



WILIK UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JEMBER

**PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU BAGI
PEKERJA DALAM MUSIM GILING DI PTP NUSANTARA XI
UNIT KERJA PABRIK GULA DJATIROTO**

SKRIPSI

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi syarat-syarat untuk menyelesaikan

Program Studi Ilmu Hukum dan mencapai gelar Sarjana Hukum

Asal: <u>Mediah</u>	Kelas: <u>346.02</u>
Pembelian: <u>09 MAR 2007</u>	<u>plus</u>
Terima Tel: <u>09 MAR 2007</u>	<u>P</u>
No Induk: _____	
Oleh: Penastalug: _____	

LITA PUSPITASARI
NIM. 000710101232

**JURUSAN / BAGIAN HUKUM TATA NEGARA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JEMBER**

2007

MOTTO

**Kesadaran adalah matahari
Perjuangan adalah pelaksanaan dari kata-kata
(Rendra-Kantata Taqwa)¹**



*) Album I Kantata Taqwa – Kolaborasi Iwan Fals dan Rendra. 1988

PERNYATAAN

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini:

N a m a : LITA PUSPITASARI


NIM : 000710101232

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis ilmiah yang berjudul **PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU BAGI PEKERJA DALAM MUSIM GILING DI PTP NUSANTARA XI UNIT KERJA PABRIK GULA DJATIROTO** adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 03 Februari 2007

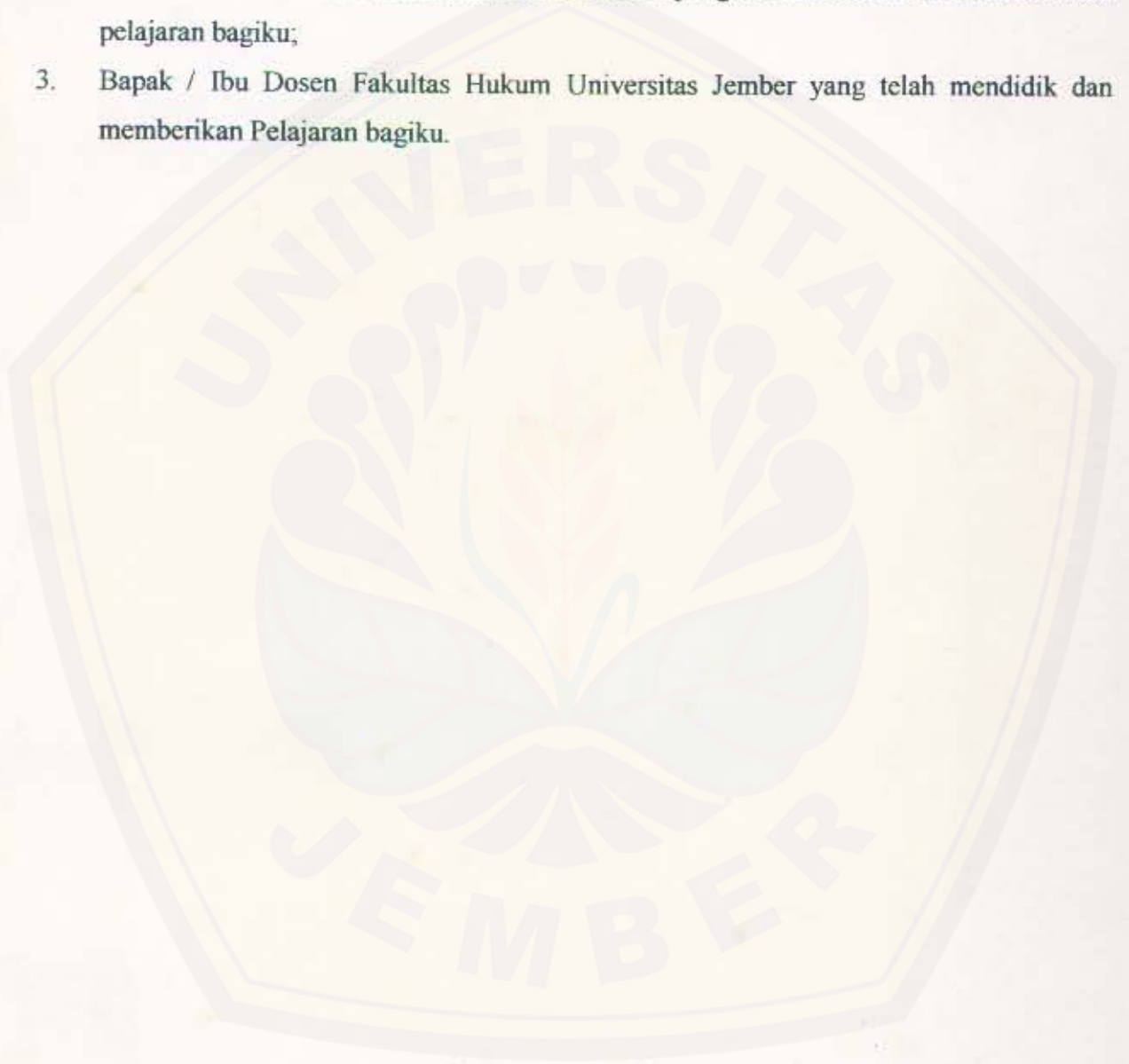
Yang menyatakan,


LITA PUSPITASARI
000710101232

PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan untuk ;

1. Ayahanda Drs. Riyanto serta Ibunda Lilik Setyowati yang telah membesarkanku dan mendidikku dalam mengarungi jagad raya kehidupan;
2. Almamater Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah mendidik dan memberikan pelajaran bagiku;
3. Bapak / Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah mendidik dan memberikan Pelajaran bagiku.



PENGESAHAN

Skripsi ini diterima oleh Fakultas Hukum Universitas Jember pada:

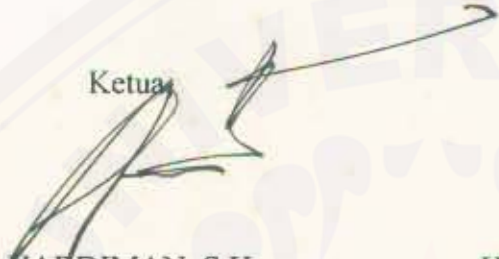
hari : Sabtu

tanggal : 03 Februari 2007

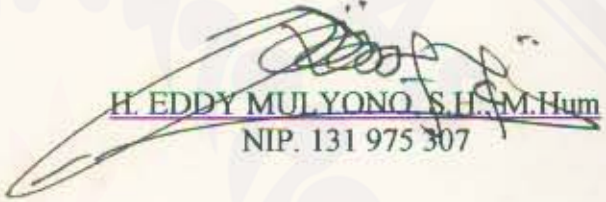
tempat : Fakultas Hukum Universitas Jember

Panitia penguji

Ketua


HARDIMAN, S.H
NIP. 130 808 983

Sekretaris,


H. EDDY MULYONO, S.H., M.Hum
NIP. 131 975 307

Anggota Penguji,

Pembimbing,


I.G.A.N. DIRGHA, S.H., M.S
NIP. 130 532 005

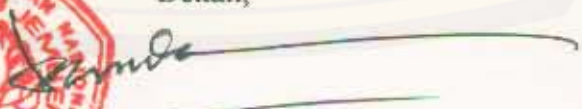
Pembantu Pembimbing,


ARIES HARIANTO, S.H
NIP. 132 232 802

Mengesahkan

Dekan,




KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U
NIP. 130 808 985

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Illahi Robbi dan shallawat serta salam semoga selalu terlimpah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para sahabat dan seluruh umat pengikutnya, atas terselesaikannya skripsi ini dengan judul : **Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Bagi Pekerja dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-Unit Kerja Pabrik Gula Djatiroto**

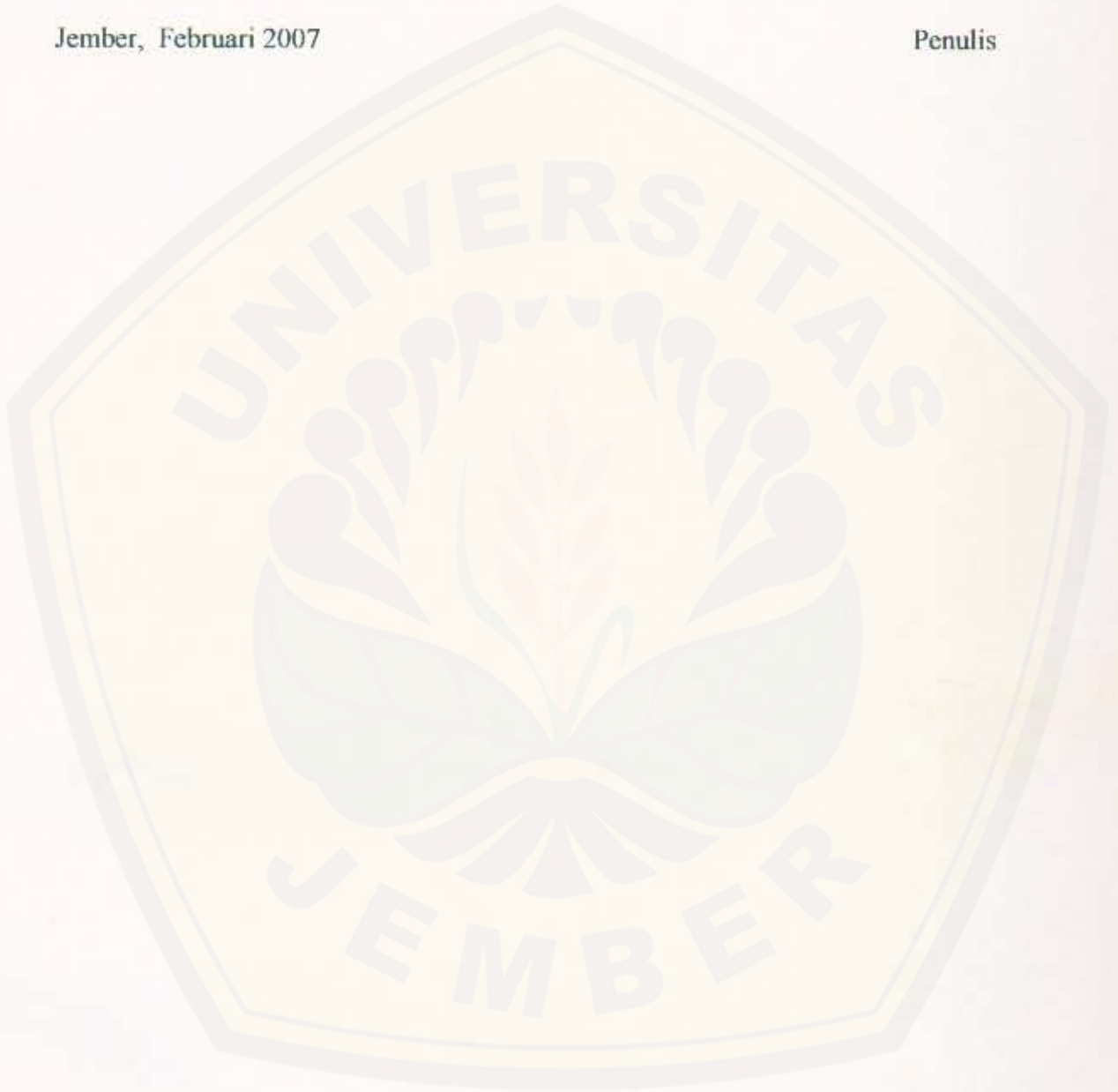
Penyusunan skripsi ini merupakan tugas akhir sebagai syarat untuk menyelesaikan program studi Ilmu Hukum dan guna mencapai gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember. Penyusun pada kesempatan ini ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam penulisan skripsi ini antara lain :

1. Bapak I.G.A.N Dirgha, S.H., M.S selaku pembimbing yang tulus ikhlas memberikan bimbingan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini;
2. Bapak Aries Harianto, S.H selaku Pembantu Pembimbing yang telah tulus ikhlas memberikan bimbingan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini;
3. Bapak Hardiman, S.H selaku ketua panitia penguji yang telah menguji dan memberikan pengeraha demi kesempurnaan skripsi ini;
4. Bapak H. Eddy Mulyono, S.H., M.Hum selaku sekretaris panitia penguji yang telah menguji dan memberikan pengarahan demi kesempurnaan skripsi ini;
5. Bapak Kopong Paron Pius, S.H.,S.U., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember, Bapak Totok Sudaryanto, S.H., M.S selaku Pembantu Dekan I Fakultas Hukum Universitas Jember, Bapak Ketut Suandre, S.H selaku Pembantu Dekan II Fakultas Hukum Universitas Jember, Bapak Ida Bagus Oka Ana, S.H., M.M., selaku Pembantu Dekan II Fakultas Hukum Universitas Jember;
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen dan tenaga administrasi di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Jember atas bimbingan dan bantuannya selama penulis belajar di Fakultas Hukum Universitas Jember;
7. Bapak Drs Nyoman Marhadi selaku ketua SPSI PUK PG Djatiroto yang telah memberikan informasi guna melengkapi penyusunan skripsi;
8. Saudaraku Dwi Atmajayanto, Tri Anita Kartikawati beserta si kecil Gadis Michelia Putri yang selalu menyemangati;

9. Untuk sahabat-sahabat ku yang tak pernah dan tidak akan pernah saya lupakan; Ria, Dendy Radian, Daniel, Agung, Taufik, Saka, Lutfi, Antok, Cahyo, Novi, Astrid, David, Bahana Justitia, berikut semua rekan dan rekanita angkatan 2000 TOP BGT.

Jember, Februari 2007

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	I
HALAMAN MOTTO.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
RINGKASAN.....	xi
BAB 1: PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan penulisan.....	3
1.4 Metodologi.....	4
1.4.1 Pendekatan Masalah.....	4
1.4.2 Bahan Hukum.....	4
1.4.3 Metode Pengumpulan Bahan Hukum.....	5
1.4.4 Analisis Bahan Hukum.....	6

BAB 2: FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI

2.1 Fakta.....	7
2.2 Dasar Hukum.....	8
2.3 Landasan Teori.....	9
2.3.1 Hubungan Kerja	9
2.3.1.1 Unsur Hubungan Kerja.....	9
2.3.1.2 Kewajiban Para Pihak Menurut KUHPerdara.....	9
2.3.2 Perjanjian Kerja.....	10
2.3.2.1 Bentuk dan Isi Perjnjian Kerja.....	14
2.3.2.2 Pembagian Perjanjian Kerja.....	14
a. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.....	16
b. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu.....	17

BAB 3: PEMBAHASAN

3.1 Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi Pekerja Dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto.....	21
3.2 Hak-Hak Pekerja dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.....	23
3.3 Permasalahan Hukum dalam Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi Pekerja Dalam Musim Giling	25

BAB 4: KESIMPULAN DAN SARAN

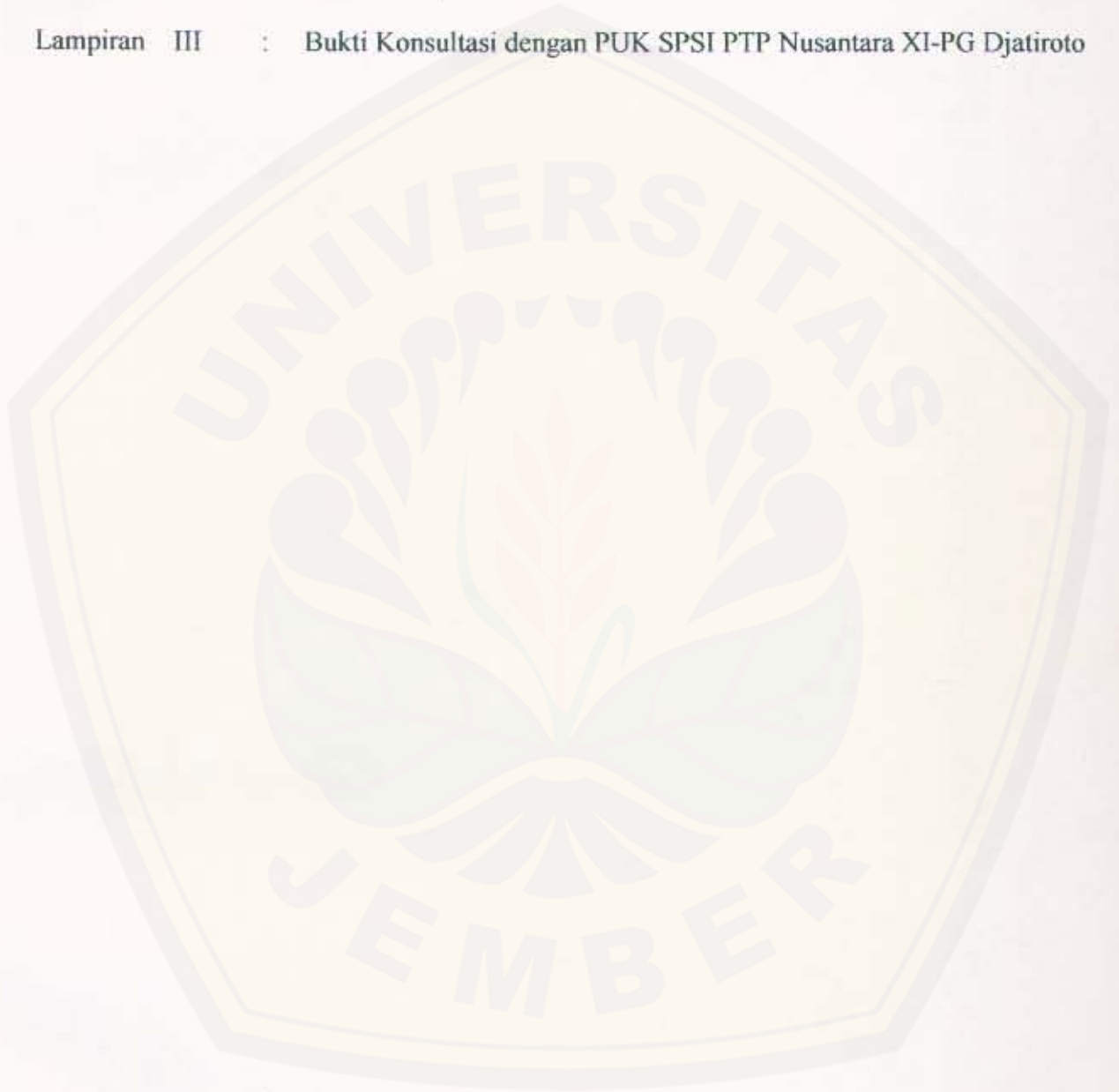
4.1 Kesimpulan.....	29
4.2 Saran.....	30

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PTP Nusantara XI-PG Djatiroto periode 2006 – 2007
- Lampiran II : Perjanjian Kerja Waktu Tertentu – Pekerja Dalam Musim Giling (tahun 2006)
- Lampiran III : Bukti Konsultasi dengan PUK SPSI PTP Nusantara XI-PG Djatiroto



RINGKASAN

Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi Pekerja Dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-Unit Kerja Pabrik Gula Djatiroto, Lita Puspitasari, 00232; 2006 : 31 halaman, Bagian Hukum Tata Negara Fakultas Hukum Universitas Jember

Perjanjian kerja waktu tertentu bagi pekerja (PKWT) Dalam Musim Giling (DMG) merupakan salah satu lembaga hubungan buruh/pekerja dengan majikan/pengusaha di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto. Secara hukum jenis perjanjian ini diatur dalam Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam praktek, pelaksanaan dari ketentuan hukum sebagaimana tertera dalam undang-undang ketenagakerjaan yang mengatur persoalan Perjanjian kerja Waktu Tertentu itu banyak menimbulkan persoalan hukum, tidak saja menyangkut prosedur pembuatannya, lebih dari itu hingga kini PTP Nusantara XI masih belum mendapatkan solusi menghadapi tuntutan atau aspirasi pekerja yang terikat dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk alih status menjadi pekerja tetap. Tujuan dari penyusunan skripsi ini adalah untuk mengkaji dan memahami pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi pekerja Dalam Musim Giling (DMG) di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto, termasuk di dalamnya untuk mengetahui permasalahan hukum yang muncul berikut kendala-kendala dan cara mengatasinya.

Hasil dari penyusunan skripsi ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai masukan kepada para pihak meliputi perusahaan yang bersangkutan, masyarakat dan pemerintah guna mengambil keputusan atau menyelesaikan persoalan terkait dengan lembaga hukum yang lebih dikenal dengan istilah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Metodologi yang digunakan sebagai pendekatan dalam penyusunan skripsi ini adalah Yuridis Normatif. Bahan hukum yang digunakan adalah bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Bahan hukum primer adalah bahan-bahan hukum yang mengikat terdiri dari peraturan perundang-undangan sampai bidang norma yang menjadi dasar objek kajian.

Bahan Hukum Sekunder memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer seperti misalnya wawancara, hasil-hasil penelitian, hasil karya tulis ilmiah para sarjana dan ahli yang berupa literatur sehingga dapat mendukung, membantu dan melengkapi dalam membahas masalah-masalah yang timbul dalam rangka penyusunan skripsi ini. Analisa yang digunakan adalah deskriptif kualitatif untuk kemudian ditarik kesimpulan secara deduktif.

Berdasarkan temuan dalam penelitian, persoalan hukum yang muncul terkait dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto ini adalah tuntutan alih status. Secara hukum alih status pekerja yang terikat dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bisa dilaksanakan secara serta merta namun kemampuan finansial perusahaan masih sarat dengan keterbatasan. Persoalan hukum lainnya adalah tentang jenis pekerjaan yang dikerjakan atau diperjanjikan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu justru tidak mencerminkan amanat Undang-undang No. 13 tahun 2003.



BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia adalah negara hukum (*rechtsstaat*), bukan negara kekuasaan (*machsstaat*). Demikian digariskan dalam penjelasan UUD 1945 (sebelum amandemen). Ini berarti bahwa hukum memiliki fungsi mengedepan sebagai landasan dalam lalulintas berbagai bidang kehidupan di Indonesia. Indikator Indonesia dikatakan sebagai negara hukum tidak tergantung pada kuantitas hukum yang diciptakan, namun lebih dari itu sejauhmana hukum yang ada diterapkan secara konsisten dan menjadi kebutuhan para pihak, termasuk produk hukum di bidang ketenagakerjaan dalam kerangka regulasi hubungan kerja antara pihak pekerja dengan pihak pengusaha yang diwarnai oleh konsepsi nilai-nilai Hubungan Industrial Pancasila pasca orde baru.

Produk hukum yang akomodatif terhadap aspirasi pekerja termasuk dalam hal pelaksanaannya dewasa ini baik di tingkat mikro perusahaan maupun makro masih sebatas cita-cita. Permasalahan demikian berkaitan dengan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM). Pertumbuhan angkatan kerja yang tinggi, tidak diimbangi dengan tersedianya lapangan kerja yang mencukupi, ditambah lagi krisis ekonomi yang melanda Indonesia, mengakibatkan meningkatnya angka pengangguran. Padahal Pasal 27 ayat (2) UUD 1945 menyebutkan: tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Landasan konstitusional ini menunjukkan dengan jelas bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Dengan demikian pekerjaan yang layak hanya akan diperoleh jika kesempatan kerja terbuka luas (Soepomo, 1987: 3)

Ketidakseimbangan antara jumlah permintaan dan penawaran terhadap tenaga kerja, ditopang dengan keterbatasan SDM tenaga kerja yang tersedia, semakin memperburuk kondisi tenaga kerja di Indonesia termasuk dalam hal hubungan industrial di perusahaan. Agar nasib tenaga kerja di Indonesia tidak semakin terpuruk, maka diperlukan suatu perlindungan hukum bagi tenaga kerja yang dalam hal ini adalah Perjanjian Kerja. Dengan ditandatanganinya perjanjian kerja menimbulkan akibat hukum yang mengikat baik bagi pekerja maupun pengusaha. Di dalam perjanjian kerja itu disebutkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban masing-masing pihak (Subekti, 1995: 4)

Perjanjian kerja dalam bahasa Belanda disebut *Individuele Arbeids Overeecomst* (IAO), dalam bahasa Inggris disebut *Individual Labour Agreement* (ILA). Disebut individual karena yang menandatangani perjanjian kerja ini adalah individu dan individu. Dengan ditandatanganinya perjanjian kerja menimbulkan akibat hukum yang mengikat baik pekerja maupun pengusaha.

Perjanjian kerja merupakan pegangan yuridis awal dan juga rujukan yuridis akhir dari subyek-subyek hukum yang terlibat di dalamnya bila nantinya terjadi perselisihan di dalam pelaksanaan kerja. Dengan adanya jaminan hak-hak dan kewajiban-kewajiban para pihak maka para pihak akan merasa aman, terjamin, yang pada akhirnya membuahakan kerja yang efisien dan produktif. Termasuk untuk pekerja yang terikat dalam perjanjian kerja kategori Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Pekerja Dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto.

PTP Nusantara XI-PG Djatiroto merupakan perusahaan yang termasuk golongan BUMN. Pabrik gula terbesar di Jawa Timur dan selayaknya menjadi pioner atau teladan, terutama dalam rangka menjunjung tinggi kehidupan normatif di bidang ketenagakerjaan. Berdasarkan informasi hasil wawancara dengan Pengurus PUK-SPSI Unit Kerja PG Djatiroto, perusahaan yang melibatkan 1291 orang pekerja tetap dan 416 orang pekerja PKWT merupakan salah satu indikator bahwa di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto merupakan sentral hajat hidup orang banyak yakni pekerja.

Dari sejumlah pekerja tersebut berdasarkan PKB 2006-2007, seluruh pekerja terbagi menjadi dua kelompok besar: Pekerja Tetap dan Pekerja Tidak Tetap. Pekerja Tidak Tetap dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang dimiliki oleh perusahaan lajim dikenal dengan istilah Karyawan Tetap, yakni karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan Perusahaan untuk jangka waktu tidak tertentu sesuai Pasal 1603 (g) KUH Perdata, yang isinya: (diterjemahkan oleh Subekti)

Jika lamanya suatu perhubungan kerja tidak telah ditentukan dengan persetujuan atau reglemen, maupun dengan suatu aturan undang-undang, atau pula oleh kebiasaan, maka dianggaplah perhubungan kerja itu sebagai dibuat untuk waktu tak tertentu.

Satu hal lagi bahwa disamping ketentuan tersebut, pada saat dimulainya hubungan kerja didahului dengan masa percobaan maksimal 3 (tiga) bulan sesuai Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (selanjutnya UU Ketenagakerjaan). Sedangkan Karyawan Tidak Tetap adalah karyawan yang mempunyai

hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tertentu dan pada saat dimulainya hubungan kerja tidak didahului dengan masa percobaan sesuai UU Ketenagakerjaan.

Di dalam kelompok besar pekerja tidak tetap di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto terdapat kategori pekerja dengan status Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Dalam Musim Giling. Jumlahnya 416 orang. Sesuai dengan istilahnya, maka pekerja yang bersangkutan hanya bekerja pada musim giling saja.

Mengingat pekerja PKWT bukan pekerja tetap dan sedemikian dibutuhkan dalam proses produksi pada musim giling, tentu saja diperlukan ketegasan dan kepastian landasan hukum sebagaimana tertuang dalam PKWT. Termasuk di dalamnya perihal hak-kewajiban, fasilitas kesejahteraan, berbagai macam tunjangan, upah, pembinaan dan sebagainya. Dalam arti sejauh mana substansi hukum klausula PKWT mencerminkan ketentuan sebagaimana diamanatkan oleh UU Ketenagakerjaan termasuk konsistensi dalam pelaksanaannya. Atas dasar uraian di atas, penulis melalui tugas akhir, akan mengangkat masalah tersebut dalam judul: Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi Pekerja dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-Unit Kerja Pabrik Gula Djatiroto.

1.2 Rumusan Masalah

1. Apakah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi pekerja Dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan ?
2. Apakah hak-hak pekerja Dalam Musim Giling dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut dapat dipenuhi oleh pengusaha ?
3. Apa saja permasalahan hukum yang timbul terhadap pelaksanaan PKWT ?

1.3 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengkaji dan memahami pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi pekerja Dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto.
2. Untuk mengkaji dan memahami konsistensi pengusaha guna memenuhi hak-hak pekerja Dalam Musim Giling dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
3. Untuk mengkaji dan memahami permasalahan hukum yang timbul terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi pekerja Dalam Musim Giling di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto

1.4 Metode Penulisan

Untuk memperoleh suatu penulisan yang memenuhi syarat-syarat ilmiah, maka dibutuhkan suatu cara atau metodologi yang mengandung unsur-unsur kebenaran yang nyata dan harus dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, baik dalam proses pengumpulan bahan penulisan maupun dalam menganalisis permasalahan serta memudahkan suatu kesimpulan atau memeriksa kebenaran pernyataan.

Metode yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

1.4.1 Pendekatan Masalah

Pendekatan masalah dalam skripsi ini adalah *Yuridis Normatif*, artinya penulis menggunakan pendekatan masalah dengan maksud dan tujuan untuk menelaah dan mengkaji suatu peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berkompeten untuk digunakan sebagai dasar dalam melakukan pembahasan dari permasalahan yang ada (Soemitro, 1990 : 10).

Untuk mendapatkan jawaban secara proporsional atas permasalahan yang ada, hasil analisis pendekatan yuridis normatif perlu didukung oleh bahan-bahan empirik, oleh karena itu penulis juga melakukan studi lapangan untuk memperoleh informasi dari nara sumber serta melakukan pengamatan dan pengambilan bahan secara langsung pada:

- a. pihak manajemen PTP Nusantara XI-PG Djatiroto sebagai pihak perusahaan tempat pekerja PKWT sekaligus sebagai salah satu pihak atau pelaku hubungan industrial;
- b. pekerja yang dalam hal ini diwakili oleh Serikat Pekerja Seluruh Indonesia PUK SPSI Unit Kerja PG Djatiroto; dan
- c. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Lumajang sebagai institusi yang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap hubungan ketenagakerjaan.

1.4.2 Bahan Hukum

Sesuai dengan penelitian hukum normatif, maka penyusun menggunakan data yang dilakukan dengan cara meneliti bahan pustaka atau data sekunder meliputi:

a. bahan hukum primer

Sumber bahan hukum primer yaitu, bahan-bahan hukum yang mengikat terdiri dari peraturan perundang-undangan sampai bidang norma yang menjadi dasar objek kajian.

b. bahan hukum sekunder

Sumber bahan hukum sekunder memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer seperti misalnya wawancara, hasil-hasil penelitian, hasil karya tulis ilmiah para sarjana dan ahli yang berupa literatur sehingga dapat mendukung, membantu dan melengkapi dalam membahas masalah-masalah yang timbul dalam rangka penyusunan skripsi ini.

c. bahan hukum tersier

Sumber bahan hukum tersier yaitu bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer maupun bahan hukum sekunder seperti kamus, ensiklopedi, internet dan lain-lain (Soekanto, 1985 : 14)

1.4.3 Metode pengumpulan bahan hukum

Pengumpulan bahan hukum dalam skripsi ini adalah sebagai berikut.

a. Studi Pustaka

Studi kepustakaan ini digunakan untuk mencari konsepsi-konsepsi, teori-teori, pendapat-pendapat maupun penemuan-penemuan yang berhubungan dengan pokok permasalahan (Soemitro, 1990 : 98).

Studi kepustakaan dilakukan dengan mengkaji dan menelaah perundang-undangan yang berlaku dalam hukum Indonesia, karya ilmiah serta buku-buku literatur yang berhubungan dengan masalah hukum ketenagakerjaan.

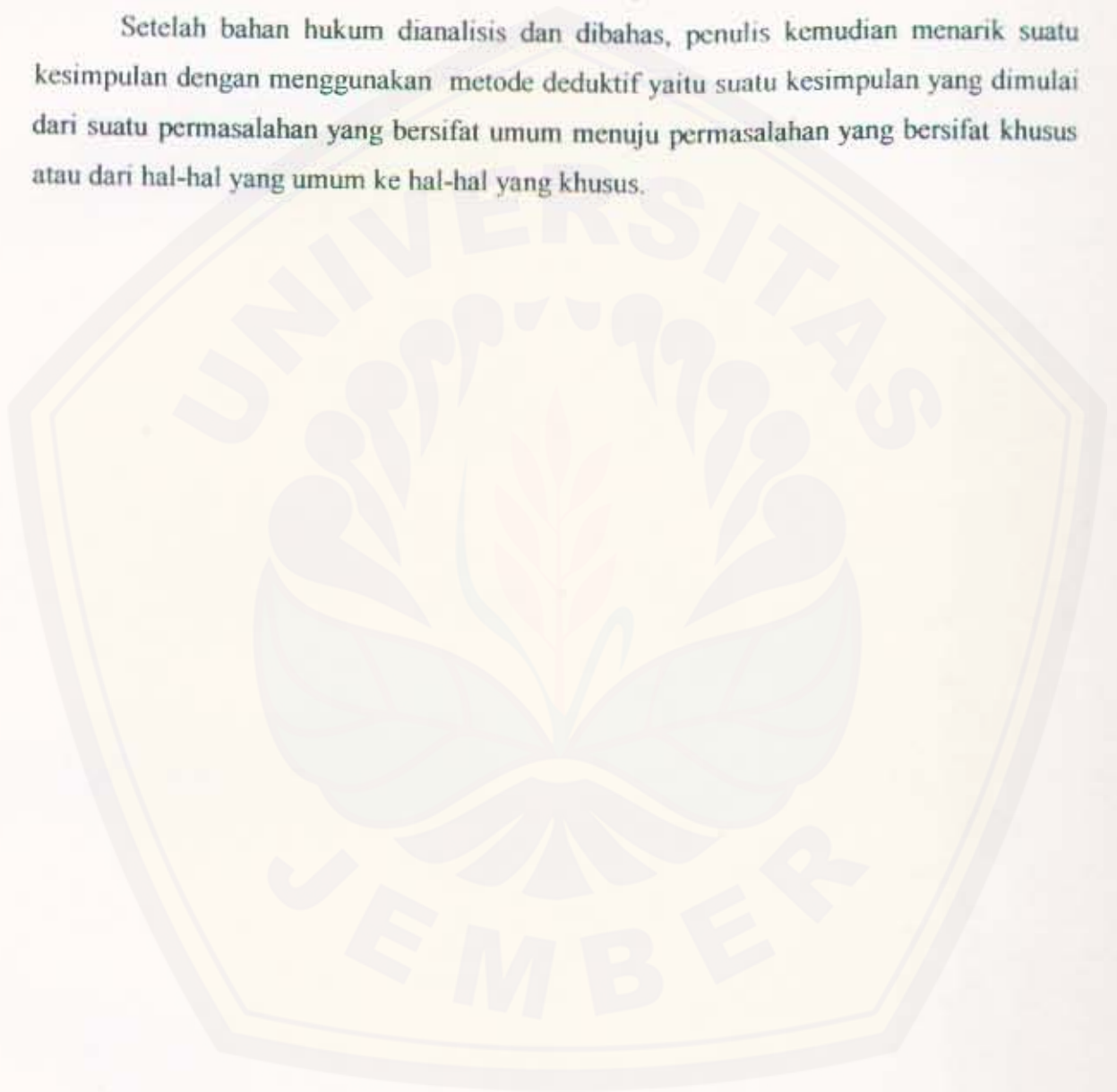
b. Studi Lapangan

Studi lapangan yaitu penelitian yang dilakukan dengan wawancara terhadap pihak yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas, Manajemen PG Djatiroto, pekerja (PUK SPSI-Unit Kerja) dan Dinas Transmigrasi kabupaten Lumajang.

1.4.4 Analisis Bahan Hukum

Metode analisis bahan hukum yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah menggunakan metode *deskriptif kualitatif*, yaitu metode untuk memperoleh gambaran singkat mengenai suatu permasalahan yang tidak didasarkan atas bilangan statistik tetapi berdasarkan atas analisis yang telah diuji dengan kaidah-kaidah dan norma-norma hukum yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas (Soemitro, 1990: 138).

Setelah bahan hukum dianalisis dan dibahas, penulis kemudian menarik suatu kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif yaitu suatu kesimpulan yang dimulai dari suatu permasalahan yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus atau dari hal-hal yang umum ke hal-hal yang khusus.



BAB 2. FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI**2.1 Fakta**

Menjelang musim giling 2006, hampir seluruh pekerja dengan status PKWT secara serentak melakukan proses pemenuhan persyaratan untuk diikat kembali dalam PKWT. Mereka yang pada musim giling sebelumnya menjalani ikatan dalam PKWT pada musim giling tahun 2006 ini dikontrak kembali. Namun demikian khusus dalam musim giling tahun 2006 terdapat kekhususan bagi 5 (lima) pekerja PKWT dalam proses kontrak kembali. Mereka adalah Ahmad Zaini, Muzaeri, Didik, Holil dan Ngateman. Semuanya adalah anggota sekaligus pengurus Serikat Pekerja yakni Serikat Buruh Independen (SBI). Lima orang pekerja PKWT tersebut tidak serta merta menjalani kontrak karena sanksi yang harus diterima akibat secara etika telah melakukan kegiatan yang tidak simpatik di tingkat direksi dalam bentuk unjuk rasa.

Kekhususan proses kontrak yang dialami tidak bersamaan dengan mayoritas pekerja PKWT lainnya. Bahkan seorang pekerja PKWT, Holil namanya harus menempuh prosedural di tingkat direksi dengan menandatangani serangkaian pernyataan loyal dan tidak mengulang sekaligus memprovokasi rekan kerja lainnya. Kini kelima pekerja PKWT itu bekerja kembali meskipun masih dalam pengawasan dan evaluasi pihak manajemen PTP Nusantara XI-PG Djatiroto serta untuk sementara mereka menjalani mutasi di tempat lain. Dalam arti bukan di tempat kerja semula. Dari kenyataan di atas mengindikasikan bahwa status pekerja PKWT memiliki daya tawar rendah di hadapan pengusaha. Mereka tidak melakukan tindak pidana, hanya berusaha memperjuangkan rekan kerjanya berkaitan dengan upaya meningkatkan kesejahteraan pekerja lainnya, namun sanksi tak bisa dielakkan.

Sisi lain yang menjadi isu hukum sebagai persoalan pekerja PKWT adalah prospek alih status. Secara hukum berdasarkan UU Ketenagakerjaan ditopang dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Kep.100/Men/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, melalui Permohonan Fatwa Mengenai Status Hubungan Kerja Karyawan Kampanye di Pabrik Gula, justru PKWT termasuk kategori PKWT.

Padahal jika dikaji secara hukum PKWT tidak bisa dilakukan kontrak secara berulang dengan pekerjaan dan status yang sama secara terus menerus setiap musim giling. Apalagi jenis pekerjaan bagi pekerja PKWT adalah pekerjaan rutinitas yang berhubungan langsung dengan proses produksi dan secara hukum tidak termasuk kategori yang wajib diikat dengan PKWT. Inilah adalah fakta hukum yang mendasari isu hukum tentang pekerja PKWT di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto.

2.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

a. Pasal 52 (1)

Perjanjian kerja dibuat atas dasar:

1. kesepakatan kedua belah pihak;
2. kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
3. adanya pekerjaan yang diperjanjikan
4. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pasal 52 (2)

Perjanjian kerja yang dibuat oleh para pihak yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan b dapat dibatalkan.

c. Pasal 52 (3)

Perjanjian kerja yang dibuat oleh para pihak yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dan d dapat dibatalkan.

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Serikat Pekerja

3. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Kep.100/Men/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.

4. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PTP Nusantara XI periode 2006 - 2007

2.3 Landasan Teori

2.3.1 Hubungan Kerja

Soepomo (1987: 1) mengemukakan bahwa hubungan kerja merupakan suatu hubungan antara seorang buruh dan seorang majikan, di mana hubungan kerja itu terjadi setelah adanya perjanjian kerja antara kedua belah pihak. Mereka terikat dalam suatu perjanjian, di satu pihak pekerja/buruh bersedia bekerja dengan menerima upah dan pengusaha mempekerjakan pekerja/buruh dengan memberi upah. Sedangkan Husni (1993: 51) berpendapat bahwa hubungan kerja adalah hubungan antara buruh dan majikan setelah adanya perjanjian kerja, yaitu suatu perjanjian di mana pihak buruh mengikatkan dirinya pada pihak majikan untuk bekerja dengan mendapatkan upah dan majikan menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan si buruh dengan membayar upah.

1. Unsur Hubungan Kerja

Mencermati uraian di atas bahwa hubungan kerja menurut Sendjun (1995 : 64) terjadi karena adanya perjanjian kerja. Beberapa ahli berpendapat bahwa di dalam perjanjian kerja yang menjadi dasar hubungan kerja adalah 4 (empat) unsur penting, yaitu:

- a. adanya pekerjaan (Pasal 1601 a KUH Perdata dan Pasal 341 KUH Dagang).
- b. adanya perintah orang lain (Pasal 1603 b KUH Perdata).
- c. adanya upah (Pasal 1603 p KUH Perdata).
- d. terbatas waktu tertentu, karena tidak ada hubungan kerja berlangsung terus-menerus.

2. Kewajiban Para Pihak menurut KUHPerdata

Pada dasarnya hubungan kerja merupakan hubungan yang mengatur/memuat hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dan pengusaha. Takaran hak dan kewajiban masing-masing pihak haruslah seimbang. Oleh sebab itu, hakikat "hak pekerja/buruh merupakan kewajiban pengusaha", dan sebaliknya "hak pengusaha merupakan kewajiban pekerja/buruh".

Kewajiban para pihak diatur dalam KUH Perdata sebagai berikut;

Kewajiban pekerja/buruh:

- a. melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai yang diperjanjikan dengan sebaik-baiknya (Pasal 1603 KUH Perdata).

melaksanakan pekerjaannya sendiri, tidak dapat digantikan oleh orang lain tanpa izin dari pengusaha (Pasal 1603 a KUH Perdata).

menaati peraturan dalam melaksanakan pekerjaan (Pasal 1603 b KUH Perdata).

menaati peraturan tata tertib dan tata cara yang berlaku di rumah/tempat majikan bila pekerja tinggal di sana (Pasal 1603c KUH Perdata).

melaksanakan tugas dan segala kewajibannya secara layak (Pasal 1603 d KUH Perdata).

membayar ganti rugi atau denda (Pasal 1601. v; KUH Perdata).

keuntungan pengusaha:

membayar upah kepada pekerja (Pasal 1602 KUH Perdata)

menyusun pekerjaan dan tempat kerja (Pasal 1602 u, v, w, dari y KUH Perdata).

memberikan cuti/libur (Pasal 1602 v KUH Perdata).

menyusun perawatan/pengobatan pekerja (Pasal 1602 x KUH Perdata)

memberikan surat keterangan (Pasal 1602 z KUH Perdata).

Perjanjian Kerja

Istilah perjanjian sebenarnya tidak dikenal dalam KUH Perdata, yang ada ialah

commodatum atau *verbinten* (Pasal 1233 KUH Perdata) dan persetujuan atau *overeenkomst*

(Pasal 1313). Beberapa ahli hukum juga berbeda pendapat dalam menggunakan istilah-

tersebut. Di Indonesia istilah *verbinten* diterjemahkan dalam 3 (tiga) arti; yaitu

pinjaman, perhutangan dan perjanjian. Sedangkan istilah *overeenkomst* (Kosidin, 1999:

1313) dimaknai dalam 2 (dua) arti, yaitu perjanjian dan persetujuan. Jika menggunakan

Pasal 1313 KUH Perdata, batasan pengertian perjanjian adalah suatu perbuatan di mana

orang atau lebih mengikatkan diri pada orang lain untuk melaksanakan sesuatu hal.

Pengertian perjanjian (Kosidin, 1999: 22) menurut Pasal 1601 KUH Perdata adalah:

Perjanjian untuk melakukan jasa-jasa tertentu, ialah suatu perjanjian di mana 1

atau lebih pihak menghendaki dari pihak lainnya agar dilakukan suatu perjanjian guna

mencapai suatu tujuan, untuk itu salah satu pihak bersedia membayar honorarium

atau upah. Contoh hubungan antara pasien dan dokter pengacara dan klien, notaris

dan klien dan lain lain.

Perjanjian kerja (Subekti, 1995: 58), ialah perjanjian antara seorang buruh dan se-

orang majikan, perjanjian mana ditandai dengan ciri adanya suatu upah atau gaji

tertentu yang diperjanjikan dan adanya suatu hubungan diperatas

(*dienstverhoeding*), di mana pihak majikan berhak memberikan perintah-perintah yang harus ditaati oleh pihak lain.

perjanjian pemborongan kerja, ialah suatu perjanjian antara pihak yang satu dan pihak yang lain, di mana pihak yang satu (yang memborongkan pekerjaan) menghendaki sesuatu hasil pekerjaan yang disanggupi oleh pihak lain, atas pembayaran suatu uang tertentu sebagai harga pemborongan.

Dari ketiga macam perjanjian di atas dalam konteks ketenagakerjaan yang akan dibahas adalah perjanjian kerja. Perjanjian kerja menurut Pasal 1601 a KUH Perdata ialah persetujuan bahwa pihak kesatu, yaitu buruh, mengikatkan diri untuk menyerahkan pekerjaannya kepada pihak lain, yaitu majikan, dengan upah. Ada pendapat lain (Shamad, 2010: 55) yang mengatakan bahwa perjanjian kerja ialah suatu perjanjian dimana seseorang mengikatkan diri untuk bekerja pada orang lain dengan menerima imbalan berupa upah sesuai dengan syarat-syarat yang dijanjikan atau disetujui bersama. Prinsip yang menonjol dalam perjanjian kerja, yaitu adanya keterikatan seseorang (pekerja/buruh) kepada orang lain (pengusaha) untuk bekerja di bawah perintah dengan menerima upah. Jadi, bila seseorang telah mengikatkan diri dalam suatu perjanjian kerja, berarti ia sebagai pribadi otomatis harus bersedia bekerja di bawah perintah orang lain. Hal ini yang diakui oleh ahli hukum sebagai "hubungan diperatas" (*dienstverhoeding*).

Pasal 1337 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) membatasi isi perjanjian yaitu tidak boleh bertentangan dengan:

Kitab Undang-Undang

kesusilaan

ketertiban umum.

Dengan adanya perjanjian kerja yang sesuai dengan ketentuan di atas, diberikan hak serta perlindungan bagi pekerja sehingga terwujud keseimbangan pelaksanaan hak dan kewajiban-kewajiban antara tenaga kerja dan pengusaha dalam suatu perjanjian kerja. Mengenai Perjanjian Kerja, pada mulanya diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) dalam Buku III, Bab 7A, Pasal 1601 sampai dengan pasal 1603 yang sudah dinyatakan berlaku pada golongan penduduk Indonesia sejak tahun 1879. Pengertian masalah Perjanjian Kerja dalam Pasal 1601 huruf a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyebutkan:

"Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak yang satu, si buruh, mengikatkan dirinya untuk dibawah perintahnya pihak yang lain, si majikan untuk sesuatu waktu tertentu, melakukan pekerjaan dengan menerima upah".

Perjanjian kerja menurut Soepomo (1987: 7):

"Suatu perjanjian dimana pihak yang satu, buruh, mengikatkan diri untuk bekerja pada pihak lain, majikan, selama suatu waktu tertentu dengan menerima upah dimana pihak yang lain, majikan, mengikatkan diri untuk mempekerjakan pihak yang satu, buruh dengan membayar upah".

Unsur-unsur yang ada dalam perjanjian kerja adalah:

1. Pekerjaan yang harus dilakukan

Arti pekerjaan dan macam pekerjaan tidak disebutkan tetapi pada intinya yang dimaksud dengan pekerjaan adalah segala perbuatan yang harus dilakukan oleh pekerja untuk kepentingan pengusaha sesuai dengan isi perjanjian yang menjadi dasar hubungan kerja di kalangan mereka. Mengenai kewajiban tenaga kerja untuk melakukan pekerjaan yang tertera dalam perjanjian kerja tersebut merupakan hak dari pengusaha yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja.

2. Dibawah perintah

Setiap pekerjaan yang dilakukan oleh tenaga kerja harus dibawah perintah pengusaha. Artinya setiap pekerjaan harus merupakan suruhan dan arahan dari pengusaha. Hal ini terdapat dalam pasal 1603 huruf b Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, bahwa buruh wajib mentaati aturan-aturan tentang hal melaksanakan pekerjaan dan aturan yang ditujukan pada perbaikan tata tertib dalam perusahaan majikan yang diberikan kepadanya oleh atau atas nama majikan dalam batas-batas aturan perundang-undangan atau bila tidak ada maka menurut kebiasaan.

3. Menerima Upah

Upah merupakan imbalan bagi tenaga kerja setelah melakukan pekerjaan dibawah perintah pihak pengusaha. Pemberian upah ini merupakan kewajiban pihak pengusaha sebagai pemenuhan prestasi yang telah disepakati, sebagaimana ditegaskan dalam pasal 1602 huruf b KUH Perdata bahwa tiada upah yang harus dibayar untuk waktu dimana buruh tidak melakukan pekerjaan yang diperjanjikan".

Mengenai syarat sahnya perjanjian kerja, sebagaimana perjanjian-perjanjian pada umumnya, diatur dalam pasal 1320 KUH Perdata yaitu:

- a. adanya kesepakatan mereka yang mengikatkan diri
- b. adanya kecakapan untuk membuat suatu perikatan
- c. adanya suatu hal tertentu
- d. adanya suatu sebab yang halal

Yang dimaksud dengan sepakat di sini adalah para pihak yang mengadakan perjanjian sama-sama menyetujui mengenai hal-hal yang pokok dari perjanjian yang diadakan itu. Jadi mereka menghendaki sesuatu yang sama secara timbal balik. Apabila ada paksaan, maka berarti tidak ada kesepakatan. Pasal 1321 KUH Perdata menyatakan, “tiada sepakat yang sah apabila sepakat itu diberikan karena kekhilafan atau diperolehnya dengan paksaan atau penipuan”. Biasanya untuk menunjukkan tidak adanya kekhilafan, ada tambahan kata-kata “perjanjian tersebut dibuat dan ditanda-tangani oleh masing-masing pihak dalam keadaan badan dan akal pikiran yang sehat.

Dalam pembuatan perjanjian kerja disyaratkan adanya suatu hal tertentu. Hal tertentu dalam hal ini adalah harus ditentukan jenis dan macam pekerjaan. Sedangkan yang dimaksud dengan suatu sebab yang halal merujuk pada isi perjanjian itu sendiri. Isi perjanjian tidak boleh melanggar Undang-Undang, kesusilaan, atau ketertiban umum. Pasal 1337 KUH Perdata menentukan sebab yang tidak halal yaitu bertentangan dengan Undang-undang, kesusilaan atau ketertiban umum.

Selain syarat sahnya suatu perjanjian, menurut Sendjun (1995 : 67) dalam hukum perjanjian dikenal adanya tiga asas yang sangat penting, yaitu:

- a. asas kebebasan berkontrak
- b. asas daya mengikatnya kontrak
- c. asas bahwa perjanjian hanya menciptakan perikatan diantara para pihak yang berkontrak

Kemudian perjanjian kerja ini dapat dibuat secara tertulis maupun lisan (tidak tertulis). Namun untuk mewujudkan kepastian hukum, perjanjian kerja dibuat secara tertulis. Hal ini untuk menghindari pengingkaran-pengingkaran yang akan dilakukan oleh para pihak, baik oleh tenaga kerja maupun oleh pengusaha. Pihak tenaga kerja bisa berkelit bahwa dia tidak melakukan kewajiban tertentu karena memang diperjanjian kerja tidak diatur. Di suatu saat, pihak pengusaha juga bisa tidak melakukan kewajiban tertentu dengan alasan tidak diperjanjikan di perjanjian kerjanya.

Dengan adanya perjanjian kerja tertulis tentunya akan menyulitkan para pihak untuk menyimpangi kewajiban masing-masing. Jadi maksud perjanjian kerja dibuat secara tertulis adalah:

- a. agar kedua belah pihak yang berkepentingan mempunyai pegangan tentang hal-hal yang telah disetujui. Jika sendainya timbul perselisihan paham, maka penyelesaiannya bisa merujuk pada isi perjanjian kerja yang telah ditanda-tangani oleh kedua belah pihak;
- b. guna pelaksanaan proses administratif yang baik tentang tenaga kerja dan pekerjaannya karena isi perjanjian kerja berkaitan dengan status tenaga kerja, pengupahan, jenis pekerjaan, jam kerja, kesejahteraan, fasilitas-fasilitas yang ada dan masih banyak lagi;
- c. Perjanjian kerja dibuat secara tertulis adakalanya dimaksud untuk mengadakan penyimpangan terhadap ketentuan dalam undang-undang, tetapi penyimpangan ini harus disetujui oleh kedua belah pihak yaitu pihak perusahaan dan tenaga kerja. Perlu digarisbawahi bahwa penyimpangan di sini bukanlah diartikan sebagai pelanggaran;

1. Bentuk dan Isi Perjanjian Kerja

Tidak ada 1 (satu) pun peraturan yang mengikat bentuk dan isi perjanjian, karena dijamin dengan "asas kebebasan berkontrak", yakni suatu asas yang menyatakan bahwa setiap orang pada dasarnya boleh membuat kontrak (perjanjian) yang berisi berbagai macam perjanjian asal tidak bertentangan dengan undang-undang, kesusilaan, dan ketertiban umum. Asas kebebasan berkontrak tersebut dituangkan dalam Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata, dengan memperhatikan Pasal 1320, Pasal 1335 dan Pasal 1337 KUH Perdata.

2. Pembagian Perjanjian Kerja

Berdasarkan jangka waktunya perjanjian kerja dibagi menjadi 2 (dua) macam:

a. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Perjanjian kerja ini diatur dalam Pasal 56 sampai dengan Pasal 60 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Jika mengacu pada Pasal 59 ayat (1), pengertian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha yang hanya dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu. Sebagaimana perjanjian kerja pada umumnya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu harus memenuhi

syarat-syarat pembuatan. Adapun syarat pembuatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu terbagi 2 (dua) macam, yaitu syarat materiil dan syarat formil. Syarat materiil diatur pada Pasal 52 ayat (1) UU Ketenagakerjaan, yaitu sebagai berikut:

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
- c. adanya pekerjaan yang diperjanjikan; dan
- d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya, diatur pula bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja (Pasal 58 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan). Jadi, jika ada Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang mensyaratkan masa percobaan, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut batal demi hukum.

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu (Pasal 59 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan). Sedangkan syarat pembuatan secara formil Perjanjian Kerja Waktu Tertentu harus memuat (Pasal 54 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan):

- a. nama, alamat perusahaan dan jenis usaha;
- b. nama, jenis kelamin, umur dan alamat pekerja buruh;
- c. jabatan atau jenis pekerjaan;
- d. tempat pekerjaan;
- e. besarnya upah dan cara pembayarannya;
- f. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh;
- g. jangka waktu mulai berlakunya perjanjian kerja;
- h. tempat dan lokasi perjanjian kerja dibuat; dan
- i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Syarat-syarat kerja yang dimuat dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak boleh lebih rendah dari syarat-syarat kerja yang termuat dalam Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama. Bila ternyata kualitas isinya lebih rendah, maka syarat-syarat kerja yang berlaku adalah yang termuat dalam Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat dalam rangkap 3 (tiga), masing-masing

rangkap untuk pekerja, pengusaha dan dinas yang membidangi ketenagakerjaan setempat. Seluruh biaya yang timbul atas pembuatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu menjadi tanggungan pengusaha. Untuk kategori Pekerjaan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, dalam praktek sering terjadi penyimpangan atas hal ini. Dengan latar belakang dan alasan tertentu kadang terdapat pengusaha dengan sengaja memberlakukan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk jenis pekerjaan yang bersifat rutin dan tetap. Guna mengantisipasi masalah ini Pasal 59 ayat (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menetapkan kategori pekerjaan untuk Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagai berikut:

- a. pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya
- b. pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun;
- c. pekerjaan yang bersifat musiman;
- d. pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajagan. Pasal 59 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menegaskan bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) tidak dapat diadakan untuk pekerjaan yang bersifat tetap, yaitu pekerjaan yang sifatnya terus-menerus, tidak terputus-putus, tidak dibatasi waktu dan merupakan bagian dari suatu proses produksi dalam satu perusahaan atau pekerjaan yang bukan musiman.

Mengenai jangka waktu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu diatur pada Pasal 59 ayat (3) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, bahwa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dapat diperpanjang atau diperbarui dengan jangka waktu tiga tahun. Yang dimaksud diperpanjang adalah melanjutkan hubungan kerja setelah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berakhir tanpa adanya pemutusan hubungan kerja. Sedangkan pembaruan adalah melakukan hubungan baru setelah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu pertama berakhir melalui pemutusan hubungan kerja dengan tenggang waktu tiga puluh hari.

Jangka waktu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dapat diadakan paling lama dua tahun dan hanya boleh diperpanjang satu kali untuk jangka waktu paling lama satu tahun (Pasal 59 ayat (4)) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2005 tentang Ketenagakerjaan). Pembaruan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya boleh dilakukan sekali dan paling lama 2 (dua) tahun (Pasal 59 ayat (6) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan). Dengan catatan bahwa pembaruan tersebut dilakukan

setelah melebihi masa tenggang 30 hari. Dengan berakhirnya jangka waktu yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, secara otomatis hubungan kerja berakhir hukum. Jika disimpulkan, jangka waktu Perjanjian Kerja Waktu Tertentu itu secara normatif keseluruhan hanya boleh berlangsung selama tiga tahun, baik untuk perpanjangan maupun untuk pembaruan.

a. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu

Lebih lanjut dinyatakan pada Pasal 57 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, di samping alasan tersebut di atas, perjanjian kerja waktu tidak tertera secara hukum otomatis terjadi sebagai akibat pelanggaran pengusaha terhadap Pasal 57 ayat (1), yakni membuat perjanjian kerja waktu tertentu secara tidak tertulis. Dengan demikian, maka pengertian perjanjian kerja waktu tidak tertentu ialah suatu perjanjian kerja antara pekerja/buruh dan pengusaha, di mana jangka waktunya tidak ditentukan, baik dalam perjanjian, undang-undang maupun kebiasaan, atau terjadi secara hukum karena pelanggaran pengusaha terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan menurut status perjanjian kerja dalam praktek terbagi menjadi dua macam:

a. Perjanjian Kerja Tidak Tetap

Perjanjian kerja tidak tetap meliputi:

1. *Perjanjian Kerja Perseorangan (Dengan Masa Percobaan tiga Bulan)*

Secara yuridis perjanjian kerja ini diatur dalam Pasal 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta yang pada prinsipnya menyebutkan bahwa masa percobaan itu tidak boleh melebihi tiga bulan dan adanya masa percobaan harus diberitahukan lebih dahulu kepada calon pekerja/buruh yang bersangkutan. Mengingat masa percobaan merupakan masa orientasi bagi calon pekerja/buruh terhadap pekerjaan/lingkungan kerjanya, dan masa evaluasi bagi pengusaha terhadap kinerja calon pekerja/buruh yang bersangkutan, maka perjanjian kerja perseorangan yang mencantumkan percobaan 3 (tiga) bulan penulis klasifikasikan ke dalam perjanjian kerja tidak tetap.

Peraturan

dan Pekerja

pengertian

kerja harian

MEN/1985

kerja pada

rubah-ubah

didasarkan

Keputusan

nya tenaga

saha untuk

tu maupun

nya secara

urut penulis

mengadakan

urut waktu

kerja secara

arian lepas

adalah:

s terhadap

arian lepas

tingkat dan

hari kerja

aku secara

erti musim

kerja tanpa

(tiga) bulan

kerja, maka

tetap (Pasal

lepas yang

tenaga Kerja

tansi yang

kota) dalam

kerja harian

kerja harian

imum yang

pengusaha

harian lepas

puluh) hari

ada umum-

produktivitas

ngan tenaga

n, padahal

s, ketentuan

h minimum

h minimum

ntah (c.q.

n), dan juga

aruh untuk

juga tidak
ormati pada
1999 tentang
naga Kerja
kan bahwa
saha untuk
cas volume
rut penulis
n pekerjaan
atuan hasil
s pekerjaan
kerjaan atas
ja berakhir.

i perjanjian



an tentang

erjaan yang

ketentuan

kerja antara

n menerima

lain bahwa

tu tertentu,

ling di PTP

pasal 1320

nya, yakni

PKWT bagi

inkan suatu

ikan sebuah

pekerja dan

roto adalah

konsensus,

adap PKWT

alam proses

vaktu untuk

n dilakukan

n demikian

tasi PKWT

mahami hak

asa ini tidak

kan kepada

4 (empat)

RBUMUSI),

BI), Serikat

KWT tidak

, lebih dari

ihal syarat-

k.

lam Musim

adalah UU

EN/VI/2004

- Tanaman

an pasal 59

n sifat atau

rlalu lama

au produk

s pekerjaan

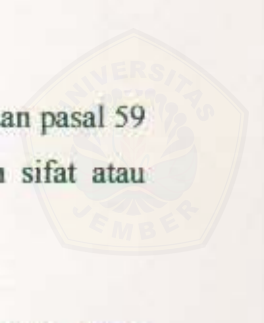
dikerjakan

itinjau dari

i pekerjaan

erhubungan

percobaan



Jika pengertian musiman mengacu pada ketentuan penjelasan UU Ketenagakerjaan yakni terkait dengan kondisi cuaca maka secara hukum jenis pekerjaan yang dilembagakan dalam PKWT tidak termasuk ketentuan yang diamanatkan UU Ketenagakerjaan. Apalagi keempat jenis pekerjaan itu selalu ada dan dikerjakan pada saat masa giling sehingga tidak dapat dijadikan objek perjanjian kerja waktu tertentu. Jenis pekerjaan tersebut tidak terikat batas waktu. Mulai perusahaan ini berdiri, operasional untuk pekerjaan tersebut selalu ada. Tidak lagi dalam batas waktu dua atau tiga tahun. Konsekuensi hukum terhadap kondisi demikian maka PKWT potensial beralih status menjadi PKWT sebagaimana ketentuan UU Ketenagakerjaan Pasal 59 ayat 7 yakni:

Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana ayat (1), (2), (3), (4), (5), (6) maka demi hukum menjadi perjanjian kerja waktu tidak tertentu. Ketentuan pasal ini justru diingkari oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui suratnya No. B.136 / MEN / PH/JSK / 2 -IV / 2006 tertanggal 7 April 2006 tentang Fatwa Mengenai Status Hubungan Kerja Karyawan Kampanye di Pabrik Gula. Fatwa itu justru meneguhkan bahwa jenis pekerjaan sebagaimana uraian di atas justru masuk kategori PKWT.

3.2 Hak-Hak Pekerja dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Beberapa hak sebagai fasilitas kesejahteraan yang diberikan oleh Pengusaha kepada pekerja PKWT DMG sebagai berikut.

1. Fasilitas

- a. Jaminan Perawatan Kesehatan untuk dirinya sendiri tanpa batih di Poliklinik PG Djatiroto. Apabila dipandang perlu berdasarkan rekomendasi dokter perusahaan dapat dirujuk ke rumah sakit PTP Nusantara XI (Persero) atau di RSUD dengan kategori perawatan klas III. Dewasa ini rumah sakit rujukan bagi pekerja di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto adalah Rumah Sakit Lavalette Malang.
- b. Pakaian Dinas 1 (satu) stel untuk setiap dua tahun giling.
- c. Diberi kesempatan untuk membeli gula dengan harga kontrak A sebanyak 5 kg.
- d. Mendapat gula icip-icip untuk setiap hari giling sebanyak 3,5 kg.
- e. *Istri pekerja yang melahirkan diberikan bantuan bersalin sampai anak ketiga sebesar Rp. 130.000,- (seratus tiga puluh ribu rupiah)

PKB dan

kerja status

kerja dari PT

kerja

1992 tentang

pekerja akan

kerja

mbuh dalam

nasa giling

kan dengan

silitas bagi

saja dalam

an tentang

Bonus atau

ada pekerja

WT DMG

Komponen

a mengikis

aya (THR).

kerja untuk

kan bahwa

THR secara

ali rata-rata

casila guna

gagendakan

Tunjangan

3.3 Permasalahan Hukum dalam Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu bagi Pekerja Dalam Musim Giling

Terdapat persoalan hukum yang sifatnya penting dan mendasar dalam konteks PKWT bagi pekerja DMG di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto. Pekerja menyadari bahwa secara normatif status PKWT yang mereka sandang potensial beralih status menjadi PKWTT. Keyakinan semacam ini tertanam karena status sebagai pekerja PKWT tidak boleh lepas dari persyaratan sebagaimana dicanangkan oleh UU Ketenagakerjaan dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep.100/MEN/VI/2004.

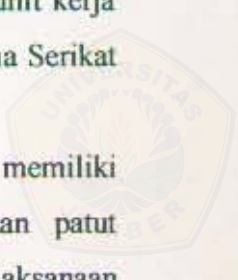
Hingga penelitian ini dilakukan suasana perselisihan antara pekerja PKWT DMG termasuk PKWT LMG dengan pengusaha masih terasa meskipun tidak lagi menjadi opini di lingkungan perusahaan. Persoalan hukum sebagai latar belakang munculnya perselisihan adalah aspirasi pekerja PKWT (DMG-LMG) yang menghendaki peralihan status dari PKWT menjadi PKWTT karena persyaratan PKWT dalam UU Ketenagakerjaan tidak terpenuhi. Konsekuensi hukumnya PKWT berubah status menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu.

Atas kenyataan demikian kelompok pekerja tersebut mengadukan persoalannya kepada DPRD Lumajang. Secara fungsional salah satu tugas pokok DPRD Lumajang adalah berkewajiban menyerap, menghimpun, menampung, dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat, termasuk masyarakat sebagai pelaku hubungan industrial pada perusahaan di wilayah Kabupaten Lumajang yang dalam hal ini adalah PTP Nusantara XI-Unit Kerja PG Djatiroto. Sebagai wujud tanggungjawab, legislatif daerah berupaya mengakomodasikan kehendak aspirasi buruh dengan melakukan hearing di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto, termasuk dengan pihak pengusaha.

Atas dasar pemikiran, pertimbangan hukum serta aspirasi yang berkembang, guna menciptakan stabilitas dan produktifitas perusahaan di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto dalam kerangka Hubungan Industrial Pancasila sebagaimana diamanatkan dalam UU Ketenagakerjaan, maka Komisi D DPRD Lumajang memberikan Rekomendasi tertanggal 17 April 2006 untuk ditindaklanjuti kepada buruh / pekerja melalui Serikat Buruh / Serikat Pekerja maupun kepada Pengusaha (Direksi PTP Nusantara XI) yang dalam hal ini diwakili oleh administratur PTP Nusantara XI-PG Djatiroto, sebagai berikut:

1. Perselisihan hubungan industrial merupakan keadaan yang potensial terjadi termasuk di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto. Atas dasar kenyataan demikian masing-masing pihak baik buruh / pekerja atau Serikat Buruh / Serikat Pekerja (SP BUN, SPSI, SARBUMUSI dan SBI) maupun Pengusaha harus tetap berpikir dan bertindak secara normatif dengan tetap menjunjung etika hubungan industrial sekaligus menghindari sifat arogansi, anarki, mengikis pola interaksi feodalis, kesewenang-wenangan, dan sikap tidak terpuji.
2. Serikat Pekerja (SP)/Serikat Buruh (SB) merupakan organisasi yang secara normatif memiliki landasan hukum dan bersifat formal. Dalam kerangka Hubungan Industrial, keberadaan SP/SB tersebut adalah mitra dan sejajar dengan pengusaha. Karenanya, pengusaha harus akomodatif dan tidak diskriminatif terhadap mereka baik secara kelembagaan maupun individu.
3. Serikat Pekerja / Serikat Buruh yang secara fungsional memiliki hak dan kewajiban terhadap upaya memperjuangkan kepentingan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya, di sisi lain juga berkewajiban untuk menanamkan nilai-nilai hubungan industrial, sosialisasi terhadap ketentuan normatif, serta menjadi motor penggerak untuk taat dan patuh terhadap ketentuan / aturan perusahaan termasuk kedisiplinan menjalankan tugas pokok dan fungsi pekerja / buruh.
4. Buruh/pekerja PKWT secara normatif termasuk kategori buruh/pekerja tidak tetap. Namun khusus di perusahaan gula, karena proses produksi yang terikat dengan kondisi tanam maka konsekuensi hukum atas status PKWT tidak serta merta bisa diimplementasikan. Karena kekhususan dimaksud, dibutuhkan peraturan organik guna memberikan kepastian hukum terhadap buruh/pekerja PKWT di perusahaan gula. Hingga kini peraturan yang melandasi kekhususan dimaksud belum ada. Dalam tataran demikian, merupakan hal mendesak agar buruh/pekerja maupun pengusaha dalam lembaga bipartite menyampaikan aspirasinya secara hirarki kepada institusi pemerintahan yang memiliki kompetensi di bidang tersebut.

...ta merta
...na alasan
...n realitas
...demikian
...h/pekerja
...atan yang
...substantif
...ketentuan
...i menjadi
...kan sesuai
...tanggung-
...ial dalam
...k Forum
...unit kerja
...na Serikat
...memiliki
...aan patut
...jaksanaan
...integritas
...enting dan
...s di PTP
...sifatnya
...kerja patut
...terjadinya
...menghambat
...rapkannya
...Hubungan
...an tenaga
...a Hukum



yelesaian

saian di

diri baik

sebagai

ubungan

a pelaku

ihak tetap

yelesaikan

auh lebih

monis dan



BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian di atas penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sekaligus saran rekomendasi sebagai berikut:

4.1 Kesimpulan

1. PKWT bagi Pekerja DMG di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto secara hukum tidak sepenuhnya sesuai dengan UU Ketenagakerjaan dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep.100/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Terutama yang berkaitan dengan proses pembuatan PKWT itu yang dalam kenyataannya tidak melibatkan secara aktif pihak pekerja. Dengan demikian PKWT itu tidak lagi merepresentasikan sebuah hasil konsensus atau kesepakatan sebagai dasar suatu perjanjian seperti diamanatkan dalam KUH Perdata. Disamping itu jenis pekerjaan sebagai objek PKWT tidak memenuhi syarat yang telah dicanangkan dalam UU Ketenagakerjaan dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep.100/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Terutama persyaratan mengenai batas waktu dan jenis pekerjaan yang menjadi Objek PKWT.
2. Masalah hak pekerja PKWT-DMG oleh pengusaha relatif dipenuhi sesuai yang diperjanjikan. Namun demikian kesejahteraan lainnya dalam bentuk Uang Jasa Produksi dan THR hingga kini belum diakomodasikan secara tertulis dalam PKWT. Kenyataan demikian merupakan wujud diskriminasi terhadap pekerja sekaligus wujud inkonsistensi terhadap nilai-nilai Hubungan Industrial Pancasila yang secara fungsional turut berperan dalam proses penciptaan nilai tambah hasil produktifitas perusahaan yakni PTP Nusantara XI-PG Djatiroto.
3. Persoalan hukum yang menyertai PKWT-DMG di PTP Nusantara XI-PG Djatiroto adalah potensi hukum alih status dari PKWT menjadi PKWTT karena persyaratan normatif sebagaimana dicanangkan UU Ketenagakerjaan dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. Kep.100/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak terpenuhi. Sementara secara kenyataan kalau hal tersebut direalisasikan maka dengan jumlah pekerja PKWT yang tidak sedikit tentu saja sangat membebani

pengusaha, bahkan perusahaan potensial terancam gulung tikar karena dewasa ini PTP Nusantara XI-PG Djatiroto masih dibebani tanggungjawab untuk mendongkrak unit kerja lainnya dalam naungan manajemen PTP Nusantara XI (Persero).

4.2 Saran

Dari kesimpulan di atas, berikut saran rekomendasi yang dapat penulis sampaikan:

1. dalam rangka menciptakan kepastian hukum sekaligus untuk mengakomodasikan hak dan kewajiban pekerja dalam PKWT, proses prosedur pembuatan PKWT hendaknya melibatkan secara aktif pekerja dalam bentuk perwakilan Serikat Pekerja atau Serikat Buruh. Alternatif lain, paling tidak memberikan waktu sedemikian cukup agar pekerja PKWT-DMG dapat memahami hak dan kewajibannya atas perjanjian yang akan dibuat. Hal ini perlu dilakukan disamping pertimbangan hukum juga secara fungsional dapat mencegah terjadinya perselisihan hubungan industrial.
2. terutama bagi pekerja PKWT-DMG, mengingat hingga kini terdapat komponen hak yang belum diberikan oleh pengusaha, akan lebih efektif dan strategis kalau upaya untuk mewujudkan hak-hak tersebut melalui media Serikat Buruh / Serikat pekerja yang ada, disamping dibutuhkan kemauan baik pihak pengusaha untuk melakukan kompromi merealisasikannya.
3. terhadap persoalan alih status dari PKWT menjadi PKWTT meskipun secara hukum hal tersebut memungkinkan namun dibutuhkan kearifan pekerja PKWT-DMG untuk memahami kondisi dan kemampuan manajemen perusahaan yang kini masih terbebani untuk menanggung beban unit kerja lainnya di lingkungan PTP Nusantara XI (Persero).

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Asikin, Zainal, 1993, *Dasar-Dasar Hukum Perburuhan*, Jakarta, PT Raja Grafindo Persada
- Kosidin, Koko, 1999, *Perjanjian Kerja – Perjanjian perburuhan dan Peraturan Perusahaan*, Bandung, CV Mandar Maju
- Manulang, H. Sendjun. 1995. *Pokok-Pokok Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia*. Jakarta, Cetakan II, PT Rineka Cipta
- Singarimbun, M, dan S, Efendi, 1984, *Metode Penelitian Survey*, LP3ES, Jakarta,
- Shamad, Yunus, 1995, *Aneka Perjanjian*, Bandung, Cet X. PT. Citra Aditya Bhakti.
- Soekanto, Soerjono, 1985, *Pengantar Penulisan Hukum*, Jakarta, Universitas Indonesia Pers
- Soemitro, Ronny H, 1990, *Metode Penelitian Hukum Jurimetri*, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Soepomo, Iman, 1987, *Hukum Perburuhan-Bidang Hubungan Kerja*, Jakarta, Cet VI. Penerbit Djambatan
- Subekti, 1995, *Perjanjian Kerja*, Jakarta, Gramedia
- Sudjana, Egi, 2000, *Bayarlah Upah sebelum Keringatnya Menegring*, Yogyakarta, PPMI,

Perundang-Undangan :

- Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Prof. R. Subekti, S.H dan R Tjitro Sudibio)
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4279)
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4356.
- Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep.100/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.

Lampiran I
Perjanjian Kerja Bersama (PKB) PTP Nusanantara XI-PG Djatiroto Periode 2006 – 2007



PERIODE 2006 - 2007



DAFTAR ISI

MUKADIMAH		1
BAB I	ISTILAH-ISTILAH	1
	Pasal 1 : Pengertian	2-4
BAB II	PIHAK-PIHAK YANG MENDAKAN PKB	5
	Pasal 2 : Identitas Pihak	5
BAB III	UMUM	6
	Pasal 3 : Ruang Lingkup PKB	6
	Pasal 4 : Kewajiban Bagi Pihak-Pihak yang Mengadakan PKB	6
	Pasal 5 : Pengakuan Pengusaha terhadap Serikat Pekerja/ Serikat Buruh	6
	Pasal 6 : Pengakuan Organisasi yang mendakan PKB	7
	Pasal 7 : Fasilitas untuk Serikat Pekerja	7
	Pasal 8 : Dispensasi Pimpinan Serikat Pekerja PTPN XI	7-8
	Pasal 9 : Perundingan Antara PTPN XI (Persero) dan SP-BUN PTPN XI	8
BAB IV	HUBUNGAN KERJA	9
	Pasal 10 : Kewenangan	9
	Pasal 11 : Penerimaan	9
	Pasal 12 : Pengangkatan	9
	Pasal 13 : Golongan dan Jenjang Kepangkatan	9-10
	Pasal 14 : Jenjang Jabatan	10
	Pasal 15 : Jenjang Karir, Kenaikan Golongan / Jabatan (Promosi) dan Kenaikan Golongan / Jabatan	10-16
	Pasal 16 : Penurunan Jabatan (Demosi)	12-13
	Pasal 17 : Mutasi	13
BAB V	HARI KERJA DAN JAM KERJA	14
	Pasal 18 : Hari Kerja Resmi	14
	Pasal 19 : Jam Kerja Resmi	14
	Pasal 20 : Kerja Lembur	14-15
BAB VI	PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA	16
	Pasal 21 : Hari Libur / Istirahat Mingguan	16
	Pasal 22 : Hari Libur Resmi	16
	Pasal 23 : Cuti Tahunan	16-17
	Pasal 24 : Cuti Panjang	17-18
	Pasal 25 : Cuti Melahirkan	18
	Pasal 26 : Cuti Haid	18
	Pasal 27 : Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan Menerima	19



BAB VII	GOLONGAN, PENGGAJIAN, TUNJANGAN DAN SANTUNAN	19
	Pasal 28 : Gaji	20
	Pasal 28 : Cuti Diluar Tanggungan Perusahaan	20
	BAB VIII	
	PERAWATAN KESEHATAN DAN PENGOBATAN	31
	Pasal 41 : Ketentuan Umum	31
	Pasal 42 : Penggantian Biaya Kaca Mata	31
	Pasal 43 : Biaya Perawatan dan Pengobatan lainnya	31
	Pasal 44 : Perawatan Kesehatan dan Pengobatan Yang Tidak Memperoleh Penggantian Biaya dari Perusahaan	33
	BAB IX	
	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)	34
	Pasal 45 : Perlietgkapan Keselamatan Kerja	34
	Pasal 46 : Pencegahan dan Keselamatan Kerja	34
	Pasal 47 : Makanan Tambahan (Extra Voeding)	34
	Pasal 48 : Premi Kerja Berat dan Berbahaya	35
	BAB X	
	JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN TENAGA KERJA	36
	Pasal 49 : Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)	36
	Pasal 50 : Bantuan Kematian	36-37
	Pasal 51 : Pembinaan Rohani dan Jasmani	37
	Pasal 52 : Koperasi, Yayasan Karyawan dan Kesempatan - Membeli Gula	37
	Pasal 53 : Keluarga Berencana	37
	Pasal 54 : Tunjangan Hari Raya Keagamaan	38
	Pasal 55 : Penghargaan Masa Kerja 20, 25, 30 & 25 Tahun	38-39
	Pasal 56 : Santunan Hari Tua	39
	Pasal 57 : Program Pensiun	39
	BAB XI	
	PEMBINAAN KEAHLIAN DAN KETRAMPILAN	40
	Pasal 58 : Pendidikan dan Pelatihan	40
	BAB XII	
	TATA TERTIB KERJA DAN DISIPLIN KERJA	41
	Pasal 60 : Tata Tertib dan Disiplin Kerja	41-43
	Pasal 61 : Hukuman Disiplin / Sangsi	43-48
	BAB XIII	
	PENYELESAIAN KELUH KESAH	49
	Pasal 62 : Tata Cara Penyelesaian Keluhan dan Pengaduan Karyawan	49
	BAB XIV	
	PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA / PEMBERHENTIAN	50
	Pasal 63 : Jenis Pemberhentian	50-52
	Pasal 64 : Ketentuan Pensiun	52
	Pasal 65 : Masa Bebas Tugas	52-53
	Pasal 66 : Pesangan dan Santunan Bagi Karyawan Tetap Yang tidak Berhak Pensiun	53
	Pasal 67 : Sumbangan Masa Peralihan	53
	BAB XV	
	MASA BERLAKUNYA PKB	54
	Pasal 68 : Masa Berlaku dan Perpanjangan PKB	54
	BAB XVI	
	KETENTUAN LAIN-LAIN	55
	Pasal 69 : Tambahan PKB	55
	BAB XVII	
	KETENTUAN PENUTUP	56
	Pasal 70 : Tempat dan Tanggal Penandatanganan PKB	56
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	
	Lampiran I : Jenjag Golongan Karyawan	57
	Lampiran II : Tabel Gaji Pokok Karyawan Tetap & Musiman Giling (ex. Kampanye)	58
	Lampiran III : Tunjangan Khusus/Struktural Karyawan Tetap & Musiman Giling (ex. Kampanye)	59
	Lampiran IV : Tabel Tunjangan Sosial	60-61
	Lampiran V : PKB Periode 2006-2007 Karyawan Musiman Giling (ex. Kampanye)	62-73
	Lampiran VI : Hubungan dan Syarat-Syarat Kerja Karyawan yang dipekerjakan berdasarkan Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu Tim Perumus dan Perunding PKB antara Direksi PTPN XI (Persero) dengan SP-BUN PTPN XI	74-77
	PENJELASAN PASAL-PASAL	78-82
		83-89

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa,

Bahwa demi kelangsungan hidup dan pengembangan Perusahaan perlu adanya jaminan kelancaran hubungan kerja yang harmonis antara Pengusaha dan Karyawan atas dasar Hubungan Industrial yang serasi, aman, mantap dan dinamis sesuai Pancasila dan UUD 1945.

Untuk mewujudkan maksud tersebut, Pengusaha dalam hal ini Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) bersama dengan Karyawan yang diwakili oleh Serikat Pekerja Perkebunan PT Perkebunan Nusantara XI (Persero), perlu membuat Perjanjian Kerja Bersama yang mengatur hak dan kewajiban Pengusaha terhadap karyawannya dan karyawan terhadap Pengusaha, dengan mengacu pada PKB induk antara BMD PT Perkebunan Nusantara dan FSP-BUN PT Perkebunan Nusantara I s/d XIV periode 2006-2007.

Mengingat jika Perjanjian Kerja Bersama ini adalah memberi jaminan bagi kelangsungan hidup dan pengembangan Perusahaan, maka tidak tertutup kemungkinan jalan musyawarah ditempuh guna mengantisipasi perkembangan atau perubahan perekonomian mendatang.

Selanjutnya Pengusaha dan Serikat Pekerja di PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan terlaksananya semua materi yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Bersama ini di PT Perkebunan Nusantara XI (Persero).

Semoga Perjanjian Kerja Bersama ini mendapatkan ridho dari Tuhan Yang Maha Esa.
Amin ...

Pasal 1

Pengertian

Dalam Perjanjian Kerja Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. **PKB** : Perjanjian Kerja Bersama yang diadakan secara muafakat dalam permusyawaratan oleh dan antara Pengusaha dengan Serikat Pekerja untuk mengatur, melindungi hak dan kewajiban kedua belah pihak.
2. **Perusahaan** : PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Harun Kamil, SH di Jakarta nomor 44, pada tanggal 11 Maret 1996 yang disahkan oleh Menteri Kehakiman RI nomor : C2-8339 HT.01.01. tahun 1996 tanggal 8 Agustus 1996 dan perubahan Anggaran Dasar berdasarkan Akta Notaris Sri Rahayu H. Prasetyo, SH nomor : 02 tanggal 2 Oktober 2002 yang disahkan oleh Menteri Kehakiman RI nomor : C21048 HT.01.04 tahun 2002 tanggal 29 Oktober 2002, berkedudukan hukum di Jalan Merak 1 Surabaya, termasuk seluruh Unit Usaha dan Kantor Direksi yang berada dalam pengelolaannya.
3. **Pengusaha** : Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) yang berkedudukan hukum di Jalan Merak 1 Surabaya.
4. **Jabatan Puncak** : Jabatan satu tingkat di bawah Direksi yaitu Administrasi Pabrik Gula, Kepala Pabrik Karung, Kepala Rumah Sakit Kepala PASA, dan Kepala Bidang/Kepala SPI, Staf Ahli dan Kantor Direksi.
5. **Kantor Direksi** : Tempat kedudukan Pengusaha untuk mengatur dan mengendalikan operasional di lingkungan PT Perkebunan Nusantara XI (Persero).
6. **Unit Usaha** : Semua unit usaha dibawah pengelolaan PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) yang terdiri dari Pabrik Gula, Pabrik Karung, Pabrik Alkohol & Spiritus serta Rumah Sakit.
7. **Unit Kerja** : Semua unit usaha di bawah pengelolaan PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) yang terdiri dari Pabrik Gula, Pabrik Karung, Pabrik Alkohol & Spiritus serta Rumah Sakit, termasuk Kantor Direksi.

- Merupakan organisasi karyawan yang ada di Kantor Direksi dan Unit Usaha PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) yang dibentuk dari, oleh dan untuk kepentingan karyawan yang diakui oleh pengusaha terdiri dari : Serikat Pekerja Perkebunan (SP BUN) PTPN XI, Serikat Buruh Muslimin Indonesia (Sarbumus), Serikat Pekerja Pertanian Perkebunan - Federasi Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPPF-FSPSI), Kesatuan Buruh Kebangkitan Indonesia (KBKI) dan Serikat Buruh Independen (SBI) PTPN XI.
- 9. SP-BUN PTPN XI** : Serikat Pekerja di lingkup PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) sesuai Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor : Kep-201/MEN/1999, tanggal 30 September 1999 berkeputusan hukum di Jalan Merak 1 Surabaya, yang berhak mewakili karyawan berdasarkan Undang-Undang RI No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 120 ayat (1).
- 10. Pimpinan SP-BUN PTPN XI** : Pimpinan SP-BUN PTPN XI Tingkat Pusat yang dipilih oleh wakil-wakil Serikat Pekerja Perkebunan dari seluruh Unit Kerja PT Perkebunan Nusantara XI (Persero).
- 11. Pekerjaan** : Kegiatan yang dilakukan oleh karyawan dalam hubungan kerja dengan mendapat gaji.
- 12. Karyawan** : Semua pekerja yang bekerja pada PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) yang berstatus karyawan Tetap dan Tidak Tetap dengan memperoleh gaji.
- 13. Status Karyawan** :
 - a. **Karyawan Tetap** adalah Karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan Perusahaan untuk jangka waktu tertentu sesuai Pasal 1603/KUH Perdata, dan pada saat dimulainya hubungan kerja didahului dengan masa percobaan maksimal 3 (tiga) bulan sesuai Undang-Undang yang berlaku.
 - b. **Karyawan Tidak Tetap** adalah Karyawan yang mempunyai hubungan kerja dengan Perusahaan untuk jangka waktu tertentu dan pada saat dimulainya hubungan kerja tidak didahului dengan masa percobaan sesuai Undang-Undang yang berlaku.
- 14. Bath** : Isteri/suami serta anak karyawan yang sah.
- 15. Isteri/Suami** : Seorang isteri atau suami karyawan yang sah dibuktikan surat nikah dari instansi yang berwenang dan telah terdaftar pada Perusahaan.

- 16. Anak** :
 - a. Anak kandung /Anak tiri ;
 - b. Anak angkat yang sah menurut hukum yang dibuktikan dengan Keputusan Pengadilan Negeri;
 - c. butir a dan b diatas belum pernah menikah, belum berusia 25 tahun, belum berpeghasilan tetap dan masih menjadi tanggungan penuh dari karyawan (paling banyak tiga anak), serta telah terdaftar pada Perusahaan ;
 - d. Posisi anak kandung pertama, kedua dan seterusnya dapat digantikan anak kandung keempat dan seterusnya namun tidak dapat digantikan dengan anak angkat.
- 17. Ahli Waris** :
 - Isteri/Suami dan anak-anak karyawan, atau keluarga/orang yang ditunjuk, yang sah menurut hukum, dan mempunyai hak untuk mengurus/menerima hal-hal yang berkaitan dengan kematian karyawan.
- 18. Gaji** :
 - Gaji terdiri dari :
 - a. Gaji Pokok
 - b. Tunjangan Tetap
- 19. Gaji Pokok** : Adalah imbalan dasar yang dibayarkan kepada pekerja menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan, tidak termasuk :
 - a. Tunjangan Tetap
 - b. Tunjangan Tidak Tetap
- 20. Tunjangan Tetap** : Adalah Tunjangan Khusus / Struktural
- 21. Tunjangan Tidak Tetap** : Sejumlah uang yang disepakati diterima oleh karyawan sebagai tambahan penerimaan bagi karyawan selain Tunjangan Tetap.
- 22. Santunan Sosial** : Adalah bantuan Perusahaan yang disepakati diterima oleh karyawan untuk meningkatkan kesejahteraan atau meningkatkan kemampuan karyawan.
- 23. Masa Kerja** : Lamanya jangka waktu yang dihitung sejak pekerja diangkat menjadi karyawan tetap termasuk masa percobaan dan mempunyai hubungan kerja dengan Perusahaan.
- 24. PHK** : Adalah Pengakhiran Hubungan Kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara karyawan dengan Perusahaan.

PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PKB

Pasal 2

Identitas Pihak

Perjanjian Kerja Bersama ini diadakan oleh dan antara :

Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero), yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 248/KMK.05/2001 tanggal 30 April 2001, berkedudukan di Jalan Merak nomor 1 Surabaya, diwakili oleh :

1. Ir. H. Basuki Adjibrata
2. H. R. Moeljadi, B.Sc
3. Drs. Soenarri Yono BS, Ak.
4. H. Widiatmo Soetedjo, Ah.T
5. Ir. Poerwanto

(Direktur Utama)
(Direktur Produksi)
(Direktur Keuangan)
(Direktur SDM & Umum)
(Direktur Pemasaran)

selanjutnya disebut **Pengusaha**

dengan

Pimpinan Pusat Serikat Pekerja Perkebunan PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) disingkat SP-BUN PTPN XI yang terdaftar di Departemen Tenaga Kerja Daerah Tingkat I Propinsi Jawa Timur Nomor : Kep-723/5/W.12/1998 tanggal 14 September 1998, berkedudukan di Jalan Merak nomor 1 Surabaya, diwakili oleh :

1. Bambang M. Darodjad
2. Ir. Beta Roosyanto Prakoeswa
3. Sunarto
4. Drs. Utomo Riadi
5. Titis Adji Wisanggeni, SE

(Ketua Umum)
(Ketua)
(Ketua)
(Sekretaris Umum)
(Bendahara)

selanjutnya disebut **SP-BUN PT Perkebunan Nusantara XI**.

Pasal 3

Ruang Lingkup PKB

1. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini berlaku untuk seluruh Unit Kerja PT Perkebunan Nusantara XI (Persero).
2. Kedua belah pihak telah saling memahami dan menyetujui bahwa PKB ini berlaku untuk semua karyawan Perusahaan.
3. Bagi karyawan yang diatur dalam hubungan kerja perorangan dalam bentuk perjanjian kerja perorangan tersendiri dengan syarat-syarat kerja khusus, meliputi karyawan kampanye, karyawan PKWT, hubungan dan syarat-syarat kerjanya diatur pada lampiran.

Pasal 4

Kewajiban Bagi Pihak-Pihak Yang Mengadakan PKB

1. Kedua belah pihak berkewajiban memberikan penjelasan kepada seluruh karyawan baik isi, makna, dan pengertian yang ada dalam PKB ini, ataupun yang berhubungan dengan pelaksanaannya.
2. Kedua belah pihak bertanggung jawab atas diberlakukannya dan ditaatinya semua ketentuan yang ada dalam PKB ini, ataupun yang berhubungan dengan pelaksanaannya.
3. Kedua belah pihak dapat saling mengingatkan jika salah satu pihak tidak melaksanakan isi PKB ini.

Pasal 5

Pengkakuan Pengusaha terhadap Serikat Pekerja/ Serikat Buruh

Pengusaha mengakui Serikat Pekerja/ Serikat Buruh terdiri dari :

1. Serikat Pekerja Perkebunan Nusantara XI (SP-BUN)
2. Serikat Pekerja Pertanian Perkebunan - Federasi Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (SPPP-FSPSI)
3. Serikat Buruh Muslimin Indonesia (SARBUMUSI)
4. Serikat Buruh Independen PTPN XI (SBI)
5. Kesatuan Buruh Kebangsaan Indonesia (KBKI)

Pengakuan Organisasi yang mengadakan PKB

1. Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) mengakui SP-BUN PTPN XI adalah Serikat Pekerja yang berhak mewakili karyawan di PT Perkebunan Nusantara XI (Persero).
2. SP-BUN PTPN XI mengakui bahwa Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) adalah Pengusaha di Perusahaan.
3. Kedua belah pihak saling menghormati dan tidak mencampuri urusan intern masing-masing pihak sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Kedua belah pihak sepakat untuk mematuhi perundang-undangan dan peraturan dibawahnya yang terkait dengan ketenagakerjaan.
5. Pengusaha dan Serikat Pekerja sepakat untuk membentuk tim evaluasi PTPN XI yang berkedudukan di Kantor Direksi dan memberdayakan Lembaga Kerja Sama Bipartit yang berfungsi sebagai Tim Kontrol terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Bersama ini.

Pasal 7

Fasilitas Untuk Serikat Pekerja

1. Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan / pengurus Serikat Pekerja/ Serikat Buruh dengan tujuan perbaikan tingkat kesejahteraan di lingkup PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) dengan persetujuan pengusaha, perusahaan memberikan fasilitas sesuai kemampuan perusahaan dan situasi/ kondisi di unit kerja berupa:
 - Pinjam pakai ruangan yang layak pakai sebagai kantor.
 - Pinjam pakai gedung pertemuan.Selama ada hubungan kepentingan untuk Perusahaan, Munas dan Raker.
2. Iuran anggota Serikat Pekerja/ Serikat Buruh dilaksanakan sesuai ketentuan pasal 3.4.5 Kep.187/MEN/X/2004

Pasal 8

Dispensasi Pimpinan/Pengurus Serikat Pekerja PTPN XI

Perusahaan dapat memberikan permintaan dispensasi kepada Pimpinan/Pengurus Serikat Pekerja untuk meninggalkan pekerjaan sesuai dengan keperluannya sbb :

1. Mengadakan konsultasi/ menghadiri rapat dengan Instansi lain atau melaksanakan tugasnya sesuai fungsinya dalam peringkat organisasi yang lebih tinggi.
2. Untuk mengikuti pelatihan, seminar, konferensi, kongres yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.
3. Melaksanakan rapat pertemuan dilingkungan unit kerja tersebut dalam kota / Kabupaten.
4. Memenuhi panggilan atau undangan yang sah dari pemerintah atau perusahaan dalam unit kerja tersebut.

i. Mengajukan permintaan/ pemberitahuan resmi secara tertulis kepada pengusaha sekurang-kurangnya 1 (satu) hari sebelumnya.

b. Dispensasi meninggalkan pekerjaan diberikan oleh Perusahaan sebanyak-banyaknya untuk 2 (dua) wakil Serikat Pekerja kecuali dalam hal-hal khusus yang mengharuskan untuk dihadiri lebih dari 2 (dua) orang.

c. Apabila dispensasi yang dimaksud melebihi jam kerja, pihak Perusahaan tidak wajib menanggung pembayaran lembur.

Pasal 9

Perundingan Antara PTPN XI (Persero) dan SP-BUN PTPN XI

1. PKB ini ditetapkan melalui perundingan dan musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah Pihak.
2. Selama perundingan dilakukan, masing-masing pihak berkewajiban untuk menjamin bahwa tidak ada tindakan yang bersifat penekanan atau paksaan kepada pihak lain untuk mencapai maksud dan tujuannya.
3. Perundingan dilaksanakan sesuai Pasal 116 s/d 135 Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003 Tentang Ketenaga Kerjaan dan Undang – Undang Nomor : 2 tahun 2004 Tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, dan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor : KEP-48/MEN/IV/2004, tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran PKB serta Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : PER.08/MEN/III/2006 tanggal 29 Maret 2006 tentang Perubahan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : KEP-48/MEN/IV/2004 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama.

HUBUNGAN KERJA

Pasal 10

Kewenangan

1. Serikat Pekerja mengakui bahwa penerimaan, pengangkatan, kenaikan golongan/pangkat/jabatan, penurunan golongan/pangkat/jabatan, perubahan status karyawan, pemindahan dan penempatan, pemutusan hubungan kerja/pensiun adalah wewenang Perusahaan.
2. Dalam pelaksanaan ayat 1 tersebut di atas, Serikat Pekerja dapat secara aktif memberikan pendapat/masukan kepada Perusahaan melalui Lembaga Kerja Sama (LKS) Bipartit.

Pasal 11

Penerimaan

1. Serikat Pekerja mengakui bahwa penerimaan karyawan baru adalah sepenuhnya wewenang Perusahaan, melalui ketentuan yang mengatur tata cara penerimaan karyawan baru.
2. Penerimaan karyawan didasarkan atas kebutuhan tenaga kerja sesuai perkembangan organisasi Perusahaan (Standard Formasi).
3. Penerimaan karyawan harus memenuhi prosedur dan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.

Pasal 12

Pengangkatan

1. Pengangkatan karyawan dilakukan oleh Perusahaan.
2. Ketentuan mengenai pengangkatan karyawan diatur dan ditetapkan sesuai peraturan yang berlaku di Perusahaan.
Setiap karyawan yang baru diterima, harus melalui :
 - a. Masa orientasi dan pelatihan maksimal 12 (dua belas) bulan, atau
 - b. Masa percobaan 3 (tiga) bulan.Masa percobaan dihitung sebagai masa kerja.

Pasal 13

Golongan dan Jenjang Kepangkatan

1. Jenjang Kepangkatan karyawan terdiri dari 6 (enam) strata.
Masing-masing strata terbagi dalam golongan dan pangkat sebagai berikut :
 - 2.1. Strata I
 - 1.1.2. Golongan IA berpangkat Pelaksana Pratama.
 - 2.1.2. Golongan IB berpangkat Pelaksana Muda.

2.2. Strata II

- 2.2.1. Golongan IC berpangkat Juru Pratama
- 2.2.2. Golongan ID berpangkat Juru Muda

2.3. Strata III

- 2.3.1. Golongan IIA berpangkat Penyelia Pratama
- 2.3.2. Golongan IIB berpangkat Penyelia Muda
- 2.3.3. Golongan IIC berpangkat Penyelia Madya
- 2.3.4. Golongan IID berpangkat Penyelia Utama

2.4. Strata IV

- 2.4.1. Golongan IIIA berpangkat Pengatur Pratama
- 2.4.2. Golongan IIIB berpangkat Pengatur Muda
- 2.4.3. Golongan IIIC berpangkat Pengatur Madya
- 2.4.4. Golongan IIID berpangkat Pengatur Utama

2.5. Strata V

- 2.5.1. Golongan IVA berpangkat Penata Madya
- 2.5.2. Golongan IVB berpangkat Penata Utama

2.6. Strata VI

- 2.6.1. Golongan IVC berpangkat Pembina Madya
- 2.6.2. Golongan IVD berpangkat Pembina Utama

3. Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian strata pangkat/golongan dan jabatan karyawan ditetapkan tersendiri oleh Perusahaan.

Pasal 14

Jenjang Jabatan

1. Penetapan struktur organisasi dan jenjang jabatan mengacu kepada Anggaran Dasar Perusahaan.
2. Syarat-syarat jabatan ditetapkan oleh Perusahaan dan dinyatakan secara tertulis untuk kepentingan pembinaan karir karyawan.
3. Penetapan Pejabat dilakukan oleh Perusahaan dan mengikuti peraturan yang berlaku.

Pasal 15

Jenjang Karir, Kenaikan Golongan/Jabatan (Promosi) dan Kenaikan Gaji Pokok Berkala

1. Jenjang Karir
 - a. Setiap karyawan diberikan kesempatan yang sama untuk meraih jenjang karir yang setinggi-tingginya dalam Perusahaan.
 - b. Pengaturan mengenai jenjang karir karyawan diatur dan ditetapkan tersendiri oleh Perusahaan.

2. Kenaikan Golongan/Jabatan (Promosi)

- Setiap karyawan diberikan kesempatan yang sama untuk mengembangkan karirnya guna memperoleh kenaikan golongan dan jabatan di Perusahaan.
- Karyawan dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan/keudukan yang lebih tinggi dari jabatan/keudukan semula, setelah mempertimbangkan prestasi dan potensi dari karyawan yang bersangkutan serta tersedia formasi dalam struktur Organisasi Perusahaan.
- Pelaksanaan promosi jabatan tersebut ayat (2) dilakukan dengan Surat Keputusan Perusahaan.
- Bagi karyawan yang memperoleh kenaikan jabatan, maka kepadanya diberikan penyesuaian golongan gaji serta fasilitas sesuai dengan jabatan yang dipangkungnya menurut ketentuan Perusahaan.
- Karyawan yang menduduki jabatan tertentu yang lebih tinggi, maka hak-haknya disesuaikan dengan jabatan yang dipangkungnya sesuai ketentuan Perusahaan.
- Karyawan dimaksud dalam Pasal 15 ayat 2 butir e, jika selama 2 (dua) tahun prestasinya baik, maka golongannya dapat disesuaikan pada jabatan yang dipangkungnya. Sedangkan apabila prestasinya tidak baik maka jabatan karyawan tersebut dikembalikan pada posisi semula atau yang setingkat.
- Kenaikan setiap strata dilaksanakan dengan seleksi.

3. Kenaikan Gaji Pokok Berkala

- Kenaikan Gaji Pokok Berkala diberikan secara berkala setiap tahun tanpa didahului pengusulan, kecuali bagi yang ditunda Kenaikan Gaji Pokok Berkalanya.
- Bagi yang menunjukkan prestasi, kecakapan, disiplin kerja, sangat baik dan telah memberikan kontribusi yang cukup tinggi berdasarkan penilaian konduite untuk masa satu tahun penuh sehingga patut menjadi teladan terhadap rekan-rekan sekerjanya, dapat diberikan Kenaikan Gaji Pokok Berkala Istimewa sebanyak 2 (dua) kali skala gaji pokok.
- Kenaikan Gaji Pokok Berkala Istimewa hanya dapat diberikan sekali dalam setiap jenjang golongan.

4. Kenaikan Golongan/Pangkat/Jabatan

a. Kenaikan Golongan/Pangkat/Jabatan Normal

Adalah kenaikan golongan/pangkat/jabatan yang diberikan setingkat lebih tinggi dengan persyaratan :

- Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam golongan yang dipangkungnya.
- Telah menunjukkan kecakapan, sikap, perilaku, prestasi kerja dan kemampuan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi yang dinyatakan dengan konduite pada tahun terakhir : BAIK.
- Masih tersedia formasi golongan/pangkat/jabatan di atasnya.

b. Kenaikan Golongan/Pangkat/Jabatan Istimewa

Kenaikan golongan / pangkat / jabatan Istimewa diberikan setingkat lebih tinggi apabila :

- Menunjukkan prestasi kerja luar biasa dan konduite baik secara terus-menerus selama 2 (dua) tahun terakhir, sehingga yang bersangkutan nyata-nyata menjadi **TELADAN** bagi lingkungannya yang harus dinyatakan dengan Surat Keputusan Perusahaan.
- Masih tersedia formasi untuk jabatan di atasnya.

c. Kenaikan Golongan Pilihan

Kenaikan Golongan Pilihan diberikan apabila golongan yang dipangku pada saat menduduki suatu jabatan belum memenuhi syarat golongan sesuai strata jabatan yang dipangkunya, dengan syarat Masa Kerja Golongan (MKG) dalam golongan yang dipangkunya minimal 1 (satu) tahun dengan prestasi sangat baik.

d. Kenaikan Golongan Pengabdian

Adalah kenaikan golongan yang dapat diberikan kepada karyawan yang telah mencapai batas usia pensiun dan akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.

Kenaikan golongan pengabdian diberikan setingkat lebih tinggi dan saat pemberiannya 1 (satu) bulan sebelum memasuki masa bebas tugas, dengan persyaratan sebagai berikut :

- Sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam golongan yang dipangkunya
- Penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai sangat baik selama 2 (dua) tahun terakhir.
- Masih tersedia jenjang golongan di atas golongan yang bersangkutan.

e. Kenaikan Golongan/Pangkat/Jabatan Anumerta

Adalah kenaikan Golongan/Pangkat/Jabatan yang dapat diberikan setingkat lebih tinggi kepada Karyawan yang tewas dalam melaksanakan tugasnya, dengan disertai pemberian gaji dan santunan lain oleh Perusahaan, dengan persyaratan pada tahun tersebut karyawan belum pernah mendapat Peringatan.

- Saat Kenaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Golongan/Pangkat/Jabatan diberikan setiap tanggal 1 Januari, kecuali untuk Kenaikan Golongan/Jabatan Pengabdian dan Anumerta
- Dalam rangka kaderisasi dimungkinkan bagi karyawan yang berprestasi untuk mendapat penilaian khusus dalam 1 (satu) tahun masa kerja lebih dari 1 (satu) kali.

Pasal 16

Penurunan Jabatan (Demosi)

- Pengusaha dapat menurunkan atau mencabut jabatan yang disandang karyawan yang bersangkutan, ke posisi/keudukan yang lebih rendah bila karyawan pemangku jabatan tersebut sudah tidak sesuai / tidak memenuhi syarat/ tidak berprestasi lagi untuk menduduki posisi jabatan tersebut atas dasar evaluasi dari atasan.

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 18Hari Kerja Resmi

Hari kerja dalam 1 (satu) minggu adalah 5 (lima) hari atau 6 (enam) hari sesuai Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003.

Pasal 19Jam Kerja Resmi

1. Jam kerja 1 (satu) hari bagi yang melaksanakan ketentuan hari kerja 5 (lima) hari dalam seminggu adalah 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu.
2. Jam kerja 1 (satu) hari bagi yang melaksanakan ketentuan hari kerja 6 (enam) hari dalam seminggu adalah 7 (tujuh) jam dan maksimum 40 (empat puluh) jam seminggu.
3. Untuk semua Unit Usaha dan Kantor Direksi yang apabila karyawan melaksanakan jam kerja secara shift maka perhitungan jam kerja dihitung sama untuk shift pagi, siang dan malam sebanyak 7 jam sehari dan 40 jam seminggu, sesuai Undang-Undang RI nomor 13 Tahun 2003.
4. Pelaksanaan jam masuk kerja, istirahat dan pulang kerja diatur oleh masing-masing Unit Kerja bersama Serikat Pekerja.

Pasal 20Kerja Lembur

1. Pada dasarnya kerja lembur dilakukan sesuai kepentingan Perusahaan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pekerjaan yang bersifat bergiliran/beregu, meliputi pula kewajiban kerja bila penggantian belum datang.
 - b. Adanya pekerjaan atau serangkaian pekerjaan yang harus segera diselesaikan, atau tidak dapat ditunda-tunda karena akan mengganggu jalannya produksi/rencana kegiatan produksi.
 - c. Adanya pekerjaan atau serangkaian pekerjaan yang harus diselesaikan karena alasan kesehatan, membahayakan kalau tidak segera diselesaikan atau demi keselamatan jiwa seseorang.
 - d. Adanya bencana alam atau keadaan force majeure lainnya.
2. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu sesuai Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003 Pasal 78, kecuali ayat 1. b. tersebut diatas.
3. Kerja lembur tersebut hanya dapat dibenarkan apabila dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) yang dibuat oleh atasan langsung yang berwenang atas nama Perusahaan.

Pasal 17M u l a s i

Karyawan tetap golongan 1A s/d IVD dapat dan bersedia dimutasikan/ dipindahkan dari satu Bagian ke Bagian lainnya dalam satu Unit Kerja, dari Unit Kerja ke Unit Kerja lainnya Perusahaan.
 Pemindahan karyawan dengan alasan-alasan perbedaan keyakinan agama, suku, politik atau karena asal-usul tidak diperkenankan.

3. Pelaksanaan penurunan/pencabutan jabatan tersebut ditetapkan dengan Surat Keputusan Perusahaan.

4. Yang dapat melaksanakan lembur adalah karyawan golongan IA s/d IID, kecuali karyawan yang menjalankan fungsi golongan IIIA dan diberikan Kompensasi Tugas.
5. Kepada karyawan golongan IIIA sampai dengan IVD diberikan Tunjangan Ekstra Giling atau Tunjangan Ekstra Tugas.
6. Perhitungan upah kerja lembur didasarkan kepada Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI No. Kep.102/MEN/VI/2004 tanggal 25 Juni 2004 tentang waktu kerja lembur dan upah kerja lembur.
Perhitungan Upah lembur dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari biasa :
 - 1) Untuk jam kerja lembur pertama harus dibayar upah sebesar 1 1/2 (satu setengah) kali upah sejam.
 - 2) Untuk setiap jam kerja lembur berikutnya harus dibayar upah sebesar 2 (dua) kali upah sejam.
 - b. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan atau hari Raya resmi :
 - 1) Untuk setiap jam dalam batas 7 (tujuh) jam, atau 5 (lima) jam bila mana Hari Raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu, harus dibayar upah sedikit-dikitnya 2 (dua) kali upah sejam.
 - 2) Untuk jam kerja pertama selebihnya 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila Hari Raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja, semuanya dibayar upah sebesar 3 (tiga) kali upah sejam.
 - 3) Untuk jam kerja kedua setelah 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila hari Raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu dan seterusnya, harus dibayar upah sebesar 4 (empat) kali upah sejam.

c. Untuk menghitung upah lembur sejam adalah = $1/173 \times (\text{gaji pokok} + \text{Tunjangan Khusus})$

BAB VI
PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA

Pasal 21
Hari Libur/Istirahat Mingguan

1. Setiap karyawan yang telah bekerja selama 1 (satu) minggu, berhak atas istirahat mingguan selama 1 (satu) hari atau 2 (dua) hari, pelaksanaannya diatur oleh Perusahaan, dengan pengertian bahwa istirahat mingguan tidak harus jatuh pada hari minggu.
2. Perusahaan dapat mempekerjakan karyawan pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan secara terus-menerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara karyawan dengan Perusahaan.

Pasal 22
Hari Libur Resmi

1. Setiap karyawan berhak atas libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah.
2. Dengan tidak mengurangi ketentuan Pasal 21 ayat 1 di atas, bagi karyawan Golongan IIIA sampai dengan IVD yang pada hari libur resmi/besar dalam musim giling terpaksa harus masuk bekerja, diberlakukan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari libur masuk bekerja, diganti dengan cuti secara fisik/cuti inhaaidagen.
 - b. Cuti inhaaidagen tersebut butir a dapat dinikmati setelah masa giling berakhir atau dapat dinikmati pada masa giling dengan mempertimbangkan kepentingan Perusahaan.
 - c. Cuti inhaaidagen harus habis dinikmati sebelum tiba masa giling yang berikutnya.

Pasal 23
Cuti Tahunan

1. Karyawan Tetap yang telah bekerja secara terus-menerus selama 1 (satu) tahun berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja.
2. Karyawan Tetap yang akan menikmati cuti tahunan, diwajibkan menyampaikan permohonan tertulis terlebih dahulu kepada Pengusaha selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan cuti.
3. Mengingat hak cuti tahunan harus dinikmati secara phisik, maka sedikitnya harus menikmati selama 6 (enam) hari terus-menerus, sedangkan sisanya diatur sesuai kebutuhan.
4. Karyawan Tetap yang mempunyai hak cuti tahunan, diberikan Tunjangan Cuti Tahunan yang besarnya 40% (*empat puluh persen*) dari gaji (gaji pokok + Pemberian Tunjangan Cuti Tahunan dibayarkan setelah hak cuti tahunan timbul dan dilaksanakan secara kolektif pada bulan Januari).

5. Bilamana hak cuti tahunan tidak dinikmati secara fisik sampai dengan timbulnya hak cuti tahun berikutnya, maka sisa hak cuti tahunan yang ada dinyatakan hapus/gugur, kecuali atas kehendak/kepentingan Perusahaan akan diperhitungkan pada cuti tahun berikutnya.
6. Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut di atas, dan mengingat kepentingan Perusahaan maka Pengusaha dapat mengatur, memberi kesempatan untuk menikmati cuti diluar masa giling, baik secara kolektif maupun perseorangan.
7. Bilamana hak cuti tahunan tidak dinikmati, tidak dapat diganti dengan uang.
8. Bagi karyawan yang meninggal dunia dan atau mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) atas permintaan sendiri, karena tidak cakap jasmani dan atau rohani dan atas Putusan Perusahaan dan masih mempunyai sisa cuti tahunan yang belum sempat dilaksanakannya, diberikan penggantian berupa uang dengan perhitungan nilai penggantian setiap hari sisa cutinya $1/25 \times \text{Gaji (Gaji Pokok + Tunjangan Khusus/Struktural)}$ terakhir.

Pasal 24

Cuti Panjang

1. Setiap karyawan Tetap yang telah bekerja secara terus-menerus selama 6 (enam) tahun terhitung sejak diberlakukannya KKB periode 2000-2001, berhak atas cuti panjang selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
2. Karyawan Tetap yang akan menikmati cuti panjang, diwajibkan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pengusaha selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan.
3. Mengingat cuti panjang harus dinikmati secara fisik, maka sekiranya harus dinikmati selama 10 (sepuluh) hari kerja terus-menerus, sedang sisanya diatur sesuai kebutuhan karyawan/Perusahaan.
4. Bilamana hak cuti panjang tidak dinikmati sebagian atau seluruhnya secara fisik dalam masa 6 (enam) tahun/sampai dengan timbulnya hak cuti panjang berikutnya, bukan karena kehendak/kepentingan perusahaan maka sisa cuti panjang yang bersangkutan dinyatakan gugur, kecuali atas kepentingan perusahaan akan diperhitungkan pada periode berikutnya.
5. Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut di atas, mengingat kepentingan Perusahaan dengan adanya musim giling, maka Pengusaha dapat mengatur pemberian kesempatan/penikmatan cuti di luar masa giling baik secara kolektif maupun perseorangan.
6. Pada tahun timbulnya hak cuti panjang, maka hak cuti tahunan karyawan menjadi gugur, kecuali bagi karyawan yang akan memasuki Masa Bebas Tugas yang mendapat cuti panjang berimbang maka cuti tahunan yang gugur dihitung berimbang.
7. Cuti panjang harus dinikmati secara fisik, tidak dapat diganti dengan uang.
8. Karyawan Tetap yang mempunyai hak cuti panjang, diberikan Tunjangan Cuti Panjang yang besarnya : 1 (satu) bulan Gaji (Gaji Pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).
9. Pemberian Tunjangan Cuti Panjang dibayarkan setelah hak cuti panjang timbul.

10. Selama menjalani cuti panjang, karyawan yang bersangkutan tetap menerima pendapatan penuh.
11. Sejak diberlakukannya KKB periode 2000-2001, bagi Karyawan Tetap yang akan menjalani Masa Bebas Tugas berhak cuti panjang berimbang.
12. Mengingat hak cuti panjang baru diperhitungkan mulai tahun 2000 (KKB 2000-2001) maka perlu dihindari pelaksanaan cuti panjang bersama yang dapat mengganggu proses produksi dengan menetapkan cuti panjang berimbang.
13. Pengaturan pelaksanaan cuti pisik dari cuti panjang berimbang yang belum dinikmati diatur oleh masing-masing pimpinan unit kerja.
14. Bagi karyawan yang meninggal dunia atau mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan yang bersangkutan masih mempunyai sisa cuti panjang yang belum sempat dilaksankan, diberikan penggantian berupa uang dengan perhitungan nilai penggantian setiap hari sisa cutinya $1/30 \times \text{(Gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural)}$.

Pasal 25

Cuti Melahirkan

1. Karyawan Tetap berhak atas cuti melahirkan selama 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan berdasarkan perkiraan hari lahir yang ditentukan oleh dokter Perusahaan atau yang ditunjuk.
2. Perpanjangan cuti melahirkan dapat dibenarkan hanya berdasarkan Surat Keterangan dokter Perusahaan yang ditunjuk Pengusaha karena alasan/keadaan yang dapat membahayakan kesehatan/keselamatan karyawan yang bersangkutan.
3. Selama cuti melahirkan, karyawan tetap yang bersangkutan menerima pendapatan penuh (diluar TEG/TET dan insentif kehadiran)
4. Pada tahun dimana karyawan tetap memperoleh cuti melahirkan, hak menikmati cuti tahunan secara fisik menjadi gugur.
5. Karyawan tetap yang mengalami keguguran bukan karena disengaja (Abortus provocatus) diberikan cuti sesuai dengan keterangan dokter Perusahaan atau yang ditunjuk.
6. Bagi karyawan tetap yang menyusui bayinya, diberikan kesempatan yang cukup dalam jam kerja, selama maksimal 2 (dua) jam.
Dispensasi waktu menyusui tersebut diberikan maksimal 6 (enam) bulan.

Cuti Haid

1. Karyawan wanita yang dalam masa haid merasa sakit dan memberitahukan dengan surat keterangan dokter perusahaan, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan hari kedua pada waktu haid.
2. Ijin tidak masuk bekerja karena adanya halangan tersebut wajib diberikan apabila diminta / diberitahukan oleh Karyawan wanita tersebut kepada atasan langsung, dengan tetap menerima pendapatan upah penuh.
3. Dalam hal ijin tidak masuk bekerja karena sakit akibat haid, tetapi tidak digunakan akhirnya oleh yang bersangkutan, maka segala resiko yang timbul karenanya, bukan menjadi tanggung jawab Perusahaan.

Pasal 27

Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan Menerima Gaji

1. Karyawan dapat diberikan ijin tidak masuk bekerja/meninggalkan pekerjaannya dan tetap menerima pendapatan penuh, dengan ketentuan:

Dengan surat pemberitahuan dari karyawan yang bersangkutan dan setelah memperoleh ijin dari Perusahaan untuk keperluan-keperluan:

 - a) Perkawinan karyawan sendiri, selama 3 (tiga) hari kerja.
 - b) Perkawinan: anak/anak tiri/anak angkat, selama 2 (dua) hari kerja.
 - c) Istri Karyawan yang melahirkan, selama 2 (dua) hari kerja.
 - d) Kegiatan ritual agama untuk anak (mengkhitankan dan sejenisnya), selama 2 (dua) hari kerja.
 - e) Wisuda Karyawan sendiri dan batuhnya selama 1 (satu) hari kerja.
 - f) Meninggalnya anak, istri/suami, orang tua, mertua dan Saudara kandung istri/suami atau orang lain yang tinggal serumah, selama 2 (dua) hari kerja.
 - g) Mengalami musibah (force majeure) yang menimbulkan kerusakan tempat tinggal, selama 2 (dua) hari kerja.
2. Ijin untuk melakukan ibadah Keagamaan diberikan kepada karyawan sesuai dengan agama yang dimutlakannya. Lamanya ijin yang diberikan disesuaikan dengan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan ibadah dimaksud sesuai keterangan dari Departemen Agama. Untuk pelaksanaan ibadah Keagamaan yang kedua dan seterusnya diberikan ijin dan diperhitungkan dengan hak cuti tahunan maupun panjang.
3. Untuk keperluan-keperluan pribadi lain yang dipandang layak dan dapat diterima/dimengerti Perusahaan, kepada karyawan yang bersangkutan dapat diberikan ijin tidak masuk bekerja dengan diperhitungkan hak cuti tahunan/ cuti panjang karyawan yang bersangkutan.

Cuti Diluar Tanggungan Perusahaan

- Karyawan yang telah memiliki masa kerja sedikitnya selama 5 (lima) tahun secara terus-menerus pada Perusahaan, karena sesuatu kepentingan pribadi dan atau keadaan tertentu yang mendesak yang dapat diterima oleh Perusahaan, dapat mengajukan ijin khusus untuk mengambil cuti di luar tanggungan Perusahaan dengan ketentuan :
1. Dapat diijinkan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun.
 2. Ijin hanya diberikan 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi Karyawan Perusahaan.
 3. Perusahaan berhak menolak atau tidak menyetujui permohonan cuti di luar tanggungan Perusahaan dari Karyawan apabila setelah melalui pertimbangan akan berakibat kepada terganggunya kelancaran operasional kepentingan Perusahaan.
 4. Masa selama menjalani cuti di luar tanggungan Perusahaan tidak dihitung sebagai masa kerja.
 5. Gaji Pokok, Tunjangan, Santunan Sosial, Jaminan Sosial, Bonus dan penerimaan-penerimaan lain yang sah tidak diberikan lagi oleh Perusahaan.
 6. Setelah selesai menjalani cuti di luar tanggungan Perusahaan, penempatannya kembali pada Perusahaan disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan Perusahaan.
 7. Apabila dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah menjalani Cuti di luar tanggungan Perusahaan, yang bersangkutan tidak melapor secara tertulis pada Perusahaan tanpa sesuatu alasan yang dapat diterima, maka Karyawan tersebut dianggap telah mengundurkan diri dari Perusahaan.

GOLONGAN, PENGGAJIAN, TUNJANGAN DAN SANTUNAN

Pasal 29

Golongan Gaji

1. Sistem penggajian karyawan dinyatakan dalam golongan.
2. Skala golongan tersebut ayat (1) di atas terdiri dari 16 (enam belas) jenjang golongan sebagaimana tercantum dalam lampiran I PKB ini.

Pasal 30

Penggajian

1. Kepada Karyawan diberikan Gaji Pokok menurut golongan sesuai dengan skala gaji pokok, sebagaimana tercantum dalam lampiran II PKB ini.
2. Besarnya Gaji Pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diatas sekurang-kurangnya 75% (*tujuh puluh lima persen*) dari Gaji (Gaji Pokok + Tunjangan Tetap).
3. Bila seorang karyawan Tetap dalam giling menjalankan tugas yang lebih tinggi (paling tinggi golongan IID) dari golongan gajinya semula, maka untuk dan selama masa giling tersebut, baginya berlaku hak sesuai dengan golongan yang lebih tinggi itu, meliputi :
 - a. Gaji
 - b. Upah lembur
 - c. Perawatan kesehatan
 - d. Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR-K) di Luar Masa Giling (LMG) diberikan secara proporsional.
 - e. Tunjangan Cuti Tahunan dan Bonus diberikan secara proporsional.
4. Ketentuan ayat (2) tersebut diatas tidak berlaku untuk pembayaran iuran Pensiun dan iuran asuransi.

Pasal 31

Tunjangan Khusus dan Struktural

1. Tunjangan Khusus diberikan kepada karyawan Tetap golongan IA sampai dengan golongan IID yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III PKB ini.
2. Tunjangan Struktural diberikan kepada karyawan Tetap golongan IIIA sampai dengan golongan IVD yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III PKB ini.
3. Karyawan yang karena tugas dan statusnya dalam Struktur Organisasi Perusahaan memegang suatu jabatan yang mempunyai kewajiban, tanggung jawab dan wewenang untuk membantu mengelola dan melaksanakan kebijakan Perusahaan, kepadanya diberikan Tunjangan Struktural yang besarnya ditetapkan dalam keputusan Direksi.

Pasal 32

Tunjangan Fungsional

1. Karyawan yang memangku Jabatan Puncak diberikan Tunjangan Fungsional yang besarnya ditetapkan oleh Direksi.
2. Tunjangan Fungsional dapat diberikan kepada karyawan dengan jabatan lain selain Jabatan Puncak dengan alasan tertentu atas keputusan Direksi.

Pasal 33

Tunjangan dan Santunan Sosial

Disamping gaji pokok dan tunjangan tersebut pada Pasal 29, 30, 31, dan 32, kepada Karyawan diberikan Tunjangan tidak tetap di luar komponen gaji yang meliputi :

1. **Tunjangan Sosial** yang besarnya tercantum dalam Lampiran IV PKB ini, terdiri dari :
 - a. Sewa Rumah
 - b. Listrik
 - c. Air
 - d. Bahan Bakar
2. **Santunan Sosial** yang besarnya ditetapkan oleh pengusaha, yang terdiri dari :
 - a. Pakaian Dinas.
 - b. Pemberian Gula Icip-icip.
 - c. Bantuan Biaya Pemondokan anak karyawan yang sekolah.
 - d. Insentif Kehadiran.

Pasal 34

Biaya Pelaksanaan Tugas

Karyawan yang melaksanakan tugas dinas Perusahaan memperoleh Biaya Pelaksanaan Tugas, sesuai dengan tugas dinasnya :

1. **Biaya Perjalanan Dinas**
 - 1.1. **Dalam Wilayah (Propinsi) yang meliputi :**
 - a. Biaya angkutan pergi dan pulang.
Dalam hal tidak disediakan kendaraan dinas, biaya angkutan darat diberikan sebesar tarif kendaraan umum sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Pengusaha.
 - b. Biaya lain berupa uang saku, uang penginapan, uang makan dan uang cucian, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pengusaha.
 - c. Bagi Unit Kerja yang mempunyai daerah perluasan kerja, Pengusaha dapat menetapkan ketentuan tarif biaya perjalanan (untuk ke daerah perluasan kerja), sepanjang tidak melebihi ketentuan Perusahaan.

oleh Unit Kerja asal sebesar 50%, sedangkan yang 50% sisanya dibebankan kepada Unit Kerja dimana karyawan yang bersangkutan dipindahkan.

b. Apabila pemindahan rumah terjadi dalam satu unit kerja atau antar unit kerja dalam satu wilayah kerja maka akan mendapatkan biaya pemindahan sebesar 50% dari biaya pindah **KECUALI** atas permintaan sendiri.

c. Apabila karyawan yang dipindahkan tidak ditampung di Mess Perusahaan, kepadanya diberikan biaya penginapan sebelum dan sesudah saat pindah, masing-masing selama 3 (tiga) hari dengan ketentuan bagi karyawan diberikan 100%, isteri 75% dan tiap anak 50% dari biaya penginapan ditambah uang makan dan uang cucian sesuai tarif BPD dalam wilayah atau BPD luar wilayah sesuai dengan tempat pindah yang bersangkutan.

d. Termasuk dalam komponen biaya pindah yang ditanggung oleh Perusahaan adalah:

1) Biaya pengepakan alat rumah tangga.

2) Biaya pengangkutan alat rumah tangga termasuk premi asuransi terhadap resiko kerusakan / kehilangan.

3) Bantuan biaya pindah anak sekolah dengan ketentuan :

- Paling banyak 3 (tiga) anak.

- Untuk tingkat SD s/d SLTA.

Kecuali pemindahan dalam satu emplasemen atau anak tersebut tidak pindah sekolah.

e. Besarnya biaya butir b dan c ditetapkan oleh Pengusaha.

5. Biaya Pendidikan

5.1. Pendidikan di dalam negeri.

Pembinaan keahlian dan kejuruan karyawan dilakukan dengan penugasan mengikuti pendidikan yang diselenggarakan ataupun dikordinir oleh Lembaga Pendidikan Perkebunan (LPP) maupun lembaga pendidikan lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Karyawan mengikuti pendidikan di LPP Yogyakarta atau Medan :

1) Disediakan fasilitas penginapan, transportasi, makan dan cucian.

2) Diberikan uang saku sesuai tarif BPD yang berlaku dan biaya untuk pembuatan makalah atas tugas LPP

3) Untuk hari Minggu/Raya diberikan uang transport lokal sebesar BPD yang berlaku.

4) Apabila pendidikan berlangsung 6 (enam) minggu berturut-turut atau lebih, diberikan biaya transport pergi pulang untuk mengunjungi keluarga 1 (satu) kali.

5) Apabila pendidikan berlangsung 4 (empat) minggu berturut-turut atau lebih, diberi lumpsum BPD luar wilayah untuk hari pertama dimulainya dan hari terakhir selesainya pendidikan.

b. Karyawan yang mengikuti pendidikan tanpa disediakan akomodasi, fasilitas makan dan cucian, maka kepada karyawan yang bersangkutan diberikan

a. Biaya angkutan pergi dan pulang.

Dalam hal tidak disediakan kendaraan dinas, biaya angkutan diberikan sebesar tarif kendaraan umum sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Pengusaha.

b. Biaya lain berupa uang saku, uang penginapan, uang makan dan uang cucian, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pengusaha.

2. Tunjangan Pengumandahan

Pengumandahan adalah suatu penugasan khusus kepada karyawan untuk selama jangka waktu tertentu secara terus-menerus ditugaskan di luar Unit Kerjanya, berhubungan tenaga maupun keahliannya diperlukan oleh Unit Kerja lain.

Tugas pengumandahan diberikan untuk jangka waktu sedikitnya 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

Besarnya tunjangan pengumandahan baik dilakukan dalam wilayah maupun di luar wilayah, adalah sebesar 100% x BPD dalam wilayah dengan ketentuan :

a. Apabila penugasan tersebut dilaksanakan di luar wilayah, untuk bulan pertama diberikan tunjangan sebesar 100% x BPD Luar Wilayah tanpa unsur tarif transport lokal, dan untuk bulan berikutnya sebesar 100% x BPD Dalam Wilayah ditambah biaya angkutan lokal di tempat tugas.

b. Apabila tinggal di mess Perusahaan, maka biaya makan, penginapan dan cucian menjadi tanggungan Perusahaan, dan kepadanya hanya diberikan uang saku dan fasilitas angkutan.

c. Biaya transport dari tempat asal ke tempat tugas ditanggung Perusahaan.

3. Tunjangan Pisah Keluarga

Pisah keluarga adalah pemindahan karyawan dari Unit Kerja asal ke Unit Kerja yang baru dan belum dapat diikuti oleh batihnya, karena perumahan dinas ditempat yang baru belum tersedia.

Besarnya Tunjangan Pisah Keluarga adalah 100% x tarif BPD dalam wilayah, dengan ketentuan

a. Diberikan untuk jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan, apabila dalam jangka waktu persyaratan seperti tersebut diatas belum dipenuhi masih ditanggung Perusahaan.

b. Apabila karyawan dimaksud ditampung di Mess Perusahaan, maka biaya makan, penginapan dan cucian, menjadi tanggungan Perusahaan dan kepadanya hanya diberikan uang saku menurut ketentuan golongan / jabatannya.

4. Biaya Pindah

Biaya pemindahan karyawan termasuk batihnya untuk kepentingan perusahaan, seluruhnya diurus dan ditanggung oleh Perusahaan, dengan ketentuan :

lumpsum BPD sesuai dengan ketentuan ditambah 1 (satu) hari sebelum dimulai dan 1 (satu) hari sesudah selesainya pendidikan.

c. Karyawan yang mengikuti pendidikan selama 12 (dua belas) bulan atau lebih, berlaku ketentuan sebagai berikut :

- 1) Tunjangan fungsional dan komunikasi tidak diberikan mulai bulan ke-7 (tujuh), dihitung sejak karyawan yang bersangkutan mengikuti pendidikan.
- 2) Cuti tahunan secara fisik tidak diberikan, akan tetapi tunjangan cuti tetap dibayarkan.
- 3) Masa selama pendidikan tidak dihitung sebagai masa kerja untuk memperoleh cuti panjang.
- d. Karyawan yang mengikuti pendidikan Politeknik Perkebunan di LPP :
 - 1) Menerima penghasilan penuh sebagai karyawan aktif, sebesar yang diterima setiap bulannya.
 - 2) Diberikan tunjangan pendidikan setiap bulan sebesar 30 (tiga puluh) hari x 50% tarif uang saku/harian BPD sesuai ketentuan.
 - 3) Diberikan biaya transport pergi pulang untuk mengunjungi keluarga sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun (termasuk di dalamnya biaya transport bila praktek kerja nyata dilaksanakan di tempat asal karyawan tersebut).
 - 4) Cuti tahunan secara fisik tidak diberikan, akan tetapi tunjangan cuti tahunan tetap dibayarkan.
 - 5) Masa selama mengikuti pendidikan tidak dihitung sebagai masa kerja untuk memperoleh cuti panjang

5.2. Pendidikan di luar negeri.

a. Pendidikan kurang dari 12 (dua belas) bulan :

Bila oleh penyelenggara pendidikan disediakan fasilitas penginapan, makan serta cucian, maka kepada karyawan yang ditugaskan mengikuti pendidikan tersebut diberikan uang saku dan transport yang besarnya ditentukan oleh Pengusaha dengan berpedoman ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Bila oleh penyelenggara pendidikan tidak disediakan fasilitas penginapan, makan dan cucian, maka kepada karyawan yang bersangkutan diberikan :

- 1) Lumpsum BPD luar negeri penuh untuk 20 (dua puluh) hari pertama, sedangkan untuk hari-hari selebihnya diberikan tunjangan atas dasar Monthly Allowance Degreees Program sesuai pedoman BAPENAS.
- 2) Lumpsum BPD luar negeri untuk 2 (dua) hari pertama dimulainya dan 2 (dua) hari setelah selesainya pendidikan.

b. Pendidikan 12 (dua belas) bulan atau lebih.

Kepada karyawan yang mengikuti pendidikan tersebut diberikan :

- 1) Monthly Allowance yang besarnya ditetapkan sesuai pedoman BAPENAS.

- 2) Lumpsum luar negeri untuk 2 (dua) hari pertama dimulainya dan 2 (dua) hari terakhir selesainya pendidikan serta 4 (empat) hari untuk mencari pondokan (jumlah delapan hari).
- 3) Uang buku yang besarnya setiap tahun ditetapkan oleh Pengusaha.
- 4) Biaya penelitian dan penulisan thesis (hanya untuk satu kali) yang besarnya ditetapkan oleh Pengusaha.
- 5) Biaya tiket pulang pergi untuk mengunjungi keluarganya sebanyak 1 (satu) kali selama masa pendidikan.

c. Selama mengikuti pendidikan di luar negeri :

- 1) Menerima penghasilan penuh dengan ketentuan tunjangan fungsional hanya diberikan sampai bulan ke 6 (enam).
- 2) Menerima tunjangan cuti tahunan tanpa menjalakan cuti secara fisik.
- 3) Masa dalam pendidikan dihitung sebagai masa kerja untuk memperoleh Cuti panjang.
- 4) Tidak diberikan Bonus.

d. Karyawan yang mengikuti pendidikan bukan atas penugasan perusahaan di dalam atau di Luar Negeri :

- 1) Dapat diijinkan untuk jangka waktu tertentu maksimal 3 (tiga) tahun.
- 2) Diperlakukan sebagai cuti di luar tanggungan perusahaan.
- 3) Masa selama mengikuti pendidikan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.
- 4) Segala biaya yang berhubungan dan timbul akibat mengikuti pendidikan tersebut, ditanggung sendiri oleh karyawan yang bersangkutan.
- 5) Gaji, tunjangan, santunan sosial, jaminan sosial dan bonus tidak diberikan lagi oleh perusahaan, kecuali rumah dinas.

e. Setelah selesai mengikuti pendidikan dimaksud, penempatan kembali yang bersangkutan di perusahaan disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan perusahaan.

6. Tunjangan Mewakili

- a. Kepada karyawan Tetap yang selama 1 (satu) bulan penuh mewakili pejabat puncak dan pejabat lainnya diberikan tunjangan mewakili secara penuh atau tambahan, sebesar selisih tunjangan fungsional dari yang diwakili.
- b. Dalam hal mewakili lebih dari 30 (tigapuluh) hari dan kelipatannya, maka sisa hari berikutnya diberikan secara proporsional.

Pasal 35

Bonus

Kepada karyawan Tetap diberikan Bonus yang dibiayakan dalam RKAP tahun berjalan yang besarnya ditetapkan dalam RUPS.

A. Jasa Kerja

Apabila realisasi laba perusahaan mencapai laba RKAP mendapat point 2. Sedangkan apabila tidak mencapai laba RKAP mendapat point 1.

B. Prestasi Kerja

B.1 HPP

Dihitung terhadap HPP rata-rata realisasi 3 tahun terakhir masing-masing unit kerja

PG, PK, PASA

- < 75 % mendapat point = 2
- 76 % - 175 % mendapat poin interpolasi.

Rumah Sakit : * realisasi pendapatan extern dengan % tertinggi terhadap rata-rata pendapatan extern 3 tahun terakhir mendapat point = 0,50 selanjutnya point interpolasi.

B.2 Kontribusi laba kinerja

Dihitung dari perbandingan perolehan laba masing-masing unit usaha :

- Ranking tertinggi perolehan laba mendapat point 1
- Ranking kedua perolehan laba mendapat poin 1,5
- Ranking ketiga % laba kinerja selanjutnya mendapat point interpolasi tertinggi = 1

B.3 Nilai Tambah

- Sama dengan % bunga bank (misal 13%) mendapat point 1
- > 13% - 50% mendapat point dengan interpolasi 2, maximum point = 2

Jumlah Bonus yang diterima pada karyawan berbanding secara proporsional antara hasil perhitungan dengan jumlah Bonus yang disetujui Rapat Umum Pemegang Saham.

2. Bonus dibayarkan secara berimbang kepada karyawan yang dalam tahun perhitungan Bonus belum/ tidak mempunyai masa kerja penuh satu tahun :

- Karyawan baru yang pada tahun perhitungan Bonus sudah berstatus karyawan Tetap.
- Karyawan Tetap yang pada tahun perhitungan Bonus telah diberhentikan dengan hormat
- Karyawan Tetap yang pernah dinon-aktifkan (diskorsing) kemudian telah diaktifkan kembali pada tahun pembayaran Bonus dengan pengertian bahwa masa non aktif tidak diperhitungkan dengan masa kerja untuk menghitung Bonus.
- Karyawan Tetap yang dipecat atau diberhentikan tidak dengan hormat sebelumnya saat pembayaran definitif Bonus tidak berhak menerima Bonus.

3. Pembayaran bonus dilaksanakan setelah RUPS, pelaksanaan pembayaran dapat diberikan sebagian berbentuk uang muka sebelum giling tahun berikutnya

1. Pajak Penghasilan (PPh) atas setiap penerimaan karyawan yang diperoleh dari Perusahaan termasuk Bonus dipungut oleh Perusahaan atas beban Perusahaan.

2. Iuran Pensiun

Sesuai ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Dana Pensiun Perkebunan (Dapenbun), Iuran Pensiun dibebankan kepada Karyawan dan Perusahaan.

3. Premi Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek).

Premi Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) dibayar oleh karyawan dan Perusahaan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

4. Iuran yang menjadi beban Karyawan dipotong Perusahaan melalui gaji setiap bulan.

Pasal 37

Karyawan Yang Menjalankan Tugas Negara

Karyawan yang menjalankan tugas negara, diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- Wajib mengajukan ijin secara tertulis kepada pengusaha.
- Apabila mendapat ijin pengusaha, Karyawan tersebut dibebastugaskan dari tugas pekerjaannya dengan status karyawan yang menjalankan cuti diluar tanggungan Perusahaan sesuai dengan waktu yang diperlukan.
- Selama menjalankan tugas negara kepada yang bersangkutan hak-haknya dibertakutkan sesuai Pasal 28.

Pasal 38

Pembayaran Gaji Bagi Karyawan Yang Sakit Berkepanjangan

1. Karyawan Tetap yang oleh Dokter Perusahaan atau Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan dinyatakan sakit yang berkepanjangan memperoleh gaji, tunjangan, santunan sosial sebagai berikut :

- untuk 6 bulan pertama : 100% x Gaji (Gaji pokok + T.Khusus/Struktural)
 - untuk 6 bulan berikutnya : 50% x Gaji (Gaji pokok + T.Khusus/Struktural)
 - untuk 1 tahun berikut : 40% x Gaji (Gaji pokok + T.Khusus/Struktural)
 - untuk 1 tahun terakhir : 30% x Gaji (Gaji pokok + T.Khusus/Struktural)
- Pembayaran Iuran pensiun dan Iuran Jamsostek tetap didasarkan atas Gaji/dasar pensiun penuh (100%).

2. Bagi karyawan yang menduduki Jabatan Puncak yang menderita sakit berkepanjangan, maka dengan Surat Keputusan Pengusaha, mulai bulan ke-7 (tujuh) yang bersangkutan tidak diberikan lagi Tunjangan Fungsional.

3. Selama menderita sakit berkepanjangan kepada yang bersangkutan tidak diberikan:
a. Kenalkn Golongan/Jabatan
b. Hak cuti tahunannya secara phisik (Tunjangan Cuti nya tetap diberikan).

4. Selama menderita sakit berkepanjangan kepada yang bersangkutan tetap diberikan:
 - a. Kenakan gaji berkala.
 - b. Pakaian kerja / dinas.
 - c. Bonus sebesar penerimaan prosentase tersebut pada Pasal 38 ayat 1 butir d.
 - d. Penghargaan masa kerja (bagi yang berhak).
 - e. Santunan Hari Tua (SHT), pada saat berhenti/pensiun.
5. Pada akhir tahun ketiga, atas dasar surat keterangan dokter Perusahaan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dalam keadaan sakit, maka yang bersangkutan diberlakukan dengan hormat dan diberikan Manfaat pensiun sesuai Peraturan Dapenbut tanpa didahului Masa Bebas Tugas (MBT).
6. Bilamana sebelum akhir tahun ketiga, atas dasar Surat Keterangan Dokter Perusahaan karyawan dimaksud dinyatakan sembuh, maka yang bersangkutan dapat dipekerjakan kembali tetapi tidak harus pada jabatan semula.

Pasal 39

Pembayaran Gaji Bagi Karyawan Yang ditahan Alat Negara

1. Karyawan yang ditahan Alat Negara, baik atas pengaduan Perusahaan maupun oleh pihak ketiga, maka mulai tanggal 1 bulan berikutnya dari saat yang bersangkutan ditahan dibebaskan-tugaskan untuk sementara.
2. Dalam masa pembebasan tugas sementara tersebut kepada keluarga Karyawan yang bersangkutan diberikan tunjangan dan penerimaan lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pengusaha dapat mengajukan permohonan ijin pemutusan hubungan kerja dengan alasan karyawan ditahan oleh pihak yang berwajib karena pengaduan Pengusaha maupun bukan.
4. Dalam hal karyawan ditahan oleh pihak yang berwajib bukan atas pengaduan Pengusaha sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, permohonan ijin dapat diajukan setelah karyawan ditahan sedikinya selama 6 (enam) bulan takwin.
5. Dalam hal karyawan ditahan oleh pihak yang berwajib bukan atas pengaduan Pengusaha, Pengusaha tidak wajib membayar gaji tetapi wajib memberikan bantuan kepada keluarga yang menjadi tanggungannya (bath) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. untuk 1 orang tanggungan : 25 % dari Gaji (gaji pokok + T.Khusus/ Struktural)
 - b. untuk 2 orang tanggungan : 35 % dari Gaji (gaji pokok + T.Khusus/ Struktural)
 - c. untuk 3 orang tanggungan : 45 % dari Gaji (gaji pokok + T.Khusus/ Struktural)
 - d. untuk 4 orang tanggungan : 50 % dari Gaji (gaji pokok + T.Khusus/ Struktural)
 (Sesuai Undang-undang No. 13 - Th. 2003 pasal 160)
6. Bantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan takwin terhitung sejak hari pertama karyawan ditahan pihak yang ber-wajib.
7. Dalam hal karyawan ditahan oleh pihak yang berwajib karena pengaduan Pengusaha selama ijin pemutusan hubungan kerja belum diputuskan oleh pengadilan sesuai Undang-undang No. 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, maka Pengusaha wajib membayar gaji karyawan sekurang-kurangnya

75% (tujuh puluh lima persen) dan berlaku paling lama 6 (enam) bulan takwin terhitung sejak hari pertama karyawan ditahan pihak yang berwajib.

8. Dalam hal karyawan dibebaskan dari tahanan karena pengaduan Pengusaha dan ternyata tidak terbukti melakukan kesalahan, maka Pengusaha wajib mempekerjakan kembali karyawan dengan membayar gaji penuh beserta hak-hak lainnya yang seharusnya diterima karyawan terhitung sejak karyawan ditahan.
9. Apabila ternyata terbukti melakukan kesalahan setelah ada putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja.
10. Ketentuan mulai ayat 1 s/d 6 tidak berlaku pada kasus murni kecelakaan lalu lintas yang menimpa Karyawan waktu menjalankan tugas dinas, termasuk karyawan yang membela kepentingan Perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum.

Pasal 40

Karyawan Wanita Sebagai Kepala Keluarga

1. Seorang Karyawan Wanita diperlakukan sebagai Kepala Keluarga apabila :
 - a. Yang bersangkutan berstatus janda karena suaminya meninggal dunia dan mempunyai tanggungan anak.
 - b. Suami tidak mampu mencari nafkah akibat keadaan jasmani dan atau rohani atau alasan lainnya, hal ini harus dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dan atau Instansi yang berwenang.
 - c. Yang bersangkutan berstatus Janda karena perceraian dan berdasarkan putusan pengadilan anak-anaknya menjadi tanggungannya.
2. Karyawan Wanita yang berstatus sebagai Kepala Keluarga menerima gaji, tunjangan, Santunan Sosial dan penerimaan-penerimaan lain yang sah seperti yang berlaku bagi karyawan dengan status kawin.

Pasal 41**Ketentuan Umum**

1. Perawatan Kesehatan dan pengobatan Karyawan beserta bathinya menjadi tanggungan Perusahaan yang ketentuan pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Pengusaha.
2. Bagi Karyawan Tetap wanita, anak-anaknya mendapatkan fasilitas perawatan kesehatan dan pengobatan dari perusahaan.

Pasal 42**Penggantian Biaya Kaca mata**

1. Pemeriksaan mata pada dokter ahli mata hanya dibenarkan atas surat rujukan dokter Perusahaan.
2. Karyawan Tetap yang berdasarkan pemeriksaan dokter ahli mata harus menggunakan kaca mata dalam melaksanakan tugasnya, memperoleh penggantian biaya pembelian kaca mata yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan yaitu :
 - a. Untuk pembelian lensa pertama dan seterusnya diganti sesuai ketentuan tarif yang berlaku
 - b. Untuk pembelian frame pertama diganti sesuai ketentuan tarif yang berlaku, sedangkan pembelian frame kedua dan seterusnya diganti sebesar 50 % dari ketentuan tarif yang berlaku.
3. Penggantian biaya pembelian kaca mata berlaku bagi karyawan sendiri dan termasuk bathinya.

Perbaikan lensa sungkai lensa artificial pasca operasi katarak ditanggung Perusahaan tidak termasuk bathi.

Pasal 43**Biaya Perawatan dan Pengobatan Lainnya**

1. Atas resep dokter spesialis – rujukan dari dokter Perusahaan/dokter yang ditunjuk, Karyawan Tetap beserta bathinya dapat diberikan alat bantu pendengar dan orthopaedi atas tanggungan Perusahaan.
2. Terapi Akupuntur dan fisioterapi dalam hal yang benar-benar diperlukan harus ditetapkan dokter Perusahaan dan dengan seijin Pengusaha dan biaya pengobatannya ditanggung Perusahaan.
3. Biaya persalinan bagi karyawan/ isteri tetap maupun isteri karyawan Tetap di Poliklinik, Balai Pengobatan atau di Rumah Sakit Perusahaan/Rumah Sakit yang ditunjuk

Perusahaan sampai dengan anak ketiga ditanggung Perusahaan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Biaya pemeriksaan, pengobatan, perawatan, perawatan kehamilan dan persalinan bagi anak keempat dan seterusnya tidak ditanggung Perusahaan.
 - b. Biaya persalinan anak pertama dan seterusnya dari isteri kedua (isteri sah) yang merupakan anak keempat bagi karyawan, tidak ditanggung Perusahaan.
 - c. Dalam hal bersalin di luar rumah sakit/Puskesmas dan tidak mungkin dibantu oleh Bidan Poliklinik Perusahaan mendapat penggantian sesuai biaya bersalin di Rumah Sakit Perusahaan atau rumah sakit yang ditunjuk Perusahaan.
 - d. Biaya angkutan bagi penderita pada butir a diatas ke Bidan/Puskesmas tujuan, atas izin dokter Poliklinik Unit Kerja, diganti oleh Perusahaan.
4. Perawatan dan pengobatan gigi bagi karyawan Tetap dan bathinya dilaksanakan di Poliklinik gigi RS Djatiroto / RS Elizabeth / RS Wonolangan / RS Lavalette atau dokter gigi yang ditunjuk Perusahaan.
 5. Perawatan dan pengobatan gigi diberikan sebatas perawatan gigi sederhana dan pencabutan gigi termasuk operasi gigi tertanam.
 6. Pembuatan gigi dan geligi tiruan dari acrylic diberikan hanya bagi karyawan Tetap (tanpa bathi), sedangkan gigi dan geligi tiruan terbuat dari metal, logam mulia atau porselin tidak mendapatkan penggantian.
 7. Gigi dan geligi tiruan untuk gigi yang sama mendapat penggantian hanya satu kali.
 8. Perawatan orthodontic/meratakan gigi tidak mendapat penggantian Perusahaan.
 9. Biaya ambulance dan/ atau kereta jenazah untuk karyawan dan bathinya ditanggung oleh Perusahaan.
 10. Bagi anak karyawan Tetap yang bersekolah di luar kedudukan orang tuanya di dalam negeri, yang memerlukan perawatan kesehatan/pengobatan ditanggung memakai :
 - a. Fasilitas kesehatan yang disediakan Perusahaan (Poliklinik Unit Kerja, Rumah Sakit Perusahaan), yang terletak terdekat dengan kota domisili sekolahnya, dengan ketentuan Unit Kerja ditempatkan kedudukan orang tuanya memberitahukan kepada fasilitas kesehatan yang disediakan Perusahaan di tempat domisili sekolah anak yang bersangkutan.
 - b. Bilamana kota domisili sekolahnya tidak terdapat fasilitas kesehatan yang disediakan oleh Perusahaan (tersebut ayat 1), maka anak karyawan yang bersangkutan dapat berobat pada dokter/rumah sakit dikota tersebut, dengan ketentuan meminta izin terlebih dahulu kepada Pengusaha di tempat kedudukan orang tuanya.
 - c. Dalam hal dikota domisili sekolahnya tidak terdapat fasilitas pelayanan kesehatan yang disediakan Perusahaan, namun ada fasilitas kesehatan milik PT Perkebunan Nusantara lainnya, agar berobat pada fasilitas kesehatan tersebut, dengan ketentuan Unit Usaha ditempatkan kedudukan orang tua melaporkannya kepada Pengusaha, untuk selanjutnya dituliskan kepada PT Perkebunan Nusantara lainnya.
 - d. Fasilitas kesehatan pada ayat 1, 2 dan 3 tersebut diatas disesuaikan dengan hak perawatan kesehatan/perusahaan, secara tertulis.

Perawatan Kesehatan dan Pengobatan Yang Tidak Memperoleh Penggantian Biaya dari Perusahaan

Perusahaan tidak memberikan penggantian atas biaya yang telah dikeluarkan oleh karyawan dan bath (selubung dengan fasilitas kesehatan), bilamana:

1. Perawatan atau pengobatan yang dilakukan tanpa rujukan/attest dari dokter Perusahaan atau Pejabat Perusahaan yang berwenang, kecuali dalam keadaan darurat dan mendesak yang memerlukan perawatan atau pengobatan pada saat itu juga dengan persetujuan dari Perusahaan.
2. Menderita penyakit kelamin atau penyakit akibat penggunaan obat terlarang.
3. Pemeriksaan, pengobatan maupun perawatan yang berhubungan dengan kosmetika/ kecantikan dan atau memperindah tubuh.
4. Pembelian obat dan pengobatan yang tidak ada kaitan secara langsung atas penyembuhan penyakit yang diderita oleh karyawan, misalnya:
 - Obat-obat kuat / geriatric / tonikum, dan sejenisnya
 - Vitamin yang mewah
 - Makanan tambahan/food supplement
 - Obat untuk infertility (penyubur)
 - Cairan pencuci kontak lens
 - Pemanis makanan/minuman untuk penderita kencing manis/diabetes mellitus
 - Berbagai bentuk bedak, sabun, hair tonic, shampho dan balsam/obat gosok
 - Berbagai bentuk tablet hisap
 - Perlengkapan persiapan persalinan.
5. Biaya/kuitansi bukan dari Dokter maupun Apotek yang ditunjuk oleh Perusahaan (misal dukun, ahli pijat, sinthe).
6. Biaya atas kuitansi dokter, apotik, laboratorium medis dan lain-lain penunjang medis serta perawatan opname di Rumah Sakit yang pelaksanaannya menyimpang dari ketentuan/tidak dilakukan pada fasilitas kesehatan yang disediakan Perusahaan.
7. Pemeriksaan, pengobatan dan atau perawatan yang dilakukan oleh karena kesalahan karyawan sendiri (misalnya percobaan bunuh diri atau hal lain yang dikategorikan dengan itu).

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

Pasal 45

Perlengkapan Keselamatan Kerja

1. Perusahaan menyediakan perlengkapan keselamatan kerja sebagai inventaris untuk karyawan yang bekerja pada lingkungan kerja yang membahayakan menurut sifat pekerjaannya sesuai dengan Undang-Undang Keselamatan Kerja.
2. Pengusaha akan mentaati segala petunjuk dan anjuran dari Petugas Direktorat Urusan Perlindungan dan Perawatan Tenaga Kerja mengenai alat-alat keselamatan kerja seperti alat-alat pengaman dan sebagainya.

Pasal 46

Pencegahan dan Keselamatan Kerja

- Pengusaha wajib menyelenggarakan upaya keselamatan kerja dan kesehatan kerja serta menjalankan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja sebagai bagian integral dari manajemen Perusahaan, dengan ketentuan:
1. Masing-masing unit usaha wajib membentuk panitia Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
 2. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap ketentuan pemakaian alat-alat keselamatan kerja.

Pasal 47

Makanan Tambahan (Extra Voeding)

Perusahaan memberikan makanan tambahan (Extra Voeding) berupa segelas susu setiap hari kerja kepada karyawan yang dalam melaksanakan tugasnya berhubungan dengan Bahan Berbahaya Beracun (B3), radiasi, laboratorium dan petugas khusus lainnya.

- Gampingan / Kapuran
- Ketel Tekanan Rendah bagian bawah
- Lirangan
- Tukang Las
- Softener (PK Rosella Baru)
- Petugas Radiologi (Rumah Sakit)
- Bagian Fermentasi, destilasi dan penyediaan bahan baku (PASA)
- Dan pekerjaan-pekerjaan yang sesuai kondisi lapangannya memerlukan

Premi Kerja Berat dan Berbahaya

1. Karyawan Tetap yang dipekerjakan di :
 - Meja tebu sampai gilingan satu ;
 - Ketel bagian bawah (gorek abu) ;
 - Gampingan / Kapiuran ;
 - Dapur belerang ;
 - Destilasi, fermentasi dan penyediaan bahan baku di PASA.
 Pekerjaan tersebut dikategorikan melakukan pekerjaan berat dan berbahaya sehingga disamping gaji diberikan pula premi kerja berat dan berbahaya sesuai dengan ketentuan Pimpinan Unit dengan pertimbangan kondisi masing-masing unit yang berbeda.

2. Besarnya premi adalah 5 % dari gaji pokok.

Dengan adanya rehabilitasi dan modernisasi Pabrik Gula, maka penetapan klasifikasi pekerjaan berat dan berbahaya dimaksud dalam ayat 1 akan disesuaikan dengan kondisi setempat.

Pasal 49

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)

1. Setiap Karyawan Tetap didaftarkan menjadi peserta JAMSOSTEK berdasarkan undang-undang nomor 3 tahun 1992 tanggal 13 Februari 1992, PP nomor 14 tahun 1993 dan Permenaker nomor PER-05/MEN/1993 tanggal 27 Februari 1993, yang meliputi :
 - a) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
 - b) Jaminan Kematian (JK)
 - c) Jaminan Hari Tua (JHT)
2. Proses penyelesaian untuk memperoleh Jaminan dari Badan Penyelenggara JAMSOSTEK merupakan tanggung jawab Pengusaha.

Pasal 50

Bantuan Kematian

1. Dalam hal karyawan Tetap meninggal dunia, maka kepada janda/duda atau ahli warisnya diberikan bantuan oleh Perusahaan berupa :
 - a. Bantuan biaya pemakaman sebesar 1 (satu) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural)
 - b. Uang duka sebesar 3 (tiga) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).
 - c. Uang jasa yang perhitungannya sebagai berikut :
 - 1) Masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun, sebesar 1 (satu) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural)
 - 2) Masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 10 (sepuluh) tahun, sebesar 2 (dua) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).
 - 3) Masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 (limabelas) tahun, sebesar 3 (tiga) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).
 - 4) Masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih, sebesar 4 (empat) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).
 - d. Penghasilan pada bulan dimana karyawan meninggal dunia dibayar penuh.
2. Dalam hal karyawan meninggal dunia saat menjalankan tugas (tewas) yang didukung Berita Acara dari Pimpinan Unit Kerja, disamping diberikan sesuai ayat 1 butir a, b, c, d tersebut diatas, diberikan pula 3 (tiga) kali penjumlahan uang duka dan uang jasa.
3. Dalam hal batih karyawan meninggal dunia, kepada karyawan yang bersangkutan diberikan :
 - Santunan Pemakaman sebesar 1 (satu) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).
 - Uang Duka sebesar 1 (satu) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural).

Pemerintah di bidang Keluarga Berencana (KB) bagi karyawan Tetap, menjadi tanggung jawab Perusahaan dilaksanakan pada Rumah Sakit Perusahaan.

4. Pengusaha mengupayakan terwujudnya Norma Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera (NKKBS) dengan cara : Mengadakan upaya-upaya untuk mendewasakan usia perkawinan, yaitu Wanita berumur 20 tahun dan Karyawan Pria umur 25 tahun.

4. Karyawan Tetap yang pernah bekerja sebagai pekerja kampanye dan masa kerja keseluruhannya telah mencapai 25 tahun, maka yang bersangkutan berhak mendapatkan uang penghargaan secara berimbang yaitu untuk masa kerja dalam status karyawan Kampanye dihitung 1/2 sedang masa kerja sebagai karyawan Tetap dihitung penuh.

Contoh :

Dalam hal karyawan A mempunyai masa kerja 16 tahun giling sebagai Pekerja Kampanye dan 9 tahun sebagai karyawan Tetap, sehingga jumlah masa kerja dianggap berjumlah

Pasal 58

Pendidikan dan Pelatihan

Setiap karyawan mempunyai kesempatan yang sama untuk maju dan berkembang tanpa adanya perbedaan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang dibiayai oleh Perusahaan.

Pasal 59

Bentuk Pendidikan dan Pelatihan

1. Pendidikan dan pelatihan karyawan diselenggarakan berdasarkan kebutuhan Perusahaan dan rencana pengembangan karyawan.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pendidikan dan Pelatihan Karyawan dimaksud ayat (1) diatur dan ditetapkan oleh Pengusaha.

25 tahun, maka perhitungan pembayaran uang penghargaan secara berimbang adalah sebagai berikut :

- Untuk status Kampanye : $1/2 \times (16/25 \times 5 \text{ bulan gaji pokok}) = 1,6 \text{ bulan gaji pokok}$
- Untuk status Tetap : $9/25 \times 5 \text{ bulan gaji pokok} = 1,8 \text{ bulan gaji pokok}$
- Jumlah Uang Penghargaan berimbang seluruhnya = 3,4 bulan gaji pokok

Pasal 56

Santunan Hari Tua

Karyawan yang diberhentikan dengan hormat dari Perusahaan dan berhak atas pensiun normal atau pensiun dipercepat dan pensiun ditunda yang bukan pemberhentian karena kesalahan berat, memperoleh Santunan Hari Tua dalam bentuk uang tunai yang besarnya didasarkan atas lamanya masa kerja efektif (masa kerja sebagai karyawan Tetap yang tidak terputus) pada Perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Karyawan Golongan IA s/d IID :
Masa kerja sampai dengan 20 tahun sebesar 100 % x 1 (satu) bulan gaji pokok untuk tiap tahun masa kerja, dan masa kerja selebihnya dari 20 tahun sebesar 100 % x 2 (dua) bulan gaji pokok untuk tiap tahun masa kerja.
2. Karyawan Golongan IIIA s/d IVD :
Masa kerja sampai dengan 20 tahun sebesar 85% x 2 (dua) bulan gaji pokok untuk tiap tahun masa kerja, dan masa kerja selebihnya dari 20 tahun sebesar 85% x 3 (tiga) bulan gaji pokok untuk tiap tahun masa kerja.
3. Pembayaran Santunan Hari Tua diberikan 50% pada saat dimulainya masa bebas tugas (MBT) dan 50% sisanya diberikan pada saat pensiun.
Bagi karyawan yang menempati rumah dinas, sisanya dibayar setelah meninggalkan dan menyerahkan rumah dinas.

Pasal 57

Program Pensiun

Karyawan dikutsertakan dalam Program Manfaat Pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Perkebunan (Dapenbun) dan atau Lembaga lainnya.

TATA TERTIB KERJA DAN DISIPLIN KERJA

Pasal 60

Tata tertib dan Disiplin Kerja

Dalam rangka pembinaan karyawan, perusahaan menetapkan tata tertib, disiplin kerja karyawan yang wajib dipatuhi oleh semua karyawan, meliputi :

1. Kewajiban :

1. Semua karyawan tetap diwajibkan untuk memenuhi ketentuan-ketentuan di bawah ini:
 - A. Mematuhi dan melaksanakan tata tertib jam kerja.
 - B. Memberikan contoh / tauladan yang baik di lingkungannya.
 - C. Memelihara dan menciptakan suasana kerja yang baik.
 - D. Melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
 - E. Melaksanakan tugas dengan jujur, tertib, efektif, efisien dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan.
 - F. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan, dan mendorong bawahan dalam melaksanakan tugas guna meningkatkan prestasi kerjanya.
 - G. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
 - H. Memelihara Asset, barang-barang, peralatan, dokumen, data, milik Perusahaan dengan baik untuk kepentingan Perusahaan, termasuk dalam hal penggunaannya.
 - I. Menyimpan rahasia Perusahaan dan atau Jabatan dengan sebaik-baiknya.
 - J. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan karyawan.
 - K. Menyerahkan kembali kepada Perusahaan semua surat dan atau barang milik Perusahaan yang dibawa, setelah tidak ada hubungan kerja aktif dengan Perusahaan.
 - L. Melaporkan kepada atasan jika ada hal-hal yang membahayakan / mengganggu kelancaran atau merugikan perusahaan terutama di bidang keamanan, keuangan dan material.
 - M. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin. Dalam hal laporan tidak mendapat tanggapan dari atasannya, pelapor dapat melaporkan langsung kepada atasan yang lebih senior.
 - N. Menjaga keselamatan diri dan teman sekerja serta menggunakan peralatan keselamatan kerja dalam hal sifat pekerjaannya mengharuskan demikian.
 - O. Melaksanakan segala ketentuan Perusahaan, baik yang langsung menyangkut tugas dan kewajibannya maupun yang berlaku secara umum (SOP, tata tertib, dan disiplin kerja)
 - P. Bersedia dipindahkan/dimufasikan dalam satu Unit Kerja dan atau dari Unit Kerja ke Unit Kerja lainnya (antar jabatan atau antar wilayah kerja) sesuai kebutuhan Perusahaan.
 - Q. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
 - R. Mentaati ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, khususnya yang menyangkut Ketenaga-kerjaan.
 - S. Menyelaraskan sikap dan perilaku sesuai dengan pedoman perilaku Perusahaan.

Z. Larangan

Semua Karyawan Tetap dilarang keras melakukan perbuatan-perbuatan tersebut di bawah ini :

- A. Mempengaruhi, membujuk Pimpinan dan atau bawahan, teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum yang berlaku ;
- B. Membawa/menggunakan barang-barang milik Perusahaan tanpa izin Pengusaha / atasan berwenang yang ditunjuk ;
- C. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun yang terbukti bahwa pemberian itu dimaksud bermuansa KKN yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya ;
- D. Karena kecerobohannya dengan sengaja melakukan perbuatan yang dapat merusak, atau membiarkannya dalam keadaan bahaya barang / dokumen milik Perusahaan, sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan ;
- E. Karena kecerobohannya atau dengan sengaja melakukan perbuatan yang dapat men-biarkan diri atau teman kerjanya dalam keadaan bahaya ;
- F. Dengan sengaja melaksanakan pekerjaan yang bertentangan / menyimpang dari SOP (Standard Operating Procedure) yang berakibat kerugian perusahaan ; baik yang menyangkut finansial, nama baik, atau moral karyawan lain ;
- G. Asusila dan atau pelecehan seksual di lingkungan tempat kerja ;
- H. Membocorkan, membongkar rahasia jabatan dan atau Perusahaan (kecuali dilakukannya untuk kepentingan Negara) yang meliputi :
 - a. Rahasia berupa dokumen (notulen rapat, Surat Keputusan, surat-2, data dll), maupun perintah dari Pengusaha / Pimpinan Unit Kerja yang bersifat rahasia ;
 - b. Rahasia yang menyangkut kekayaan, modal, hak milik, gaji, kebijakan Perusahaan yang tidak sepatutnya disampaikan ke pihak lain ;
- I. Mengancam, mengintimidasi, menyerang, menganiaya kepada bawahan, teman sekerja, atasan, atau pengusaha di lingkungan perusahaan ;
- J. Melakukan penipuan, pencurian, penggelapan terhadap barang dan atau uang milik perusahaan ;
- K. Pada saat hubungan kerja, memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan, termasuk pemalsuan barang, tandatangan, dokumen perusahaan, Akte Nikah, Akte Kelahiran, Ijazah, maupun identitas diri dan bathih, sehingga merugikan Perusahaan atau Negara ;
- L. Tindak kejahatan yang dilakukan oleh karyawan dan atau bersama atasan, dan atau bersama teman sekerja, sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku umum ;
- M. Mabuk, madat, berjudi, memakai, mengedarkan, memperdagangkan barang terlarang dan atau obat bius / narkotika atau obat-obatan terlarang lainnya (yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku) di tempat kerja baik selama jam kerja atau diluar jam kerja ;
- N. Perbuatan lainnya yang dapat diancam pidana penjara lima tahun atau lebih ;

3. Jenis Hukuman Disiplin / Sanksi

- A. Teguran Lisan
- B. Surat Peringatan berupa :
 - 1). Surat Peringatan Pertama ;
 - 2). Surat Peringatan kedua ;
 - 3). Surat Peringatan ketiga/terakhir.

- C. Penundaan kenaikan gaji pokok berkala
- D. Penurunan pangkat / golongan
- E. Pemutusan Hubungan Kerja
- F. Ganti rugi untuk kesalahan berat atau ringan

Pasal 61 Hukuman Disiplin / sanksi

Pengusaha dapat menjatuhkan sanksi berupa hukuman disiplin atau pemutusan hubungan kerja terhadap karyawan tetap yang telah terbukti tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pasal 60 ayat 1, atau melanggar ketentuan sebagaimana telah ditetapkan dalam pasal 60 ayat 2 / kriteria kesalahan yang telah ditentukan.

1. Kesalahan ringan

- A. Yang termasuk dalam kriteria kesalahan ringan adalah:
 - a. Tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 60 ayat 1;
 - b. Melanggar Larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat 2, sesuai dengan tingkat / bobot kesalahannya.
 - c. Melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam kriteria yang telah ditentukan untuk kesalahan ringan.
 - d. Dengan sengaja atau lalai / alpa mengakibatkan dirinya tidak dapat menjalankan tugas pekerjaan dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya.

B. Hukuman Disiplin / Sanksi yang dapat dijatuhkan :

Serendah-rendahnya teguran lisan dan setinggi-tingginya penurunan pangkat / golongan satu (1) tingkat, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Teguran Lisan

Diberikan kepada karyawan tetap yang telah terbukti tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat 1 butir A sampai dengan butir F.

Teguran Lisan dilakukan oleh atasan langsung atau Pengusaha (Pimpinan Unit Kerja) secara tercatat yang ditandatangani oleh kedua belah pihak maksimal 3 (tiga) kali untuk kesalahan yang sama.

b. Peringatan secara tertulis

Terdiri dari Peringatan Pertama, Kedua dan Ketiga, yang dalam pelaksanaannya tidak selalu diberikan secara berurutan, melainkan tergantung dari tingkat bobot pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan.

1) Peringatan Pertama

Hukuman disiplin diberikan karena karyawan yang bersangkutan telah memenuhi salah satu atau lebih kriteria sebagai berikut :

- (a) Pernah mendapat teguran Lisan dari atasan karena pelanggaran yang sama ;
- (b) karena bobot pelanggaran, dapat langsung diberikan peringatan pertama dan terakhir ;

(c) Tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 60 ayat 1 butir A sampai dengan butir F ;
Peringatan Pertama ini berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, bilamana karyawan yang bersangkutan selama masa tersebut tidak melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, tata tertib / disiplin kerja, Peringatan Pertama dianggap selesai / hapus, namun bilamana dalam masa tersebut karyawan yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran lagi, maka karyawan yang bersangkutan dapat diberikan Peringatan Kedua

2) Peringatan Kedua

Hukuman disiplin diberikan karena karyawan yang bersangkutan telah memenuhi salah satu atau lebih kriteria sebagai berikut :

(a) Sebagai kelanjutan dari Peringatan Pertama ;

(b) karena tingkat/bobot pelanggaran, dapat langsung diberikan peringatan kedua dan terakhir.

(c) Tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat 1 butir A sampai dengan butir L ;

Peringatan Kedua ini berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, bilamana karyawan yang bersangkutan selama masa tersebut tidak melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, tata tertib / disiplin kerja, Peringatan Kedua dianggap selesai / hapus, namun bilamana dalam masa tersebut karyawan yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran lagi, maka karyawan yang bersangkutan dapat diberikan Peringatan Ketiga.

3) Peringatan Ketiga/terakhir

Hukuman disiplin diberikan karena karyawan yang bersangkutan telah memenuhi salah satu atau lebih kriteria sebagai berikut :

(a) Sebagai kelanjutan dari Peringatan Kedua ;

(b) karena tingkat/bobot pelanggaran, dapat langsung diberikan peringatan ketiga atau terakhir ;

(c) Tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat 1 butir A sampai dengan butir S ;

(d) Melakukan pelanggaran terhadap salah satu atau lebih ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 60 ayat 2 butir A sampai dengan E

Peringatan Ketiga ini berlaku dalam jangka waktu 6 (enam) bulan, bilamana karyawan yang bersangkutan selama masa tersebut tidak melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, tata tertib / disiplin kerja, Peringatan Ketiga dianggap selesai / hapus, namun bilamana dalam masa tersebut karyawan yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran lagi, maka karyawan yang bersangkutan dapat diberikan sanksi disiplin lainnya.

c. Penundaan kenaikan gaji pokok berkala

Hukuman disiplin diberikan karena karyawan yang bersangkutan telah memenuhi salah satu atau lebih kriteria sebagai berikut :

- 1) Mendapat peringatan tertulis ;
- 2) Tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat 1 butir A sampai dengan butir S;

d. Penurunan Pangkat / Golongan

Diberikan kepada karyawan yang telah memenuhi salah satu atau lebih kriteria sebagai berikut :

- 1) Tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat 1 butir A sampai dengan butir S;
- 2) Melakukan pelanggaran terhadap salah satu atau lebih ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 60 ayat 2 butir A sampai ayat E
- 3) Perbuatan yang dilakukan karyawan terbukti ada unsur kelalaian / kecerobohan dan akibat perbuatannya perusahaan mengalami kehilangan , kerusakan, kerugian barang / peralatan dan atau uang, setinggi-tingginya Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Hukuman disiplin dijatuhkan kepada karyawan sesuai dengan tingkat/bobot kesalahannya, berupa salah satu ketentuan di bawah ini :

- (a) Diturunkan pangkat / golongannya 1 (satu) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun ;
- (b) Diturunkan pangkat / golongannya sebanyak 1 (satu) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, dan mengganti / mengembalikan barang atau peralatan perusahaan yang rusak / hilang / tidak dapat difungsikan kembali ;
- (c) Diturunkan pangkat / golongannya sebanyak 1 (satu) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, dan mengganti kehilangan / kerugian keuangan perusahaan ;

Rehabilitasi ke pangkat/golongannya semula sebagaimana butir (a), (b), (c) diatas dilakukan setelah karyawan yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja yang memenuhi kriteria penilaian.

2. Kesalahan Berat

A. Yang termasuk dalam kriteria Kesalahan Berat adalah :

- a Melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat 2 ;
- b Tidak mentaati perintah atasan atas penugasan yang layak untuk kepentingan Perusahaan walaupun telah diperingatkan, sehingga menimbulkan kerugian jiwa dan atau barang/ peralatan / material / keuangan perusahaan.
- c Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku umum.

B. Sanksi kesalahan berat adalah:

a. Penurunan pangkat / golongan sampai 2 (dua) tingkat

- 1) Perbuatan yang dilakukan terbukti ada unsur kecerobohan / sengaja dan kerjasama dengan karyawan lain di perusahaan, serta akibat perbuatannya dapat mengancam keselamatan jiwa karyawan lain, mencemarkan nama baik perusahaan, dan atau perusahaan mengalami kehilangan , kerusakan, kerugian barang / peralatan dan atau uang setinggi-tingginya Rp 15.000.000,00 (limabelas juta rupiah).

Sanksi dijatuhkan kepada karyawan sesuai dengan tingkat/bobot kesalahannya, berupa salah satu ketentuan di bawah ini :

- (a) Diturunkan pangkat / golongannya 2 (dua) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun ;
- (b) Diturunkan pangkat / golongannya sebanyak 2 (dua) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun, dan mengganti / mengembalikan barang atau peralatan perusahaan yang rusak / hilang / tidak dapat difungsikan kembali ;
- (c) Diturunkan pangkat / golongannya sebanyak 2 (dua) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun, dan mengganti kehilangan / kerugian keuangan perusahaan.

Rehabilitasi ke pangkat/golongannya semula sebagaimana butir (a), (b), (c) diatas dilakukan setelah karyawan yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja yang memenuhi kriteria penilaian secara bertahap.

Untuk kepentingan proses pemeriksaan intern perusahaan dan atau karena adanya proses pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak yang berwajib, maka sebelum hukuman disiplin dijatuhkan, kepada karyawan yang bersangkutan dapat dibebaskan tugas untuk sementara waktu (paling lama 6 bulan) dan tugas pekerjaannya.

- 2) Perbuatan yang dilakukan terbukti ada unsur kecerobohan / kesengajaan dan kerjasama dengan karyawan lain di perusahaan dan atau pihak lain diluar perusahaan, serta akibat perbuatannya dapat mengancam keselamatan jiwa karyawan lain mencemarkan nama baik perusahaan, dan perusahaan mengalami kehilangan, kerusakan, kerugian barang / peralatan dan atau uang di atas Rp 15.000.000,00 (limabelas juta rupiah).

Sanksi dijatuhkan kepada karyawan sesuai dengan tingkat/ bobot kesalahannya, berupa salah satu ketentuan di bawah ini :

- (a) Diturunkan pangkat / golongannya 3 (tiga) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun ;
- (b) Diturunkan pangkat / golongannya sebanyak 3 (tiga) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun, dan mengganti / mengembalikan barang atau peralatan perusahaan yang rusak/ hilang/ tidak dapat difungsikan kembali ;
- (c) Diturunkan pangkat / golongannya sebanyak 3 (tiga) tingkat, dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun, dan mengganti kehilangan / kerugian keuangan perusahaan.

Rehabilitasi ke pangkat / golongannya semula sebagaimana butir (a), (b), (c) diatas dilakukan setelah karyawan yang bersangkutan menunjukkan prestasi kerja yang memenuhi kriteria penilaian secara bertahap.

Untuk kepentingan proses pemeriksaan intern perusahaan dan atau karena adanya proses pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak yang berwajib, maka sebelum hukuman disiplin dijatuhkan, kepada karyawan yang bersangkutan dapat dibebaskan tugas untuk sementara waktu (paling lama 6 bulan) dari tugas pekerjaannya.

Dibebankan kepada karyawan yang telah terbukti melakukan kesalahan ringan atau berat baik karyawan yang bersangkutan aktif maupun telah dilakukan pemutusan hubungan kerja, yang mengakibatkan kerusakan barang atau peralatan perusahaan / hilang / tidak dapat difungsikan kembali, atau menimbulkan kerugian keuangan perusahaan;

- Hukuman disiplin yang dijatuhkan dapat berupa :
- 1) Hukuman disiplin dan penggantian kerugian ;
 - 2) Penggantian kerugian saja.

b. Pemutusan Hubungan Kerja

1) Intern perusahaan :

- a) Perubahan yang dilakukan terbukti ada unsur kesengajaan dan bekerjasama dengan karyawan lain di perusahaan dan atau pihak lain diluar perusahaan, serta akibat perbuatannya dapat menimbulkan korban jiwa karyawan lain, mencemarkan nama baik perusahaan, dan perusahaan mengalami kehilangan, kerusakan, kerugian barang / peralatan dan atau uang di atas Rp 15.000.000,00 (limabelas juta rupiah)
- b) Melakukan satu atau lebih pelanggaran pasal 60 ayat 2 dalam kurun waktu satu tahun terakhir.
- c) Mendapat peringatan ketiga atau terakhir yang jangka waktunya belum berakhir, namun karyawan yang bersangkutan melakukan kesalahan berat ;
- d) Tidak masuk bekerja tanpa keterangan yang sah / mangkir, dalam kurun waktu paling sedikit 5 (lima) hari kerja berturut-turut, dan telah 2 (dua) kali dipanggil tertulis oleh Pengusaha, namun karyawan tersebut tidak dapat memberikan keterangan yang sah atau tidak bersedia untuk hadir bekerja.

2) Ekstern Perusahaan :

- a) Difitnah oleh pihak yang berwenang karena diduga melakukan tindak pidana yang diancam 5 (lima) tahun penjara atau lebih.
- b) Berkaitan dengan penahanan oleh pihak yang berwenang di atas, atas pertimbangan tertentu Pengusaha dapat melaksanakan Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003.
- c) Karena putusan Pengadilan 5 (lima) tahun penjara atau lebih yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- d) Jika putusan Pengadilan yang kurang dari 5 (lima) tahun penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang disebabkan faktor lain diluar ketentuan pasal 60 ayat 2, karyawan yang bersangkutan dapat dipertimbangkan untuk dipekerjakan kembali, setelah diadakan pengkajian oleh Tim yang dibentuk oleh pengusaha.

Untuk kepentingan proses pemeriksaan intern perusahaan dan atau karena adanya proses pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak yang berwajib, maka sebelum hukuman disiplin dijatuhkan, kepada karyawan yang bersangkutan dapat dibebaskan tugas untuk sementara waktu (paling lama 6 bulan) dari tugas pekerjaannya.

- e) Jika putusan Pengadilan yang kurang dari 5 (lima) tahun penjara, karyawan yang bersangkutan diberi kesempatan untuk memilih :
 - (a) mengundurkan diri (dengan hak-hak sesuai Pasal 63 ayat 2 A.4 Perjanjian Kerja bersama) atau
 - (b) diperalatkan sebagai karyawan diluar tanggungan perusahaan tanpa mendapat penghasilan apapun dari Perusahaan.

3. Ganti Rugi untuk pelanggaran ringan atau berat

Pasal 62**Tata Cara Penyelesaian Keluhan dan Pengaduan Karyawan**

1. Setiap keluhan dan pengaduan seorang Karyawan pertama-tama dibicarakan dan diselesaikan dengan atasannya.
2. Atasan wajib mengupayakan jalan keluar/penyelesaian keluhan dimaksud dengan sebaik-baiknya melalui cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Jika cara penyelesaian tersebut pada ayat (2) di atas telah ditempuh tanpa memberikan hasil yang memuaskan kedua belah pihak, maka persoalannya diselesaikan dalam forum Lembaga Kerjasama Bipartit dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Jika cara penyelesaian tersebut pada ayat (3) di atas telah ditempuh tanpa memberikan hasil yang memuaskan kedua belah pihak, maka persoalannya diselesaikan dalam Lembaga Kerjasama Tripartit dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
5. Aksi Industrial dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003 serta ketentuan-ketentuan lain yang berlaku.

Pasal 63**Jenis Pemberhentian**

1. Pemutusan Hubungan Kerja terdiri dari :
 - A. Pemberhentian dengan hormat :
 - a. Pemberhentian atas permintaan sendiri
 - b. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun
 - c. Pemberhentian karena adanya penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pembubaran dan efisiensi perusahaan.
 - d. Pemberhentian karena meninggal dunia.
 - e. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan rohani.
 - B. Pemberhentian karena kesalahan berat.
2. Pemberhentian sebagai karyawan berarti putusnya hubungan kerja antara pengusaha dengan karyawan, dan berakibat hilangnya status sebagai karyawan dengan penjelasan sebagai berikut :
 - A. **Pemberhentian dengan hormat :**
 - a. Pemberhentian atas permintaan sendiri dengan hormat dengan ketentuan :
 - 1) Permintaan berhenti dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun jika ada kepentingan Perusahaan yang mendasak.
 - 2) Permintaan berhenti dapat ditolak jika yang bersangkutan masih terikat bekerja pada Perusahaan berdasarkan suatu perjanjian kerja.
 - 3) Pengajuan permohonan berhenti secara tertulis paling lambat 30 hari sebelumnya dan Pengusaha memberikan jawaban paling lambat 15 hari setelah permohonan diterima oleh Pengusaha.
 - 4) Hak-hak yang diperoleh :
 - (1) Santunan Hari Tua dan Manfaat Pensiun, bagi karyawan yang memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 3 tahun.
 - (2) Jaminan Hari Tua. Biaya pengosongan rumah dinas, bagi yang menempati rumah dinas.
 - b. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun, dengan ketentuan :
 - 1) Sebelum batas usia pensiun, kepada karyawan diberikan masa bebas tugas selama 6 (enam) bulan :
 - 2) Hak-hak yang diperoleh :
 - (1) Santunan Hari Tua
 - (2) Manfaat Pensiun dari Dapenbun
 - (3) Jaminan Hari Tua dari Jamsostek

(4) Biaya pengosongan rumah dinas sebesar 3 (tiga) kali (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural) terakhir, bagi yang menempati rumah dinas.

c. Pemberhentian karena adanya penggabungan, peleburan, pengambilalihan, pembubaran dan efisiensi perusahaan.

Hak-hak yang diperoleh :

- (1) Uang Pesangon sesuai ketentuan Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003.
- (2) Uang Penghargaan Masa Kerja, mengacu pada Pasal 156 ayat 2 (dua) dan 164 Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003.
- (3) Penggantian perumahan serta pengobatan dan perawatan ditetapkan sebesar 15% (lima belas persen) dari uang pesangon dan atau uang penghargaan masa kerja apabila masa kerjanya memenuhi syarat untuk mendapatkan uang penghargaan masa kerja, sesuai Undang-Undang RI nomor 13 tahun 2003.
- (4) Manfaat pensiun, sesuai Peraturan Dapenbun yang berlaku.
- (5) Santunan Hari Tua.
- (6) Jaminan Hari Tua dari Jamsostek
- (7) Biaya pengosongan rumah dinas sebesar 3 (tiga) kali (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural) terakhir, bagi yang menempati rumah dinas.

d. Pemberhentian karena meninggal dunia :

- 1) Karyawan yang meninggal dunia dianggap diberhentikan dengan hormat, terhitung sejak akhir bulan meninggalnya.
- 2) Hak-hak yang diperoleh, adalah :
 - (1) Sumbangan Masa Peralihan.
 - (2) Manfaat Pensiun dari Dapenbun
 - (3) Santunan Hari Tua.
 - (4) Jaminan Hari Tua dari Jamsostek
 - (5) Biaya pengosongan rumah dinas sebesar 3 (tiga) kali (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural) terakhir, bagi yang menempati rumah dinas.

e. Pemberhentian tidak cakap jasmani atau rohani.

Dilaksanakan berdasar surat keterangan penguji kesehatan yang khusus dibentuk oleh Pengusaha yang menyatakan bahwa karyawan yang bersangkutan :

- 1) Tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun yang ada pada Perusahaan karena kesehatannya, atau
- 2) Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya atau lingkungan kerjanya.
- 3) Hak-hak yang diperoleh :
 - (1) Manfaat pensiun dari Dapenbun
 - (2) Santunan Hari Tua

(3) Jaminan Hari Tua dari Jamsostek

(4) Biaya Pengosongan rumah dinas sebesar 3 (tiga) kali (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural) terakhir, bagi yang menempati rumah dinas.

B. Pemberhentian karena kesalahan berat

a. Karyawan diberhentikan karena kesalahan berat, apabila :

- 1) Di pidana penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan kejahatan.
- 2) Melakukan perbuatan/pelanggaran berat terhadap larangan-larangan yang ditetapkan Pengusaha.
- b. Hak-hak yang diperoleh adalah :
 - 1) Manfaat pensiun dari Dapenbun
 - 2) Jaminan Hari Tua dari Jamsostek
 - 3) Hak lain sesuai Undang-Undang RI No.13 tahun 2003 Pasal 158.

Pasal 64

Ketentuan Pensiun

1. Batas usia pensiun Karyawan sesuai dengan ketentuan peraturan Dana Pensiun Perkebunan yang berlaku.
2. Karyawan berhak atas Manfaat Pensiun Normal atau Manfaat Pensiun Dipercepat atau Manfaat Pensiun Tewas atau Manfaat Pensiun ditunda, yang dihitung berdasarkan peraturan Dana Pensiun Perkebunan.

Pasal 65

Masa Bebas Tugas

1. Masa Bebas Tugas diberikan selama 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun.
2. Sebelum menajani masa bebas tugas, karyawan berhak melaksanakan cuti tahunan atau cuti panjang yang belum sempat diajalannya.
3. Penghasilan karyawan pada masa bebas tugas adalah sama seperti karyawan aktif, kecuali tunjangan dan pembayaran lain yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas.
4. Masa bebas tugas tetap dihitung sebagai masa kerja aktif untuk memperoleh :
 - a. Penghargaan masa kerja
 - b. Santunan Hari Tua
 - c. Hak Pensiun
 - d. Kenaikan Gaji Pokok Berkala.
5. Kepada karyawan yang memasuki masa bebas tugas, dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan, terhitung mulai tanggal jatuh tempo masa bebas tugas diwajibkan untuk mengosongkan rumah dinas yang ditempatinya dan kepadanya

Pasal 56

Pesangon dan Santunan Bagi Karyawan Tetap Yang Tidak Berhak Pensiun

1. Karyawan tetap yang diberhentikan dengan hormat dan belum memenuhi persyaratan untuk memperoleh Manfaat Pensiun Ditunda (masa kerja kurang dari 3 tahun) kepadanya diberikan uang pesangon sesuai dengan jumlah masa kerja efektif di Perusahaan sekurang-kurangnya:

- a. Masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural);
- b. Masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 (dua) tahun sebesar 2 (dua) kali gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural);
- c. Masa kerja 2 (dua) tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 (tiga) tahun sebesar 3 (tiga) kali gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural);

2. Karyawan Tetap yang diberhentikan dengan hormat atas kepentingan Perusahaan dan berhak untuk memperoleh Manfaat Pensiun Ditunda, kepadanya diberikan santunan yang besarnya didasarkan atas lamanya Masa Tunggu untuk memperoleh pembayaran Manfaat Pensiun Ditunda sampai terpenuhinya batas pensiun dipercepat, yaitu:

- a. Masa tunggu kurang dari 1 (satu) tahun s/d 5 (lima) tahun sebesar 3 (tiga) kali gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural);
- b. Masa tunggu lebih dari 5 (lima) tahun akan tetapi kurang dari 10 (sepuluh) tahun sebesar 6 (enam) kali gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural);
- c. Masa Tunggu 10 (sepuluh) tahun atau lebih sebesar 10 kali gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus/Struktural);

Pasal 57

Sumbangan Masa Peralihan

1. Karyawan tetap yang meninggal dunia/lewas dalam masa aktif kepada bathinya diberikan uang sumbangan masa peralihan selama 6 (enam) bulan yang besarnya seperti penentuan Karyawan yang bersangkutan dalam masa bebas tugas.

2. Karyawan tetap yang meninggal dunia/lewas dalam Masa Bebas Tugas kepada bathinya diberikan uang sumbangan masa peralihan sebesar penerimaan Masa Bebas Tugas (MBT) yang dibayarkan sejak bulan berikutnya setelah yang bersangkutan meninggal dunia sampai dengan berakhirnya masa bebas tugas yang seharusnya akan dijalannya.

Pasal 68

Masa berlaku dan Perpanjangan PKB

1. PKB ini mulai berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun, terhitung sejak tanggal **01 Januari 2006** sampai dengan tanggal **31 Desember 2007**.
2. Setelah jangka waktu di atas berakhir, maka PKB ini tetap diberlakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berikutnya, kecuali jika salah satu pihak memberitahukan secara tertulis keinginannya untuk membuka perundingan baru tentang PKB ini. Pemberitahuan itu harus diajukan kepada pihak lainnya paling sedikit 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya PKB atau 50 (lima puluh) hari sebelum berakhirnya masa perpanjangan tersebut.
3. Selama belum tercapainya PKB yang baru setelah berakhirnya masa berlaku PKB ini, maka ketentuan-ketentuan dalam PKB ini tetap berlaku sampai tercapainya PKB yang baru.

Pasal 69

Tambahan PKB

1. Perjanjian Kerja Bersama ini bersifat mengikat bagi kedua pihak dan menjadi tanggung jawab kedua pihak.
2. Berdasarkan alasan luar biasa atau dalam keadaan luar biasa yang disepakati bersama, PKB ini bisa dipercepat masa berlakunya dan disusun PKB yang baru.
3. Ketentuan tentang penggantian berlaku situasional.
4. Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam PKB ini, apabila diperlukan penyempurnaan dapat ditetapkan dalam persetujuan bersama oleh kedua Pihak.
5. Persetujuan bersama sebagaimana tersebut pada pasal 69 ayat 1, di atas, dilakukan melalui perundingan / musyawarah dan hasilnya menjadi Lampiran Tambahan dari PKB ini serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan PKB ini.
6. Jika Pasal-Pasal dari persyaratan kerja yang tercantum dalam PKB ini bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Pasal tersebut batal demi hukum.
7. Keputusan yang akan ditetapkan oleh Direksi yang tercantum pada Pasal-pasal sebelumnya dan terkait dengan PKB ini, sesuai dengan sifatnya diatur sebagai berikut:
 - a. Dikonsultasikan dengan Serikat Pekerja
 - b. Dinformasikan kepada Serikat Pekerja
 - c. Kewenangan penuh Direksi
8. Apabila pihak-pihak yang mengadakan perjanjian menginginkan perjanjian yang telah diperjanjikan atau disepakati, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan dengan jalan musyawarah untuk mufakat, apabila cara musyawarah tidak mencapai mufakat maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri setempat

Pasal 70
Tempat dan Tanggal Penandatanganan PKB

PKB ini disepakati dan ditanda-tangani di Surabaya pada tanggal : April 2006

PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA

PT. PERKERUBAN NUSANTARA XI (PERSERO) SERIKAT PEKERJA PERKERUBAN

PT. PERKERUBAN NUSANTARA XI



1. Ir. H. BASUKI ADJIBRATA

2. R. MOELJADI, B.Sc.

3. Drs. SOENARRI YONO BS, Ak.

4. H. WIDIATMO SOETEDJO, Ah.T

5. Ir. POERWANTO

1. BAMBANG M. DARODJAD

2. Ir. BETA ROOSYANTO P

3. SUNARTO

4. Drs. UTOMO RIADI

5. TITIS ADJAWISANGGENI, SE

Menyaksikan :

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
PROPINSI JAWA TIMUR



SUDJONO

Pembantu Utama Madya

NIP. 510066578

JENJANG GOLONGAN KARYAWAN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

No.	GOLONGAN	BERKALA
1	IA	0 - 15
2	IB	0 - 9
3	IC	0 - 7
4	ID	0 - 7
5	IIA	0 - 7
6	IIB	0 - 6
7	IIC	0 - 6
8	IID	0 - 14
9	IIIA	0 - 11
10	IIIB	0 - 10
11	IIIC	0 - 7
12	IIID	0 - 11
13	IIIA	0 - 10
14	IIVB	0 - 6
15	IIVC	0 - 9
16	IIVD	0 - 4

lampiran II : dimaksud pada pasal 30 ayat (1) PKB 2006-2007

GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : JANUARI 2006

K	GOLONGAN															
	IA	IB	IC	ID	IIA	IIB	IIC	IID	IIIA	IIIB	IIIC	IIID	IIVA	IIVB	IIVC	IIVD
0	521.279	548.285	532.443	627.592	687.036	739.634	818.160	882.331	1.438.155	1.616.846	1.928.137	2.133.722	2824715	2336497	3381.113	3764807
1	522.811	562.896	537.467	633.288	683.527	747.412	827.808	896.366	1.454.866	1.635.421	1.946.777	2.156.426	2649483	2362308	3412073	3797634
2	524.342	567.104	602.489	636.983	689.957	765.189	837.635	910.381	1.471.178	1.653.986	1.967.416	2.179.129	2674250	2389159	3443031	3830646
3	525.872	561.514	607.510	641.679	705.388	762.938	847.373	924.405	1.487.689	1.672.571	1.988.055	2.201.833	2699077	3015930	3472930	3853889
4	527.404	565.924	612.532	650.375	712.819	770.746	857.111	938.431	1.504.200	1.691.146	2.008.694	2.224.536	2723784	3042821	3504950	3896697
5	528.935	570.332	617.554	656.070	719.249	778.523	866.849	952.465	1.520.711	1.709.722	2.029.334	2.247.239	2748561	3069652	3536937	
6	530.466	574.742	622.576	661.766	725.679	785.302	875.683	966.481	1.537.223	1.728.256	2.049.972	2.269.941	2773318	3096423	3568957	
7	531.997	579.152	627.598	667.462	732.110			980.505	1.553.734	1.746.872	2.070.611	2.292.644	2798096		3597825	
8	533.528	583.562						994.530	1.570.245	1.765.447		2.315.348	2822852		3628784	
9	535.059	587.972						1.008.554	1.586.756	1.784.023		2.338.051	2847619		3659742	
10	536.591							1.022.579	1.603.268	1.802.598		2.360.754	2872386			
11	538.121							1.036.604	1.619.779			2.383.457				
12	539.652							1.050.629								
13	541.184							1.064.654								
14	542.715							1.078.679								
15	544.246															

mpiran III : dimaksud pada pasal 31 ayat (1,2) PKB 2006-2007

**TUNJANGAN KHUSUS/STRUKTURAL KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : JANUARI 2006**

KG	GOLONGAN															
	IA	IB	IC	ID	IIA	IIB	IIC	IID	IIIA	IIIB	IIIC	IIID	IV A	IV B	IV C	IV D
1	173.760	182.761	197.481	209.197	229.032	246.545	272.720	294.110	479.385	538.948	642.045	711.241	874.905	978.439	1.127.038	1.254.887
2	174.270	184.231	199.155	211.096	231.175	249.137	275.966	298.785	484.889	545.140	648.925	718.806	883.161	987.443	1.137.367	1.265.874
3	174.780	185.701	200.829	212.994	233.319	251.730	279.212	303.460	490.392	551.332	655.805	726.376	891.417	996.386	1.147.677	1.276.882
4	175.291	187.171	202.503	214.893	235.463	254.323	282.458	308.135	495.896	557.524	662.685	733.944	899.672	1.005.330	1.157.987	1.287.889
5	175.801	188.641	204.177	216.791	237.606	256.915	285.704	312.810	501.400	563.715	669.565	741.512	907.928	1.014.273	1.168.316	1.298.897
6	176.312	190.111	205.851	218.690	239.749	259.508	288.950	317.485	506.904	569.907	676.444	749.079	916.184	1.023.217	1.178.236	
7	176.822	191.581	207.525	220.588	241.893	262.101	291.861	322.160	512.407	576.099	683.324	756.647	924.439	1.032.161	1.188.955	
8	177.332	193.050	209.199	222.487	244.037			326.835	517.911	582.291	690.204	764.215	932.695		1.199.275	
9	177.842	194.520						331.510	523.415	588.482		771.783	940.950		1.209.595	
10	178.353	195.990						336.185	528.919	594.674		779.350	949.206		1.219.914	
11	178.863							340.860	534.422	600.866		786.918	957.462			
12	179.374							345.535	539.926			794.485				
13	179.884							350.209								
14	180.395							354.885								
15	180.905							359.559								
16	181.415															

Perjanjian Kerja Bersama Periode 2006-2007

**GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : JANUARI 2006**

KG	RUANG GOLONGAN											
	IA			IB			IC			ID		
	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI
	75%	25%										
1	521.279	173.760	695.039	548.285	182.761	731.046	592.443	197.481	789.924	627.582	209.197	836.789
2	522.811	174.270	697.081	552.695	184.231	736.926	597.467	199.155	796.622	633.288	211.096	844.384
3	524.342	174.780	699.122	557.104	185.701	742.805	602.489	200.829	803.318	638.983	212.994	851.977
4	525.872	175.291	701.163	561.514	187.171	748.685	607.510	202.503	810.013	644.679	214.893	859.572
5	527.404	175.801	703.205	565.924	188.641	754.565	612.532	204.177	816.709	650.375	216.791	867.166
6	528.935	176.312	705.247	570.332	190.111	760.443	617.554	205.851	823.405	656.070	218.690	874.760
7	530.466	176.822	707.288	574.742	191.581	766.323	622.576	207.525	830.101	661.766	220.588	882.354
8	531.997	177.332	709.329	579.152	193.050	772.202	627.598	209.199	836.797	667.462	222.487	889.949
9	533.528	177.842	711.370	583.562	194.520	778.082						
10	535.060	178.353	713.413	587.972	195.990	783.962						
11	536.591	178.863	715.454									
12	538.121	179.374	717.495									
13	539.652	179.884	719.536									
14	541.184	180.395	721.579									
15	542.715	180.905	723.620									
16	544.246	181.415	725.661									

Perjanjian Kerja Bersama Periode 2006-2007

**GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : JANUARI 2006**

KKG	RUANG GOLONGAN											
	II A			II B			II C			II D		
	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI
0	687.096	229.032	916.128	739.634	246.545	986.179	818.160	272.720	1.090.880	882.331	294.110	1.176.441
1	693.527	231.175	924.702	747.412	249.137	996.549	827.898	275.966	1.103.864	896.356	298.785	1.195.141
2	699.957	233.319	933.276	755.189	251.730	1.006.919	837.635	279.212	1.116.847	910.381	303.460	1.213.841
3	706.388	235.463	941.851	762.968	254.323	1.017.291	847.373	282.458	1.129.831	924.405	308.135	1.232.540
4	712.819	237.606	950.425	770.746	256.915	1.027.661	857.111	285.704	1.142.815	938.431	312.810	1.251.241
5	719.249	239.749	958.998	778.523	259.508	1.038.031	866.849	288.950	1.155.799	952.455	317.485	1.269.940
6	725.679	241.893	967.572	786.302	262.101	1.048.403	875.583	291.861	1.167.444	966.481	322.160	1.288.641
7	732.110	244.037	976.147							980.505	326.835	1.307.340
8										994.530	331.510	1.326.040
9										1.008.554	336.185	1.344.739
10										1.022.579	340.860	1.363.439
11										1.036.604	345.535	1.382.139
12										1.050.629	350.210	1.400.838
13										1.064.654	354.885	1.419.539
14										1.078.679	359.559	1.438.238
15												

Perjanjian Kerja Bersama Periode 2006-2007

**GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : JANUARI 2006**

KKG	RUANG GOLONGAN											
	III A			III B			III C			III D		
	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI
1	1.438.155	479.385	1.917.540	1.616.846	538.948	2.155.794	1.926.137	642.045	2.568.182	2.133.723	711.241	2.844.964
2	1.454.666	484.889	1.939.555	1.635.421	545.140	2.180.561	1.946.777	648.925	2.595.702	2.156.425	718.908	2.875.234
3	1.471.178	490.392	1.961.570	1.653.936	551.332	2.205.328	1.967.416	655.805	2.623.221	2.179.129	726.376	2.905.505
4	1.487.689	495.896	1.983.585	1.672.571	557.524	2.230.095	1.988.055	662.685	2.650.740	2.201.833	733.944	2.935.777
5	1.504.200	501.400	2.005.600	1.691.146	563.715	2.254.861	2.008.694	669.565	2.678.259	2.224.535	741.512	2.966.047
6	1.520.711	506.904	2.027.615	1.709.722	569.907	2.279.629	2.029.334	676.444	2.705.778	2.247.239	749.079	2.996.318
7	1.537.223	512.407	2.049.630	1.728.296	576.099	2.304.395	2.049.972	683.324	2.733.296	2.269.941	756.647	3.026.588
8	1.553.734	517.911	2.071.645	1.746.872	582.291	2.329.163	2.070.611	690.204	2.760.815	2.292.644	764.215	3.056.859
9	1.570.245	523.415	2.093.660	1.765.447	588.482	2.353.929				2.315.348	771.783	3.087.131
10	1.586.756	528.919	2.115.675	1.784.023	594.674	2.378.697				2.338.051	779.350	3.117.401
11	1.603.268	534.422	2.137.690	1.802.598	600.866	2.403.464				2.360.754	786.918	3.147.672
12	1.619.779	539.926	2.159.705							2.383.457	794.485	3.177.942

Perjanjian Kerja Bersama Periode 2006-2007

**GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE)
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : JANUARI 2006**

MKG	RUANG GOLONGAN											
	IV A			IV B			IV C			IV D		
	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI	Gaji Pokok	T.Khusus	GAJI
0	2624.715	874.905	3.499.620	2.935.497	978.499	3.913.996	3.381.113	1.127.038	4.508.151	3.764.601	1.254.867	5.019.468
1	2649.483	883.161	3.532.644	2.962.328	987.443	3.949.771	3.412.073	1.137.357	4.549.430	3.797.624	1.265.874	5.063.498
2	2674.250	891.417	3.565.667	2.989.159	996.386	3.985.545	3.443.031	1.147.677	4.590.708	3.830.646	1.276.882	5.107.528
3	2699.017	899.672	3.598.689	3.015.990	1.005.330	4.021.320	3.473.990	1.157.997	4.631.987	3.863.669	1.287.889	5.151.558
4	2723.784	907.928	3.631.712	3.042.821	1.014.273	4.057.094	3.504.950	1.168.316	4.673.266	3.896.691	1.298.897	5.195.588
5	2748.551	916.184	3.664.735	3.069.652	1.023.217	4.092.869	3.536.907	1.178.636	4.714.543			
6	2773.318	924.439	3.697.757	3.096.483	1.032.161	4.128.644	3.566.867	1.188.955	4.755.822			
7	2798.085	932.695	3.730.780				3.597.825	1.199.275	4.797.100			
8	2822.852	940.950	3.763.802				3.628.784	1.209.595	4.838.379			
9	2847.619	949.206	3.796.825				3.659.742	1.219.914	4.879.656			
10	2872.386	957.462	3.829.848									
11												
12												
13												
14												
15												

Perjanjian Kerja Bersama Periode 2006-2007

lampiran IV : dimaksud pada pasal 33 ayat (1) PKB 2006-2007

**TABEL TUNJANGAN SOSIAL TERDIRI DARI : SEWA RUMAH, LISTRIK, AIR & BAHAN BAKAR
GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE) - PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : 01 JANUARI 2006**

MKG	TUNJANGAN SOSIAL																						
	GOL. I A					GOL. I B					GOL. I C					GOL. I D							
	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB
0	52%	21%	5,5%	21,5%	100%	80149	24.291	6.361	24.871	55.523	115.672	64.303	26.247	6.874	26.874	59.985	124.988	68.910	27.804	7.282	28.488	63.554	132.403
1	57.187	23.094	6.048	23.646	92.788	109.975	24.291	6.413	25.071	55.970	116.823	65.544	26.470	6.902	27.102	63.004	135.048	69.474	28.257	7.348	28.726	64.121	133.675
2	57.354	23.182	6.066	23.716	92.944	110.299	24.486	6.413	25.071	55.970	116.823	65.544	26.470	6.902	27.102	63.004	135.048	69.474	28.257	7.348	28.726	64.121	133.675
3	57.522	23.270	6.084	23.794	93.096	110.620	24.681	6.464	25.271	56.416	117.532	66.285	26.682	6.900	27.300	63.739	135.799	70.199	28.519	7.414	28.964	64.737	134.408
4	57.690	23.358	6.101	23.866	93.254	110.944	24.877	6.515	25.470	56.862	118.242	66.946	26.895	7.049	27.507	64.481	136.550	70.924	28.760	7.480	29.149	65.284	135.128
5	57.858	23.445	6.119	23.934	93.408	111.265	25.072	6.566	25.671	57.309	118.953	67.198	27.137	7.107	27.786	65.239	137.297	71.349	28.814	7.546	29.501	65.861	135.710
6	58.026	23.533	6.137	24.003	93.560	111.589	25.267	6.617	25.872	57.756	119.663	67.745	27.269	7.165	28.013	66.029	138.046	71.704	28.966	7.612	29.702	66.438	136.312
7	58.194	23.621	6.155	24.063	93.719	111.913	25.463	6.668	26.073	58.202	120.374	68.289	27.582	7.223	28.241	66.816	138.801	72.059	29.118	7.678	30.019	67.015	136.913
8	58.362	23.709	6.172	24.123	93.874	112.236	25.658	6.720	26.274	58.649	121.084	68.830	27.905	7.282	28.468	67.566	139.556	72.422	29.571	7.744	30.277	67.582	137.515
9	58.530	23.797	6.190	24.201	94.029	112.559	25.853	6.771	26.475	59.095	121.794	69.371	28.228	7.341	28.695	68.311	140.309	72.874	30.023	7.810	30.535	68.143	138.117
10	58.698	23.885	6.208	24.271	94.184	112.882	26.048	6.822	26.676	59.542	122.504	69.912	28.551	7.400	28.922	69.062	141.060	73.276	30.474	7.876	30.793	68.715	138.719
11	58.866	23.973	6.226	24.340	94.339	113.205	26.243	6.873	26.877	60.000	123.214	70.453	28.804	7.459	29.149	69.813	141.811	73.727	30.925	7.942	31.051	69.287	139.321
12	59.034	24.061	6.244	24.410	94.494	113.528	26.438	6.924	27.078	60.488	123.924	70.994	29.103	7.518	29.376	70.564	142.562	74.178	31.356	8.008	31.309	69.859	139.923
13	59.202	24.148	6.262	24.480	94.649	113.851	26.633	6.975	27.279	60.976	124.634	71.535	29.357	7.577	29.603	71.315	143.313	74.629	31.707	8.074	31.567	70.431	140.525
14	59.370	24.236	6.280	24.550	94.804	114.174	26.828	7.026	27.480	61.464	125.344	72.076	29.601	7.636	29.830	72.066	144.064	75.080	32.058	8.140	31.825	71.003	141.127
15	59.538	24.324	6.298	24.620	94.959	114.497	27.023	7.077	27.681	61.952	126.054	72.617	29.845	7.695	30.057	72.817	144.815	75.531	32.409	8.206	32.083	71.575	141.729

MKG	TUNJANGAN SOSIAL																								
	GOL. II A					GOL. II B					GOL. II C					GOL. II D									
	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	L/A/BB	JUMLAH	
0	75.377	30.440	7.972	31.168	60.980	144.067	81.141	32.768	8.582	33.500	74.900	195.041	89.756	36.247	9.483	37.112	82.862	172.608	36.756	30.090	10.238	40.023	89.261	186.146	
1	76.009	30.725	8.047	31.459	70.291	146.314	81.994	33.113	8.672	33.933	75.698	197.082	90.824	36.679	9.606	37.563	83.638	174.662	37.334	30.712	10.400	40.638	90.771	187.105	
2	76.638	31.010	8.121	31.751	70.882	147.670	82.847	33.467	8.762	34.256	76.475	199.322	91.892	37.110	9.719	37.996	84.824	176.716	37.917	31.326	10.562	41.256	92.191	188.064	
3	77.267	31.295	8.196	32.042	71.533	149.027	83.700	33.820	8.853	34.609	77.263	201.562	92.960	37.541	9.832	38.428	85.911	178.771	38.411	31.934	10.724	41.911	93.811	189.023	
4	77.896	31.580	8.271	32.334	72.185	150.384	84.554	34.146	8.943	34.961	78.050	203.800	94.029	37.973	9.945	38.859	86.996	180.825	38.900	32.542	10.886	42.567	95.421	190.081	
5	78.524	31.865	8.346	32.626	72.836	151.740	85.407	34.491	9.033	35.314	78.838	206.046	95.097	38.404	10.058	39.291	87.703	182.880	39.389	33.150	11.051	43.218	96.922	191.139	
6	79.152	32.150	8.420	32.917	73.487	153.097	86.260	34.836	9.123	35.667	79.626	208.292	96.165	38.971	10.159	39.717	88.687	184.932	39.878	33.759	11.216	43.871	98.433	192.197	
7	79.780	32.435	8.494	33.209	74.138	154.453																			
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									

Perjanjian Kerja Bersama Periode 2006-2007

TABEL TUNJANGAN SOSIAL TERDIRI DARI : SEWA RUMAH, LISTRIK, AIR & BAHAN BAKAR
GAJI KARYAWAN TETAP DAN MUSIMAN GILING (ex KAMPANYE) - PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)
PER : 01 JANUARI 2006

TUNJANGAN SOSIAL																							
GOL. III A						GOL. III B					GOL. III C					GOL. III D							
S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH
15772	1717	6587	10158	15203	31135	15772	1717	6587	10158	15203	31135	15772	1717	6587	10158	15203	31135	15772	1717	6587	10158	15203	31135
15828	16134	6587	10158	15203	31135	15828	16134	6587	10158	15203	31135	15828	16134	6587	10158	15203	31135	15828	16134	6587	10158	15203	31135
16134	16134	17433	10158	15203	31135	16134	16134	17433	10158	15203	31135	16134	16134	17433	10158	15203	31135	16134	16134	17433	10158	15203	31135
16226	16134	17433	10158	15203	31135	16226	16134	17433	10158	15203	31135	16226	16134	17433	10158	15203	31135	16226	16134	17433	10158	15203	31135
16577	16134	17433	10158	15203	31135	16577	16134	17433	10158	15203	31135	16577	16134	17433	10158	15203	31135	16577	16134	17433	10158	15203	31135
16659	16134	17433	10158	15203	31135	16659	16134	17433	10158	15203	31135	16659	16134	17433	10158	15203	31135	16659	16134	17433	10158	15203	31135
16894	16134	17433	10158	15203	31135	16894	16134	17433	10158	15203	31135	16894	16134	17433	10158	15203	31135	16894	16134	17433	10158	15203	31135
17041	16134	17433	10158	15203	31135	17041	16134	17433	10158	15203	31135	17041	16134	17433	10158	15203	31135	17041	16134	17433	10158	15203	31135
17235	16134	17433	10158	15203	31135	17235	16134	17433	10158	15203	31135	17235	16134	17433	10158	15203	31135	17235	16134	17433	10158	15203	31135
17434	16134	17433	10158	15203	31135	17434	16134	17433	10158	15203	31135	17434	16134	17433	10158	15203	31135	17434	16134	17433	10158	15203	31135
17596	16134	17433	10158	15203	31135	17596	16134	17433	10158	15203	31135	17596	16134	17433	10158	15203	31135	17596	16134	17433	10158	15203	31135
17787	16134	17433	10158	15203	31135	17787	16134	17433	10158	15203	31135	17787	16134	17433	10158	15203	31135	17787	16134	17433	10158	15203	31135

lanjutan Kerja Bersama Periode 2006-2007

TUNJANGAN SOSIAL																							
GOL. IV A						GOL. IV B					GOL. IV C					GOL. IV D							
S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH	S.Rmh	Listrik	Air	B. Bakar	UA/BB	JMLAH
20793	16231	30466	119326	205706	322229	20793	16231	30466	119326	205706	322229	20793	16231	30466	119326	205706	322229	20793	16231	30466	119326	205706	322229
20803	117382	30742	120179	288333	304874	20803	117382	30742	120179	288333	304874	20803	117382	30742	120179	288333	304874	20803	117382	30742	120179	288333	304874
20377	18429	31330	121336	220801	324805	20377	18429	31330	121336	220801	324805	20377	18429	31330	121336	220801	324805	20377	18429	31330	121336	220801	324805
20326	18626	31317	121336	223319	324811	20326	18626	31317	121336	223319	324811	20326	18626	31317	121336	223319	324811	20326	18626	31317	121336	223319	324811
20810	20362	31326	121548	225327	324839	20810	20362	31326	121548	225327	324839	20810	20362	31326	121548	225327	324839	20810	20362	31326	121548	225327	324839
20329	21771	31301	124672	227326	324866	20329	21771	31301	124672	227326	324866	20329	21771	31301	124672	227326	324866	20329	21771	31301	124672	227326	324866
20426	22868	32179	125796	230343	324893	20426	22868	32179	125796	230343	324893	20426	22868	32179	125796	230343	324893	20426	22868	32179	125796	230343	324893
20683	23666	32467	126991	233360	324920	20683	23666	32467	126991	233360	324920	20683	23666	32467	126991	233360	324920	20683	23666	32467	126991	233360	324920
20683	25003	32754	128203	236376	324947	20683	25003	32754	128203	236376	324947	20683	25003	32754	128203	236376	324947	20683	25003	32754	128203	236376	324947
20237	26330	33042	129415	239392	324974	20237	26330	33042	129415	239392	324974	20237	26330	33042	129415	239392	324974	20237	26330	33042	129415	239392	324974
20114	27229	33229	130627	242408	325001	20114	27229	33229	130627	242408	325001	20114	27229	33229	130627	242408	325001	20114	27229	33229	130627	242408	325001

PERJANJIAN KERJA BERSAMA TAHUN 2006-2007
KARYAWAN MUSIMAN GILING (EX. KAMPANYE)

Pasal 1

Hubungan dan Syarat-Syarat Kerja Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) Pabrik Gula

1. Pengertian dan Hubungan Kerja

a. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) adalah karyawan yang dipekerjakan Dalam Musim Giling Pabrik Gula yang tugasnya berkaitan dengan kepentingan Giling Pabrik Gula, yang pekerjaannya dimulai dari tebu pertama diterima di emplasemen sampai dengan tebu terakhir digiling termasuk penyelesaian, yang galinya dibayar secara bulanan.

b. Selama Perusahaan membutuhkan untuk pekerjaan giling, diprioritaskan untuk mempekerjakan Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang sudah bekerja pada musim giling sebelumnya.

c. Jumlah Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) pada dasarnya ditetapkan oleh Pimpinan Pabrik Gula menurut kebutuhan yang layak.

d. Hubungan Kerja dan Syarat-syarat Kerja diatur sesuai Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. KEP. 100/MEN/VI/2004 tanggal 21 Juni 2004 dan Fatwa Dirjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Depnakertran RI No. B.136/MEN/PHI JSK/2-IV/2006 tanggal 7 April 2006.

2. Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian :

a. Penerimaan
- Selembat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum giling, Pabrik Gula memanggil Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) melalui pengumuman dan surat panggilan perorangan.

Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang dipanggil, harus mengikuti pemeriksaan kesehatan oleh dokter Perusahaan dengan membawa Surat Panggilan dan identitas diri.

Bagi yang dinyatakan sehat jasmani dan rohani oleh dokter Perusahaan dapat menanda-tangani Surat Perjanjian Kerja secara perorangan yang disiapkan oleh Perusahaan, dengan memberikan tanda tangan kepada Departemen Tenaga Kerja.

Apabila masih diperlukan tambahan karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye), maka diberikan kesempatan kepada karyawan PKWT untuk mengikuti seleksi menjadi karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye). Sebelum melaksanakan pekerjaan musim giling, Perusahaan memberikan penjelasan mengenai Hak, Kewajiban, Larangan atau Sanksi serta tugas yang

keputusan, pemberian, pengurangan, atau pembayaran yang maka giling sebesar 10% (sepuluh persen) dari gaji sebulan sebagai ikatan kerja, yang pengembaliannya dipotong lewat gaji selama masa giling.

- b. Pengangkatan
Pangkat atau untuk menjadi Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye), diatur dengan ketentuan Perusahaan.
- c. Pengakhiran hubungan kerja
Hubungan kerja karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) dengan Perusahaan berakhir sesuai dengan masa berakhirnya kontrak perjanjian kerja/ setiap akhir giling dengan diberikan Surat Keterangan Kerja serta pesangon giling.
- d. Memberikan kesempatan kepada karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) dipekerjakan diluar masa giling sesuai kebutuhan perusahaan.

Pasal 2

Penggolongan dan Penggajian

1. Penggolongan dan Penggajian Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) berpedoman pada sistem penggolongan dan penggajian Karyawan Tetap.
2. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang dinilai berprestasi berdasarkan penilaian pada akhir giling, diberi penghargaan kenaikan golongan sesuai kebutuhan perusahaan.
3. Kenaikan gaji pokok berkala diatur sebagai berikut :
 - a. Masa giling kurang dari 5 (lima) bulan, setiap 3 (tiga) tahun.
 - b. Masa giling lebih dari 5 (lima) bulan, setiap 2 (dua) tahun.
4. Bagi Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) pembayaran gajinya dilaksanakan secara bulanan (setiap bulan sekali). Untuk setiap hari tidak masuk kerja tanpa alasan sah (maungkir), tidak mendapat gaji untuk hari tersebut.
5. Perhitungan pembayaran gaji efektif hari kerjanya (tidak dibulatkan) baik awal maupun akhir giling.
6. Pajak penghasilan menjadi tanggungan Pengusaha.

Pasal 3

Uang Lembur

1. Bagi karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang bekerja melebihi jam kerja normal yang ditetapkan, mendapat uang lembur.
Perhitungan uang lembur sejam berdasarkan pada Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor : KEP.102/MEN/VI/2004 tanggal 25 Juni 2004 tentang dasar perhitungan upah lembur.

2. Bagi karyawan yang melaksanakan jam kerja secara shift maka perhitungan jam kerja dihitung sama untuk setiap shift (shift pagi, siang dan malam) sebanyak 7 jam kerja sehari dan 40 jam seminggu berdasarkan Undang-Undang RI No.13 tahun 2003.

Pasal 4 **Premi Kerja Berat / Berbahaya**

1. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang dipekerjakan pada tempat yang berat / berbahaya di :
 - Meja tebu sampai gilingan satu,
 - Ketel bagian bawah (gorek abu),
 - Gampingan / Kapuran,
 - Dapur belerang.
 Pekerjaan tersebut dikategorikan melakukan pekerjaan berat dan berbahaya sehingga disamping gaji diberikan pula premi kerja berat dan berbahaya sesuai dengan ketentuan Pimpinan Unit dengan pertimbangan kondisi masing-masing unit yang berbeda.
2. Besarnya premi adalah 5 % (lima persen) dari gaji pokok.
3. Dengan adanya rehabilitasi dan modernisasi Pabrik Gula, maka penetapan klasifikasi pekerjaan berat dan berbahaya dimaksud dalam ayat 1 akan disesuaikan dengan kondisi setempat.

Pasal 5

Pakaian Dinas

Setiap masa giling, perusahaan memberikan pakaian dinas dalam bentuk natura sebanyak 1 (satu) stel.

Pasal 6

Ekstra Voeding

Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang bekerja di tempat berbahaya :

- Gampingan / Kapuran
- Ketel Bagian Bawah
- Dapur belerang,

diberikan extra voeding dalam bentuk minuman segelas susu per orang perhari.

Pasal 7

Tunjangan Hari Raya Keagamaan

Bilamana Hari Raya Keagamaan jatuh pada masa giling Pabrik Gula atau giling Pabrik Gula terakhir 30 (tiga puluh) hari sebelum jatuhnya Hari Raya Keagamaan, kepada

Pasal 8

Biaya Pelaksanaan Tugas

Bagi Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang ditugaskan oleh Perusahaan untuk dinas ke Luar Wilayah Kerja Pabrik Gula, diberikan uang perjalanan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku bagi karyawan Tetap.

Pasal 9

Pesangon Giling

Setiap Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang memenuhi syarat-syarat kerja Perusahaan (tetap bekerja sampai dengan akhir giling), diberikan pesangon giling dengan ketentuan :

1. Bentuk Uang :
Mendapat uang pesangon sebesar 20 % dari gaji pokok, untuk setiap 30 hari giling.
Dengan rumusan jumlah hari giling dibagi 30 hari, apabila sisa kurang dari 15 hari, dihitung $\frac{1}{2}$ (setengah) bulan dan apabila sisa 16 hari atau lebih dihitung 1 (satu) bulan.

2. Bentuk Gula :

Mendapat gula setiap bulan giling :

- a. Golongan IA - ID sebanyak : 7 (tujuh) kg.
- b. Golongan IIA - IID sebanyak : 8 (delapan) kg.

Dengan rumusan jumlah hari giling dibagi 30 hari apabila sisa kurang dari 15 hari, dihitung $\frac{1}{2}$ bulan dan apabila sisa 16 hari atau lebih dihitung 1 bulan.

3. Rumusan Jumlah Hari Giling :

Jumlah hari giling dihitung dari mulai Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) bekerja di pabrik (dalam tahun yang bersangkutan) sampai dengan akhir masa giling termasuk 2 (dua) hari penyelesaian akhir.

4. Bagi Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang berhenti karena kehendak sendiri dan/atau diberhentikan karena kesalahan sendiri sebelum akhir giling mendapatkan pesangon giling secara proporsional.

Pasal 10

Perawatan Kesehatan

1. Selama dalam ikatan Kerja dengan Perusahaan, kepada Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) dan bathinya mendapat perawatan kesehatan dari Perusahaan di Poliklinik Unit Usaha Perusahaan, Puskesmas, Rumah Sakit Perusahaan atau

Rumah Sakit Umum dengan surat rujukan dokter Perusahaan atau dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan dan dengan izin Pengusaha dapat diopname di Rumah Sakit Perusahaan atau Rumah Sakit Umum/Puskesmas di kelas terendah.

2. Apabila Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang di dalam masa giling mengalami sakit karena :

- a. Kecelakaan kerja dan menjalani rawat inap setelah akhir masa giling belum sembuh, maka biaya perawatannya diluar masa giling, tetap menjadi tanggungan Perusahaan yang diperhitungkan dengan santunan dari PT Jamsostek (Persero) sebagai perawatan lanjutan.
- b. Jenis pekerjaan atau lingkungan kerjanya dan menjalani rawat inap setelah akhir masa giling belum sembuh, maka perawatannya diluar masa giling menjadi tanggungan Perusahaan sebagai perawatan lanjutan.
- c. Bagi bathi karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang sakit dan menjalani rawat inap setelah akhir masa giling belum sembuh maka perawatannya diluar masa giling menjadi tanggungan Perusahaan sebagai perawatan lanjutan.

3. Perawatan pengobatan gigi untuk dirinya beserta bathinya di Poliklinik Perusahaan/dokter yang ditunjuk Perusahaan, Rumah Sakit Umum/Puskesmas dan terbatas pada penambalan dan pencabutan gigi.

4. Ketentuan ayat 1, 2 dan 3 tidak berlaku untuk penyakit yang diderita karena kesalahan sendiri.

5. Isteri Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang melahirkan dalam musim giling diluar fasilitas kesehatan perusahaan dan masih dalam ikatan kerja dengan Perusahaan, diberikan bantuan bersalin sampai dengan anak ketiga yang besarnya Rp. 160.000,- (seratus enam puluh ribu rupiah).

6. Yang termasuk bathi Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) adalah :

- a. Seorang isteri sah
- b. Anak kandung /Anak tiri ;
- c. Anak angkat yang sah menurut hukum yang dibuktikan dengan Keputusan Pengadilan Negeri ;
- d. butir b dan c diatas belum menikah, belum berusia 25 tahun, belum berpenghasilan tetap dan masih menjadi tanggungan penuh dari karyawan (paling banyak tiga anak), serta telah terdaftar pada Perusahaan ;
- e. Posisi anak kandung pertama, kedua dan seterusnya dapat digantikan anak kandung keempat dan seterusnya namun tidak dapat digantikan dengan anak angkat.

Pasal 11

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)

1. Setiap karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) mengikuti Program Jamsostek, terdiri dari :
 - a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

- b. Jaminan Kematian (JK)
- c. Jaminan Hari Tua (JHT)

2. Iuran Jamsostek :

- a. Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JK) menjadi beban Perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Program Jaminan Hari Tua (JHT) menjadi beban perusahaan dan karyawan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

Tabungan Asuransi Pesangon (TAP)

1. Setiap Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) diikutikan Program Tabungan Asuransi Pesangon (TAP).
2. Besarnya iuran Tabungan Asuransi Pesangon (TAP) sebulan 8,33% dari gaji pokok sesuai ketentuan ditanggung oleh Perusahaan selama 6 (*enam*) bulan setiap masa giling.
3. Tabungan Asuransi Pesangon (TAP) dapat dibayarkan kepada Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) sesuai ketentuan Perusahaan Asuransi :
 - Mencapai usia 55 tahun
 - Berhenti sebagai Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye)
 - Cacat total tetap akibat kecelakaan kerja
 - Meninggal dunia
4. Perhitungan pembayaran Tabungan Asuransi Pesangon (TAP) didasarkan masa kepesertaan sejak didaftarkan sebagai peserta.

Pasal 13

Penghargaan Masa Kerja

Pada akhir masa kerja batasan usia 55 tahun karyawan Musiman Giling (ex Kampanye) yang telah bekerja 20 (dua puluh) masa giling secara terus menerus mendapatkan Penghargaan Masa Kerja sebanyak $1/4 \times (\text{masa giling} / 20) \times 3$ bulan gaji pokok.

Pasal 14

Kesempatan membeli Gula

1. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) selama Musim Giling diberi kesempatan membeli gula dengan harga gula kontrak A yang pembayarannya dipotong melalui gaji :

- a. Karyawan yang berstatus kawin 10 kg
- b. Karyawan berstatus bujang 6 kg.

2. Pada musim giling bagi karyawan yang mempunyai hajat sendiri/batih (perkawinan, khitanan) diberi kesempatan membeli gula maksimum 25 kg yang pembayarannya dipotong melalui gaji.

Pasal 15

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Setiap Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang bekerja di tempat berbahaya menurut standar undang-undang diberikan alat-alat keselamatan kerja yang disediakan oleh Perusahaan.

Pasal 16

Bantuan Kematian

1. Bilamana seorang Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) meninggal dunia dan masih dalam ikatan kerja dengan Perusahaan, maka kepada Janda atau Ahli Warisnya diberikan :
 - a. Bantuan Biaya Pemakaman sebesar 1 (*satu*) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus).
 - b. Uang Duka sebesar 3 (*tiga*) bulan gaji (gaji pokok + Tunjangan Khusus).
2. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang meninggal dunia karena kecelakaan yang berhubungan dengan hubungan kerja, kepada ahli warisnya diberikan :
 - a. Bantuan Biaya Pemakaman sebesar 1 (*satu*) bulan (gaji pokok + Tunjangan Khusus).
 - b. Uang Duka sebesar 3 (*tiga*) bulan (gaji pokok + Tunjangan Khusus).
 - c. Disamping butir a dan b, diberikan juga 3 (*tiga*) kali Uang Duka.
3. Gaji dalam bulan Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang bersangkutan meninggal dunia dibayar penuh.
4. Dalam hal batih Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) meninggal dunia dan masih dalam ikatan kerja, diberikan sumbangan pemakaman sebesar 1 (*satu*) bulan (gaji pokok + Tunjangan Khusus).
5. Biaya ambulance dan/ atau kereta jenazah untuk karyawan dan batihnya ditanggung oleh Perusahaan selama masih ada ikatan kerja dengan perusahaan.

Pasal 17

Ijin Meninggalkan Perusahaan

1. Pada dasarnya setiap Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang meninggalkan Perusahaan terlebih dahulu harus mendapatkan ijin dari atasan yang berwenang, dengan tetap memperhatikan urgensi Perusahaan dan dalam batas serta norma-norma yang berlaku misalnya untuk keperluan melayat tetangga meninggal dunia, keluarga sakit dan sebagainya.
2. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) diijinkan tidak masuk bekerja setelah memberikan Surat Pemberitahuan terlebih dahulu dan berhak mendapat gaji penuh dalam hal :
 - a) Perkawinan karyawan sendiri, selama 3 (tiga) hari kerja.
 - b) Perkawinan anak/anak tiri/anak angkat, selama 2 (dua) hari kerja.
 - c) Istri Karyawan yang melahirkan, selama 2 (dua) hari kerja.
 - d) Kegiatan ritual agama untuk anak (mengkhitan dan sejenisnya), selama 2 (dua) hari kerja.
 - e) Wisuda Karyawan sendiri dan bathinya selama 1 (satu) hari kerja.
 - f) Meninggalnya anak, istri/suami, orang tua, mertua dan Saudara kandung istri/ suami atau orang lain yang tinggal serumah, selama 2 (dua) hari kerja.
 - g) Mengalami musibah (force majeure) yang menimbulkan kerusakan tempat tinggal, selama 2 (dua) hari kerja.

3. Ijin untuk melaksanakan ibadah agama. Perusahaan memberikan kesempatan bagi Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) untuk menjalankan kewajiban menurut agamanya masing-masing. Untuk pelaksanaan ibadah Keagamaan yang kedua dan seterusnya diberikan ijin tanpa mendapatkan gaji.

Pasal 18

Penyampaian Keluhan

Setiap Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) berhak untuk menyampaikan keluhan menurut jalur hirarki yang berlaku :

1. Jalur kedinasan melalui atasannya langsung atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Perusahaan.
2. Jalur non kedinasan : melalui Pimpinan Serikat Pekerja.

Pasal 19

Kewajiban, Larangan dan Sanksi

Dalam rangka pembinaan karyawan, perusahaan menetapkan tata tertib, disiplin kerja karyawan yang wajib dipatuhi oleh semua karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye), meliputi :

1. **Kewajiban**
Semua karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) diwajibkan untuk memenuhi ketentuan-ketentuan di bawah ini :
 - A. Mematuhi dan melaksanakan tata tertib jam kerja.
 - B. Memberikan contoh / tauladan yang baik di lingkungannya.

- C. Memelihara dan menciptakan suasana kerja yang baik.
- D. Melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- E. Melaksanakan tugas dengan jujur, tertib, efektif, efisien dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan.
- F. Melaksanakan pembinaan kepada bawahan, dan mendorong bawahan dalam melaksanakan tugas guna meningkatkan prestasi kerjanya.
- G. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- H. Memelihara Asset, barang-barang, peralatan, dokumen, data, milik Perusahaan dengan baik untuk kepentingan Perusahaan, termasuk dalam hal penggunaannya.
- I. Menyimpan rahasia Perusahaan dan atau Jabatan dengan sebaik-baiknya.
- J. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan karyawan.
- K. Menyerahkan kembali kepada Perusahaan semua surat dan atau barang milik Perusahaan yang dibawa, setelah tidak ada hubungan kerja aktif dengan Perusahaan.
- L. Melaporkan kepada atasan jika ada hal-hal yang membahayakan / mengganggu kelancaran atau merugikan perusahaan terutama di bidang keamanan, keuangan dan material.
- M. Memperhatikan dan menyelesaikan dengan sebaik-baiknya setiap laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin. Dalam hal laporan tidak mendapat tanggapan dari atasannya, pelapor dapat melaporkan langsung kepada atasan yang lebih senior.
- N. Menjaga keselamatan diri dan teman sekerja serta menggunakan peralatan keselamatan kerja dalam hal sifat pekerjaannya mengharuskan demikian.
- O. Melaksanakan segala ketentuan Perusahaan, baik yang langsung menyangkut tugas dan kewajibannya maupun yang berlaku secara umum (SOP, tata tertib, dan disiplin kerja)
- P. Bersedia dipindahkan/dimutasikan dalam satu Unit Kerja dan atau dari Unit Kerja ke Unit Kerja lainnya (antar jabatan atau antar wilayah kerja) sesuai kebutuhan Perusahaan.
- Q. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
- R. Mentaati ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, khususnya yang menyangkut Ketenaga-kerjaan.
- S. Menyelataskan sikap dan perilaku sesuai dengan pedoman perilaku perusahaan.

2. Larangan

Semua Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) dilarang keras melakukan perbuatan-perbuatan tersebut di bawah ini :

- A. Mempengaruhi, membujuk Pimpinan dan atau bawahan, teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum yang berlaku ;
- B. Membawa/menggunakan barang-barang milik Perusahaan tanpa izin Pengusaha / atasan berwenang yang ditunjuk ;
- C. Menerima hadiah atau pemberian dalam bentuk apapun dan dari siapapun yang terbukti bahwa pemberian itu dimaksud bernuansa KKN yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaannya ;

C. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) tidak masuk kerja dalam waktu sedikit-dikitnya 5 (lima) hari kerja berturut-turut, tanpa disertai keterangan yang jelas dan secara tertulis dengan bukti-bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pengusaha, karyawan tersebut dianggap mengundurkan diri.

Pasal 20

Ketentuan Lain

Memberikan kesempatan kepada karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) dapat dipekerjakan diluar masa giling sesuai kebutuhan perusahaan.

- D. Karena kecerobohnya dengan sengaja melakukan perbuatan yang dapat merusak, atau membiarkannya dalam keadaan bahaya barang / dokumen milik Perusahaan, sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan ;
- E. Karena kecerobohnya atau dengan sengaja melakukan perbuatan yang dapat membiarkan diri atau teman kerjanya dalam keadaan bahaya;
- F. Dengan sengaja melaksanakan pekerjaan yang bertentangan / menyimpang dari SOP (Standard Operating Procedure) yang berakibat kerugian perusahaan baik yang menyangkut finansial, nama baik, atau moral karyawan lain;
- G. Asusila dan atau pelecehan seksual di lingkungan tempat kerja;
- H. Membocorkan, membongkar rahasia jabatan dan atau Perusahaan (kecuali dilakukan untuk kepentingan Negara) yang meliputi:
- a. Rahasia berupa dokumen (notulen rapat, Surat Keputusan, surat-2, data dll), maupun perintah dari Pengusaha / Pimpinan Unit Kerja yang bersifat rahasia;
 - b. Rahasia yang menyangkut kekayaan, modal, hak milik, gaji, kebijakan Perusahaan yang tidak sepatutnya disampaikan ke pihak lain ;
- I. Mengancam, mengintimidasi, menyerang, menganiaya kepada bawahan, teman sekerja, atasan, atau pengusaha di lingkungan perusahaan ;
- J. Melakukan penipuan, pencurian, penggelapan terhadap barang dan atau uang milik perusahaan ;
- K. Pada saat hubungan kerja, memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan, termasuk pemalsuan barang, tandatangan, dokumen perusahaan, Akte Nikah, Akte Kelahiran, Ijazah, maupun identitas diri dan bathi, sehingga merugikan Perusahaan atau Negara ;
- L. Tindak kejahatan yang dilakukan oleh karyawan dan atau bersama atasan, dan atau bersama teman sekerja, sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku umum ;
- M. Mabuk, madat, berjudi, memakai, mengedarkan, memperdagangkan barang terlarang dan atau obat bius / narkotika atau obat-obatan terlarang lainnya (yang di larang oleh peraturan perundangan-undangan yang berlaku) di tempat kerja baik selama jam kerja atau diluar jam kerja ;
- N. Perbuatan lainnya yang dapat diancam pidana penjara lima tahun atau lebih;

3. Sanksi

- A. Karyawan Musiman Giling (Ex. Kampanye) yang tidak memenuhi kewajiban, dapat dikenakan sanksi/hukuman disiplin berupa :
 - a. Surat Peringatan
 - b. Pemutusan Hubungan Kerja tanpa predikat, dengan diberikan uang TAP dari Asuransi Jiwasraya.
- B. Pelanggaran terhadap ketentuan larangan, Perusahaan dapat mengambil tindakan :
 - a. Diputuskan hubungan kerjanya tidak dengan hormat tanpa mendapat ganti kerugian berupa apapun juga seperti uang pesangon, uang penghargaan masa kerja namun diberikan uang TAP dari Asuransi Jiwasraya, dilakukan pemutusan hubungan kerja sebelum berakhirnya kontrak kerja .
 - b. Diturunkan Pangkat/Jabatan dengan golongannya tidak lebih dari 1 (satu) tingkat dengan maksimal selama 1 (satu) masa giling.

PIHAK-PIHAK YANG MENDAPAKAN KESEPAKATAN KERJA BERSAMA
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO) SERIKAT PEKERJA PERKEBUNAN
PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI



1. Ir. H. BASUKI ADJIBRATA

2. Ir. WIDIJADI, B.S6

3. Drs. SOENARRI YONO BS, Ak.

4. H. WIDIATMO SOETEDJO, Ah.T

5. Ir. POERWANTO

Menyaksikan :
KEPALA DINAS TENAGA KERJA
PROVINSI JAWA TIMUR



SUDJONO
Pegawai Utama Madya
KORPORASI PERKEBUNAN NUSANTARA XI
Jember, Jember, 11 Mei 2006

Pengertian dan Hubungan Kerja

Pasal 1

- Perjanjian Kerja Waktu Tertentu adalah Perjanjian Kerja antara Pekerja dengan Pengusaha, untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu.
- Hubungan kerja dalam waktu tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) di unit kerja yaitu :
 - Karyawan PKWT 12 bulan atau lebih.
 - Karyawan PKWT Dalam Masa Giling (DMG).
 - Karyawan PKWT Luar Masa Giling (LMG).
- Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan tulisan latin.
- Hubungan Kerja dan Syarat-syarat Kerja diatur sesuai Keputusan Menteri Tenaga Kerja No.KEP-100/MEN/VI/2004 tanggal 21 Juni 2004 dan Fatwa No. B.136/MEN/PHI JSK/2-IV/2006 tanggal 7 April 2006.

Pasal 2

Penggajian

Didasarkan atas kesepakatan antara Karyawan dan Pengusaha yang besarnya tidak boleh kurang dari Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) setempat dan pembayarannya dilakukan secara bulanan atau 2 (dua) minggu.

Pasal 3

Uang Lembur

Perhitungan uang lembur sejam berdasarkan pada Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor: KEP.102/MEN/VI/2004 tanggal 25 Juni 2004 tentang dasar perhitungan upah lembur.

Pasal 4

Premi Kerja Berat / Berbahaya

1. Karyawan PKWT yang dipekerjakan pada tempat yang berat / berbahaya di :
 - Meja tebu sampai gilingan satu,
 - Ketel bagian bawah (gorek abu),
 - Gampingan / Kapuran,
 - Dapur belerang, fermentasi dan penyediaan bahan baku.Pekerjaan tersebut dikategorikan melakukan pekerjaan berat dan berbahaya sehingga disamping gaji diberikan pula premi kerja berat dan berbahaya sesuai dengan ketetapan Pimpinan Unit dengan pertimbangan kondisi masing-masing unit yang berbeda.
2. Besarnya premi adalah 5 % (*lima persen*) dari gaji pokok.
3. Dengan adanya rehabilitasi dan modernisasi Pabrik Gula, maka penetapan klasifikasi pekerjaan berat dan berbahaya dimaksud dalam ayat 1 akan disesuaikan dengan kondisi setempat.

Pasal 5

Perawatan Kesehatan

1. Selama dalam ikatan kerja dengan Perusahaan kepada karyawan PKWT mendapat perawatan kesehatan dari Perusahaan di Poliklinik Perusahaan, Puskesmas, Rumah Sakit Perusahaan atau Rumah Sakit Umum dan atas surat rujukan dokter yang ditunjuk Perusahaan serta dengan ijin Pimpinan Perusahaan dapat di opname di Rumah Sakit Perusahaan atau Rumah Sakit Umum / Puskesmas di kelas terendah bagi dirinya sendiri.
2. Apabila Karyawan PKWT yang di dalam ikatan kerja dengan Perusahaan mengalami sakit karena :
 - a. Keceklakan kerja dan menjalani rawat inap setelah masa ikatan kerja berakhir belum sembuh, maka biaya perawatannya diluar masa ikatan kerja, tetap menjadi tanggungan Perusahaan yang diperhitungkan dengan santunan dari PT Jamsostek (Persero) sebagai perawatan lanjutan.
 - b. Jenis pekerjaan atau lingkungan kerjanya dan menjalani rawat inap setelah akhir masa giling belum sembuh, maka perawatannya diluar masa ikatan kerja menjadi tanggungan Perusahaan sebagai perawatan lanjutan.
3. Isteri Karyawan PKWT yang melahirkan yang masih dalam ikatan kerja dengan Perusahaan, diberikan bantuan bersalin sampai dengan anak ketiga yang besarnya Rp.130.000.- (*seratus tiga puluh ribu rupiah*).

Pasal 6

Pakaian Dinas

- Perusahaan mengatur pemberian pakaian dinas yang ditetapkan sebagai berikut :
1. PKWT 12 bulan atau lebih, diberikan 1 (*satu*) stel setiap tahun.
 2. PKWT DMG/LMG, diberikan 1 (*satu*) stel setiap dua tahun.

Pasal 7

Tunjangan Hari Raya Keagamaan

Karyawan PKWT diberi Tunjangan Hari Raya Keagamaan yang pelaksanaannya berdasarkan PERMENAKER Nomor : 04/MEN/1994.

Pasal 8

Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Karyawan PKWT diikutkan dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) sesuai ketentuan yang berlaku :

- a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK).
- b. Jaminan Kematian (JK).
- c. Jaminan Hari Tua (JHT)

Pasal 9

Kesempatan Membeli Gula

1. Karyawan PKWT selama masih dalam ikatan kerja dengan Perusahaan diberi kesempatan membeli gula dengan harga Kontrak A sejumlah 5 kg.
2. Selama masih ada ikatan kerja dengan perusahaan, bagi karyawan yang mempunyai hajat sendiri/batih (perkawinan, khitanan) diberi kesempatan membeli gula maksimum 20 kg yang pembayarannya dipotong melalui gaji.

Pasal 10

Gula Icip-icip

LAMPIRAN VII PKB 2006-2007

PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO) SERIKAT PEKERJA PERKEBUNAN NUSANTARA XI



TIM PERUMUS DAN PERUNDING PERJANJIAN KERJA BERSAMA (KKB)

DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO) ANTARA DENGAN SERIKAT PEKERJA PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

1. I. H. BASUKI ADJIBRATA

[Signature]

M. DARODJAD

[Signature]

2. R. MOELJADI, B.Sc

[Signature]

2. BETA ROOSYANTO P

[Signature]

3. Drs. SOENARRI YONO BS, Ak.

[Signature]

3. SUNARTO

[Signature]

4. H. WIDIATMO SOETEDJO, Ah.T

[Signature]

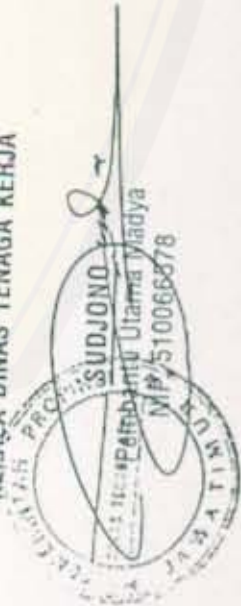
4. DR. UTOMO RIYADI

[Signature]

5. Ir. POERWANTO

5. TITIS ADIJ WISANGGENI, SE

Menyaksikan :
KEPALA DINAS TENAGA KERJA



I AGROWISATA WONSARI - MALANG TANGGAL 28 FEBRUARI 2/D 3 MARET 2006

A. TIM PERUMUS

1. Yayok Priyolaksono
2. Ir. H. Soejitno, MIM
3. Drs. Gunawan Prijatmodjo
4. Ir. H. Herry Subekti Sampoerno
5. dr. Arief Wijianto
6. Ir. Suhardi
7. Ir. Ekosiwi Rudy Tjahjono
8. Ir. Suryo Handoko
9. Drs. Rudianto, AK
10. Bagianto Djojonegoro, SH
11. Moch. Khoiri

- Kepala Bidang SDM
- Administrator PG Djatiroto
- Staf Bidang SDM
- Administrator PG Pradjekan
- Kepala RS Elizabeth
- Administrator PG Pandjie
- Administrator PG Redjosarie
- Administrator PG Redjosarie
- Kepala Bidang Akuntansi
- Staf Bidang Umum
- Staf Bidang SDM

B. TIM PERUNDING

1. Ir. H. Basuki Adjibrata
2. R. Moeljadi, B.Sc
3. Drs. Soenari Yono BS, Ak
4. H. Widiatmo Soetedjo, Ah. T
5. Ir. Poerwanto
6. Yayok Priyolaksono
7. Ir. H. Soejitno, MIM
8. Drs. Gunawan Prijatmodjo
9. Ir. H. Herry Subekti Sampoerno
10. dr. Arief Wijianto
11. Ir. Suhardi
12. Ir. Ekosiwi Rudy Tjahjono

- Direktur Utama
- Direktur Produksi
- Direktur Keuangan
- Direktur SDM & Umum
- Direktur Pemasaran
- Kepala Bidang SDM
- Administrator PG Djatiroto
- Staf Bidang SDM
- Administrator PG Pradjekan
- Kepala RS Elizabeth
- Administrator PG Kedawoeng
- Administrator PG Pandjie

II SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH PTP NUSANTARA XI (PERSERO)

A. TIM PERUMUS

- 1. Bambang M. Darodjad
 - 2. Beta roosanto S. Prakoswa
 - 3. Sunarto
 - 4. Drs. Utomo Riadi
 - 5. Christianto M. SP, MM
 - 6. Fajar Lazuardi
 - 7. Cung Hafid
 - 8. Mochsinun
 - 9. Ismail
 - 10. Titis Adji Wisanggeni, SE
 - 11. Sukirno
 - 12. Samiadi
 - 13. Abu Bakar
 - 14. Syaiful Fatah
 - 15. M. Hanafi
 - 16. Sudarno
 - 17. Supono
 - 18. Ulung Maha S
 - 19. Maghfur
 - 20. Saeno
 - 21. Moch. Dasir
 - 22. Koedarto
 - 23. Muatno
 - 24. Soetrisno
 - 25. Buhari
 - 26. Eryanto
 - 27. Elias
 - 28. Hermawan
 - 29. Herman
 - 30. Andry S
 - 31. Bachtiar
 - 32. Sunarto
 - 33. Supian
 - 34. Choiruman
 - 35. Ny Hermin
 - 36. Arif Gito
 - 37. Sueb Rizal
 - 38. Imam Achmadi
 - 39. Moch. Irfan
 - 40. Suwadi
- SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN PG Soedhono
 - SP-BUN PG Poerwodadie
 - SP-BUN PG Redjosarie
 - SP-BUN PG Pagottan
 - SP-BUN PG Kanigoro
 - SP-BUN PG Kedawoeng
 - SP-BUN PG Wonolangan
 - SP-BUN PG Gending
 - SP-BUN PG Padjarakan
 - SP-BUN PG De Maas
 - SP-BUN PG Wringin Anom
 - SP-BUN PG Pandjie
 - SP-BUN PG Olean
 - SP-BUN PG Assembagoes
 - SP-BUN PG Pradjelekan
 - SP-BUN PG Semboro
 - SP-BUN PG Djatiroto
 - SP-BUN RS Elizabeth
 - SP-BUN RS Djatiroto
 - SP-BUN RS Wonolangan
 - SP-BUN RS Lavalette
 - SP-BUN PASA Djatiroto
 - SP-BUN PK Rosella Baru
 - SP-BUN Kantor Direksi
 - SBI PG Djatiroto
 - SBI PG Djatiroto

- SBI PG Semboro
- SBI PG Assembagoes
- SBI PG Gending
- SBI PG Wonolangan
- SBI PG Pandjie
- SBI PASA Djatiroto
- SARBUMUSI PG Djatiroto
- SARBUMUSI PG Djatiroto
- SARBUMUSI PG Wringin Anom
- SARBUMUSI PG Pandjie
- SARBUMUSI PG Olean
- SARBUMUSI PG Assembagoes
- SARBUMUSI PG Pradjelekan
- KBKI PG Wringin Anom
- KBKI PG Pandjie
- KBKI PG Olean
- FSPSI PG Djatiroto
- FSPSI PG Djatiroto
- Wakil Karyawati RS Lavalette
- Wakil Karyawati RS Elizabeth
- Wakil Karyawati PK Rosella
- Wakil Karyawati PG Djatiroto
- Tim Perumus
- Tim Perumus
- Tim Perumus

B. TIM PERUNDING

- 1. Bambang M. Darodjad
 - 2. Beta Roosanto S. Prakoeswa
 - 3. Sukirno
 - 4. Sunarto
 - 5. Abu Bakar
 - 6. Mochsinun
 - 7. Ismail
 - 8. Drs. Utomo Riadi
 - 9. Saiful Fatah
 - 10. Christianto M SP, MM
 - 11. Fajar Lazuardi
 - 12. Maryanto
 - 13. Samiadi
 - 14. Cung Hafid
 - 15. Titis Adji Wisanggeni, SE
 - 16. Agung Birowo
- Ketua Umum
 - Ketua
 - Ketua
 - Ketua
 - Ketua
 - Ketua
 - Sekretaris Umum
 - Sekretaris
 - Sekretaris
 - Sekretaris
 - Sekretaris
 - Sekretaris
 - Bendahara
 - Bendahara

DI GRAHA RESIDEN - SURABAYA TANGGAL 15 S/D 18 MARET 2006

1. DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

- Kepala Bidang SDM
- Staf Bidang Umum
- Staf Bidang SDM
- Staf Bidang SDM

8. Drs. rudianto, AK
9. Bagianto Djojonegoro, SH
10. Drs. Gunawan Prijatmodjo
11. Moch. Khoiri

II SERIKAT PEKERJA PERKEBUNAN - PTP NUSANTARA XI (PERSERO)

1. Bambang M. Darodjad
 2. Beta Roosanto S. Prakoeswa
 3. Sunarto
 4. Abu Bakar
 5. Mochsinun
 6. Syaiful Fatah
 7. Drs. Utomo Riadi
 8. Fajar Lazuardi
 9. Cung Hafid
 10. Samiadi
 11. Buhari
 12. Ny. Hermin
 13. Nanang
 14. Hari W
 15. Totok S
- SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN PG Wringin Anom
 - SP-BUN RS Lavalette
 - SARBUMUSI PG Djatiroto
 - SARBUMUSI PG Djatiroto
 - KBKI PG Pandjje

- Kepala Bidang SDM
- Administratus PG Djatiroto
- Staf Bidang SDM
- Administrasi PG Pradjekan
- Kepala RS Elisabeth
- Administrator PG Kedawoeng
- Administatur PG Pandjje
- Administrator PG Redjosarie
- Kepala Bidang Akuntansi
- Staf Bidang Umum
- Staf Bidang SDM

1. Yayok Priyolaksono
2. Ir. H. Soejitno, MIM
3. Drs. Gunawan Prijatmodjo
4. Ir. H. Herry Subekti Sampoerno
5. dr. Arief Wijanto
6. Ir. Suhardi
7. Ir. Ekosiwi Rudy Tjahjono
8. Ir. Suryo Handoko
9. Drs. Rudianto, AK
10. bagianto Djojonegoro, SH
11. Moch. Khoiri

II SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH PTP NUSANTARA XI (PERSERO)

1. Bambang M. Darodjad
 2. Beta Roosanto S. Prakoeswa
 3. Sunarto
 4. Abu Bakar
 5. Mochsinun
 6. Syaiful Fatah
 7. Drs. Utomo Riadi
 8. Fajar Lazuardi
 9. Cung Hafid
 10. Samiadi
 11. Buhari
 12. Ny. Hermin
 13. Nanang
 14. Hari W
 15. Totok S
 16. I Nyoman M
 17. Moch. Irfan
 18. Suwadi
 19. Suci Rahayu
- SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN Pusat
 - SP-BUN PG Wringin Anom
 - SP-BUN RS Lavalette
 - SARBUMUSI PG Djatiroto
 - SARBUMUSI PG Djatiroto
 - KBKI PG Pandjje
 - FSPSI PG Djatiroto
 - SBI PG Djatiroto
 - SBI PG Djatiroto
 - Wakil Karyawati PG Djatiroto

DI WISMA LIMAS TRETES - PASURUAN TANGGAL 18 S/D 19 APRIL 2006

I DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

1. Yayok Priyolaksono
 2. Ir. H. Soejitno, MIM
 3. Ir. H. Herry Subekti Sampoerno
 4. Ir. Ekosiwi Rudy Tjahjono
 5. Ir. Suhardi
 6. Ir. Suryo Handoko
 7. dr. Arief Wijanto
- Kepala Bidang SDM
 - Administrator PG Djatiroto
 - Administrator PG Pradjekan
 - Administrator PG Pandjje
 - Administrator PG Kedawoeng
 - Administrator PG Redjosarie
 - Kepala RS Elisabeth

2. Bagi karyawan PKWT terus menerus yang diangkat/mengangkat kembali pada tahun 1999, 2000, 2001 perhitungan masa kerja dihitung sejak menjadi karyawan tetap ditambah 3 (tiga tahun masa kerja).

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Ayat (2)

Keuangan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh bersumber dari:
1. Iuran Anggota yang besarnya ditetapkan dalam anggaran dasar atau anggaran rumah tangga.

2. Hasil usaha yang sah

3. Bantuan anggota atau pihak lain yang tidak mengikat.

IURAN ANGGOTA

1. Pembayaran iuran anggota dapat dilakukan melalui pemotongan gaji setiap bulan

2. Pemotongan gaji sebagaimana dimaksud tersebut diatas dilakukan oleh perusahaan.

3. Pelaksanaan pungutan iuran anggota serikat pekerja/buruh di luar perusahaan dilakukan oleh pengurus serikat pekerja/serikat buruh yang bersangkutan.

4. Dalam hal serikat pekerja/serikat buruh memutuskan untuk memungut iuran anggota melalui pemungutan gaji pekerja/buruh maka pengurus serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan melakukan pemotongan gaji dan pemanfaatan iuran anggota serikat pekerja/serikat buruh kepada anggotanya.

5. Pengurus serikat pekerja/serikat buruh harus memberitahukan rencana pemungutan iuran anggota kepada pimpinan perusahaan secara tertulis dengan melampirkan:

a. Nama-nama anggota serikat pekerja/serikat buruh;

b. Nama-nama pengurus serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan yang bersangkutan dan pegesahan susunan pengurus serikat pekerja/serikat buruh;

c. Copy surat bukti nomor pencatatan serikat pekerja/serikat buruh pada instansi yang berwenang;

d. Surat kuasa dari pekerja/buruh yang bersangkutan;

e. Copy Peraturan organisasi serikat / serikat buruh yang mengatur pemungutan dan penyaluran iuran anggota serikat pekerja/serikat buruh.

PENJELASAN

ATAS

PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB) PERIODE 2006-2007

ANTARA

DIREKSI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

DENGAN

SERIKAT PEKERJA PERKEBUNAN (SP BUN)

PT PERKEBUNAN NUSANTARA XI (PERSERO)

UMUM

Dalam melaksanakan hubungan industrial, pekerja/buruh dan serikat pekerja/serikat buruh mempunyai fungsi menjalankan perkejaan sesuai dengan kewajibannya, menjaga ketertiban demi kelangsungan produksi, menyalurkan aspirasinya secara demokratis, mengembangkan ketrampilan, dan keahliannya serta ikut memajukan perusahaan dan memperjuangkan kesejahteraan angota beserta keluarganya.

Dalam melaksanakan hubungan industrial, pengusaha dan organisasi pengusaha mempunyai fungsi menciptakan kemitraan mengembangkan usaha dan memberikan kesejahteraan pekerja/buruh secara terbuka, demokratis, dan berkeadilan.

Perjanjian Kerja Bersama (PKB) 2006-2007 ini disusun sebagai sarana Hubungan Industrial di PT Perkebunan Nusantara XI (Persero). Perjanjian Kerja Bersama (PKB) 2006-2007 dibuat oleh serikat pekerja/serikat buruh mayoritas (SP-BUN) PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) serta mengajak beberapa serikat pekerja lain yang diakui oleh Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) dan telah tercatat pada Dinas Tenaga Kerja dengan Pengusaha dalam hal ini Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero)

Dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) 2006-2007 ini antara lain memuat :

1. Hak dan kewajiban pengusaha
2. Hak dan kewajiban serikat pekerja/buruh
3. Ketentuan-ketentuan yang bersifat normatif
4. Ketentuan-ketentuan yang bersifat non normatif
5. Penyempurnaan-penyempurnaan dari PKB periode 2004-2005

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Angka 13 b

Karyawan tidak tetap meliputi antara lain karyawan musiman Giling (ex kampanye), karyawan PKWT Dalam Musim Giling (DMG/LMG, karyawan borongan)

Angka 23

Masa kerja karyawan digunakan untuk penghitungan : penghargaan masa kerja 20, 25, 30, 35 tahun, penghitungan memperoleh SHT, penghitungan penetapan masa kerja untuk memperoleh tunjangan pensiun.

Masa kerja yang digunakan sebagai acuan adalah :

1. Sejak karyawan diangkat sebagai karyawan tetap sampai karyawan berhenti sebagai karyawan tetap

6. Pengusaha hanya dapat melakukan pemungutan iuran anggota serikat pekerja/serikat buruh berdasarkan surat kuasa dari pekerja/buruh yang bersangkutan kepada pengusaha untuk memotong gaji pekerja/buruh. Pemungutan iuran sebagaimana dimaksud tersebut diatas dicatat secara khusus oleh pengusaha.
8. Dalam hal serikat pekerja/serikat buruh berhenti dari kenaggotaan serikat pekerja/serikat buruh maka pekerja/buruh yang bersangkutan membuat pencaabutan kuasa pekerja/buruh yang bersangkutan kepada pengusaha untuk memotong gaji.

APABILA SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH TIDAK BISA MEMENUHI PERSYARATAN TERSEBUT DIATAS MAKA PENGUSAHA TIDAK AKAN MEMBANTU MELAKSANAKAN PEMUNGUTAN IURAN TERSEBUT.

Pasal 8
Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 11
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Ayat (3)
Setiap kenaikan strata dilaksanakan melalui assesment sesuai tingkatan strata masing-masing

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
d. Kelianikan Golongan Pengabdian
3) Masihtersedia golongan diatas karyawan yang bersangkutan tanpa melalui assesment.

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup jelas

Pasal 20
Cukup jelas

Pasal 21
Cukup jelas

Pasal 22
Cukup jelas

Pasal 23
Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

Pasal 29
Cukup jelas

Pasal 30
Cukup jelas

Pasal 31
Cukup jelas

Pasal 32
Cukup jelas

Pasal 33
Ayat (2)
Huruf c.

Pengusaha memberikan bantuan biaya pemondokan anak karyawan yang kuliah di Perguruan Tinggi Negeri/Swasta (program S1, Di, DII, DIII) dengan ketentuan sebagai berikut:
Bantuan biaya pemondokan diberikan kepada anak karyawan yang masih kuliah di luar tempat kediaman orang tuanya maksimal 3 anak (belum mencapai usia 25 tahun, belum menikah, belum berpenghasilan) dengan memenuhi persyaratan :

Pasal 35 Cukup jelas	
Pasal 36 Cukup jelas	
Pasal 37 Yang dimaksud menjalankan tugas negara yaitu : 1. Disekolahkan oleh negara ke luar negeri. 2. Sebagai peninjau kegiatan lembaga di luar negeri. 3. Ditunjuk sebagai utusan negara dalam melaksanakan kegiatan oiaah raga, sosial dan budaya ke luar negeri.	
Pasal 38 Cukup jelas	
Pasal 39 Cukup jelas	
Pasal 40 Ayat 2 Karyawan wanita yang berstatus sebagai kepala keluarga akan berakhir apabila yang bersangkutan menikah kembali,	
Pasal 41 Cukup jelas	
Pasal 42 Cukup jelas	
Pasal 43 Cukup jelas	
Pasal 44 Cukup jelas	
Pasal 45 Cukup jelas	
Pasal 46 Cukup jelas	
Pasal 50 Cukup jelas	
Pasal 51 Cukup jelas	
Pasal 52 Cukup jelas	
Pasal 53 Cukup jelas	
Pasal 54 Cukup jelas	
Pasal 55 Cukup jelas	
Pasal 56 Cukup jelas	
Pasal 57 Cukup jelas	
Pasal 58 Cukup jelas	
Pasal 59 Cukup jelas	
Pasal 60 Cukup jelas	
Pasal 61 Cukup jelas	
Pasal 62 Cukup jelas	
Pasal 63 Cukup jelas	

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat :
Golongan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya :

1. Telah memahami isi PKB 2006 - 2007
2. Bersedia melaksanakan kewajiban dan hak karyawan sebagaimana mestinya.
3. Bersedia meningkatkan produktivitas dan efisiensi demi kesinambungan perusahaan.

Tanggal :
Yang Bertanda Tangan

Mengetahui,
Adm. PG/PK, Kepala Pasa/RS,
Kabag/Karo

(.....)
(.....)

Cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas
Pasal 66
Cukup jelas
Pasal 67
Cukup jelas
Pasal 68
Cukup jelas
Pasal 69
Cukup jelas
Pasal 70
Cukup jelas

Lampiran II

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu-Pekerja Dalam Musim Giling
PTP Nusantara XI-PG Djatiroto Tahun 2006



**PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
PEKERJA DALAM MUSIM GILING (DMG)
MUSIM GILING TAHUN 2006**

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : **Ir. H. SOEJITNO, MIM**
Jabatan : **Administratur Pabrik Gula Djatiroto**
Alamat : **Jl. Ranupakis, Jatiroto – Lumajang**
Selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**
2. Nama : **M. ZAINI**
Tgl.Lahir : **Lmj. 16-04-1966**
Alamat : **Nyeoran, L. 13-JATIROTO**
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pada hari ini, tanggal 15-06-2006 kedua belah pihak sepakat untuk melaksanakan dan menandatangani Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu dengan ketentuan tersebut dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

Hubungan Kerja

1. Pihak Kesatu memberikan pekerjaan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima pekerjaan dari Pihak Kesatu dengan tugas sebagai pekerja di Bagian Instalasi – Stasiun Bangunan (Instalasi Limbah) dalam status karyawan PKWT DMG PTPN XI (Persero) Pabrik Gula Djatiroto.
2. Jangka waktu / masa hubungan kerja ini berlaku terhitung mulai tanggal 15 Juni 2006 sampai dengan akhir musim giling tahun 2006 yang penetapannya akan ditetapkan oleh Pihak Kesatu.
3. Setelah berakhirnya perjanjian kerja ini, maka hubungan kerja antara Pihak Kesatu dan Pihak Kedua menjadi putus demi hukum.
4. Pihak Kedua yang telah dikontrak sebagai karyawan PKWT DMG tahun ini, dapat dikontrak kembali pada tahun yang akan datang apabila Pihak Kesatu membutuhkan dan Pihak Kedua telah memenuhi persyaratan penerimaan yang ditentukan oleh Pihak Kesatu.
5. Pihak Kedua yang pernah melakukan pelanggaran tata tertib dan disiplin kerja seperti yang tercantum pada Perjanjian Kerja Bersama, tidak diberi kesempatan untuk dapat bekerja kembali pada musim giling berikutnya.
6. Pihak kesatu dapat sewaktu-waktu mengakhiri hubungan kerja ini secara sepihak atau melakukan penutusan hubungan kerja dengan Pihak Kedua bilamana Pihak Kedua tidak mematuhi atau melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja ini.

Pasal 2

Penggajian

1. Pihak kesatu memberikan gaji kepada Pihak kedua sebesar Rp. 685.500,00 (Enam Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Lima Ratus Rupiah) sebulan dan akan dibayarkan sebulan atau lima belas harian.
2. Apabila Pihak Kedua tidak melakukan pekerjaan / tidak masuk bekerja, maka gajinya tidak dibayar untuk hari itu sebesar $1/25 \times$ gaji sebulan untuk setiap harinya.
3. Apabila hubungan kerja berakhir, maka pembayaran upah Pihak Kedua sebesar pembayaran gaji efektif hari kerjanya yakni tidak dibulatkan baik awal maupun akhir bulan atau awal maupun akhir giling.
4. Perhitungan upah lembur per jam = $1/173 \times$ gaji
5. Apabila terjadi perubahan upah karena adanya kenaikan gaji, maka akan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

Tugas dan Kewajiban

1. Pihak Kedua wajib melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
2. Pihak Kedua wajib menaati dan melaksanakan tata tertib dan disiplin kerja sebagaimana tercantum pada Perjanjian Kerja Bersama tentang Kewajiban, Larangan dan Sangal.

Pasal 4

2. Pihak kedua akan diberikan pakaian dinas 1 (satu) stel untuk setiap 2 (dua) tahun giling.
3. Pihak kedua selama dalam hubungan kerja diberi kesempatan untuk membeli gula dengan harga kontrak A sebanyak 5 kg.
4. Mendapat gula icip-icip sebanyak 3,5 kg untuk setiap 30 hari giling.
5. Istri karyawan Pihak Kedua yang melahirkan dan masih dalam ikatan kerja dengan perusahaan, diberikan bantuan bersalin sampai dengan anak ketiga sebesar Rp. 130.000,00 (seratus tiga puluh ribu rupiah).
6. Hak-hak lain yang muncul sehubungan dengan adanya Perjanjian Kerja ini akan dilaksanakan berdasarkan isi Perjanjian Kerja Bersama dan ketetapan Direksi PT Perkebunan Nusantara XI (Persero) bagi karyawan status PKWT DMG.

Pasal 5

Jaminan Sosial

1. Pihak kesatu mengikutsertakan Pihak Kedua dalam program jaminan sosial tenaga kerja dari PT Jamsostek (Persero) yang meliputi Jaminan Hari Tua, Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian sesuai dengan Undang-Undang nomor 3 tahun 1992 tentang Jamsostek.
2. Iuran Jamsostek yang menjadi beban Pihak Kedua akan dilaksanakan melalui pemotongan upah tiap bulannya
3. Apabila karena kecelakaan kerja dan menjalani rawat inap setelah akhir masa kontrak belum dinyatakan sembuh dalam arti belum dapat menjalani rawat jalan, maka biaya perawatan kesehatan di luar masa giling tetap menjadi tanggungan perusahaan yang dalam pelaksanaannya diperhitungkan dengan santunan dari PT Jamsostek (Persero) sebagai perawatan lanjutan.

Pasal 6

Berakhirnya Hubungan Kerja

1. Hubungan kerja berakhir apabila :
 - a. Jangka waktu perjanjian kerja ini berakhir.
 - b. Pihak kedua mengundurkan diri sebelum masa perjanjian kerja berakhir.
 - c. Pihak kedua mendapat sanksi atas pelanggaran yang dilakukannya sesuai Perjanjian Kerja Bersama antara Direksi PTPN XI (Persero) dengan SP-BUN PTPN XI (Persero). Termasuk dalam hal ini adalah yang dimaksud pada pasal 1 ayat 6 Perjanjian Kerja ini.
 - d. Pihak kedua meninggal dunia
2. Pihak Kedua yang diputuskan hubungan kerjanya oleh Pihak Kesatu karena melakukan pelanggaran tata tertib perusahaan, tidak diberi kesempatan untuk diterima kembali bekerja pada musim giling berikutnya.

Pasal 7

Perselisihan

Apabila dalam pelaksanaan Surat Perjanjian Kerja ini timbul perselisihan, akan dilaksanakan secara musyawarah oleh kedua belah pihak. Namun apabila tetap tidak didapatkan penyelesaiannya maka akan diselesaikan melalui prosedur yang benar dan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Penutup

1. Apabila terdapat hal-hal lain yang belum tercantum dan diatur dalam Perjanjian Kerja ini, maka akan dibicarakan dan ditetapkan atas persetujuan kedua belah pihak dan merupakan satu kesatuan dengan Perjanjian Kerja ini.
2. Perjanjian kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan apapun.

Lumajang, 15 Juni 2006

Pihak Kedua


M. RATNI

Pihak Kesatu
PTP NUSANTARA XI (PERSERO)
PABRIK GULA DJATIROTO


Ir. H. SOEHTNO, MIM
Administratur

Lampiran III
Bukti Konsultasi dari PUK SPSI PTP Nusantara XI
PG Djatiroto

