



PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)

Antara

**PT. Ciliandra Perkasa
Biodisel Pelintung**

Dengan

**FSB KAMIPARHO
KONFEDERASI SERIKAT BURUH SEJAHTERAH INDONESIA
(PK. FSB KAMIPARHO-KSBSI)
Periode 2021 - 2023**



PEMERINTAH KOTA DUMAI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRA
Jl. Kesehatan No. 5 Telp. (0765) 31293 - 33795
Dumai

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA DUMAI

Nomor : 564/28 /PKB/DTKT-C.3

TENTANG

PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA
PT. CILIANDRA PERKASA

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
KOTA DUMAI

MENIMBANG :

1. Bahwa dalam rangka memenuhi persyaratan ketentuan peraturan perundangan d Ketenagakerjaan, maka Pejanjian Kerja Bersama harus didaftarkan di Dinas Kerja dan Transmigrasi Kota Dumai.
2. Bahwa Direktur Utama PT. CILIANDRA PERKASA telah mengajukan Perm Pengesahan Perjanjian Kerja Bersama dengan Surat Nomor : 02.0.4/X/284/I tanggal 24 Agustus 2021.
3. Bahwa permohonan PT. CILIANDRA PERKASA tersebut diatas telah me Persyaratan sesuai dengan ketentuan-ketentuan Undang-undang Nomor : 13 2003 tentang ketenagakerjaan, PERMENAKER RI Nomor : 28 Tahun 2014 1 Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan PP serta Pembuatan dan Pendaftaran PKE perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

MENGINGAT :

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Dumai
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemer antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota.
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor : 28 Tahun tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pen dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA

Mendaftarkan Perjanjian Kerja Bersama :
Nama : PT. CILIANDRA PERKASA
Alamat : Jl. Pulau Bintang Kel. Pelintang Kec. Medang Kampai – Kawasan Industr Dumai
Dengan Nomor Pendaftaran : 13 /DTKT-HIPK/IX/2021
Tanggal : 1 September 2021

KEDUA

Perjanjian Kerja Bersama PT. CILIANDRA PERKASA berlaku sejak di daftarka tanggal 17 September 2021 s/d 17 September 2023.

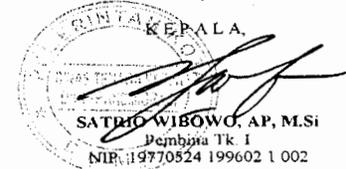
KETIGA

Dengan dikeluarkan Perjanjian Kerja Bersama ini, maka Perjanjian Kerja B sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

KEEMPAT

Perjanjian Kerja Bersama ini wajib ditaati oleh Pengusaha beserta Pekerja / Buruh.

DITETAPKAN : DUMAI
PADA TANGGAL : 7. September 2021



Tembusan disampaikan Kepada yth :

1. Bpk Walikota Dumai
2. Bpk Kadisnaker Prop. Riau di Pekanbaru
3. Arsip

DAFTAR ISI	
M U K A D I M A II	6
BAB I	7
UMUM	7
Pasal 1	7
PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN	7
Pasal 2	7
PENGERTIAN DAN ISTILAH	7
Pasal 3	10
RUJANG LINGKUP PERJANJIAN	10
Pasal 4	11
KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN	11
Pasal 5	11
STATUS PEKERJA/BURUH	11
BAB II	12
PENGAKUAN DAN JAMINAN BAGI SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH DAN PENGGIAT HAK ASASI MANUSIA	12
Pasal 6	12
PENGAKUAN PENGUSAHA DAN SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH	12
Pasal 7	12
FASILITAS-FASILITAS SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH	12
Pasal 8	12
JAMINAN BAGI SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH	12
Pasal 9	13
JAMINAN BAGI PENGUSAHA	13
Pasal 10	13
JAMINAN BAGI PEMBELA HAK ASASI MANUSIA	13
BAB III	13
BIPARTIT DAN PEMBINAAN	13
Pasal 11	13
FORUM BIPARTIT	13
Pasal 12	13
PEMBINAAN	13
BAB IV	14
HUBUNGAN KERJA	14
Pasal 13	14
DASAR PENERIMAAN, PENEMPATAN DAN PEMINDAHAN PEKERJA/BURUH	14
Pasal 14	14
PERSYARATAN UMUM PENERIMAAN PEKERJA/BURUH	14
Pasal 15	14
MASA PERCOBAAN	14
Pasal 16	15
PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)	15
Pasal 17	15
MUTASI	15
Pasal 18	15
PROMOSI DAN DEMOSI	15
BAB V	15
KETENTUAN KETENTUAN MENGENAI WAKTU KERJA	15
Pasal 19	15
WAKTU KERJA	15
Pasal 20	16
JAM KERJA	16
Pasal 21	16
KERJA LEMBUR	16

Pasal 22	
PENGECUALIAN JABATAN PENERIMA UPAH LEMBUR/PREMI	
BAB VI	
PENGUPAHAN	
Pasal 23	
UPAH	
Pasal 24	
PENINJAUAN UPAH	
BAB VII	
HAL-HAL YANG DAPAT DIPERHITUNGGAN DENGAN UPAH	
Pasal 25	
DENDA, GANTI RUGI, HUTANG, KELEBIHAN PEMBAYARAN UPAH	
Pasal 26	
PERHITUNGAN UPAH LEMBUR	
Pasal 27	
PERHITUNGAN UPAH LEMBUR DENGAN SEBUTAN LAIN (PREMI)	
Pasal 28	
UPAH SELAMAT SAKIT	
Pasal 29	
UPAH PEKERJA/BURUH TIDAK MASUK BEKERJA DAN/ATAU TIDAK MELAKUKAN PEKERJAAN KARENA ALASAN TERTENTU	
BAB VIII	
BANTUAN PENGADAAN BERAS (NATURA)	
Pasal 30	
PENGADAAN BERAS (Natura)	
Pasal 31	
TUNJANGAN HARI RAYA KEAGAMAAN	
BAB IX	
JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN	
Pasal 32	
PERAWATAN DAN PENGOBATAN	
Pasal 33	
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA	
Pasal 34	
KOPERASI PEKERJA/BURUH	
Pasal 35	
BANTUAN OLAHRAGA DI KEBUN - KEBUN	
BAB X	
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	
Pasal 36	
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	
Pasal 37	
P2K3	
Pasal 38	
TATA TERTIB KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA	
BAB XI	
HARI LIBUR, ISTIRAHAT DAN MENINGGALKAN PEKERJAAN	
Pasal 39	
HARI-HARI LIBUR (NASIONAL)	
Pasal 40	
CUTI TAHUNAN	
Pasal 41	
CUTI HAMIL/KEGUGURAN	
BAB XII	
TATA TERTIB KERJA DAN ATURAN KEDISPLINAN	

Pasal 42	25
ATURAN UMUM	25
Pasal 43	26
PEKERJA ANAK	26
Pasal 44	26
TATA TERTIB PEMELIHARAAN PERALATAN DAN LINGKUNGAN KERJA	26
Pasal 45	26
PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL DAN KERAHASIAAN PERUSAHAAN	26
Pasal 46	27
SENJATA, NARKOBA, MINUMAN KERAS	27
Pasal 47	27
KEHADIRAN	27
Pasal 48	27
PEMBERITAHUAN KETIDAKHADIRAN	27
Pasal 49	27
SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB KERJA DAN ATURAN KEDISIPLINAN	27
BAB XIII	28
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	28
Pasal 50	28
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK) ALASAN MENDESAK	28
Pasal 51	29
DITAHAN PIHAK BERWAJIB	29
Pasal 52	29
PUMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DENGAN MELANGGAR PKB	29
Pasal 53	29
MENGUNDURKAN DIRI	29
Pasal 54	30
MANGKIR	30
Pasal 55	30
EFISIENSI	30
Pasal 56	30
MENINGGAL DUNIA	30
Pasal 57	30
PENSIUN	30
Pasal 58	30
SAKIT BERKEPANJANGAN	30
Pasal 59	30
DALAM MASA PERCOBAAN	30
Pasal 60	31
BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)	31
BAB XIV	31
PEMBAYARAN KOMPENSASI PHK	31
Pasal 61	31
PEMBAYARAN KOMPENSASI PHK	30
Pasal 62	31
Uang Pisah	31
BAB XV	31
KEWAJIBAN PEKERJA/BURUH	31
Pasal 63	31
PENYELESAIAN KEWAJIBAN PEKERJA/BURUH	31
BAB XVI	32
PERATURAN PELAKSANAAN	32
Pasal 64	32
MASA BERLAKU DAN PERUBAHAN	32
Pasal 65	32

PENAFSIRAN

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

PENUTUP

Pasal 67

PENANDATANGAN PKB

MUKADIMAH

Dalam membina suatu hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja yang diwakili oleh Serikat Pekerja/Serikat Buruh (sah & terdaftar berdasarkan undang-undang) maka diperlukan suatu hubungan Industrial yang bersifat harmonis dan dinamis yang selalu mengikuti pembangunan dan perkembangan ekonomi, yang mana untuk memenuhi hal tersebut maka diperlukan suatu aturan tertulis yang bisa merumuskan/menampung segala pendapat, aspirasi dan keinginan antara kedua belah pihak sehingga perlu adanya penyusunan Perjanjian Kerja Bersama (PKB).

Dengan adanya Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini maka dapat menjadi pedoman dasar demi menciptakan hubungan kerja yang serasi, selaras, seimbang baik hak, kewajiban dan dengan penuh tanggung jawab dapat melaksanakan peran dan fungsinya masing-masing dengan tetap berpatokan kepada undang-undang serta aturan-aturan Ketenagakerjaan yang berlaku.

Mengingat ketentraman kerja dimaksud, serta penciptaan dan pembinaan kerja sama yang serasi, selaras dan seimbang antara Pimpinan Pengusaha dengan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, wajar kiranya selama kurun waktu Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini berjalan kedua belah pihak tidak akan mengemukakan sesuatu tuntutan untuk merubah Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini atau suatu tuntutan baru yang akan melebihi atau mengurangi nilai-nilai dari ketentuan yang telah disepakati bersama.

Namun demikian kedua belah pihak tetap berkomitmen dalam menghadapi segala permasalahan dalam hubungan kerja akan tetap saling berupaya untuk menyelesaikannya dengan cara yang persuasive dan kondusif sehingga proses kerja tidak akan terganggu oleh sebab-sebab yang dapat mengakibatkan timbulnya kerugian bagi kedua belah pihak.

Pengusaha dan Pekerja secara bersama-sama bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi serta kepastian peningkatan taraf hidup Pekerja dan Keluarganya sesuai dengan semangat Hubungan Industrial yang Harmonis, dinamis dan Berkeadilan.

Oleh sebab itu Pimpinan Pengusaha bertanggung jawab atas terlaksananya segala kewajiban yang telah disetujui dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini, atau hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaannya, sebaliknya Serikat Pekerja/Serikat Buruh bertanggung jawab pula atas pelaksanaannya oleh masing-masing anggotanya dari seluruh kewajiban-kewajiban di dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini atau hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaannya.

BAB I UMUM

Pasal 1 PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN

Pihak-pihak yang mengadakan Perjanjian Kerja Bersama ini ialah:

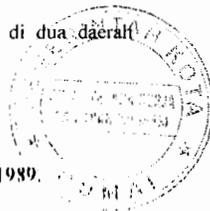
1. Adalah PT. Ciliandra Perkasa, berkedudukan di Kantor Surya Dumai Group, Lantai 5, Jalan Sudirman No. 395 Pekanbaru, yang didirikan dengan Akta Notaris SP. Henny Shidki, SH, Tanggal 31 Juli 1992.
2. Pengurus Komisariat FSB KAMIPARHO Biodisel Pelintung, yang berkedudukan di Desa P Kecamatan Medang Kampai Kota Dumai, yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kota Dumai, Pencatatan Nomor 568/PSY/DTK-TRANS/VII/03, tanggal 18 Juli 2012, mewakili seluruh karyawan PT. Ciliandra Perkasa Biodisel Pelintung Berkantor di Pekanbaru.

Pasal 2 PENGERTIAN DAN ISTILAH

Dalam Perjanjian Kerja Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Pengusaha Adalah PT. Ciliandra Perkasa, berkedudukan di Kantor Surya Dumai Group, Lantai 5, Jalan Sudirman No. 395 Pekanbaru, yang didirikan dengan Akta Notaris SP. Henny Shidki, SH, Tanggal 31 Juli 1992.
2. Serikat Pekerja/Serikat Buruh adalah Serikat Buruh FSB KAMIPARHO Biodisel Pelintung berkedudukan di Desa Pelintung, Kecamatan Medang Kampai Kota Dumai, yang terdaftar pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi kota Dumai, Pencatatan Nomor 568/PSY/DTK-TRANS/VII/03, tanggal 18 Juli 2012, karenanya mewakili seluruh karyawan PT. Ciliandra Perkasa Biodisel Pelintung Berkantor di Pekanbaru.
3. Lingkungan Pengusaha. Adalah keseluruhan tempat yang secara sah berada di bawah penguasaan Pengusaha dan di dalamnya untuk menunjang kegiatan Pengusaha.
4. Perjanjian Kerja Bersama. Adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Pengusaha yang memuat syarat-syarat, hak dan kewajiban kedua belah pihak.
5. Pengusaha. Adalah orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu Usaha sendiri atau Pengusaha bukan miliknya serta melakukan tindakan untuk dan atas nama Pengusaha.
6. Pengusaha. Adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang mempekerjakan buruh/pekerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
7. Afiliasi adalah Satu atau lebih perusahaan yang berada dalam suatu sistem perusahaan induk.
8. Afiliasi First Resources Group Regional Riau terdiri dari:
 - 8.1. PT. Ciliandra Perkasa Berkedudukan di Pekanbaru. Berdasarkan Akta Notaris SP. Henny Shidki, SH, no. 261 tanggal 31 Juni 1992. Berkedudukan di Pekanbaru, terletak operasional yang terletak di dua daerah yaitu operasional yaitu:
 - a. Lokasi Kebun Sei Batang Ulak;
 - b. Lokasi Pelintung Dumai.

- 8.2. PT. Surya Intisari Raya.
Berkedudukan di Pekanbaru.
Berdasarkan Akta Notaris Singgih Susilo, SH, no. 135, tanggal 29 Juli 1987.
Berdasarkan tata letak operasional, maka PT. Surya Intisari Raya terletak di dua daerah operasional yaitu :
- Lokasi Kebun Sei Lukut;
 - Lokasi Kebun Sei Mandau.
- 8.3. PT. Bumi Sawit Perkasa
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Chufra Hamal, SH no. 25, tanggal 12 Pebruari 1999.
- 8.4. PT. Perdana Intisawit Perkasa
Berdasarkan di Pekanbaru.
Berdasarkan Akta Notaris Syawal Sutan Diatas, SH, no 41, tanggal 21 Nopember 1988.
Berdasarkan Tata letak operasional, maka PT. Perdana Intisawit Perkasa terletak di dua daerah operasional yaitu :
- Lokasi Sei Air Hitam;
 - Lokasi Sei Rokan.
- 8.5. PT. Subur Arum Makmur
Berkedudukan di Pekanbaru.
Berdasarkan Akta Notaris Singgih Susilo, SH, no 180, tanggal 20 pebruari 1990.
Berdasarkan tata letak operasional, maka PT. Subur Arummakmur terletak di dua daerah operasional yaitu :
- Lokasi Kebun Senamanenek-1;
 - Lokasi Kebun Senamanenek-2.
- 8.6. PT. Arindo Trisejahtera
Berkedudukandi Pekanbaru
Berdasarkan akta notaries Singgih Susilo, SH, no. 248, tanggal 31 Januari 1990.
Berdasarkan tata terletak operasional, maka PT. Arindo Trisejahtera terletak di dua daerah operasional yaitu :
- Lokasi Kebun Petapahan-1;
 - Lokasi Kebun Petapahan-2.
- 8.7. PT. Pancasurya Agrindo
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Syawal Sutan Diatas, SH, no. 46, tanggal 20 Juni 1994.
- 8.8. PT. Muriniwood Indah Industry
Berkedudukan di Pekanbaru.
Berdasarkan Akta Notaris Syawal Sutan Diatas, SH, no. 61, tanggal 22 Agustus 1988.
- 8.9. PT. Meridan Sejatisurya Plantation.
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Esther Liliansari, SH, no. 2, tanggal 4 Nopember 1992.
Berdasarkan tata letak operasional, maka PT. Surya Dumai Agrindo terletak di dua daerah operasional yaitu :
- Lokasi Sei Pingai;
 - Lokasi di Bangsal Aceh.
- 8.10. PT. Pria Tama Riau
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Syawal Sutan Diatas, SH, no. 57, tanggal 17 Agustus 1989.



- 8.11. PT. Surya Dumai Agrindo
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Syamsul Faryeti, SH, no.6, tanggal 4 Juni 1994
Berdasarkan tata letak operasional, maka PT. Surya Dumai Agrindo terletak di dua daerah operasional yaitu :
- Lokasi Kebun Siak Kecil;
 - Lokasi Kebun Sei Pakning.
- 8.12. PT. Gerbang Sawit Indah
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Nurhayati, SH, No. 02 tanggal 10 Nopember 2003
- 8.13. PT. Karya Tama Bakti Mulia
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Poerbaningsih Adi Warsito, SH, No. 28 tanggal 17 Mei 1985
- 8.14. PT. Riau Agung Karya Abadi
Berkedudukan di Pekanbaru
Berdasarkan Akta Notaris Tanjib Rahardjo, SH, No. 58 tanggal 10 Juli 2001
- 8.15. PT. Citra Palma Kencana
Berkedudukan di Jakarta Barat
Berdasarkan Akta Notaris Ira Widyasari Juwono, SH No. 04 tanggal 14 Juni 2012
- 8.16. PT. Indogreen Jaya Abadi
Berkedudukan di Jakarta Barat
Berdasarkan Akta Notaris Ira Widyasari Juwono, SH No. 01 tanggal 14 Juni 2011
- 8.17. PT. Setia Agrindo Mandiri
Berkedudukan di Jakarta Barat
Berdasarkan Akta Notaris Ira Widyasari Juwono, SH No.10 tanggal 30 September 2011
- 8.18. PT. Setia Agrindo Lestari
Berkedudukan di Jakarta Barat
Berdasarkan Akta Notaris Ira Widyasari Juwono, SH No. 09 tanggal 29 September 2011
9. Pimpinan Pengusaha
Adalah Pekerja/Buruh yang karena jabatannya mempunyai tugas memimpin Pengusaha atau yang dapat disamakan dengan itu dan mempunyai wewenang mewakili Perusahaan baik kedalam atau ke luar.
10. Pimpinan Kerja
Adalah atasan baik langsung maupun tidak langsung yang mempunyai wewenang memberi perintah kepada bawahan.
11. Atasan Langsung
Adalah Pekerja/Buruh yang karena jabatannya mempunyai tanggungjawab penugasan, pembinaan, pengawasan secara langsung terhadap Pekerja/Buruh dibagiannya.
12. Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh
Adalah Pekerja yang terpilih menduduki jabatan salah satu fungsi dalam struktur organisasi Anggaran Dasar (AD) / Anggaran Rumah Tangga (ART) Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
13. Pekerja/Buruh
Adalah semua orang yang terikat secara formal dalam suatu hubungan kerja dengan Pengusaha oleh karenanya menerima upah sesuai pekerjaannya.
14. Keluarga Pekerja/Buruh
a. Istri/Suami yang sah yang disertai surat nikah dan atau.
b. Anak-anak Pekerja/Buruh yang sah yang disertai surat kelahiran/catatan sipil.
15. Suami/Istri Pekerja/Buruh
Adalah seorang suami/istri dari perkawinan yang sah menurut Peraturan Perundang-undangan berlaku dan telah terdaftar pada Pengusaha.

16. Anak Pekerja/Buruh
Adalah anak yang sah dari Pekerja/Buruh serta memenuhi seluruh ketentuan dibawah ini, yaitu :
 - a. belum berusia 18 (delapan belas) tahun;
 - b. Belum menikah;
 - c. Belum mempunyai penghasilan;
 - d. Telah terdaftar di Pengusaha.
17. Ahli Waris
Adalah mereka yang berhak mendapat warisan menurut ketentuan hukum yang berlaku.
18. Hari Kerja
Adalah hari yang ditentukan oleh Pengusaha untuk bekerja dan dituangkan dalam kalender kerja.
19. Jam Kerja
Adalah jam-jam yang telah ditetapkan pada hari kerja dimana Pekerja/Buruh wajib melaksanakan pekerjaan.
20. Jam Kerja Khusus
Adalah jam-jam yang telah ditetapkan pada hari kerja atau hari lainnya dimana Pekerja/Buruh wajib melaksanakan pekerjaan untuk bagian-bagian yang sifat pekerjaannya khusus.
21. Kerja Normal Adalah masuk kerja dari hari senin sampai dengan hari sabtu atas dasar 7 (tujuh) jam sehari atau 40 (empat puluh) jam seminggu.
22. Hari Istirahat Mingguan
Adalah hari minggu kecuali untuk jenis pekerjaan yang jenisnya khusus.
23. Hari Libur Resmi
Adalah hari-hari libur yang ditetapkan Pemerintah.
24. Kerja Lembur
Adalah bekerja melebihi ketentuan jam kerja yang sudah ditetapkan oleh Pengusaha atau bekerja diluar hari/jam kerja atas perintah Pimpinan Kerja secara tertulis dan persetujuan pekerja.
25. Gaji/Upah
Adalah hak Pekerja/Buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada Pekerja/Buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, dan/atau Peraturan Perundang-undangan.
26. Mutasi
Adalah perpindahan Pekerja/Buruh dari tempat kerja/Kebun/PKS (Pengusaha Afiliasi First Resources Goup) dengan pekerjaan/jabatan tertentu ke tempat Kerja/Kebun/PKS lain dengan atau tanpa adanya perubahan pekerjaan/jabatan.

Pasal 3
RUANG LINGKUP PERJANJIAN

1. Semua Pengusaha yang tergabung dalam Afiliasi First Resources Group Regional Riau.
2. Perjanjian Kerja Bersama ini terbatas mengenai hal-hal yang bersifat umum seperti yang tertera dalam perjanjian ini.
3. Perjanjian Kerja Bersama ini mengatur tentang hak-hak dan kewajiban-kewajiban serta syarat-syarat Kerja antara Pengusaha dan Pekerja/Buruh.
4. Perjanjian Kerja Bersama ini mengikat Pengusaha dan Pekerja/Buruh dan masing-masing pihak tunduk kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Perjanjian Kerja Bersama ini berlaku untuk seluruh Pekerja/Buruh dalam Afiliasi First Resources Group Regional Riau.

Pasal 4
KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN

1. Pengusaha, Serikat Pekerja/Serikat Buruh maupun Pekerja/Buruh dan atau pihak-pihak lain mempunyai kepentingan dengan adanya Perjanjian Kerja Bersama ini, baik isi maupun ma berkewajiban untuk mematuhi dan mentaati semua ketentuan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Bersama ini.
2. Pengusaha, Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Pekerja/Buruh berkewajiban memelihara dan tegaknya tata tertib Pengusaha dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas demi tingkat kualitas, produktivitas dan pelayanan yang optimal.
3. Dalam hal para pihak melakukan penyimpangan atas perjanjian kerja bersama ini, maka para pihak akan membicarakan terlebih dahulu untuk menyelesaikannya. Apabila tidak tercapai kesepakatan maka akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pengusaha mempunyai hak untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan Pengusaha sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Pengusaha dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh berkewajiban dan bertanggung jawab menyebarluaskan serta memberikan penjelasan kepada Pekerja/Buruh baik isi, makna, penafsiran maupun pengertian dari ketentuan-ketentuan yang tertera dalam Perjanjian Kerja Bersama ini agar dimengerti dan dipatuhi, disamping memberikan penjelasan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan Perjanjian Kerja Bersama ini.
6. Untuk kepentingan hubungan kerjasama yang baik dan lancar, Serikat Pekerja/Serikat Buruh berkewajiban memberikan kepada Pengusaha daftar susunan Pengurus Unit Kerja (PUK) SPPP-SPSI beserta nama dan alamat anggotanya disertai perubahan atau mutasi yang terjadi.

Pasal 5
STATUS PEKERJA/BURUH

1. Berdasarkan pada sifat dan jangka waktu ikatan kerja yang ada, status Pekerja/Buruh terbagi menjadi (tiga) yaitu :
 - a. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)
Adalah Perjanjian Kerja antara Pekerja/Buruh dengan Pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tidak tertentu (tidak terbatas oleh waktu);
 - b. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) adalah Perjanjian Kerja antara Pekerja/Buruh dengan Pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang dibatasi oleh jangka waktu tertentu (terbatas oleh waktu) atau selesainya pekerjaan tertentu ;
 - c. Perjanjian Kerja Harian (PKH)
adalah Perjanjian Kerja antara Pekerja/Buruh dengan Pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang dibatasi oleh jangka waktu tertentu (terbatas oleh waktu) dan syarat-syarat perjanjian kerja harian lepas;
 - d. Semua Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dibuatkan dalam bentuk tertulis.



BAB II
PENGAKUAN DAN JAMINAN BAGI SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH DAN
PENGGIAT HAK ASASI MANUSIA

Pasal 6
PENGAKUAN PENGUSAHA DAN SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH

1. Serikat Pekerja/Serikat Buruh mengakui bahwa Pengusaha mempunyai hak untuk dan menjalankan usahanya sesuai dengan kebijaksanaan, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini dan Undang-Undang serta Peraturan Pemerintah Republik Indonesia yang berlaku.
2. Pengusaha tidak akan menghalang-halangi/memberikan kebebasan kepada Pekerja/Buruh untuk membentuk atau tidak membentuk Serikat Pekerja/Serikat Buruh, menjadi pengurus atau tidak menjadi pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh, menjadi anggota atau tidak menjadi anggota Serikat Pekerja/Serikat Buruh, menjalankan atau tidak menjalankan kegiatan organisasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
3. Pengusaha mengakui hak dari Serikat Pekerja/Serikat Buruh untuk menyampaikan keluhan terhadap tindakan yang merugikan anggota serikat sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan mencari pemecahan yang tidak merugikan kedua belah pihak.
4. Untuk memelihara hubungan dan kerjasama yang baik antara Pengusaha dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, maka setiap perubahan status atau perpindahan/mutasi pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh akan dilakukan musyawarah antara Pengusaha dan Serikat Pekerja/Serikat Buruh terlebih dahulu.

Pasal 7
FASILITAS-FASILITAS SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH

1. Pengusaha menyediakan papan pengumuman sebagai sarana informasi dari Serikat Pekerja/Serikat Buruh kepada Pekerja/Buruh dalam rangka hubungan industrial yang harmonis dan pengelolaannya diserahkan kepada Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
2. Pengusaha akan menyediakan suatu ruangan kantor Serikat Pekerja/Serikat Buruh di Pengusaha.
3. Untuk menghadiri rapat-rapat organisasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh atau perundingan-perundingan baik dengan Pengusaha maupun Pemerintah dalam rangka memecahkan persoalan Pekerja/Buruh diberikan dispensasi kepada Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang ditunjuk tanpa mengurangi upah dan tunjangan lainnya dengan syarat menyerahkan surat resmi dari organisasi dan pemberitahuan kepada Pengusaha ;
4. Pengusaha akan membantu memungut iuran anggota Serikat Pekerja/Serikat Buruh atas dasar permintaan secara tertulis dari Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan surat pernyataan kesediaan dari masing-masing anggota .

Pasal 8
JAMINAN BAGI SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH

1. Pekerja/Buruh yang dipilih sebagai Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh atau ditunjuk oleh Pengurus untuk menjadi wakil Serikat Pekerja/Serikat Buruh tidak akan mendapat tekanan langsung maupun tidak langsung dari Pengusaha/Atasannya karena menjalankan fungsinya.
2. Pengusaha akan menyelesaikan dengan Serikat Pekerja/Serikat Buruh setiap ada keluhan Pekerja/Buruh baik yang diajukan langsung kepada Pengusaha maupun melalui Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
3. Pengusaha tidak akan mencampuri urusan internal Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

Pasal 9
JAMINAN BAGI PENGUSAHA

1. Serikat Pekerja/Serikat Buruh akan membantu Pengusaha dalam melaksanakan tata-tertib kerja dan menjaga asset Pengusaha.
2. Serikat Pekerja/Serikat Buruh tidak akan mencampuri urusan Pengusaha yang tidak ada dengan hubungan ketenagakerjaan.
3. Serikat Pekerja/Serikat Buruh menyadari bahwa tindakan pemogokan dan memperlambat kerja akan dihindarkan dan mengedepankan musyawarah/mufakat bersama-sama dengan Pengusaha.
4. Setiap mogok kerja yang tidak sah maka dapat dikualifikasikan mangkir.

Pasal 10
JAMINAN BAGI PEMBELA HAK ASASI MANUSIA

Pengusaha menjamin kebebasan kepada pembela Hak Asasi Manusia untuk mempromosikan/ sosialisasi atau melindungi hak asasi manusia dan Pengusaha sangat mementingkan terkait pembela Hak Asasi Manusia.

BAB III
BIPARTIT DAN PEMBINAAN

Pasal 11
FORUM BIPARTIT

1. Forum bipartit adalah pertemuan antara Pengusaha dengan Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Pekerja/Buruh yang bertujuan untuk menyelesaikan Perselisihan Hubungan Industrial.
2. Pengusaha maupun Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan atau Pekerja/Buruh berhak untuk mengadakan Forum Bipartit.
3. Perselisihan hubungan industrial wajib diupayakan penyelesaiannya terlebih dahulu melalui perundingan bipartit secara musyawarah untuk mencapai mufakat

Pasal 12
PEMBINAAN

Dalam rangka lebih meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja demi tercapainya tingkat produktivitas dan pelayanan yang optimal, maka Pekerja/Buruh dan Pengusaha secara bersama-sama bertanggung jawab untuk ;

- a. Memelihara moral kerja;
- b. Meningkatkan disiplin kerja;
- c. Menanamkan rasa tanggung jawab, mengembangkan kemampuan, keterampilan dan kre

**BAB IV
HUBUNGAN KERJA**

Pasal 13

DASAR PENERIMAAN, PENEMPATAN DAN PEMINDAHAN PEKERJA/BURUH

1. Pengusaha berwenang menerima, menempatkan dan memindahkan Pekerja/Buruh berdasarkan pendayagunaan tenaga kerja dan disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Untuk mengisi lowongan pekerjaan/jabatan akan diprioritaskan kepada Pekerja/Buruh dari internal Perusahaan yang memenuhi kualifikasi pekerjaan/jabatan tersebut.
3. Pengusaha berwenang mengatur penempatan Pekerja/Buruh, yang mempunyai hubungan suami istri/sedarah/semenda dalam unit kerja/fungsi yang sama dengan mempertimbangkan kepentingan Pengusaha dan Pekerja/Buruh.
4. Untuk golongan staff, jika salah satu suami/istri atau keduanya bekerja di Kebun / PKS yang sama, maka akan ditentukan penempatannya sesuai dengan kebijakan Pengusaha.
5. Terhadap proses penerimaan tenaga kerja tidak adanya pemungutan biaya, seluruh biaya proses perekrutan ditanggung oleh Pengusaha.

Pasal 14

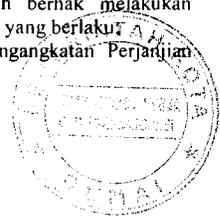
PERSYARATAN UMUM PENERIMAAN PEKERJA/BURUH

Yang menjadi persyaratan umum penerimaan Pekerja/Buruh adalah :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia minimum 18 Tahun atau maksimum 40 tahun pada saat penerimaan;
- c. Berbadan dan berjiwa sehat berdasarkan hasil medical cek up (MCU);
- d. Surat keterangan berkelakuan baik yang dikeluarkan oleh Kepolisian;
- e. Lulus seleksi administrasi penerimaan Pekerja/Buruh yang dilakukan oleh pihak Pengusaha;
- f. Memenuhi tuntutan persyaratan jabatan pada saat penerimaan;
- g. Bersedia menaati peraturan – peraturan dan tata tertib yang berlaku dalam Perusahaan;
- h. Tidak terlibat dalam kegiatan /keanggotaan dari partai/organisasi yang dilarang oleh pemerintah yang ditetapkan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang;
- i. Tidak terikat dalam hubungan kerja dengan pihak/subyek hukum lainnya

**Pasal 15
MASA PERCOBAAN**

1. Penerimaan Pekerja/Buruh dengan hubungan kerja Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dilakukan melalui masa percobaan selama 3 (tiga) bulan dan menjelang masa berakhirnya dilakukan evaluasi yang hasilnya disampaikan kepada Pekerja/Buruh.
2. Dalam masa percobaan tersebut baik Pengusaha maupun Pekerja/Buruh berhak melakukan Pemutusan Hubungan Kerja yang pelaksanaan mengacu pada Undang-Undang yang berlaku.
3. Pekerja/Buruh yang lulus masa percobaan akan menerima Surat Keputusan Pengangkatan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dari Pengusaha.



**Pasal 16
PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)**

1. Pengusaha dapat menerima Pekerja/Buruh menggunakan hubungan kerja Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) sesuai dengan ketentuan Undang Undang Cipta Kerja dan Peraturan Menteri yang berlaku.
2. Terhadap Pekerja/Buruh dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) tidak ada masa percobaan.
3. Perjanjian kerja waktu tertentu dapat dilakukan untuk masa waktu paling lama 5 (lima) tahun termasuk akumulasi perpajakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
4. Bagi Pekerja/ Buruh yang Perjanjian Kerjanya diperpanjang, maka masa kerja Pekerja/ Buruh sejak awal Perjanjian Kerja dibuat.

**Pasal 17
MUTASI**

1. Mutasi adalah kewenangan dari Pengusaha yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan masing unit kerja yang ada didalam afiliasi First Resources Group.
2. Pekerja/Buruh dapat dimutasi dengan alasan sebagai berikut :
 - a. Kebutuhan Pekerja/Buruh pada unit kerja;
 - b. Kelebihan Pekerja/Buruh pada unit kerja;
 - c. Untuk menambah wawasan dan meningkatkan skill/ kemampuan dari Pekerja/Buruh;
 - d. Untuk peningkatan jabatan (Promosi).

**Pasal 18
PROMOSI DAN DEMOSI**

1. Dalam periode tertentu Pengusaha dapat melakukan Promosi berdasarkan :
 - a. Penilaian Kinerja Pekerja/Buruh;
 - b. Usulan dari pimpinan/atasan Pekerja/Buruh;
 - c. Kebutuhan unit kerja.
1. Demosi dapat dilakukan oleh Pengusaha berdasarkan :
 - a. Pekerja/Buruh tidak mampu melaksanakan pekerjaannya walaupun sudah diberi kesempatan waktu untuk melakukan perbaikan kinerja;
 - b. Berulang-ulang melakukan kesalahan kerja yang mengakibatkan kerugian Pengusaha baik materi maupun waktu.

**BAB V
KETENTUAN – KETENTUAN MENGENAI WAKTU KERJA**

**Pasal 19
WAKTU KERJA**

1. Waktu kerja adalah dimana pekerja melakukan pekerjaan ditempat kerja sesuai dengan ditentukan oleh Pengusaha.
2. Apel pagi/pengaturan kerja, perjalanan menuju lokasi kerja, jam istirahat kerja tidak termasuk perhitungan waktu kerja.
3. Pengusaha memberikan upah kelebihan jam kerja dengan sebutan lain yaitu premi untuk waktu tertentu yang diatur tersendiri didalam Surat Edaran (SE).



**BAB VI
PENGUPAHAN**

**Pasal 23
UPAH**

1. Upah adalah hak Pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai Pengusaha atau Pemberi Kerja kepada Pekerja/Buruh.
2. Komponen Upah Pekerja/Buruh Non Staff (PKH, KHT, PBT) terdiri dari Gaji Pokok (100%)
3. Komponen Upah Pekerja/Buruh Staff terdiri dari Gaji Pokok (100%) ditambah tunjangan (tunjangan prestasi, tunjangan lokasi, tunjangan BBM, tunjangan sparepart sepeda motor, perumahan, insentif produksi, tunjangan handphone, dan lain-lain).
4. Upah yang dibayarkan merupakan penghasilan kotor (gross) akan dipotong Pph 21 sesuai aturan perpajakan yang berlaku.
5. Untuk Pekerja/Buruh level tertentu yang upahnya berdasarkan upah minimum, setiap tahun mengikuti aturan upah minimum Kota/Kabupaten yang ditetapkan oleh Pemerintah.
6. Pengusaha akan mengeluarkan slip upah setiap bulannya kepada Pekerja/buruh.
7. Pengusaha menetapkan periode pembayaran upah setiap bulannya sebagai berikut :
 - a. Bagi golongan Staff terhadap upah pokok dibayarkan pada tanggal 25 (dua puluh) bulannya bila tanggal tersebut merupakan hari kerja dan akan bergeser ketanggal berikutnya tanggal 25 (dua puluh lima) merupakan hari libur, hari yang diliburkan atau hari mingguan;
 - b. Bagi golongan Staff terhadap tunjangan tidak tetap dibayarkan pada tanggal 1 (satu) bulannya bila tanggal tersebut merupakan hari kerja dan akan bergeser ketanggal berikutnya tanggal 1 (satu) merupakan hari libur, hari yang diliburkan atau hari istirahat mingguan;
 - c. Golongan Non Staff (PKH, KHT, PBT) dibayarkan pada tanggal 14 (empat belas) atau 15 (lima belas) setiap bulannya bila tanggal tersebut merupakan hari kerja dan akan bergeser ketanggal berikutnya bila tanggal 14 (empat belas) atau 15 (lima belas) merupakan hari libur, diliburkan atau hari istirahat mingguan.
 - d. Pengusaha sewaktu-waktu dapat mengubah periode pembayaran upah tersebut diperlukan..

**Pasal 24
PENINJAUAN UPAH**

1. Pengusaha akan melakukan peninjauan upah secara berkala dalam periode tertentu memperhatikan kemampuan Pengusaha dan Produktivitas Pekerja/Buruh.
2. Untuk golongan Non Staff (PKH, KHT, PBT) berdasarkan penetapan Upah Minimum Kabupaten yang dikeluarkan oleh Pemerintah setempat.
3. Untuk golongan Staff berdasarkan kemampuan Pengusaha serta penilaian kinerja Pekerja/Buruh.

**Pasal 20
JAM KERJA**

1. Jam kerja yang dimaksud dalam Pasal ini :
 - a. Kantor Direksi Pekanbaru
 - Jam kerja
 - Senin s/d Kamis : 08.00 s/d 17.30 WIB
 - Jum'at : 07.30 s/d 17.30 WIB
 - Jam Istirahat
 - Senin s/d Kamis : 12.00 s/d 13.30 WIB
 - Jum'at : 11.30 s/d 13.30 WIB
 - b. Kantor Kebun
 - Jam kerja
 - Senin s/d jumat : 07.00 s/d 16.00 WIB
 - Sabtu : 07.00 s/d 12.00 WIB
 - Jam Istirahat
 - Senin s/d Jumat : 12.00 s/d 14.00 WIB
 - Jumat : 11.30 s/d 14.00 WIB
 - c. Operasional Kebun, PKS dan Downstream
 - Jam kerja disesuaikan dengan situasi dan kondisi dilapangan dengan tetap berpedoman terhadap ketentuan 6 (enam) hari kerja, 7 (tujuh) jam perhari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu.
 - d. Petugas Keamanan
 - Jam kerja disesuaikan dengan situasi dan kondisi dilapangan dengan tetap berpedoman terhadap ketentuan 6 (enam) hari kerja, 8 (delapan) jam perhari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu.
 - e. Pengusaha diwaktu tertentu dengan alasan situasi dan kondisi serta kepentingan operasional dapat merubah jam kerja diatas dan terlebih dahulu memberitahukan kepada Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

**Pasal 21
KERJA LEMBUR**

1. Pengusaha dapat memberikan perintah kerja lembur secara tertulis kepada Pekerja/Buruh apabila dibutuhkan kerja lembur.
2. Pekerja/Buruh menyetujui perintah kerja lembur dari Pengusaha secara tertulis/kolektif.

**Pasal 22
PENGECUALIAN JABATAN PENERIMA UPAH LEMBUR/PREMI**

1. Pekerja/Buruh dalam jabatan tertentu mempunyai tanggung jawab sebagai pemikir, perencana, pelaksana dan atau pengendali jalannya perusahaan dengan waktu kerja tidak dapat dibatasi dan mendapat upah lebih tinggi maka tidak mendapatkan upah lembur.
2. Jabatan yang dimaksud ayat 1 (satu) diatas sebagai berikut :
 - a. Asisten, Askep, Manager, Group Manager, Plantation Controller;
 - b. Kasatpam;
 - c. Jabatan lainnya yang mendapat upah lebih tinggi maka tidak mendapatkan upah lembur.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**BAB VII
HAL-HAL YANG DAPAT DIPERHITUNGKAN DENGAN UPAH**

**Pasal 25
DENDA, GANTI RUGI, HUTANG, KELEBIHAN PEMBAYARAN UPAH**

1. Denda adalah bentuk hukuman yang melibatkan uang yang harus dibayarkan dalam jumlah tertentu oleh Pekerja/Buruh yang melakukan pelanggaran.
2. Jenis-jenis pelanggaran yang dikenakan denda sebagai berikut :
 - a. Potong buah mentah;
 - b. Tandan Buah Segar (TBS) kategori matang yang tidak dipanen;
 - c. Tandan Buah Segar (TBS) kategori matang yang tidak diangkat ke tempat pengumpulan hasil (TPH);
 - d. Tandan Buah Segar (TBS) yang tidak diangkat dari tempat pengumpulan hasil (TPH);
 - e. Tandan Buah Segar (TBS) kategori tangkai panjang;
 - f. Brondolan tidak dikutip;
 - g. Brondolan yang tidak diangkat dari tempat pengumpulan hasil (TPH);
 - h. Pencatatan data kualitas Tandan Buah Segar (TBS)/ Brondolan yang tidak benar;
 - i. Proses penyemporan yang tidak benar sehingga rumput tidak mati;
 - j. Terlambat memberikan STNK atau KIR untuk proses perpanjangan.
3. Besaran denda dari masing-masing pelanggaran pada point 2 (dua) diatas ditentukan secara detail melalui Surat Edaran.
4. Ganti rugi adalah uang yang diberikan sebagai pengganti kerugian yang dialami oleh Pengusaha akibat kelalaian Pekerja/Buruh.
5. Jenis-jenis kelalaian yang dimaksud sebagai berikut :
 - a. Supir ugali-ugalan, melanggar peraturan lalu lintas yang mengakibatkan kecelakaan dan kerusakan pada barang dan unit kendaraan milik Pengusaha;
 - b. Pekerja/Buruh lalai, melakukan pekerjaan tidak sesuai dengan prosedur dalam melakukan pekerjaannya sehingga mengakibatkan kerusakan asset dari Pengusaha.
6. Besaran ganti kerugian dan tatacara ganti rugi masing-masing pelanggaran pada point 5 (lima) diatas ditentukan melalui investigasi, perhitungan nilai kerugian oleh staff yang ditunjuk oleh pengusaha .
7. Pekerja/Buruh yang tidak masuk bekerja tanpa ada pemberitahuan yang sah dan resmi (Mangkir) maka upah dan bantuan beras akan dipotong secara proporsional (upah dan beras sebulan dibagi 25 hari).
8. Pemotongan upah dapat dilakukan oleh Pengusaha terhadap pelanggaran yang tercantum didalam point 2 (dua) dan 5 (lima) sebagai realisasi denda dan ganti rugi.
9. Pekerja/Buruh yang memiliki hutang kepada Pengusaha berupa pinjaman uang untuk pembelian barang-barang, beras pekerja dan keluarga, alat kerja, maupun dalam bentuk lainnya. Pelunasan atau cicilan terhadap hutang tersebut dapat dilakukan melalui pemotongan upah Pekerja/Buruh.
10. Terhadap kelebihan pembayaran upah yang dilakukan oleh Pengusaha kepada Pekerja/Buruh maka akan dilakukan penyesuaian atau pengembalian melalui pemotongan upah Pekerja/Buruh periode berikutnya.

**Pasal 26
PERHITUNGAN UPAH LEMBUR**

Pengusaha membayar upah lembur kepada Pekerja/Buruh dengan perhitungan :

1. Perhitungan upah perjam adalah Upah Sebulan (gaji pokok) dibagi 173 (seratus tujuh puluh tiga) jam kerja.
2. Perhitungan upah lembur hari kerja biasa
 - a. Untuk jam kerja lembur pertama sebesar 1,5 (satu koma lima) kali upah sejam;
 - b. Untuk setiap jam kerja lembur berikutnya, sebesar 2 (dua) kali upah sejam.
3. Pengusaha membayar upah lembur kepada Pekerja/Buruh apabila kerja lembur dilakukan istirahat mingguan dan/ atau hari libur resmi untuk waktu kerja 6 (enam) hari kerja dan sepuluh jam seminggu, dengan ketentuan :
 - a. Perhitungan Upah Kerja Lembur dilaksanakan sebagai berikut :
 1. Jam pertama sampai dengan jam ketujuh, dibayar 2 (dua) kali Upah sejam;
 2. Jam kedelapan, dibayar 3 (tiga) kali upah sejam;
 3. Jam kesembilan, jam kesepuluh, dan kesebelas dibayar 4 (empat) kali Upah sejam.
 - b. Jika hari libur resmi jatuh pada hari kerja terpendek, perhitungan Upah Kerja Lembur dilakukan sebagai berikut :
 1. Jam pertama sampai dengan jam kelima, dibayar 2 (dua) kali upah sejam;
 2. Jam keenam, dibayar 3 (tiga) kali upah sejam;
 3. Jam ketujuh, jam kedelapan dan jam kesembilan, dibayar 4 (empat) kali upah sejam.
4. Pengusaha membayar upah lembur kepada Pekerja/Buruh apabila kerja lembur dilakukan istirahat mingguan dan/ atau hari libur resmi untuk waktu kerja 5 (lima) hari kerja dan sepuluh jam seminggu, dengan ketentuan :
 - a. Jam pertama sampai dengan jam kedelapan, dibayar 2 (dua) kali upah sejam;
 - b. Jam kesembilan, dibayar 3 (tiga) kali upah sejam;
 - c. Jam kesepuluh, jam kesebelas dan jam kedua belas dibayar 4 (empat) kali upah sejam.

**Pasal 27
PERHITUNGAN UPAH LEMBUR DENGAN SEBUTAN LAIN (PREMI)**

Terhadap perhitungan upah lembur dengan sebutan lain (Premi) disesuaikan dengan pekerjaannya, besarnya ditetapkan melalui Surat Edaran.

**Pasal 28
UPAH SELAMAT SAKIT**

1. Upah selama sakit diberikan Pengusaha kepada Pekerja/Buruh yang menderita sakit yang curam dan terus menerus serta tidak mampu bekerja berdasarkan keterangan yang sah dari Dokter.
2. Besaran upah yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh karena sakit berkepanjangan baik disebabkan kecelakaan kerja maupun bukan karena kecelakaan kerja sebagai berikut :

LAMA SAKIT	UPAH YANG DIBAYARKAN
4 (empat) bulan pertama	100 % dari Upah
4 (empat) bulan kedua	75 % dari Upah
4 (empat) bulan ketiga	50 % dari Upah
Bulan berikutnya sampai proses PHK	25 % dari Upah

3. Terhadap Pekerja/Buruh yang sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan dapat dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).

Pasal 29

UPAH PEKERJA/BURUH TIDAK MASUK BEKERJA DAN/ATAU TIDAK MELAKUKAN PEKERJAAN KARENA ALASAN TERTENTU

1. Izin meninggalkan pekerjaan dengan upah penuh :
Pengusaha wajib membayar upah Pekerja/Buruh tidak masuk kerja karena hal-hal sebagaimana dimaksud di bawah ini dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pekerja/Buruh menikah, dibayar untuk selama 3 (tiga) hari;
 - b. Menikahkan anaknya, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
 - c. Mengkhitankan anaknya, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
 - d. Membaptiskan anaknya, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
 - e. Istri melahirkan atau keguguran kandungan, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
 - f. Suami, istri, orang tua, mertua, anak, dan/ atau menantu meninggal dunia, dibayar untuk selama 2 (dua) hari atau ;
 - g. Anggota keluarga selain sebagaimana dimaksud dalam huruf f yang tinggal dalam 1 (satu) rumah meninggal dunia, dibayar selama 1 (satu) hari;
 - h. Pekerja/Buruh diberikan izin untuk meninggalkan pekerjaan sebagaimana pada ayat 1 (satu) huruf a sampai dengan huruf g diatas, terlebih dahulu harus diberitahukan kepada Pengusaha secara tertulis dan dilengkapi dengan surat-surat yang resmi dan sah kecuali huruf e, f dan g pemberitahuan secara lisan terlebih dahulu dan pemberitahuan secara tertulis dapat menyusul;
 - i. Pelanggaran terhadap point h diatas mengakibatkan tidak dibayarnya upah Pekerja/Buruh.
2. Pekerja/Buruh yang menjalankan kewajiban terhadap Negara dengan sebagai berikut :
 - a. Pekerja/Buruh yang menjalankan kewajiban terhadap Negara yang tidak melebihi 1 (satu) tahun dan penghasilan yang diberikan oleh Negara kurang dari besarnya upah yang biasa diterima Pekerja/Buruh pengusaha wajib membayar kekurangannya.
 - b. Pekerja/Buruh yang menjalankan kewajiban terhadap Negara tidak melebihi 1 (satu) tahun dan penghasilan yang diberikan oleh Negara sama atau lebih besar dari upah yang biasa diterima Pekerja/Buruh, Pengusaha tidak wajib membayar.
 - c. Pekerja/Buruh yang menjalankan kewajiban terhadap Negara wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pengusaha.
3. Pengusaha wajib membayar Upah kepada Pekerja/Buruh yang tidak masuk bekerja atau tidak melakukan pekerjaannya karena menjalankan kewajiban ibadah yang diperintahkan agamanya sebesar Upah yang diterima oleh Pekerja/Buruh dengan ketentuan hanya sekali selama Pekerja/Buruh bekerja di Perusahaan.
4. Yang dimaksud dengan perintah Agama adalah Naik Haji bagi yang beragama Islam untuk menjalankan rukun Islam, sesuai dengan Peraturan Pemerintah proses pelaksanaan naik Haji diatur dalam jangka waktu selama 40 (empat puluh) hari kalender;
5. Pengusaha wajib membayar Upah kepada Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena melaksanakan tugas Serikat Pekerja/Serikat Buruh sebesar Upah yang biasa diterima oleh Pekerja/Buruh, dengan syarat Pekerja/Buruh wajib memberikan surat resmi dari organisasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh kepada Pengusaha;
6. Pengusaha wajib membayar upah kepada Pekerja/Buruh yang tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena melaksanakan tugas pendidikan dan/atau pelatihan dari Perusahaan, sebesar Upah yang biasa diterima oleh Pekerja/Buruh.

7. Pengusaha wajib membayar Upah kepada Pekerja/Buruh yang tidak masuk bekerja dan melakukan pekerjaan karena menjalankan hak waktu istirahat atau cutinya, sebesar Upah diterima oleh Pekerja/Buruh.

BAB VIII

BANTUAN PENGADAAN BERAS (NATURA)

Pasal 30

Pengadaan Beras (Natura)

1. Pengusaha memberikan bantuan pengadaan beras setiap bulannya kepada Pekerja/Buruh Non Staff (KHT dan PBT).
2. Harga beras yang diberikan oleh Pengusaha ditentukan berdasarkan penetapan harga yang oleh Gabungan Pengusaha Kelapa Sawit Indonesia (GAPKI) cabang Riau.
3. Besaran bantuan pengadaan beras dan kategori penerima beras ditetapkan sebagai berikut :

Bahan	Pekerja Lelaki / Wanita	Istri tidak bekerja paling banyak Seorang	Tiap anak (max) 3 orang
Beras	15 kg	9 Kg	7,5 Kg

4. Bantuan pengadaan beras yang diberikan kepada Pekerja/Buruh golongan KHT akan dibayar kepada Pekerja/Buruh setiap bulannya pada Pengusaha melalui pemotongan gaji sebesar besaran upah Pekerja/Buruh dikali harga beras perkilogramnya.
5. Bantuan pengadaan beras kepada tanggungan Pekerja/Buruh golongan KHT (istri tidak bekerja) anak maksimal 3 (tiga) orang diberikan secara cuma-cuma setiap bulannya tetapi akan dibayar secara proporsional setiap harinya bila Pekerja/Buruh mangkir (Total harga beras pekerja/Buruh dibagi 25 hari dikali total hari tidak masuk bekerja (Mangkir).
6. Bantuan pengadaan beras kepada Pekerja/Buruh khusus untuk golongan PBT akan dibayar proporsional bila Pekerja/Buruh tidak masuk bekerja (Mangkir), dengan perhitungan (Total harga beras pekerja/Buruh dibagi 25 hari dikali total hari tidak masuk bekerja (Mangkir).
7. Bantuan pengadaan beras kepada tanggungan Pekerja/Buruh golongan PBT (istri tidak bekerja) anak maksimal 3 (tiga) orang diberikan secara cuma-cuma setiap bulannya tetapi akan dibayar secara proporsional setiap harinya bila Pekerja/Buruh mangkir (Total harga beras pekerja/Buruh dibagi 25 hari dikali total hari tidak masuk bekerja (Mangkir).
8. Ketentuan-ketentuan mengenai yang berhak mendapat catu beras adalah :
 - a. Pekerja sendiri (Pria/Wanita).
 - b. Tanggungannya (istri dan anak maksimal 3 orang) yang tinggal di perumahan kebun/ perumahan.
 - c. Anak yang dimaksud huruf b adalah belum menikah, tidak bekerja dan masih bersekolah pendidikan formal maksimal usia 25 tahun.
 - d. Wanita yang bekerja hanya menerima catu beras bagi dirinya sendiri, kecuali bila menurut keterangan Dokter Pengusaha bahwa keadaan jasmani dan rohani tidak sanggup nafkah keluarganya atau suaminya telah meninggal dunia, maka pekerja wanita yang bersangkutan dapat juga menerima tambahan catu beras bagi anak-anaknya.
 - e. Pekerja yang mempunyai isteri bekerja diluar perusahaan baik swasta maupun dipemerintah, maka isterinya tersebut tidak lagi mendapatkan bantuan pengadaan beras dari pengusaha.



Pasal 31
TUNJANGAN HARI RAYA KEAGAMAAN

1. Pengusaha wajib memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) keagamaan kepada Pekerja/Buruh
2. Ketentuan pembayaran Tunjangan Hari Raya (THR) sebagai berikut :
 - a. Pekerja/Buruh yang telah mempunyai masa kerja 1 (satu) bulan secara terus menerus atau lebih;
 - b. Pekerja/Buruh yang mempunyai hubungan kerja dengan Pengusaha berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT);
3. Besaran Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan dengan ketentuan :
 - a. Bagi Pekerja/Buruh yang mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau lebih diberikan sebesar 1 (satu) bulan upah;
 - b. Bagi Pekerja/Buruh yang masa kerja 1 (satu) bulan secara terus menerus tetapi kurang dari 12 (dua belas) bulan diberikan secara proporsional dengan perhitungan $\frac{\text{Masa kerja}}{12} \times 1$ bulan upah.
4. Pekerja/Buruh yang berakhir hubungan kerjanya terhitung 30 hari sebelum jatuh tempo hari raya keagamaan berhak mendapatkan Tunjangan Hari Raya (THR)
5. Pembayaran Tunjangan Hari Raya (THR) kepada Pekerja/Buruh yang beragama Islam dilakukan menjelang Hari Raya Idul Fitri dan Pekerja/Buruh beragama non muslim dilakukan menjelang Hari Raya Natal.
6. Pekerja/Buruh mendapatkan Tunjangan Hari Raya (THR) 1 (satu) kali dalam setahun.

BAB IX
JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 32
PERAWATAN DAN PENGOBATAN

1. Pengusaha memberikan fasilitas kesehatan kepada Pekerja/Buruh melalui fasilitas kesehatan / Klinik yang ditunjuk oleh Pengusaha yang berada di dalam areal kerja.
2. Pengusaha memberikan fasilitas kesehatan tersebut kepada Pekerja/Buruh termasuk keluarganya sampai dengan 3 (tiga) orang anak ;

Pasal 33
JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

1. Pekerja/Buruh yang meninggal dunia dalam hubungan kerja maupun diluar hubungan kerja, maka Pengusaha akan memberikan kompensasi kepada ahli waris sebagai berikut :
 - a. Sisa upah dalam bulan berjalan sesuai dengan hari terakhir bekerja.
 - b. Biaya pengangkutan dari tempat kerja ke Rumah Sakit maupun sebaliknya.
 - c. Bantuan biaya pemakaman sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
 - d. Pekerja/Buruh yang berakhir Hubungan Kerja dikarenakan meninggal dunia, maka kepada ahli warisnya yang sah diberikan kompensasi mengacu kepada PP 35 tahun 2021.
2. Dan apabila keluarga Pekerja/Buruh (istri, suami dan anak) yang meninggal dunia, maka Pengusaha akan memberikan santunan biaya pemakaman sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) berdasarkan surat keterangan yang sah.

Pasal 34
KOPERASI PEKERJA/BURUH

1. Untuk meningkatkan kesejahteraan Pekerja/Buruh, maka dibentuk koperasi Pekerja/Buruh dikelola oleh Pengurus Koperasi.
2. Pengusaha sesuai dengan kemampuan yang ada akan turut mendorong dan membantu ke arah dan berkembangnya Koperasi Pekerja/Buruh.

Pasal 35
BANTUAN OLAHRAGA DI KEBUN - KEBUN

Guna meningkatkan kesehatan dan kinerja Pekerja/Buruh dikebun, Pengusaha memberikan perlengkapan olah raga berupa bola sebanyak 2 (dua) buah setiap 1 (satu) tahun disesuaikan dengan kondisi sarana dan prasarana yang ada didalam kebun. Kesemuanya merupakan inventaris Pengusaha.

BAB X
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 36
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. Pengusaha menyediakan alat perlindungan kerja kepada Pekerja/Buruh, guna menjamin keselamatan dan kesehatan kerja.
2. Pekerja diwajibkan memakai alat Pelindung diri yang disediakan oleh Pengusaha dan ketentuan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
3. Apabila Pekerja/Buruh didapati tidak menggunakan alat pelindung diri pada saat bekerja maka diberikan sanksi sebagaimana ketentuan dalam Perjanjian Kerja Bersama ini;

Pasal 37
P2K3

1. Dalam rangka Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Pengusaha membentuk Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3).
2. Anggota pengurus P2K3 terdiri dari wakil-wakil Pengusaha dan Pekerja/Buruh.
3. P2K3 bertugas menyusun Peraturan dan Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja, menerapkan dan mengawasi pelaksanaannya.

Pasal 38
TATA TERTIB KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. Pekerja/Buruh wajib menaati peraturan yang berlaku di perusahaan tentang :
 - a. Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - b. Keamanan/pengamanan
 - c. Administrasi
2. Pekerja/Buruh dilarang mengoperasikan mesin atau peralatan lainnya dalam tempat kerja/gudang kewenangan atau tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
3. Pekerja/Buruh wajib menaati segala peraturan dalam mencegah timbulnya bahaya kebakaran.

4. Pada waktu timbulnya kebakaran, setiap Pekerja/Buruh wajib mematuhi ketentuan yang diatur sesuai standar prosedur yang dikeluarkan oleh Pengusaha/P2K3
5. Tanpa seijin Pengusaha, Pekerja/Buruh dilarang memindahkan alat-alat pemadam kebakaran dari tempat semula yang sudah ditentukan oleh Pengusaha
6. Merokok hanya diperbolehkan ditempat-tempat yang disediakan oleh Pengusaha, di luar tempat kerja/gudang atau bangunan lainnya yang tidak berdekatan dengan bahan-bahan yang mudah atau diduga dapat menimbulkan bahaya kebakaran.

**BAB XI
HARI LIBUR, ISTIRAHAT DAN MENINGGALKAN PEKERJAAN**

**Pasal 39
HARI-HARI LIBUR (NASIONAL)**

1. Hari-hari libur yang diakui oleh Pengusaha adalah hari-hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah setiap tahunnya, dengan upah tetap di bayar.
2. Ketentuan ini berlaku untuk semua Pekerja/Buruh.

**Pasal 40
CUTI TAHUNAN**

1. Pekerja/Buruh diberikan cuti tahunan paling sedikit 12 (dua belas) hari kerja dan jatuh tempo hak cuti efektif mulai tanggal 1 (satu) Januari tahun berikutnya.
2. Dispensasi untuk mempercepat pengambilan masa cuti di atas sebelum penuh masa kerja 1 (satu) tahun dapat dilakukan untuk hal-hal yang mendesak, apabila dianggap perlu atas persetujuan Pengusaha.
3. Bagi yang telah menjalankan cutinya seperti dimaksud dalam ayat 2 (dua) ini, maka digolongkan cuti pinjaman/gantung maksimal 3 (tiga) hari kerja ;
4. Jika pinjaman tersebut melewati batas maksimal 3 (tiga) hari kerja sebagaimana ayat 4 (empat) diatas, atas kelebihan cuti tersebut maka upah tidak dibayarkan.
5. Pengajuan cuti tahunan diajukan oleh Pekerja/Buruh paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan cuti dan harus memberikan alasan yang jelas dalam pengajuan cuti kepada Pengusaha dan mendapat persetujuan dari Pengusaha.
6. Hak atas cuti tahunan gugur apabila setelah 18 (delapan belas) bulan sejak lahirnya hak tersebut Pekerja/Buruh tidak mempergunakan haknya kecuali ditentukan berbeda oleh Pengusaha dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi yang mendesak berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan Pekerja/Buruh serta kepentingan Pengusaha.

**Pasal 41
CUTI HAMIL/KEGUGURAN**

1. Perkerja/buruh perempuan berhak memperoleh istirahat 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
2. Apabila Pekerja/Buruh perempuan menjalankan cuti melahirkan tidak sesuai ayat 1 (satu) diatas, maka Pekerja/Buruh wajib membuat surat pernyataan bertanggung jawab penuh atas kondisi kehamilan.

3. Keguguran :
 - a. Pekerja/Buruh Perempuan yang mengalami keguguran berhak memperoleh istirahat (setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.
 - b. Pekerja/Buruh Perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit dan memberitahukan Pengusaha tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada haid.
 - c. Cuti haid diberikan dengan melampirkan surat keterangan dari tenaga medis.
4. Pekerja/Buruh perempuan yang sedang hamil, guna menjaga kondisi kehamilan maka Pekerja/Buruh perempuan dapat dialihkan pekerjaannya kebagian yang tidak membahayakan dirinya dan kehamilannya.

**BAB XII
TATA TERTIB KERJA DAN ATURAN KEDISPLINAN**

**Pasal 42
ATURAN UMUM**

1. Tumbuhnya moral kerja ditentukan oleh kesadaran seluruh Pekerja/Buruh untuk meng disiplin kerja. Oleh karena itu setiap Pekerja/Buruh wajib memahami dan melaksanakan T. Kerja dan Aturan Kedisiplinan yang telah ditetapkan.
2. Bagi Pekerja/Buruh bagian tertentu (yang diatur dalam Surat Keputusan tersendiri) menjalankan tugas harus mengenakan seragam kerja yang disediakan oleh Pengusaha dengan tanda pengenal dan perlengkapan lain yang diperlukan/ditentukan baginya.
3. Pekerja/Buruh wajib untuk :
 - a. Melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab;
 - b. Mematuhi perintah, petunjuk dan bimbingan atasannya yang berhubungan dengan pekerjaannya secara sungguh-sungguh dan sebaik-baiknya;
 - c. Bersikap serta berperilaku sopan dan wajar terhadap atasannya dan sesama Pekerja/Buruh;
 - d. Mengetahui kewajibannya di Pengusaha dan melaksanakannya dengan sebaik-baiknya untuk peningkatan produktivitas dan pelayanan;
 - e. Melayani pelanggan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan Pengusaha serta berlaku sopan dan wajar;
 - f. Menjaga nama baik, tidak melakukan perbuatan asusila atau perbuatan lain yang merugikan Pengusaha.
4. Pekerja/Buruh yang menjadi Pimpinan Kerja wajib :
 - a. Bersikap dan memperlakukan bawahannya sesuai dengan tugas yang telah ditentukan Pengusaha;
 - b. Memberikan petunjuk dan bimbingan yang jelas kepada bawahannya mengenai pekerjaan yang harus dilakukan;
 - c. Menegur bawahannya yang menyalahi peraturan;
 - d. Melakukan penilaian terhadap bawahannya secara jujur dan objektif;
 - e. Menjawab setiap pertanyaan bawahannya sesuai dengan batas kewenangan yang dimiliki.
5. Pekerja/Buruh wajib memberitahukan kepada Pengusaha selambat-lambatnya 1 (satu) minggu ada perubahan yang berkenaan dengan ;
 - a. Domisili/tempat tinggal;
 - b. Status keluarga (perkawinan, kelahiran, kematian).
6. Pekerja/Buruh dalam jam kerja dilarang meninggalkan lingkungan kerja maupun melakukan pekerjaan lain tanpa seijin Pengusaha.
7. Pekerja/Buruh wajib menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan kerja.

Pasal 43
PEKERJA ANAK

1. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun.
2. Pengusaha dilarang mempekerjakan anak dibawah umur 18 (delapan belas) tahun atau membiarkan anak berada dilokasi kerja.
3. Pengusaha dengan aktif membuat larangan-larangan mempekerjakan anak atau membawa anak ke lokasi kerja diseluruh area kerja maupun lokasi-lokasi yang dapat dilihat dengan jelas oleh Pekerja/Buruh.
4. Pekerja/Buruh dilarang membawa anak ikut bekerja ataupun berada di lokasi kerja.
5. Apabila didapati Pekerja/Buruh membawa anak ikut bekerja ataupun berada di lokasi kerja, maka Pekerja diberikan sanksi yang tegas.
6. Pekerja/Buruh wajib memberitahukan kepada pengusaha apabila melihat atau meneinukan anak bekerja atau berada dilokasi kerja.

Pasal 44
TATA TERTIB PEMELIHARAAN PERALATAN DAN LINGKUNGAN KERJA

1. Pekerja/Buruh dilarang menyalahgunakan, memindahkan perlengkapan/peralatan kerja dan harta milik Pengusaha dari tempat/lokasi yang telah ditentukan, kecuali mendapatkan izin terlebih dahulu dan/atau untuk kepentingan Pengusaha.
2. Pekerja/Buruh wajib memelihara peralatan kerja yang disediakan oleh Pengusaha dan harta lain milik Pengusaha dengan sebaik-baiknya.
3. Pekerja/Buruh wajib menjaga kebersihan dan kerapian tempat kerja serta lingkungan Pengusaha.
4. Pekerja/Buruh wajib segera melaporkan kepada pimpinan kerjanya atas kehilangan atau kerusakan perlengkapan/peralatan kerja dan harta milik Pengusaha.

Pasal 45
PENGGUNAAN MEDIA SOSIAL DAN KERAHASIAAN PERUSAHAAN

1. Pekerja/Buruh yang menggunakan media sosial dan bukan orang yang ditunjuk oleh Pengusaha, dilarang membagi informasi kepada pihak luar berupa postingan, data, pernyataan, gambar atau video, property perusahaan, maupun hal lainnya yang ada kaitannya dengan nama perusahaan, logo, lambang, dan informasi tentang perusahaan untuk disebarluaskan kepada orang lain tanpa persetujuan Pengusaha.
2. Pekerja/Buruh wajib menjaga segala hal yang merupakan kerahasiaan Perusahaan.
3. Rahasia Perusahaan adalah dokumen atau informasi yang bersifat penting yang tidak boleh diketahui oleh pihak yang tidak berwenang baik di dalam maupun di luar Perusahaan.
4. Pekerja/Buruh dilarang mendistribusikan dan/atau mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya informasi oleh orang lain yang bersifat rahasia Perusahaan.tanpa seijin dari Pengusaha.

Pasal 46
SENJATA, NARKOBA, MINUMAN KERAS

Pekerja/Buruh dilarang :

1. Membawa senjata api, senjata tajam, petasan/mercon atau bahan peledak lainnya yang membahayakan keselamatan dan keamanan ke dalam lingkungan Perusahaan
2. Membawa, mengedarkan, mempergunakan narkotika, psikotropika dan atau bahan, alat, obat, lainnya di lingkungan Perusahaan.
3. Membawa, mengedarkan, meminum-minuman keras atau yang membahayakan (mengurangi/menghilangkan kesadaran) di lingkungan Perusahaan.

Pasal 47
KEHADIRAN

1. Pekerja/Buruh wajib mentaati jam kerja yang telah ditetapkan oleh Pengusaha.
2. Pekerja/Buruh wajib mencatat waktu hadirnya sendiri atau mengisi daftar hadir pada setiap masuk dari tempat kerja dan waktu lain yang ditentukan Pengusaha.
3. Dilarang mengabsenkan, mengisikan, menandatangani daftar hadir Pekerja/Buruh lainnya.
4. Bila ternyata terdapat coretan dan atau penghapusan daftar hadir tanpa adanya pengesahan Pengusaha, maka kehadiran Pekerja/Buruh dianggap tidak sah (mangkir).
5. Keterlambatan masuk kerja dan atau meninggalkan tempat kerja sebelum waktu kerja berakhir dan ketidakhadiran sehari penuh dianggap sebagai pelanggaran tata tertib kecuali dengan alasan yang dapat diterima dan telah mendapat ijin Pengusaha.

Pasal 48
PEMBERITAHUAN KETIDAKHADIRAN

Ketidakhadiran Pekerja/Buruh dikarenakan kondisi atau alasan mendesak, terlebih dahulu wajib memberitahukan kepada Pengusaha dengan ketentuan berikut:

1. Pada saat tidak masuk bekerja maka Pekerja/Buruh wajib memberitahukan kepada Pengusaha langsung tentang alasan tidak masuk kerja (melalui surat, telepon, kurir, dsb)
2. Sebagaimana pada ayat 1 (satu) maka pada saat masuk kerja Pekerja/Buruh wajib bertanggungjawabkan alasan ketidakhadirannya secara sah dan patut sebagai berikut :
 - a. Bila sakit, menyerahkan Surat Keterangan Istirahat dari Dokter atau petugas Poliklinik Perusahaan.
 - b. Bila memenuhi panggilan pihak yang berwajib, dapat membuktikan dan menyerahkan/menunjukkan surat panggilan tersebut.

Pasal 49
SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB KERJA DAN ATURAN KEDISIPLINAN

1. Sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Pekerja/Buruh dimaksudkan sebagai korektif dan pengajaran terhadap sikap dan tingkah laku Pekerja/Buruh.
2. Sanksi didasarkan pada :
 - a. Macam/jenis pelanggaran;
 - b. Frekuensi (seringnya/pengulangan) pelanggaran;
 - c. Besar kecilnya pelanggaran;
 - d. Tata tertib Perjanjian Kerja Bersama.

3. Jenis sanksi pelanggaran Tata Tertib Kerja dan Aturan Kedisiplinan adalah sebagai berikut
 - a. Teguran Lisan;
 - b. Surat Teguran masa berlaku 3 (tiga) bulan;
 - c. Surat Peringatan I masa berlaku 6 (enam) bulan;
 - d. Surat Peringatan II masa berlaku 6 (enam) bulan;
 - e. Surat Peringatan III masa berlaku 6 (enam) bulan;
 - f. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
4. Sanksi diberikan kepada Pekerja/Buruh yang melakukan pelanggaran, beserta uraian pelanggaran yang dilakukan.
5. Dalam hal masa berlaku suatu sanksi belum habis, masih terjadi pelanggaran terhadap Tata Tertib Kerja dan Aturan Kedisiplinan, maka dapat dikeluarkan peningkatan sanksi (surat peringatan berikutnya) dan masa berlaku sanksi yang baru dihitung sejak tanggal dikeluarkannya sanksi baru.
6. Pemberian sanksi (surat peringatan) tidak harus sesuai dengan urutan tetapi dapat ditentukan dari jenis pelanggaran yang dilakukan oleh Pekerja/Buruh.
7. Jenis-jenis pelanggaran beserta sanksinya akan dicantumkan kedalam lampiran Perjanjian Kerja Bersama ini.
8. Pekerja/Buruh yang memperoleh Surat Peringatan baik Surat Peringatan Pertama, Kedua dan Ketiga dapat mempengaruhi penilaian kinerja secara negatif dan atau dapat dikenakan Demosi dan atau penundaan kenaikan gaji/pangkat/jabatan/sub golongan.

BAB XIII PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 50 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK) ALASAN MENDESAK

1. Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja kepada Pekerja/Buruh dengan alasan mendesak dengan mempertimbangkan data pendukung berupa :
 - a. Berita acara Pemeriksaan;
 - b. Keterangan Saksi-saksi, dan bukti-bukti yang didapat;
 - c. Pengakuan Pekerja/buruh yang bersangkutan.
2. Pemutusan Hubungan Kerja dengan alasan mendesak sebagai berikut :
 - a. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau uang milik Pengusaha
 - b. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan Pengusaha ;
 - c. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan Pengusaha;
 - d. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja ;
 - e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja, keluarga teman sekerja, pihak-pihak yang berkepentingan dengan pengusaha, pelanggan pengusaha atau pengusaha di lingkungan kerja ;
 - f. Membujuk teman sekerja atau pengusaha untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan ;
 - g. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Pengusaha yang menimbulkan kerugian bagi Pengusaha ;
 - h. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau Pengusaha dalam keadaan bahaya di tempat kerja ;

- i. Membongkar atau membocorkan rahasia Pengusaha yang seharusnya dirahasiakan kecuali kepentingan Negara ; atau
 - j. Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan Pengusaha yang diancam pidana penjara tahun atau lebih.
3. Pemutusan hubungan kerja diatas dengan alasan mendesak dapat dilakukan oleh Pengusaha ta pemberitahuan pemutusan hubungan kerja kepada Pekerja/Buruh.

Pasal 51 DITAHAN PIHAK BERWAJIB

1. Dalam hal Pekerja/Buruh ditahan pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana Pengusaha tidak wajib membayar upah, tetapi wajib memberikan bantuan kepada Pekerja/Buruh yang menjadi tanggungannya dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk 1 (satu) orang tanggungan 25 % dari upah;
 - b. Untuk 2 (dua) orang tanggungan 35 % dari upah;
 - c. Untuk 3 (tiga) orang tanggungan 45 % dari upah;
 - d. Untuk 4 (empat) orang tanggungan atau lebih 50% dari upah.
2. Jangka waktu pemberian bantuan kepada keluarga Pekerja/Buruh diatas, diberikan paling (enam) bulan sejak hari pertama Pekerja/Buruh ditahan oleh pihak yang berwajib atau setelah putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
3. Pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Pekerja/Buruh karena Pekerja/Buruh tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akiabat ditahan yang karena diduga melakukan tindak pidana.
4. Dalam hal putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap sebelum berakhirnya (enam) bulan dinyatakan bersalah maka dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja.
5. Dalam hal Pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan Pekerja/Buruh dinyatakan tidak bersalah maka Pengusaha mempekerjakan Pekerja/Buruh kembali.

Pasal 52 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DENGAN MELANGGAR PKB

1. Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/buruh karena Pekerja/Buruh melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama sebelumnya sudah diberikan surat peringatan pertama, kedua atau ketiga

Pasal 53 MENGUNDURKAN DIRI

1. Mengundurkan diri adalah pengakhiran hubungan kerja yang diajukan kepada Pengusaha tertulis oleh Pekerja/Buruh atas kemauan sendiri.
2. Pekerja/Buruh yang mengundurkan diri harus memenuhi syarat :
 - a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri.
 - b. Tidak sedang terikat dalam ikatan dinas dan
 - c. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri.
3. Dalam hal Pekerja/Buruh mengundurkan diri tidak mengikuti ketentuan dalam ayat 2 (dua) diatas maka Pengusaha tidak berkewajiban membayarkan hak-hak Pekerja/Buruh tersebut.

**Pasal 54
MANGKIR**

1. Pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh mangkir selama 5 (lima) hari Kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh pengusaha 2 (dua) kali secara patut dan tertulis.
2. Hak-hak Pekerja/Buruh yang diputus hubungannya dengan alasan mangkir akan diberikan oleh Pengusaha ketika Pekerja/Buruh sudah menjalankan kewajibannya antara lain :
 - a. Mengembalikan seluruh inventaris Perusahaan;
 - b. Melakukan serah terima pekerjaan;
 - c. Menyelesaikan seluruh hutang-piutang yang ada;
 - d. Melengkapi form exit dan check list karyawan berhenti.

**Pasal 55
EFISIENSI**

Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) terhadap Pekerja/Buruh karena alasan efisiensi untuk mencegah terjadinya kerugian atau Perusahaan mengalami kerugian.

**Pasal 56
MENINGGAL DUNIA**

Pekerja/Buruh yang meninggal dunia mengakibatkan hubungan kerja terputus dengan sendirinya maka kepada ahli warisnya diberikan sejumlah uang sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku

**Pasal 57
PENSIUN**

1. Pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja/buruh karena alasan Pekerja/Buruh telah memasuki usia Pensiun.
2. Usia pensiun Pekerja/Buruh ditetapkan 60 tahun kecuali golongan staf ditetapkan usia 65 tahun.
3. Kepada Pekerja/Buruh diberikan haknya sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

**Pasal 58
SAKIT BERKEPANJANGAN**

1. Pekerja/Buruh mengalami sakit bekepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan secara terus menerus dengan dibuktikan adanya surat keterangan dari Dokter.
2. Kepada Pekerja/Buruh diberikan haknya sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

**Pasal 59
DALAM MASA PERCOBAAN**

1. Dalam masa percobaan baik Pekerja/Buruh maupun Pengusaha sewaktu-waktu dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja tanpa kewajiban meminta ijin ke instansi yang berwenang.
2. Pemutusan Hubungan Kerja dalam masa percobaan tidak disertai dengan pemberian imbalan/Uang Penghargaan Masa Kerja ataupun Pesangon.

30

**Pasal 60
BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)**

1. Berakhirnya hubungan kerja antara Pengusaha dan Pekerja/Buruh dapat juga dikarenakan masa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
2. Dalam hal berakhirnya Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) tersebut maka Pengusaha memberikan kompensasi sebesar :
 - a. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) selama 12 (dua belas) bulan terus menerus sebesar 1 (satu) bulan Upah;
 - b. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) selama 1 (satu) bulan atau lebih tetapi kurang (dua belas) bulan, dihitung secara proporsional dengan perhitungan : $\frac{\text{masa kerja}}{12} \times 1$ (satu) upah;
 - c. PKWT selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, dihitung secara proporsional dengan perhitungan : $\frac{\text{masa kerja}}{12} \times 1$ (satu) bulan upah.

**BAB XIV
PEMBAYARAN KOMPENSASI PHK**

Pasal 61
Pembayaran kompensasi kepada Pekerja/Buruh yang diputus hubungannya, berpedoman mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2021 kecuali disepakati atau dipersepsikan berbeda antara Pengusaha dengan Pekerja/Buruh dalam perundingan bersama.

**Pasal 62
Uang Pisah**

1. Uang pisah hanya diberikan Kepada Pekerja/Buruh yang mengundurkan diri secara baik-baik menjalankan kewajibannya sesuai yang diatur dalam pasal 53.
2. Besaran uang pisah ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun tidak mendapatkan uang pisah.
 - b. Masa kerja mulai dari 5 s/d 7 tahun diberikan 1 (satu) bulan upah pokok.
 - c. Masa kerja lebih besar dari 7 s/d 10 tahun diberikan 2 (dua) bulan upah pokok.
 - d. Masa kerja lebih besar dari 10 tahun diberikan 3 (tiga) bulan upah pokok.

**BAB XV
KEWAJIBAN PEKERJA/BURUH**

**Pasal 63
PENYELESAIAN KEWAJIBAN PEKERJA/BURUH**

1. Pada saat putusnya hubungan kerja, Pekerja/Buruh wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Pengusaha.
2. Pekerja/Buruh diwajibkan mengembalikan kepada Pengusaha:
 - a. Fasilitas milik Pengusaha (termasuk fasilitas perumahan, dimana akan diberikan waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak putusnya hubungan kerja/ dikeluarkannya surat / hubungan kerja);
 - b. Alat-alat kerja dan dokumen Pengusaha;
 - c. ID Card;
 - d. Utang Pekerja/Buruh kepada Pengusaha berdasarkan bukti yang sah;
 - e. Utang Pekerja/Buruh kepada koperasi Pekerja/Buruh berdasarkan bukti yang sah;

31

- f. Kartu-kartu keanggotaan atas nama Pengusaha;
- g. Menyimpang dari batas waktu sesuai ketentuan huruf a tersebut, maka batas waktu tersebut dapat diperpanjang sesuai kebijakan dari Pengusaha;
3. Apabila Pekerja/Buruh memiliki hutang kepada Pengusaha maupun Koperasi maka akan dilakukan pemotongan hak-hak berupa uang penggantian hak dan uang pesangon atas persetujuan Pekerja/Buruh.
4. Meminta Pekerja/Buruh yang bersangkutan menyelesaikan hutangnya tersebut maksimal 15 (lima belas) hari sebelum mengakhiri hubungan kerja.
5. Apabila Pekerja/Buruh tidak melaksanakan kewajibannya tersebut diatas maka Pengusaha tidak berkewajiban untuk memberikan hak-hak Pekerja/Buruh..

**BAB XVI
PERATURAN PELAKSANAAN**

**Pasal 64
MASA BERLAKU DAN PERUBAHAN**

1. Jangka waktu berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini adalah 2 (dua) tahun sejak terdaftar di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Dumai.
2. Sebelum berakhirnya masa berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini akan dilakukan Perundingan pembuatan Perjanjian Kerja Bersama berikutnya yang dimulai paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.
3. Dalam hal perundingan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) tidak tercapai kesepakatan maka Perjanjian Kerja Bersama yang sedang berlaku tetap berlaku untuk paling lama 1 (satu) tahun.
4. Jika dalam pelaksanaan atau masa berlakunya Perjanjian Kerja Bersama ini diperlukan perubahan atau pembaharuan maka kedua belah pihak bersepakat merundingkannya dan diberitahukan kepada Pekerja/Buruh serta didaftarkan ke instansi yang berwenang.

**Pasal 65
PENAFSIRAN**

Dalam menafsirkan peraturan-peraturan di atas, bila terdapat kurang jelas makna dan penafsiran yang dikemukakan dalam Pasal-Pasal maupun ayat-ayat Perjanjian Kerja Bersama ini akan diselesaikan dengan musyawarah dan dapat dikonsultasikan dengan Instansi Pemerintah dalam bidang ketenagakerjaan.

**BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 66
PENUTUP**

1. Perjanjian Kerja Bersama ini didaftarkan ke instansi Pemerintah dalam Bidang Ketenagakerjaan dan akan diperbanyak/dibukukan oleh Pengusaha.
2. Pengusaha membagikan buku Perjanjian Kerja Bersama kepada Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang sudah terdaftar sebagai pedoman dalam mengatur hubungan kerja serta hak-hak dan kewajiban Pengusaha dan Pekerja/Buruh.

**Pasal 67
PENANDATANGAN PKB**

Perjanjian Kerja Bersama ini ditandatangani pada hari Kamis, tanggal lima, bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh satu di Dumai.

Serikat Pekerja/Serikat Buruh
PK FSB Kamiparho
Biodisel Pelintung

PT. Ciliandra Perkasa

Nama : Mardan Nasution
Jabatan : Ketua PK FSB Kamiparho

Nama : Sarina
Jabatan : Head HR

Nama : Rafdi Helfi
Jabatan : Sekretaris PK FSB Kamiparho

Nama : Delveri
Jabatan : Manager HI

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA
JENIS-JENIS PELANGGARAN DAN SANKSI

NO	JENIS PELANGGARAN	PELANGGARAN I	PELANGGARAN II	PELANGGARAN III	PELANGGARAN IV	PELANGGARAN V
I	Terlambat dan/atau pulang lebih awal					
a	Terlambat dan/atau pulang lebih awal dari jam kerja yang ditentukan tanpa alasan yang dapat diterima Perusahaan :					
a.a	Ke-5 s/d 6 kali terlambat dalam 1 bulan	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
a.b	Ke-7 s/d 9 kali terlambat dalam 1 bulan	SP I	SP II	SP III	PHK	
a.c	Ke-10 s/d 15 kali terlambat dalam 1 bulan	SP II	SP III	PHK		
II	Mangkir					
a	Tidak masuk kerja tanpa alasan atau dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Perusahaan :					
a.a	Mangkir 1 hari dalam satu bulan	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
a.b	Mangkir 2 hari dalam satu bulan	SP I	SP II	SP III	PHK	
a.c	Mangkir 3 hari dalam satu bulan	SP II	SP III	PHK		
a.d	Mangkir 4 hari dalam satu bulan	SP III	PHK			
a.e	Mangkir 5 hari dalam satu bulan	PHK				
III	Menyuruh dan/atau mencatatkan waktu hadirnya					
a	Mencatatkan kehadiran Pekerja/Buruh lain atas perintah Pekerja/Buruh lain	SP I	SP II	SP III	PHK	
b	Menyuruh mencatatkan waktu hadirnya kepada orang lain.	SP II	SP III	PHK		
c	Mencatatkan waktu hadir Pekerja/Buruh lain atas inisiatif sendiri.	SP III	PHK			
IV	Tidak memakai pakaian kerja					
a	Pada waktu bekerja, tidak menggunakan pakaian kerja dan perlengkapan keamanan kerja serta lain yang ditentukan baginya sesuai ketentuan Pengusaha.	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
b	Tidak memakai pakaian kerja yang telah ditetapkan Pengusaha.	SP I	SP II	SP III	PHK	
V	Mengganggu ketenangan dan ketertiban					
a	Mengganggu ketenangan dan ketertiban dalam lingkungan kerja.	SP I	SP II	SP III	PHK	
b	Melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketertiban/ketenteraman kerja dan menimbulkan keonaran.	SP III	PHK			
c	melakukan perbuatan yang dapat digolongkan sebagai perbuatan tidak sesuai norma susila yang berlaku	SP II	SP III	PHK		
VI	Tidak menaati perintah Atasan					
a	Tidak mematuhi pengarahan atasannya tanpa alasan yang dapat diterima.	SP I	SP II	SP III	PHK	
b	Menolak dan tidak menaati perintah yang layak dari atasan.	SP II	SP III	PHK		
c	Menolak untuk menaati perintah dan penugasan dari atasan.	SP III	PHK			
VII	Tidak melaksanakan kewajiban					
a	Melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya kecuali atas ijin atau perintah pimpinan bersangkutan.	SP I	SP II	SP III	PHK	
b	Tidak melakukan pengawasan atau control terhadap kerja bawahan	SP I	SP II	SP III	PHK	
c	Bekerja tidak sesuai dengan tugas yang ditentukan dan standar operasi yang berlaku.	SP II	SP III	PHK		
d	Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun sudah dicoba di bidang yang ada.	SP III	PHK			
e	tidur waktu jam kerja.	SP I	SP II	SP III	PHK	

VIII	Pelanggaran tata tertib IT					
a	Menggunakan password milik orang lain	SP III	PHK			
b	Memberikan password kepada orang lain	SP III	PHK			
c	Penyebaran virus dengan sengaja	PHK				
d	Penggunaan hardware / software di luar standar perusahaan	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
e	Penggunaan fasilitas IT bukan untuk keperluan kerja	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
f	Bermain game dengan fasilitas komputer kantor (sanksi)	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
g	Penggunaan fasilitas e-mail di luar kepentingan kerja.	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
h	Membawa peralatan IT milik perusahaan keluar kantor tanpa ijin	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
i	Lalai dalam menjaga dan memelihara peralatan IT milik perusahaan	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
j	Dengan sengaja menghilangkan, menghapus, merusak atau memanipulasi data milik perusahaan	PHK				
k	Berusaha melakukan tindakan-tindakan yang merugikan perusahaan dengan Menggunakan fasilitas IT.	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
IX	Tindakan Ceroboh					
a	Tindakan yang lalai / ceroboh yang menimbulkan kerugian Perusahaan.	SP I	SP II	SP III	PHK	
b	Menyalahgunakan, merusak barang dan fasilitas Perusahaan dengan sengaja sehingga menimbulkan kerugian Perusahaan.	PHK				
c	Petugas keamanan yang bertugas dan membiarkan orang lain/karyawan membawa barang keluar/masuk tanpa ada surat jalan /ijin.	SP II	SP III	PHK		
d	Ceroboh melakukan pekerjaan yang dapat menimbulkan kecelakaan/bahaya bagi dirinya sendiri dan atau orang lain.	SP II	SP III	PHK		
X	Keselamatan dan kesehatan					
a	Melanggar peraturan mengenai keselamatan kerja :					
a.a	Tidak menaati petunjuk pelaksanaan tugas sehingga menimbulkan ;					
a.b	Kerusakan,	SP I	SP II	SP III	PHK	
a.c	Kecelakaan diri sendiri orang lain,	SP III	PHK			
a.d	Korban jiwa.	PHK				
b	Tidak menggunakan alat-alat pelindung / alat-alat keselamatan kerja, sesuai dengan ketentuan.	SP I	SP II	SP III	PHK	
c	Menggunakan alat kerja atau barang milik Perusahaan yang tidak ada hubungan dengan tugas tanpa ijin Pimpinan Perusahaan.	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
d	Merokok ditempat-tempat terlarang atau berbahaya di lingkungan Perusahaan.	PHK				
e	Membuang barang-barang yang mengandung api, bahan-bahan yang mudah terbakar atau menyala ditempat-tempat yang mudah menimbulkan kebakaran.	PHK				
XI	Memalsukan/memberikan keterangan tidak benar					
a	Memberikan keterangan palsu kepada Perusahaan, termasuk pemalsuan identitas riwayat hidup dan sebagainya saat menandatangani perjanjian kerja.	PHK				
b	Memalsukan surat keterangan sakit / dokter.	SP III	PHK			

24 5

24 5

XII Lain-lain						
a	Mengadakan / mengumpulkan sumbangan (sukarela) untuk satu maksud dalam lingkungan Perusahaan tanpa persetujuan Pimpinan Perusahaan.	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
b	Memasang poster/brosur/tulisan-tulisan,dll tanpa ijin/ /persetujuan pimpinan Perusahaan, atau melepaskan pengumuman Perusahaan yang ditempelkan di tempat tertentu tanpa perintah Pimpinan Perusahaan	SP III	PHK			
c	Mengotori ruangan, membuang sampah, meludah tidak pada tempatnya yang dapat mengganggu kesehatan.	SP III	PHK			
d	Pada jam kerja menjual / membeli barang dagangan milik sesama pekerja tanpa ijin/persetujuan Pimpinan Perusahaan	ST	SP I	SP II	SP III	PHK
e	Melakukan intimidasi karyawan lain / atasan	PHK				
f	Menerima pekerjaan dari luar dan mengerjakan di lingkungan Perusahaan tanpa ijin Pimpinan Perusahaan.	PHK				
g	Menggunakan alat-alat, barang-barang dan bahan-bahan milik Perusahaan untuk keperluan sendiri tanpa ijin Pimpinan Perusahaan	SP III	PHK			
h	Di locker/tempat penyimpanan barang pribadinya ditempat kerja kedapatan menyimpan barang milik perusahaan dengan niat dimiliki.	SP III	PHK			
i	memindahkan barang milik karyawan dan atau perusahaan dari tempat, ya di lingkungan perusahaan dengan niat untuk dimiliki.	SP III	PHK			
j	tidak melaporkan kepada atasannya tentang adanya kejadian atau kegiatan yang dapat merugikan Perusahaan	SP II	SP III	PHK		
XIII Ketentuan Penutup						
a	Dalam pelaksanaan PHK Perusahaan dianjurkan agar sedapat mungkin menghindari terjadinya PHK, maka Pimpinan Perusahaan mempunyai hak Prerogatif untuk menjalankan kebijaksanaan tertentu, berdasarkan faktor-faktor :					
a.a	Pertimbangan atau jasa-jasa yang bersangkutan kepada Perusahaan.					
a.b	Itikad baik dari pekerja yang bersangkutan.					