter atau rumah sakit yang ditunjuk perusahaan.
- 2) Dalam hal-hal yang mengenai persyaratan administrasi atau hal-hal administrasi kecelakaan kerja dan lain-lain, akan diselesaikan oleh petugas yang ditunjuk oleh perusahaan.

Pasal 22

Pembebasan Tugas Sementara (Skorsing)

- 1) Skorsing adalah bentuk hukuman tanpa upah paling lama 30 hari atau sebagai proses PIHK dengan upah 50% dan berlaku paling lama 6 bulan.
- 2) Skorsing yang dijatuhkan karena pelanggaran tata tertib yang sifatnya cukup berat atau skorsing yang diberikan setelah surat peringatan ke III berdasarkan kebijakan, upahnya tidak dibayar.
- 3) Skorsing sebagai proses izin PIHK diberikan pekerja dengan upah dibayar sebesar 50% dan berlaku paling lama 6 bulan, setelah lebih dari 6 bulan bila izin PIHK nya belum keluar maka -

pengusaha tidak wajib membayar upah.

- 4) Selama menunggu proses PHK dari P4D atau P4P pekerja yang bersangkutan mendapat 50% upah pokok dan berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

BAB VI PENGUPAIIAN

Pasal 23

Pengertian Upah

Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada pekerja untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan, atau peraturan perundang-undangan, dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja termasuk tunjangan baik itu untuk pekerja sendiri maupun keluarganya PP Nomor:8 Tahun 1981 Pasal : 1a)

Pasal 24

Jenis Tunjangan

Tunjangan terdiri atas :

Tunjangan jabatan

Adalah tunjangan tetap berupa uang yang diberikan oleh perusahaan sebagai penghargaan atas jabatannya (fungsinya) jabatan tersebut diberikan kepada :

- a) Manager.
- b) Assisten Manager.
- c) Kashift.
- d) Koordinator sebesar Rp. 60.000,- per bulan.
- e) Assisten Koordinator sebesar Rp. 40.000,- per bulan.

Premi hadir

- a) Premi hadir adalah penerimaan premi berupa uang sebesar Rp. 7,500 dalam seminggu, bila dalam seminggu pekerja tidak pernah absen.

Absen adalah tidak masuk kerja baik dengan menerima upah maupun tidak menerima

upah (mangkir).

- b) Melaksanakan jam kerja kurang dari 5 jam dianggap absen dan uang premi hangus.
- c) Yang berhak mendapat premi hadir adalah pekerja staff administrasi produksi, pekerja lapangan, Kashift, Assisten Manager, satpam, civil/umum dan sopir.

3) Tunjangan Hari Raya Keagamaan

- a) Pada setiap menjelang hari raya keagamaan, perusahaan memberikan tunjangan hari raya (THR) sesuai dengan Permenaker No. PER/04/MEN/1994 yang akan diberikan paling lambat dua minggu sebelum hari raya keagamaan.
- b) Ketentuan besarnya tunjangan hari raya diberikan dengan rumusan sebagai berikut :
 - Masa kerja 3 bulan atau lebih tetapi kurang dari satu tahun = Proporsional
 - Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun = 1,00 X upah sebulan
 - Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun = 1,25 X upah sebulan
 - Masa kerja 4 tahun atau lebih = 1,50 X upah sebulan.
- c) Rumusan tersebut di atas berlaku bagi seluruh pekerja.

Pasal 25

Jasa Produksi atau Bonus produksi

Bonus produksi berupa uang yang dibayarkan sesuai dengan tingkat jabatan, berdasarkan dengan SK Direksi No. 008/GDS/VII/1998.

Bonus produksi dibayarkan sesuai pencapaian tingkat minimal yaitu : 13.500 ton perbulan.

Teknis dan sistem pembayaran bonus produksi berdasarkan SK Direksi No. 064/L/GDS/VII/1998.

Dalam hal pencapaian target produksi kurang dari yang ditentukan pada ayat 2, pemberian bonus produksi sepenuhnya menjadi kebijaksanaan direksi sesuai SK tanggal 14 Mei 1999.

Pasal 26
Subsidi-Subsidi

- (1) Subsidi makan
 - a) Besarnya subsidi uang makan Rp. 1.500,- perhari dibayarkan setiap minggu dan setiap akhir tahun akan diadakan peninjauan kembali.
 - b) Pekerja yang mendapatkan fasilitas makan tidak berhak mendapatkan subsidi uang makan.
 - c) Fasilitas makan dan subsidi uang makan dikaitkan dengan jumlah jam kehadiran dalam sehari selambat-lambatnya 5 (lima) jam, kecuali dalam hal-hal khusus yang disertai bukti yang sah.
- (2) Subsidi transport
 - a) Besarnya subsidi uang transport Rp. 1.000,- perhari dibayarkan setiap minggu dan setiap akhir tahun akan diadakan peninjauan kembali.
 - b) Pekerja yang mendapatkan fasilitas antar-jemput tidak berhak mendapatkan subsidi uang transport.
 - c) Fasilitas subsidi uang transport dikaitkan dengan jumlah jam kehadiran dalam sehari selambat - lambatnnya 5 (lima) jam.

Pasal 27
Kenaikan Upah

- (1) Pada dasarnya kenaikan upah pokok ditentukan oleh direksi berdasarkan :
 - a) Kenaikan umum : yaitu penyesuaian upah berdasarkan tingkat inflasi perekonomian pada saat itu.
 - b) Konduite : yaitu nilai atas dasar konduite yang diberikan oleh atasan masing-masing pekerja.
 - c) Prestasi : yaitu nilai atas dasar tanggung jawab, resiko dan kemampuan pekerja (skill).
 - d) Masa kerja : yaitu tingkatan nilai yang diberikan secara otomatis dikarenakan lamanya waktu pengabdian seseorang kepada perusahaan.
- (2) Kenaikan upah tiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tingkat inflasi dan kondisi perusahaan pada saat itu .

Pekerja yang berhak mendapatkan kenaikan upah tahunan ialah pekerja yang sudah melampaui masa kerja 3 (tiga) bulan berturut - turut .

Kenaikan upah istimewa dapat diberikan kepada pekerja sewaktu - waktu jika pekerja tersebut mencapai prestasi luar biasa meskipun belum tiba saatnya kenaikan tahunan.

Penilaian konduite 3 (tiga) kali setahun dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Penilaian konduite 4 (empat) bulan pertama dilakukan koordinator masing - masing dan hasilnya diberitahukan kepada pekerja yang berkonduite kurang memuaskan dengan maksud agar pekerja tersebut bisa memperbaiki prestasinya.
- b) Penilaian konduite akhir tahun dilakukan oleh koordinator dan manager masing-masing serta Personalia sebagai penentuan kenaikan upah tahunan.
- c) Koordinator, Manager, beserta PUK SPSI bertanggung jawab membina dan memberikan pengarahan kepada pekerja sehubungan dengan penilaian konduite sebelum dan sesudah penilaian dilakukan.

Pasal 28

Sistem Pembayaran Upah

Upah atau gaji dibayar berdasarkan bekerja 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam untuk 6 (enam) hari kerja dalam seminggu.

Pelaksanaan pembayaran upah pokok dilakukan setiap akhir bulan.

Pelaksanaan pembayaran upah lembur, subsidi uang makan, subsidi uang transport dan tunjangan premi dibayarkan setiap akhir minggu.

Pelaksanaan pembayaran bonus produksi dilakukan pada tanggal 10 setiap bulannya.

Pajak penghasilan pekerja ditanggung oleh perusahaan.

Pemotongan upah oleh perusahaan untuk pihak ketiga berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 1981 pasal 22.

Pasal 29

Kedudukan dan Upah Pekerja Dalam Tahanan Sementara Oleh Pihak Berwajib

Aturan-ketentuan ini berlaku bagi seorang pekerja yang sedang ditahan oleh yang berwajib karena suatu pelanggaran hukum (Permen :03/MEN/1995 Pasal 19).

Pasal 30

Pembayaran Upah Selama Sakit.

- (1) Pekerja yang sakit berkepanjangan berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh pihak perusahaan atau JAMSOSTEK, sesuai dengan peraturan pemerintah No.8 tahun 1981 pengusaha wajib membayar upah dengan ketentuan sebagai berikut :
- Untuk tiga bulan pertama dibayar 100 % (Seratus Persen) dari upah ;
 - Untuk tiga bulan kedua dibayar 75 % (Seratus Persen) dari upah ;
 - Untuk tiga bulan ketiga dibayar 50 % (Seratus Persen) dari upah ;
 - Untuk tiga bulan keempat dibayar 25 % (Seratus Persen) dari upah.
- (2) Apabila selama 12 bulan pekerja tersebut belum mampu untuk bekerja kembali sesuai dengan petunjuk dokter maka pekerja tersebut dapat dianggap tidak lagi memenuhi syarat -syarat kesehatan untuk bekerja dan merupakan bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk menindak lanjuti antara lain memutuskan hubungan kerja dengan mengikuti prosedur yang ditentukan dalam Undang - Undang No.12 tahun 1964 jo Permenaker No. 03 / MEN / 1996.

BAB VII

PENGOBATAN DAN PERAWATAN

Pasal 31

Penyediaan Obat-obatan

Perawatan sementara dan penyediaan obat-obatan seperlunya diberikan cuma-cuma kepada setiap pekerja di poliklinik perusahaan oleh petugas yang ditunjuk oleh perusahaan pada jam kerja termasuk obat-obatan yang diperlukan dengan membawa surat ijin dari bagian Personalia.

BAB VIII

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 32

Perlengkapan Kerja

Pekerja yang sudah melewati masa percobaan, mendapat pakaian kerja, helm, dan sepatu kerja dari perusahaan dengan kualitas yang baik dan layak untuk dipakai pada waktu kerja.

Pekerja dilarang menghilangkan perlengkapan kerja yang telah diberikan, merusakkan dengan sengaja, mencoret-coret atau menempelkan sesuatu yang tidak wajar. Apabila karena kelalaiannya akan dikenakan sanksi untuk mengganti perlengkapan tersebut.

Setiap tahun seluruh pekerja mendapat dua stel pakaian kerja dan dua kaos berlogo GDS (kecuali bagian tertentu akan mendapat jatah lebih sesuai dengan tugas dan pekerjaannya) yang akan diberikan paling lambat akhir bulan Januari.

Setiap tahun pekerja mendapat satu pasang sepatu safety yang akan diberikan paling lambat akhir bulan Januari.

Pekerja yang karena sifat pekerjaannya berbahaya seperti bagian Furnace dan lain-lain, perusahaan menyediakan baju dan sepatu tahan panas yang sesuai standart HIPERKES.

Pasal 33

Keselamatan Kerja

Perusahaan menerapkan syarat-syarat perlindungan kerja yang aman dan sehat di lingkungan usahanya untuk mencegah dan memperkecil terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit yang timbul karena pekerjaan.

Perusahaan mengadakan latihan secara teratur untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan regu keselamatan dan kesehatan kerja.

Perusahaan membentuk regu keselamatan dan kesehatan kerja, untuk mengembangkan dan meningkatkan kerjasama pengertian dan partisipasi aktif para pekerja.

Pekerja wajib mentaati semua petunjuk tentang keselamatan dan senantiasa mempergunakan alat pelindung diri yang disediakan perusahaan.

Perusahaan menyediakan sarana mobil dan sopir untuk penanganan pekerja yang mengalami kecelakaan kerja pada shift I, II dan III.

saahan berkewajiban mengadakan pengawasan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja hygiene
ja sesuai dengan syarat HYPERKES.

BAB IX

JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN TENAGA KERJA

Pasal 34

Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Berdasarkan undang-undang no. 3 tahun 1992 jo Peraturan Pemerintah no.14 tahun 1993 jo,
Peraturan Menteri Tenaga Kerja no. 05 /MEN/ 1993, setiap pekerja menjadi peserta program
JAMSOSTEK meliputi :

- a) Jaminan berupa uang meliputi :
 - i) Jaminan kecelakaan.
 - ii) Jaminan kematian.
 - iii) Jaminan hari tua.
- b) Jaminan berupa pelayanan pemeliharaan kesehatan untuk pekerja, 1 orang istri atau
suami, dan maximal 3 orang anak yang berumur dibawah 21 tahun.

Besarnya iuran program JAMSOSTEK yang tercantum pada ayat 1 adalah :

- a) Jaminan berupa uang.
 - i) Jaminan kecelakaan kerja : $0,89 \% \times \text{upah sebulan (Pengusaha)}$
 - ii) Jaminan kematian : $0,30 \% \times \text{upah sebulan (pengusaha)}$
 - iii) Jaminan hari tua : $5,70 \% \times \text{upah sebulan (3,7 \% pengusaha, 2 \%beban
pekerja) jumlah iuran tiap bulan 6,89 \%}$.
- b) Jaminan pelayanan kesehatan (JPK) mengikuti program paket BI atau setara untuk
seluruh karyawan, biaya premi / iuran ditanggung pengusaha.

Pasal 35

Kesejahteraan Tenaga Kerja

Sumbangan kematian

Mengingat pentingnya kepedulian pengusaha terhadap musibah yang menimpa pekerja dan keluarganya maka perlu diberikan tunjangan pemakaman dengan ketentuan sebagai berikut ;

- a) Yang meninggal adalah pekerja sendiri, istri /suami pekerja, anak dan orang tua.
- b) Hal-hal administrasi pada poin (a) harus dibuktikan secara sah.
- c) Besarnya nilai uang santunan tersebut ditentukan oleh kebijaksanaan perusahaan.
- d) Dalam hal pekerja sendiri yang mengalami hal tersebut, maka upah selama sebulan berjalan akan dibayar.

Kantin

Perusahaan menyediakan kantin untuk karyawan sebagai tempat untuk makan sewaktu jam-jam makan karyawan mulai dari shift I, shift II , shift III.

Ekstra Fooding

Untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan karyawan perusahaan memberikan extra fooding tambahan berupa susu kepada seluruh karyawan yang diberikan setiap hari senin, pemberian tersebut bersifat otomatis dan tidak terpengaruhnya situasi dan kondisi perusahaan.

Pembinaan Jasmani dan Rohani

- a) Karyawan diberikan kebebasan untuk melakukan kegiatan keagamaan / melakukan ibadah seperlunya sesuai dengan keyakinannya masing-masing didalam lokasi perusahaan.
- b) Untuk pembinaan dibidang olah raga, diberikan fasilitas - fasilitas seperlunya sesuai dengan kemampuan perusahaan meliputi dana pembinaan untuk :
 - (i) Bulu Tangkis.
 - (ii) Voley Ball.
 - (iii) Tenis Meja.
 - (iv) Sepak bola.

BAB X

PROGRAM PENINGKATAN KESEJAHTERAAN

Pasal 36

Pelatihan

Untuk mengembangkan sumberdaya manusia, menambah wawasan dan keterampilan karyawan, perusahaan merencanakan dan melaksanakan program pelatihan secara teratur. Dengan pelatihan yang diberikan, diharapkan para karyawan dapat menunaikan tugas kewajibannya lebih lancar, efektif dan efisien, dan dengan standart mutu yang dimilikinya, prestasi kerja dapat ditingkatkan.

Untuk meningkatkan pengetahuan keterampilan dan mutu kerja serta jenjang karier pekerja maka pekerja dapat diikut sertakan untuk mengikuti pendidikan yang diselenggarakan oleh perusahaan atau lembaga pendidikan lainnya.

BAB XI

PROGAM KELUARGA BERENCANA

Pasal 37

Keluarga Berencana

Untuk menunjang program pemerintah dalam bidang kependudukan, perusahaan menganjurkan dan mewajibkan karyawan ikut program Keluarga Berencana, dengan memberikan arahan / pembinaan untuk menuju masa depan keluarga sejahtera.

BAB XII KOPERASI

Pasal 38

Koperasi

Berdasarkan pasal 33 UUD 1945 dan sejalan dengan program pemerintah tentang perkoperasian serta untuk mengembangkan kesejahteraan karyawan, perusahaan membantu pembentukan koperasi karyawan dengan fasilitas seperlunya sesuai dengan kemampuan perusahaan.

Perusahaan menyediakan fasilitas pengelolaan, pembinaan dan pengembangan koperasi pekerja.

Seluruh pekerja dianjurkan menjadi anggota koperasi pekerja.

Karena anggota koperasi pekerja adalah seluruh pekerja PT. Gunawan Dianjaya Steel yang tergabung dalam satu wadah organisasi unit kerja SP LEM SPSI, maka Pengurus Unit Kerja SP LEM SPSI membantu pembinaan dan pengembangan koperasi pekerja.

Setiap akhir tahun laporan keuangan koperasi diumumkan.

BAB XIII TATA TERTIB KERJA.

Pasal 39

Kewajiban Dasar Pekerja

Setiap pekerja wajib mentaati ketentuan perundang-undangan ketenagakerjaan, peraturan perusahaan cq KKB (Kesepakatan Kerja Bersama).

Setiap pekerja harus telah berada ditempat kerja masing-masing tepat waktunya dan dilarang meninggalkan tempat kerja sebelum waktunya.

- a) Wajib mengisi kartu prik (check clock) saat mulai masuk dan pulang kerja, dan harus dilakukan sendiri / tidak boleh diwakilkan .
 - i) Terlambat datang lebih 5 menit dari ketentuan jam masuk, akan dipulangkan dan upahnya tidak dibayar. Bila keterlambatan tersebut dapat dibuktikan

dengan alasan yang sah yang diterima pimpinan perusahaan (kecelakaan lalu lintas, kendaraan rusak di jalan, dsb) dapat diijinkan masuk kerja.

ii) Bagi yang alpa tidak mengisikan kartu chek clock saat masuk maupun pulang kerja, dianggap mangkir dan upahnya tidak dibayar kecuali ada persetujuan dari manager masing - masing.

b) Bilamana akan meninggalkan tempat kerja/keluar dari lokasi perusahaan, setiap pekerja harus mendapatkan surat ijin dari pimpinan perusahaan baik untuk kepentingan perusahaan maupun kepentingan pribadi. Menyimpang dari ketentuan ini dianggap mangkir.

Diwaktu dinas, setiap pekerja wajib memakai seragam kerja, bersepatu, rambut dipotong pendek / rapi dan apabila masuk kedalam lokasi kerja wajib memakai helm kerja. Setiap pekerja wajib memakai alat pelindung lain (masker, peredam telinga, kaca mata las, kaca pelindung panas, dll) saat melakukan sesuatu pekerjaan yang mempersaratkan memakai alat pelindung tersebut.

Setiap pekerja wajib memelihara kebersihan dan kerapihan dilingkungan lokasi kerjanya masing-masing.

Setiap pekerja wajib memelihara dan meningkatkan kekompakan, persatuan dan kesatuan sesama pekerja serta menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.

Setiap pekerja wajib menjaga rahasia perusahaan serta jabatan dengan sebaik-baiknya.

Setiap pekerja wajib segera melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui adanya hal-hal yang membahayakan dan mengganggu kelancaran aktivitas produksi atau merugikan perusahaan termasuk dibidang keamanan secara umum.

Setiap pekerja dengan jabatan asisten koordinator keatas wajib :

- a) Bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- b) Membina dan mendorong bawahannya dalam melaksanakan tugas guna meningkatkan produktifitas kerjanya.
- c) Memberi contoh dan suri tauladan yang baik bagi bawahannya.
- d) Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai kasus pelanggaran disiplin.

Setiap pekerja wajib melapor kepada bagian personalia/umum tentang perubahan status/susunan keluarga, pindah alamat/tempat tinggal paling lambat 2 (dua) minggu sejak perubahan tersebut.

Setiap pekerja dilarang menghilangkan perlengkapan kerja yang telah diberikan oleh

perusahaan, merusakkan dengan sengaja, mencorat-coret atau menempelkan sesuatu yang tidak wajar apabila karena kelalaiannya akan dikenakan sanksi untuk mengganti perlengkapan tersebut.

Pasal 40

Larangan-larangan

Setiap pekerja dilarang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan perusahaan, dimana pelanggaran yang dilakukan merupakan kesalahan berat yaitu :

- a) Penipuan, pencurian dan penggelapan barang / uang milik pengusaha atau milik teman sekerja.
- b) Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan perusahaan atau kepentingan negara.
- c) Mabuk, minum minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obat terlarang ditempat kerja yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.
- d) Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian ditempat kerja.
- e) Menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar pengusaha dan keluarga pengusaha atau teman sekerja.
- f) Melakukan tindak kejahatan misalnya menyerang, mengintimidasi, menipu pengusaha atau teman sekerja dan memperdagangkan barang terlarang, baik dalam lingkungan perusahaan maupun diluar perusahaan.
- g) Membujuk pengusaha atau teman sekerja untuk melakukan sesuatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan setu peraturan perundangan yang berlaku.
- h) Dengan ceroboh atau sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik pengusaha atau teman sekerja.
- i) Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan diri teman sekerja dalam keadaan bahaya
- j) Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan serta mencemarkan nama baik pengusaha atau keluarga pengusaha yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara.
- k) Melakukan kesalahan yang bobotnya sama setelah mendapat peringatan terakhir yang masih berlaku.

- l) Hal-hal lain yang diatur dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau kesepakatan kerja bersama.

Pekerja yang diputuskan hubungan kerjanya karena melakukan kesalahan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) tidak berhak atas uang pesangon tetapi berhak atas uang jasa apabila masa kerjanya telah memenuhi syarat untuk mendapatkan uang jasa dan uang ganti kerugian

2) Setiap pekerja dapat langsung diberikan peringatan tingkat terakhir (Surat Peringatan III) apabila :

- a) Setelah tiga kali berturut-turut tetap menolak untuk mentaati perintah kerja atau penugasan yang layak dari atasan atau pimpinan perusahaan.
- b) Dengan sengaja atau lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan sedemikian rupa sehingga tidak menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya (tidur, ngobrol ngobrol diluar tempat kerjanya dan lain-lain)
- c) Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun sudah dicoba beberapa kali dibidang tugas yang ada.
- d) Karena jabatannya melakukan pekerjaan untuk pihak ketiga dan atau lalai secara langsung atau tidak langsung melakukan kegiatan-kegiatan untuk kepentingan pribadi yang bersangkutan dengan lapangan usaha perusahaan.
- e) Menggunakan barang-barang milik perusahaan dengan tidak syah untuk kepentingan pribadi.
- f) Melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau kesepakatan kerja bersama yang dapat dikenakan peringatan terakhir.

Pasal 41

Surat Peringatan Dan Sanksi

Surat peringatan yang diterimakan kepada pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertib / disiplin kerja, tembusannya diberikan kepada atasannya dan PUK LEM SPSI.

2) Jenis-jenis pelanggaran berikut ini dapat dikenakan surat peringatan seperti :

- a) Pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertib perusahaan akan diberikan surat peringatan secara tertulis yaitu :
 - i) Surat peringatan I
 - ii) Surat peringatan II
 - iii) Surat peringatan III
- b) Tidak masuk kerja tanpa surat keterangan dokter atau alasan yang sah yang dapat diterima oleh perusahaan atau mangkir

Jenis-jenis pelanggaran berikut ini dapat dikenakan sanksi berupa pembebasan tugas sementara tanpa upah (skorsing) :

- a) Skorsing dapat dikenakan kepada pekerja yang melakukan pelanggaran berat atau melakukan pelanggaran setelah mendapat peringatan tertulis III atau tindakan yang merugikan perusahaan.
- b) Jangka waktu skorsing paling lama 1 (satu) bulan kecuali menunggu keputusan 11 Daerah /pusat dan selama dalam masa skorsing upah dibayar sebesar 50 % untuk paling lama 6 (enam) bulan.

Jenis - jenis pelanggaran yang bisa dikenakan sanksi berupa pemutusan hubungan kerja yaitu melanggar dari ketentuan pasal 40 ayat 1a sampai dengan 11 atau melanggar PER/ MEN/ 03/ 1996 pasal 18.

Ketentuan-ketentuan pemberian surat peringatan adalah :

- a) Teguran lisan dari atasan langsung, untuk pelanggaran ringan tingkat awal (permulaan) karena : mangkir 1 hari, malas bekerja dan tidak mematuhi disiplin kerja, tidak patuh melaksanakan tugas, tidak memakai perlengkapan kerja dan sebagainya.
- b) Peringatan tertulis I (pertama) :
 - i) Melakukan pelanggaran lagi dalam kurun waktu 3 bulan sejak tegoran ayat (a).
 - ii) Mangkir (tidak masuk kerja tanpa ijin / keterangan yang sah) yang dilakukan pertama kali, selama 2 hari baik berturut-turut maupun tidak, dalam kurun waktu satu bulan.
 - iii) Tidak mengisi daftar hadir (cek clock) atau mengisi daftar hadir karyawan lain paling banyak dua kali dalam kurun waktu satu bulan.
 - iv) Menolak diperiksa oleh petugas keamanan saat masuk / pulang kerja dan sebagainya.

- c) Peringatan tertulis II (kedua).
Pelanggaran ulang serupa ayat (b) dalam kurun waktu 6 bulan sejak mendapat peringatan I.
- d) Peringatan tertulis III (ketiga).
 - i) Melakukan pelanggaran lagi dalam kurun waktu 12 bulan sejak mendapat peringatan II atau peringatan I dan II.
 - ii) Mangkir kembali dengan mengacu pada ayat (5 b) sejak peringatan I dan II sebelum masuk kerja.
 - iii) Melanggar pasal (40) ayat 3 tentang larangan-larangan.

bila setelah diberi surat peringatan terakhir pekerja masih melakukan kesalahan atau pelanggaran maka kepadanya langsung diberikan tindakan pembebasan tugas sementara, dan jika setelah erima surat pembebasan tugas sementara pekerja tersebut masih melakukan kesalahan anggaran maka akan dikenakan tindakan pemutusan hubungan kerja.

BAB XIV

PENYELESAIAN KELUH KESAH

Pasal 42

Prosedur keluh kesah

Jika seorang pekerja menganggap bahwa perlakuan terhadapnya tidak wajar ataupun tidak adil serta bertentangan dengan Kesepakatan Kerja Bersama dan peraturan ketenaga kerjaan, maka pekerja tersebut dapat menyampaikan pengaduan ataupun keluhannya dengan cara seperti tersebut dibawah ini:

- a) Setiap keluhannya ataupun pengaduan seorang pekerja pertama diselesaikan dan dibicarakan dengan atasannya langsung maupun manager bagian masing-masing.
- b) Bila penyelesaian belum memuaskan dengan setahu atasannya dapat meneruskan keluhannya/pengaduannya keatasan yang lebih tinggi.
- c) Bila penyelesaian di ayat 1a dan 1b belum memuaskan, maka keluhan tersebut dapat ditingkatkan antara unit kerja SP LEM SPSI PT. Gunawan Dianjaya Steel dengan Bagian Personalia atau Management.

Penyelesaian yang dimaksud pada ayat 1a dan 1b diatas selambat-lambatnya dalam waktu 4 .

minggu sudah dapat diketahui oleh pekerja yang bersangkutan melalui Unit Kerja SP LEM SPSI.

BAB XV PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 43

Dasar Pemutusan Hubungan Kerja

1) Pemutusan hubungan kerja (PHK) dapat dilaksanakan dengan mengacu pada Per 03/Men/1996 karena :

- a) Karyawan mengundurkan diri secara tertulis / masih dalam status masa percobaan
- b) Karyawan telah mencapai usia pensiun
- c) Karyawan meninggal dunia.
- d) PHK sebagai sanksi pelanggaran Kesepakatan Kerja Bersama.
- e) PHK dengan hormat demi kepentingan perusahaan.

Pasal 44

PHK Atas Permintaan Pekerja Sendiri

2) Jika pekerja bermaksud memutuskan hubungan kerja (berhenti) dari perusahaan maka pekerja bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis satu bulan sebelumnya atau selambat-lambatnya dua minggu sebelumnya, dengan maksud pihak perusahaan diberi waktu untuk mempersiapkan penggantinya.

3) Walaupun surat permohonan berhenti bekerja tersebut telah diajukan dan mendapat persetujuan perusahaan, pekerja yang bersangkutan wajib bekerja terus sampai pada hari yang telah ditetapkan, terkecuali ada pertimbangan lain dari perusahaan.

8) Pekerja yang berhenti atas permintaan sendiri perusahaan wajib memberikan uang jasa kepada karyawan yang bersangkutan sebesar :

- | | |
|--|-------------------|
| a) Kurang dari 5 tahun |0 |
| b) 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 10 tahun |2 bulan upah |
| c) 10 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun |3 bulan upah |
| d) 15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 20 tahun |4 bulan upah |
| e) 20 tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 tahun |5 bulan upah |
| f) 25 tahun atau lebih |6 bulan upah |

Pekerja yang diberhentikan atas permintaan sendiri tanpa mengindahkan ketentuan - ketentuan sebagaimana ayat 1 (satu), maka perusahaan tidak akan melayani kepentingan-kepentingan yang berkaitan dengan pekerja tersebut, terkecuali ada pertimbangan - pertimbangan lain.

Pasal 45

PHK Atas Kemauan Perusahaan

Pekerja akan diberhentikan oleh perusahaan jika pekerja melakukan tindakan indiscipliner atau perbuatan yang melanggar Kesepakatan Kerja Bersama.

Ketentuan-ketentuan pemutusan hubungan kerja adalah sesuai Peraturan Menteri Tenaga Kerja no.PER-03/MEN/1996.

Pasal 46

PHK Karena Memasuki Usia Pensiun

Dalam hal pemutusan hubungan kerja dikarenakan pekerja telah mencapai usia pensiun (umur 55 tahun) dengan patokan untuk usia lanjut seorang pekerja adalah tanggal lahir yang dicatat dalam arsip bagian personalia .

Waktu Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karena usia 55 tahun , besuknya memasuki usia 56 tahun.

Mengenai persyaratan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karena usia lanjut diberikan uang pesangon , uang jasa serta ganti kerugian, sesuai pasal 29 ayat (2) peraturan menteri tenaga kerja (PMTK) No. PER.03 / MEN / 1996.

Disamping itu perusahaan memberikan tambahan " uang kebijakan " yang jumlahnya minimal sebesar 1 (satu) bulan upah.

Bagi pekerja yang telah mencapai usia 55 tahun, tetapi keahlian dan tenaganya masih dibutuhkan oleh perusahaan dan kesehatannya masih memenuhi syarat menurut penilaian perusahaan, atas kesepakatan kedua belah pihak dengan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari kepala bagian, dan masukan dari PUK SPSI hubungan kerja dapat dilanjutkan dengan kesepakatan kerja waktu tertentu (KKWT) maka pekerja dapat terus bekerja setelah hak-haknya diterima.

Kepada pekerja akan diberikan surat keterangan Pemutusan Hubungan Kerja karena usia lanjut yang akan diperhitungkan untuk mengurus tunjangan hari tua (THIT) di kantor JAMSOSTEK.

Dengan dilaksanakannya kesepakatan bersama ini, maka semua akibat hukum Pemutusan Hubungan Kerja terhadap pekerja yang telah memasuki usia lanjut dinyatakan telah selesai, dan masing-masing pihak tidak akan mengadakan tuntutan apapun dikemudian hari.

Pasal 47

PHK Karena Pekerja Meninggal Dunia

Dimaksud dengan meninggal dunia adalah pekerja yang meninggal dunia bukan sebagai akibat kecelakaan dalam hubungan kerja.

Dalam hal pekerja meninggal dunia sebagai akibat kecelakaan kerja, perusahaan akan melaksanakan ketentuan-ketentuan seperti disebutkan dalam Undang-Undang kecelakaan No. 3 tahun 1992 / Undang-Undang No. 2 tahun 1951.

Perusahaan berkewajiban memberikan hak-hak pada pekerja yang bersangkutan.

Pasal 48

Penetapan Uang Pesangon, Uang Jasa Dan Ganti Kerugian

Uang besarnya uang pesangon, uang jasa dan ganti kerugian ditentukan sebagai berikut:

Besarnya uang pesangon ditetapkan sekurang-kurangnya :

- a) Masa kerja 3 bulan atau lebih tetapi kurang dari 1 tahun 1 bulan upah
- b) Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun 2 bulan upah
- c) Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun 3 bulan upah
- d) Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun 4 bulan upah
- e) Masa kerja 4 tahun atau lebih 5 bulan upah

Besarnya uang jasa ditetapkan sebagai berikut :

- a) Masa kerja 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 10 tahun 2 bulan upah
- b) Masa kerja 10 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun 3 bulan upah
- c) Masa kerja 15 tahun atau lebih tetapi kurang 20 tahun 4 bulan upah
- d) Masa kerja 20 tahun atau lebih tetapi kurang dari 25 tahun 5 bulan upah
- e) Masa kerja 25 tahun atau lebih 6 bulan upah

Ganti kerugian meliputi :

- a) Ganti kerugian untuk istirahat tahunan yang belum diambil dan belum gugur menurut perhitungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) , pasal 7 peraturan pemerintah nomor 21 tahun 1954 tentang penetapan peraturan istirahat buruh.
- b) Penggantian fasilitas pengobatan dan perawatan ditetapkan sebesar 5 % (lima per seratus) dari uang pesangon dan uang jasa apabila masa kerjanya memenuhi syarat untuk mendapatkan uang jasa .
- c) Hal-hal lain yang ditetapkan oleh P4D / P4P.

Upah sebagai dasar pemberian uang pesangon, uang jasa / ganti kerugian disesuaikan dengan peraturan menteri tenaga kerja nomor Per-03/Men/1996 pasal 24.

BAB XVI

MASA BERLAKU, PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN

Pasal 49

Masa berlaku KKB

Jangka waktu berlakunya Kesepakatan Kerja Bersama ini adalah 2 (dua) tahun sejak tanggal ditanda tangani bersama oleh pihak Perusahaan dan pihak Serikat Pekerja.

Untuk perundingan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) berikutnya/yang akan datang, kedua belah pihak setuju untuk membicarakannya (berunding kembali) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa berlakunya KKB.

Pasal 50

Perubahan/Penambahan

Bilamana selama berlakunya KKB ini terdapat ketentuan-ketentuan yang oleh salah satu pihak dianggap perlu untuk diperbaiki/diadakan perubahan, maka hal tersebut dilakukan atas dasar persetujuan bersama kedua belah pihak dan dilaporkan kepada Kakan Depnaker setempat.

Bilamana ada hal-hal yang prinsip yang belum tercantum dalam KKB, maka atas kesepakatan kedua belah pihak akan diatur lebih lanjut dalam ketetapan tersendiri.

Pasal 51

Perpanjangan

Sebelum masa berlakunya KKB ini berakhir, Serikat Pekerja dan Perusahaan bersama-sama akan berusaha menyusun KKB yang baru. Bila KKB yang baru belum selesai (rampung) pembuatannya pada waktunya, maka kedua belah pihak setuju untuk memperpanjang berlakunya KKB lama dengan ketentuan paling lama 1 (satu) tahun.

BAB XVII

OVER MACHT (FORCE MAJEUR)

Pasal 52

Diluar tanggungan perusahaan karena Over Macht

Dalam hal pekerja berhalangna bekerja karena keadaan terjadi diluar kemampuan perusahaan untuk mengatasinya (overmacht), maka perusahaan tidak diwajibkan membayar upah pekerja.

Keadaan force majeure (overmacht) yang dimaksud adalah :

- a) Peperangan dan akibatnya.
- b) Huru-hara dan akibatnya sebagai dampak perkembangan politik.
- c) Bencana alam dan akibatnya.
- d) Sabotase dan akibatnya a.l menimbulkan kerusakan mesin yang sifatnya vital sehingga perusahaan berhenti beroperasi/berproduksi.
- e) Adanya peraturan pemerintah yang berdampak langsung kepada kegiatan perusahaan untuk berproduksi misalnya adanya larangan untuk mengimpor bahan baku yang

merupakan kunci dapat tidaknya perusahaan melakukan kegiatan/berproduksi.

f) Kebakaran dan akibatnya.

(3) Diluar ketentuan diayat (2) termasuk resiko perusahaan (bedrijfsresiko).

BAB XVIII

PENUTUP

Pasal 53

Ketentuan Penutup

- 1) Kesepakatan Kerja Bersama ini disesuaikan dengan Undang-undang no. 21 tahun 1954. Kesepakatan ini akan tetap berlaku dan syah dikecualikan bila ada ketentuan dalam KKB ini dinyatakan tidak syah oleh pengadilan atau bertentangan dengan perundang-undangan baru dikemudian hari.
- 2) Hak-hak dan fasilitas yang telah pernah diberikan oleh perusahaan secara kontinyu sebelum adanya KKB ini akan tetap diberlakukan dan tetap diberikan kepada pekerja.
- 3) Kesepakatan Kerja Bersama ini menggantikan semua peraturan-peraturan terdahulu yang diselenggarakan oleh pengusaha. Peraturan-peraturan yang bersifat intern sepanjang tidak bertentangan dengan pasal-pasal yang tercantum dalam KKB ini tetap berlaku.
- 4) Kesepakatan Kerja Bersama ini didaftarkan pada Departemen Tenaga Kerja RI (Depnaker) dan dibukukan serta diperbanyak oleh perusahaan untuk dibagikan kepada seluruh pekerja untuk dipahami dan dihayati sebagai pedoman.
- 5) KKB ini ditanda tangani di Surabaya dan mengikat bagi kedua belah pihak.
- 6) Apabila terjadi sala penafsiran terhadap isi KKB ini, kedua belah pihak telah sepakat untuk menyelesaikan/menyesuaikan dengan jalan musyawara dan mufakat.
- 7) KKB ini dibuat dan disetujui serta ditanda tangani bersama oleh kedua belah pihak dan rangkap 3 (tiga) yang sama bunyinya dan kekuatannya.

Tanda Tangan Pihak - Pihak yang Menyelenggarakan KKB : 02 Pebruari 2000 .

a. Dari Pihak Perusahaan :

Tanda Tangan

- Gunadi Gunawan
- Drs. Bambang Suprianto
- Tan Tje Bing
- Louis Teguh Sudjakso
- Drs. Dwihardjo Widibianto
- Ir. Heru Suhardono
- Suparyono.
- I. Oktri Virilis K.
- R.Moh. Kemal.
- Ir. Mohamad Toha
- Tutik Kusleniwati

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

Dari Pihak Pekerja :

- Ahmad Husaini
- Suprat
- Moch Arifin
- Azis Purwanto
- Siswanto
- Abdul Kohar

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Menyaksikan

Kantor Departemen Tenaga Kerja
Surabaya.

Kepala,

RUSWANDI, SH
NIP. 160012996