



P.T. FIRST MARINE SEAFOODS
Frozen Seafood Processor

**PERJANJIAN KERJA BERSAMA
(PKB)**

ANTARA

PT. FIRST MARINE SEAFOODS

DENGAN

**PENGURUS KOMISARIAT
KAMIPARHO**

**SERIKAT BURUH SEJAHTERA INDONESIA
(PK-FSB KAMIPARHO SBSI)**

PERIODE : 2020 - 2022



DAFTAR ISI

MUKADIMAH	1
BAB I	
KETENTUAN UMUM	2
1. Istilah-Istilah	2
2. Pihak-Pihak Yang Mengadakan Perjanjian	3
3. Maksud Dan Tujuan PKB	3
4. Luasnya Perjanjian	4
5. Kewajiban Pihak-Pihak Yang Mengadakan Perjanjian	4
BAB II	
PENGAKUAN, JAMINAN DAN FASILITAS BAGI SERIKAT BURUH	4
6. Pengakuan Hak-Hak Pengusaha	4
7. Jaminan Bagi Serikat Buruh Dan Hak Serikat Buruh	5
8. Fasilitas Bagi Serikat Buruh	5
9. Penyuluhan Hubungan Kerja	5
BAB III	
HUBUNGAN KERJA	6
10. Penerimaan Tenaga Kerja Baru	6
11. Kesempatan Berakhir	6
12. Pendidikan Dan Latihan Kerja	6
13. Mutasi Dan Prosedur	6
14. Penilaian Prestasi Kerja	7
15. Evaluasi Kerja Dan Promosi	7
16. Tenaga Kerja Asing	8
BAB IV	
WAKTU KERJA, ISTIRAHAT KERJA DN LEMBUR	8
17. Hari Kerja	8
18. Jam Kerja, Istirahat Dan Shift Kerja	8
19. Lembur	8
20. Perhitungan Upah Lembur	9
BAB V	
PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN BEKERJA	9
21. Istirahat Mingguan	9
22. Hari Libur Resmi	9
23. Cuti Tahunan	10
24. Cuti Haid	10
25. Cuti Hamil	10



26. Cuti Sakit	11
27. Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan Mendapatkan Upah	11
28. Ijin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah	12
BAB VI	
KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA (K3)	12
29. Prinsip-Prinsip (K3)	12
30. Hygiene Perusahaan	13
31. Pakaian Kerja Dan Sepatu Kerja	13
32. Perlengkapan Kerja	13
BAB VII	
PENGUPAHAN	14
33. Pengertian Upah	14
34. Prinsip-Prinsip Dan Sasarannya	14
35. Dasar Penetapan Upah	14
36. Komponen Upah	14
37. Perbedaan Masa Kerja	14
38. Tunjangan Jabatan	15
39. Tunjangan Keluarga	15
40. Uang Makan	15
41. Premi Hadir	15
42. Tunjangan Shift	15
43. Premi Produksi	16
44. Tunjangan Hari Raya	16
45. Bonus Tahunan Dan Bingkisan	16
46. Upah Minuman Propinsi (UMP)	17
47. Kenaikan Upah	17
48. Tunjangan Bagi Buruh Yang Ditahan	17
BAB VIII	
PENGobatan DAN PERAWATAN	
49. Keluarga Berencana	17
BAB IX	
JAMINAN SOSIAL	18
50. BPJS Ketenaga Kerjaan Dan Kesehatan	18
BAB X	
KESEJAHTERAAN	18
51. Fasilitas Umum	18
52. Sumbangan Pernikahan	18
53. Sumbangan Uang Duka	18
54. Sumbangan Bencana Alam	18
55. Bantuan Pendidikan Sekolah Bagi Nak Buruh	19
56. Penghargaan Masa Kerja	19



57. Hak Menyusui Anak	19
BAB XI	
TATA TERTIB KERJA	19
58. Kewajiban Dasar Bagi Buruh	19
59. Larangan-Larangan	21
60. Pemutusan Hubungan Kerja Dengan Alasan Mendesak	23
61. Pemberian Surat Peringatan	24
BAB XII	
DIRUMAHKAN DAN SCHORSING	26
62. Dirumahkan	26
63. Schorsing	27
BAB XIII	
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA	27
64. Prinsip Dasar	27
65. PHK Dalam Masa Percobaan	27
66. Mengundurkan Diri	27
67. PHK Karena Meninggal Dunia	28
68. PHK Karena Usia Lanjut	28
69. PHK Karena Pengalihan Manajemen Perusahaan	28
70. PHK Karena Rasionalisasi	28
71. PHK Karena Relokasi Perusahaan	28
72. Penetapan Uang Pesangon, Uang Jasa Dan Ganti Kerugian	29
BAB IV	
PENYELESAIAN KELUH KESAH BURUH	30
73. Prinsip-Prinsip Keluh Kesah	30
74. Cara-Cara Penyampaian Keluh Kesah	30
BAB XV	
PELAKSANAAN DAN PENUTUP	30
75. Aturan Tambahan	30
76. Penutup	31
BERITA ACARA	32



MUKADIMAH

Sebagai dasar tujuan Hubungan Industrial Pancasila (HIP) adalah untuk mencapai keserasian yang mantap, tenteram dan dinamis untuk menjamin kesejahteraan, serta kesetiaan dan jalannya Perusahaan yang tetap tumbuh dan berkembang.

Berikut ini adalah untuk mencapai tujuan tersebut diatas, landasan yang dipergunakan adalah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dan sehubungan dengan landasan itu maka Perjanjian Kerja Bersama disusun atas dasar musyawarah untuk mufakat.

Oleh sebab itu, baik Pengusaha maupun Serikat Buruh secara sadar akan melaksanakan Perjanjian Kerja Bersama ini dengan penuh tanggung jawab.

Adapun tujuan daripada Perjanjian Kerja Bersama ini adalah:

1. Mengetahui hak kewajiban Pengusaha, Serikat Buruh dan para buruh.
2. Menetapkan mengatur syarat-syarat kerja dan kondisi kerja.
3. Menetapkan dan memperkuat hubungan kerja didalam perusahaan.
4. Mengatur cara-cara penyelesaian perselisihan dan perbedaan pendapat.
5. Menelihara dan meningkatkan disiplin antara Pengusaha, Serikat Buruh dan para buruh.

Dengan landasan pokok-pokok pikiran seperti tersebut diatas, untuk memahami, menghayati tugas dan hak-hak kewajiban masing-masing dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Pengusaha dan Serikat Buruh telah bersepakat untuk merumuskan Perjanjian Kerja Bersama seperti tersebut dalam bab-bab, pasal-pasal dan ayat-ayat sebagai berikut:



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Istilah-Istilah

1. Perusahaan adalah setiap usaha yang dijalankan dengan tujuan mencari keuntungan atau tujuan lain baik milik swasta maupun pemerintah yang mempekerjakan seorang tenaga kerja atau lebih, dalam kesepakatan bersama ini adalah PT. FIRST MARINE SEAFOODS.
2. Majikan/Pengusaha:
 - a. Orang atau badan hukum yang menjalankan sesuatu usaha milik sendiri.
 - b. Orang atau badan hukum yang secara tersendiri menjalankan usaha bukan miliknya.
 - c. FSB.KAMIPARHO KSBSI adalah Serikat Buruh yang telah diberitahukan keberadaannya di Menteri Tenaga Kerja dan transmigrasi Republik Indonesia dengan nomor: 415/IV/N/2003 ,Sudinakertrans jakut dengan No.542./III/P/I/2004;
3. Pengurus Komisariat adalah anggota Serikat Buruh yang telah terpilih oleh anggota untuk memimpin Serikat Buruh sesuai dengan AD/ART organisasi yang disahkan dengan Surat Keputusan oleh Dewan Pengurus Cabang FSB.KAMIPARHO SBSI.
4. Perjanjian Kerja Bersama yang kemudian disebut PKB adalah Perjanjian antara Serikat Buruh dengan Majikan/Pengusaha sebagaimana dimaksud dalam UU No.21 tahun 1954
5. Perselisihan Perburuhan adalah pertentangan antara Serikat Buruh dengan Majikan/Pengusaha berhubungan dengan tidak adanya persamaan paham mengenai hubungan kerja, syarat-syarat kerja dan atau keadaan perburuhan.
6. Buruh adalah orang yang melakukan pekerjaan kepada Majikan/Pengusaha guna menghasilkan barang dan atau jasa dengan mendapatkan upah.
7. Keluarga Buruh Pria:

Yang terdaftar pada register Perusahaan yaitu seorang istri dan 3 anak sah yang menjadi tanggungan buruh.

 - a. Istri Sah Buruh.

Yang terdaftar pada register perusahaan adalah seorang istri sah dari buruh dalam hal ini istri sah meninggal dunia/cerai resmi yang dapat dibuktikan dengan surat dari yang berwenang dan buruh menikah lagi secara resmi maka istri baru tersebut diakui sebagai istri sah buruh.
 - b. Anak Sah Buruh.

Yang terdaftar pada register Perusahaan adalah anak sah dari istri sah yang ditanggung sepenuhnya oleh buruh.



8. **Keluarga Buruh Wanita:**

- a. Seorang suami yang tidak bekerja yang disebabkan oleh cacat fisik atau cacat mental. Dan dibuktikan dengan keterangan dari pejabat setempat, maka suami tersebut dianggap menjadi beban buruh wanita dan diperhitungkan seperti butir 8a.
- b. Anak sah dari Buruh wanita yang berstatus janda atau suami sahnyanya tidak dapat bekerja karena cacat fisik atau cacat mental.

9. **Ahli Waris:**

Adalah keluarga atau orang yang ditunjuk buruh dengan mengisi formulir ahli waris, untuk menerima semua hak bila buruh tersebut meninggal dunia pada saat masih terikat Perjanjian Kerja dengan Pengusaha.

Dalam hal buruh tidak mempunyai ahli waris maka penetapan ahli warisnya diatur menurut hukum waris yang berlaku.

10. Hari Kerja adalah jumlah hari kerja dalam satu bulan yang terhitung 25 hari kerja.
11. Waktu Kerja adalah untuk melakukan pekerjaan, dapat dilaksanakan pada siang hari dan/atau malam hari sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.
12. Waktu Kerja Shift adalah pergantian waktu kerja.
13. Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada buruh untuk sesuatu pekerjaan atau dasar suatu Perjanjian kerja antara pengusaha dengan buruh termasuk tunjangan baik untuk buruh sendiri maupun keluarganya.
14. Dinas Luar adalah pekerjaan bagi buruh yang harus dilakukan diluar perusahaan.
15. Kepala Bagian adalah orang yang diberi wewenang dan tanggung jawab pada bagian tertentu dan membawahi anak buah dengan pengangkatan SK serta bertanggung jawab kepada atasan.
16. Kepala Regu (foreman) adalah orang yang diangkat melalui SK untuk mengawasi pada bagian tertentu dan bertanggung jawab kepada atasannya.
17. Staf ialah buruh yang memiliki fungsi dan/atau aktifitas management.

Pasal 2

Pihak-Pihak Yang Mengadakan Perjanjian

1. Pengusaha yaitu PT. FIRST MARINE SEAFOODS dan unit.
2. Serikat Buruh yaitu FEDERASI SERIKAT BURUH SEKTOR KAMIPARHO KSBSI.

Pasal 3

Maksud Dan Tujuan Perjanjian Kerja Bersama (PKB)

Maksud dan tujuan perjanjian ini adalah untuk merumuskan secara jelas mengenai hak dan kewajiban pengusaha, Serikat Buruh dan Buruh mengatur dan menetapkan hubungan kerja, syarat-syarat kerja yang baik dilingkungan perusahaan, serta memelihara kerja sama yang serasi dan harmonis antara Pengusaha dan Buruh sesuai peraturan perundangan yang berlaku guna meningkatkan produktifitas kerja dan memajukan perusahaan, sehingga kebutuhan hidup buruh yang layak.



Pasal 4
Luasnya Perjanjian

1. PKB ini mengatur tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak.
2. PKB ini untuk mengikat Perusahaan-Perusahaan dan unit-unitnya serta kasaburidan buruh PT First Marine Seafoods, baik anggota Serikat Buruh maupun bukan anggota Serikat Buruh.
3. PKB ini berlaku sampai masa berakhirnya masa masa penda tangannya telah berhenti, meninggal dunia dan atau pengalihan kepemilikan/ saham perusahaan.
4. PKB ini berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 1(satu) tahun.

Pasal 5
Kewajiban Pihak-Pihak Yang Mengadakan Perjanjian

1. Pengusaha dan Serikat Buruh berkewajiban untuk memberitahukan dan menjelaskan isi PKB pada buruh.
2. Pengusaha dan Serikat Buruh berkewajiban untuk menstasi isi PKB dan dapat mengur pihak lain apabila tidak mengindahkan isi PKB.

BAB II
PENGAKUAN, JAMINAN DAN FASILITAS BAGI SERIKAT BURUH

Pasal 6
Pengakuan Hak-Hak Pengusaha

1. Pengusaha mengakui bahwa Serikat Buruh yang terbentuk di PT First Marine Seafoods sebagai badan/organisasi yang sah mewakili dan bertindak atas nama dan untuk seluruh anggotanya yang mempunyai hubungan kerja dengan PT First Marine Seafoods.
2. Pengurus Komisariat FSB KAMIPARHO KSBSI PT First Marine seafoods mengakui bahwa pimpinan perusahaan PT First Marine Seafoods mempunyai hak untuk memimpin, mengelola secara menyeluruh jalannya perusahaan, mengambil serta menetapkan arah dan strategi perusahaan, termasuk mengeluarkan kebijakan-kebijakan perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.
3. Serikat Buruh dan Pengusaha bersepakat dan bertekad untuk bekerja sama dengan mengusahakan ketenangan usaha bagi perusahaan dan ketentraman kerja bagi semua buruh.



Pasal 7
Jaminan Bagi Serikat Buruh Dan Hak Serikat Buruh

1. Pengusaha memberi ijin Serikat Buruh untuk melakukan pertemuan-pertemuan rutin dengan anggota sepanjang tidak mengganggu aktifitas perusahaan.
2. Pengusaha memberikan ijin kepada Serikat Buruh untuk melakukan pungutan iuran anggota organisasi melalui cek of system sebesar (1% dari UMP).
3. Perusahaan tidak akan merintangi perkembangan Serikat Buruh dan sebaliknya Serikat Buruh akan memberikan bantuan dalam memelihara dan menjaga tata tertib perusahaan dalam meningkatkan produksi dan produktivitas.
4. Apabila seseorang pengurus/anggota Serikat Buruh dipilih menjadi pengurus pada peringkat organisasi yang lebih tinggi, perusahaan akan memberikan dispensasi untuk kegiatan yang berkaitan dengan fungsinya sepanjang tidak mengganggu aktifitas perusahaan.
5. Pengusaha wajib memberikan dispensasi apabila ada tugas organisasi dan atau panggilan pemerintah sesuai waktu yang diperlukan dengan ditandai surat keterangan dari instansi terkait, tanpa mengurangi upah.
6. Pengusaha memberikan dispensasi kepada 1 (satu) orang pengurus komisiariat untuk melaksanakan tugas-tugas rutin, maksimal setengah hari kerja mulai pukul 13.00 WIB. Pemberian dispensasi ini tidak boleh disalah gunakan oleh Serikat Buruh untuk keperluan lain, seperti : istirahat, tidur atau menghindarkan kewajiban untuk bekerja.

Pasal 8
Fasilitas Bagi Serikat Buruh

1. Pengusaha menyediakan ruangan untuk Sekretariat Serikat Buruh beserta perlengkapannya.
2. Pengusaha menyediakan papan pengumuman untuk menempel setiap informasi yang berkaitan dengan hubungan kerja dan perkembangan Serikat Buruh.
3. Pengusaha meminjamkan ruang kantor (aula) untuk rapat anggota Serikat Buruh, setelah pengurus melakukan permohonan secara tertulis.

Pasal 9
Penyuluhan Hubungan Kerja

Pengusaha dan Serikat Buruh saling bekerja sama melakukan penyuluhan hubungan kerja kepada buruh PT. First Marine Seafoods.



BAB III HUBUNGAN KERJA

Pasal 10 Penerimaan Tenaga Kerja Baru

1. Calon Buruh yang telah memenuhi persyaratan dan lulus tes yang diadakan oleh perusahaan diterima sebagai buruh dengan masa percobaan 3 bulan terhitung sejak buruh mulai bekerja diperusahaan dan adanya masa percobaan harus diberitahukan kepada buruh yang bersangkutan secara tertulis.
2. Selama masa percobaan masing-masing pihak dapat memutuskan hubungan kerja tanpa syarat.
3. Seorang buruh yang telah menyelesaikan masa percobaan selama 3 bulan dari mulai yang bersangkutan bekerja dengan baik, diangkat dengan surat SK sebagai buruh bulanan atau harian dan masa percobaan dihitung sebagai masa kerja.
4. Minimum umur calon tenaga kerja/Buruh sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku (18 th).

Pasal 11 Kesempatan Berkarir

Pengusaha memberikan kesempatan berkarier kepada semua buruh tanpa membedakan suku,ras,agama dan jenis kelamin.

Pasal 12 Pendidikan Dan Latihan Kerja

1. Pengusaha dan Serikat Buruh bekerjasama dalam mengadakan pendidikan dan latihan, untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan buruh guna menunjang kinerja yang berkualitas.
2. Biaya pendidikan dan pelatihan ditanggung oleh perusahaan.

Pasal 13 Mutasi Dan Prosedur

1. Demi kelancaran kegiatan perusahaan serta pendayagunaan tenaga kerja, pengusaha memiliki kewenangan penuh (Hak Prerogatif) untuk menempatkan, memutasikan dan memindahkan buruh untuk suatu jabatan/pekerjaan di PT.FISRT MARINE SEAFOODS dalam hal sebagai berikut:
 - a. Bertambah pekerjaan disuatu tempat, dengan memperhatikan kecakapan, kemampuan dan loyalitas buruh.
 - b. Apabila buruh menunjukkan harapan untuk maju, maka sesuai dengan kemampuannya dia dapat dimutasikan untuk memberikan kesempatan kepadanya untuk memperoleh posisi yang sesuai dengan kemampuannya.



- c. Buruh yang karena kesehatannya menurut keterangan dokter tidak memungkinkan lagi bekerja dalam jabatannya/pekerjaan yang didudukinya.
 - d. Buruh yang tidak dapat menunjukkan kemampuannya dalam bertugas dan tanggung jawab sesuai jabatannya.
2. Setiap terjadinya mutasi/pemindahan ditetapkan dengan surat keputusan/ketetapan.
 3. Mutasi/pemindahan dalam pelaksanaannya tidak akan mengurangi hak buruh untuk mendapatkan promosi dan kenaikan gaji yang telah diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama.
 4. Keberatan atas mutasi oleh buruh dengan atau tanpa alasan yang dapat diterima akan diselesaikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 5. Bagi buruh yang dimutasikan harus diberitahukan terlebih dahulu secara tertulis sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum dimutasikan.

Pasal 14 Penilaian Prestasi Kerja

1. Penilaian prestasi kerja dilakukan oleh Pengusaha.
2. Penilaian prestasi kerja didasarkan atas absensi, kecakapan kerja, kerajinan, masa kerja dan etika.
3. Evaluasi kerja dan kondite dilakukan minimal enam bulan sekali.
4. Hasil penilaian evaluasi prestasi kerja dan kondite akan mempengaruhi karir, upah tahunan.
5. Bagi buruh yang berprestasi istimewa dan ada jabatan kosong, maka buruh tersebut dapat dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.
6. Setiap tahun diadakan pemilihan buruh teladan dari seluruh buruh, dimana buruh tersebut mendapatkan penghargaan dari pengusaha.
7. Seluruh karyawan PT. FIRST MARINE SEAFOODS dibayarkan upah setiap bulan.

Pasal 15 Evaluasi Kerja Dan Promosi

1. Dalam pengangkatan/pengisian lowongan jabatan yang lebih tinggi, pengusaha akan memberikan prioritas jabatan kepada pekerja yang memenuhi persyaratan jabatan untuk jabatan itu dengan memperhatikan:
 - a. Masa Kerja
 - b. Pendidikan/Pengalaman Kerja
 - c. Kemampuan, Potensi dan Prestasi Kerja.
2. Bilamana seorang buruh dipromosikan untuk jabatan dan memerlukan penilaian atas kemampuannya pada jabatan itu, maka yang bersangkutan diangkat sebagai pejabat sementara selama 6 (enam) bulan.



Pasal 16
Tenaga Kerja Asing

1. Tenaga Kerja Asing diperlukan untuk hal-hal yang sifatnya sementara.
2. Bagi tenaga kerja asing yang dipekerjakan di PT.First Marine Seafoods itu menjadi tanggung jawab pengusaha sepanjang tidak merugikan buruh dan organisasi serikat buruh.

BAB IV
WAKTU KERJA, ISTIRAHAT KERJA DAN LEMBUR

Pasal 17
Hari Kerja

1. Hari kerja adalah hari senin sampai sabtu
2. Hari kerja tidak boleh melebihi 6 (enam) hari dalam seminggu

Pasal 18
Jam Kerja, Istirahat Dan Shift Kerja

1. Jam kerja dalam sehari tidak boleh melebihi 7 (tujuh) jam atau 40 (empat puluh) jam dalam seminggu.
2. Jam kerja hari biasa (senin-kamis) adalah jam 08.00 s/d 16.00.
3. Jam kerja hari terpendek (Sabtu) adalah jam 08.00 s/d 14.00
4. Hari biasa istirahat jam 12.00 s/d 13.00
5. Hari jumat istirahat jam 11.30 s/d 13.00 dan pulang jam 16.30
6. Shift kerja adalah waktu kerja jam 16.00 s/d 24.00 dan 24.00 s/d 08.00 dan 08.00 s/d 16.00
7. Saat-saat memulakan jam kerja, jam istirahat dan berakhirnya jam kerja diberi isyarat dan bunyi sirene (bunyi bel jam 07.45 masuk, 12.00 istirahat, 12.45 masuk, 16.00 pulang)

Pasal 19
Lembur

1. Kerja lembur adalah kerja yang dilakukan/dijalankan selebihnya dari jam kerja dan hari kerja yang telah ditentukan (lebih dari 7 jam sehari dan 40 jam seminggu). Untuk pelaksanaan kerja lembur ini harus dengan surat perintah lembur yang bersangkutan.
2. Pada dasarnya kerja lembur dilakukan buruh secara sukarela kecuali dalam hal:
 - a. Keadaan darurat atau apabila ada pekerjaan-pekerjaan yang jika tidak segera ditangani untuk diselesaikan akan membahayakan keselamatan dan kesehatan orang.



- b. Buruh yang terkena shift/beregu, terpaksa terus bekerja karena penggantinya belum/tidak masuk.
- c. Adanya pekerjaan yang menumpuk dan perlu diselesaikan dengan segera dan apabila ditunda dapat mengganggu kelancaran operasi perusahaan.

Pasal 20 Perhitungan Upah Lembur

1. Perhitungan upah lembur dihitung sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
 - a. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari kerja biasa:
 - Untuk jam lembur pertama dibayar sebesar $1 \frac{1}{2}$ x upah sejam.
 - Untuk jam lembur kedua dan selebihnya dibayar 2 x upah sejam.
 - b. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan atau hari libur resmi:
 - Untuk setiap jam dalam batas 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila hari libur tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu dibayar sebesar 2 x upah sejam.
 - Untuk jam kerja pertama melebihi 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila hari libur tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu, dibayar sebesar 3 x upah sejam.
 - Untuk jam kerja kedua melebihi 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam apabila hari libur tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu, dan seterusnya, dibayar sebesar 4 x upah sejam.
 - c. Perhitungan upah sejam.
 - Untuk buruh bulanan : $1/173$ x upah pokok (up. Pokok+tj. Jabat)

BAB V PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN BEKERJA

Pasal 21 Istirahat Mingguan

Pengusaha diwajibkan memberikan waktu untuk istirahat selama satu hari kepada buruh setelah bekerja selama 6 (enam) hari.

Pasal 22 Hari Libur Resmi

1. Pada hari libur resmi/hari raya yang telah ditentukan oleh pemerintah, buruh dibebaskan dari pekerjaan dengan mendapatkan upah.
2. Hari libur yang ditetapkan berdasarkan kebijaksanaan pimpinan perusahaan, buruh tetap mendapatkan upah penuh.



Pasal 23

Cuti Tahunan

1. Setiap buruh yang sudah bekerja selama 12 bulan berturut-turut wajib mendapatkan istirahat tahunan selama 12 hari.
2. Cuti tahunan tersebut dapat dibagi ke dalam beberapa bagian asalkan dalam satu bagian terdapat sekurang-kurangnya 6 (enam) hari secara terus-menerus.
3. Permohonan istirahat tahunan sekurang-kurangnya telah diajukan 1 minggu sebelumnya.
4. Pengusaha tidak boleh mempersulit permohonan istirahat tahunan.
5. Hak cuti gugur apabila dalam 6 bulan setelah lahirnya hak cuti yang baru buruh tidak menggunakan hak cutinya.
6. Pengusaha memberitahukan kapan waktu timbul dan habisnya istirahat tahunan kepada setiap buruh secara tertulis.
7. Apabila buruh yang akan mengambil cuti kebetulan sangat diperlukan oleh karena pekerjaannya dan diminta untuk tetap kerja yang dapat berakibat hak cutinya hilang maka pengusaha memberikan penggantian uang cuti yang besarnya sesuai perhitungan lembur.

Pasal 24

Cuti Haid

Cuti haid hanya diberikan kepada buruh perempuan yang mengalami sakit ketika Haid

1. Buruh perempuan tidak diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haid dengan mendapatkan upah dengan menunjukan Surat Dokter
2. Untuk dapat menggunakan hak cuti haid ini, buruh harus memberitahukan kepada perusahaan melalui bagian yang ditunjuk.

Pasal 25

Cuti Hamil

1. Buruh perempuan yang sedang hamil berhak atas istirahat 1 ½ bulan sebelum dan 1 ½ bulan sesudah melahirkan dengan mendapatkan upah penuh.
2. Permohonan istirahat hamil diajukan kepada pihak pengusaha sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum waktu istirahat, dengan dilengkapi surat keterangan dari dokter atau bidan yang merawat yang bersangkutan.
3. Buruh perempuan yang mengalami keguguran/gugur kandungan, diberikan waktu istirahat selama 1 ½ bulan sejak gugur kandungan atau selama waktu didasarkan keterangan dokter, dengan upah penuh.
4. Permohonan cuti hamil harus diserahkan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelumnya dan untuk gugur kandungan paling lambat 3 (tiga) hari setelah gugur kandungan.
5. Cuti yang bisa diambil sekaligus untuk masa 3 (tiga) bulan dapat diambil pada saat buruh wanita tersebut akan melahirkan, menurut keterangan dokter kandungan.



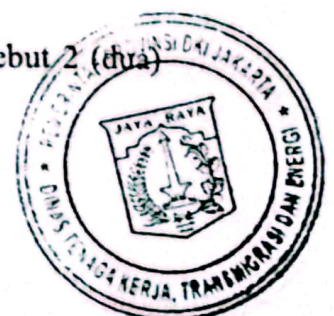
6. Terhadap buruh wanita yang sudah selesai menjalankan cuti hamil atau melahirkan, Pengusaha wajib mempekerjakan buruh wanita tersebut pada tempat dan jabatan yang sama tanpa mengurangi hak-haknya.

Pasal 26 **Cuti sakit**

1. Buruh yang sedang menderita sakit tidak diwajibkan menjalankan pekerjaan selama jangka waktu yang dianjurkan oleh dokter dengan mendapatkan upah penuh, dengan disertakan surat keterangan dokter lengkap, dan surat keterangan lain yang sah sesuai dengan yang tercantum dikartu BPJS Kesehatan, (SD tdk berlaku diluar BPJS Kesehatan)
 - a. Surat Keterangan sakit tidak dirawat Maksimal 1 Hari dalam 1 bulan (Surat Keterangan dari Dokter)
 - b. Surat Keterangan Sakit Dirawat maksimal 1 Minggu (Surat Keterangan Dari Dokter)
2. Buruh yang menderita sakit berkepanjangan tetap mendapatkan upah dengan rincian sbb:
 - a. Empat bulan pertama dibayar sebesar 100% dari upah.
 - Empat bulan kedua dibayar sebesar 75% dari upah.
 - b. Empat bulan ketiga dibayar sebesar 50% dari upah.
 - c. Untuk bulan selanjutnya dibayar sebesar 25% dari upah sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh perusahaan.
3. Pengusaha tidak diperbolehkan mempersulit mekanisme pembayaran upah.
4. Apabila 12 (dua belas) bulan berturut-turut pekerja yang bersangkutan juga belum bisa melakukan tugasnya maka dapat diselesaikan hubungan kerjanya sesuai ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 27 **Ijin Meninggalkan Pekerjaan Dengan Mendapatkan Upah**

1. Setelah 3 (tiga) jam jika mendapatkan ijin meninggalkan pekerjaan karena keperluan mendadak dan dapat dipertanggungjawabkan maka pengusaha memberikan upah separuh.
2. Pengusaha diwajibkan memberikan ijin pada buruh dengan upah penuh apabila:
 - a. Buruh sendiri menikah/kawin 3 (tiga) hari kerja.
 - b. Menyusutkan anaknya selama 2 (dua) hari kerja.
 - c. Membaptis anak selama 2 (dua) hari kerja.
 - d. Anggota keluarga kecelakaan berat/sakit keras selama 2 (dua) hari kerja.
 - e. Anggota keluarga meninggal selama 2 (dua) hari kerja.
 - f. Istri melahirkan selama 2 (dua) hari kerja kecuali komplikasi.
 - g. Menikahkan anak 2 (dua) hari kerja.
 - h. Bencana alam yang menyebabkan kerusakan harta benda buruh tersebut 2 (dua) hari kerja.



- i. Istri pertama keguguran 2 (dua) hari kerja dengan bukti yang sah (bukan karena digugurkan/aborsi)
 - j. Buruh berobat memeriksakan kesehatan ke rumah sakit/dokter (jin 1/2 hari dengan bukti yang sah dengan ijin pimpinan perusahaan)
 - k. Buruh yang mendadak sakit pada waktu bertugas, dan oleh petugas poliklinik dan kepala bagian/personalia yang bersangkutan diijinkan pulang (hanya untuk hari yang bersangkutan).
 - l. Tetangga terdekat wafat dengan bukti yang sah 1 (satu) hari (dari RT)
 - m. Memenuhi surat panggilan dari pengadilan negeri untuk persidangan, diberikan ijin khusus selama beberapa jam atau hari disertai bukti yang authentic dari berwajib
 - n. Pengusaha wajib untuk tetap membayar upah kepada yang tidak dapat menjalankan pekerjaannya karena memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya selama waktu yang diperlukan.
 - o. Buruh wanita hamil diijinkan sebulan sekali untuk memeriksa 1/2 hari.
3. Permohonan ijin harus diajukan terlebih dahulu seminggu sebelumnya yaitu 2a,b,c dan g kecuali ayat 2d,e,f,j dan k, dapat diberitahukan pada waktu kembali kerja dan dengan menunjukkan bukti keterangan dari RT setempat.

Pasal 28

Ijin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Upah

Buruh perempuan memperpanjang cuti melahirkan setelah sampai pada batas waktu maksimum 3 (tiga) hari. Dengan disertai keterangan yang sah (surat rawat sakit dari dokter dll).

BAB VI

KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

Pasal 29

Prinsip-Prinsip K3

1. Dalam melaksanakan kerja sehari-hari ditempat kerja keselamatan kerja wajib diperhatikan, yakni dengan menggunakan peralatan kerja yang baik dan wajar, sehingga kemungkinan kecelakaan kerja dapat dihindari.
2. Pengusaha menyediakan alat-alat penyelamat dan pelindung kerja yang diperlukan oleh pekerja dalam melaksanakan tugasnya, dan wajib pakai oleh buruh.
3. Buruh wajib memahami/mematuhi dan melaksanakan peraturan serta pedoman operasional pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja dengan sebaik-baiknya juga demi keselamatan diri sendiri, rekan sekerja serta lingkungan.
 - a. Berhati-hati dalam melaksanakan setiap pekerjaan dan jika mengalami kesulitan atau tidak jelas harap bertanya pada atasannya.
 - b. Dilarang menjalankan dan/atau menghidupkan mesin tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh atasan.



- c. Melaporkan setiap gejala lingkungan pabrik yang memungkinkan timbulnya kecelakaan kerja.
- d. Untuk meningkatkan keselamatan kerja buruh yang mendapatkan tugas dinas luar pengusaha wajib menyediakan transportasi yang layak.

Pasal 30 **Hygiene Perusahaan**

1. Bangunan perusahaan harus tetap bersih, penerangan cukup, suhu yang layak, terhindar dari debu, gas, uap, bau yang kurang enak.
2. Bangunan harus terbuat dari bahan-bahan bangunan yang berkualitas dan tidak mudah runtuh.
3. Pengusaha menyediakan kakus secukupnya.
4. Dinding kakus dan lantai kakus harus terbuat dari bahan yang mudah dibersihkan, dan tidak boleh ada kotoran yang menempel serta setiap hari harus ada yang membersihkan.
5. Ditempat kerja yang dianggap perlu harus disediakan kamar mandi, tempat cuci muka dan tangan, tempat ludah dan tempat pakaian/locker menurut kepentingan masing-masing.

Pasal 31 **Pakaian Kerja Dan Sepatu Kerja**

1. a. Baju, Masker, Topi 2 stel untuk 1 s/d 1 ½ tahun.
b. Apron 1 buah untuk ½ tahun
c. Sepatu 1 pasang untuk 1 s/d 1 ½ tahun
d. Sarung tangan 1 pasang untuk 1 bulan.
e. Baju muslim untuk buruh perempuan yang memakai jilbab.
2. Buruh wajib memelihara dan menjaga dengan baik semua perlengkapan kerja yang digunakan.

Pasal 32 **Perlengkapan Kerja**

1. Pengusaha wajib menyediakan perlengkapan dan alat-alat keselamatan kerja bagi buruh, sesuai dengan tempat dan pekerjaannya.
2. Bilamana ada perlengkapan dan alat-alat keselamatan kerja yang sudah tidak bisa lagi digunakan maka pihak perusahaan mengganti yang baru.



BAB VII PENGUPAHAN

Pasal 33 Pengertian Upah

Upah adalah Gaji Pokok, Tunjangan Tetap dan Tunjangan Tidak Tetap yang dibayarkan pada setiap buruh.

Pasal 34 Prinsip-Prinsip Dan Sasarannya

1. Imbalan atas dasar tenaga dan jasa yang telah dilakukan.
2. Sasarannya buruh PT.First Marine Seafoods.

Pasal 35 Dasar Penetapan Upah

1. Masa Kerja
2. Pendidikan
3. Prestasi Kerja
4. Jabatan
5. Status
6. Pengalaman Kerja

Pasal 36 Komponen Upah

Komponen Upah terdiri dari :

1. Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap dan Tunjangan Tidak Tetap
Tunjangan Tetap Terdiri dari : - Tunjangan Jabatan
Tunjangan Tidak Tetap Terdiri dari : - Tunjangan Makan
- Premi Hadir
- Premi shift
- Tunjangan Keluarga
- Perbedaan Masa Kerja

Pasal 37 Perbedaan Masa Kerja

1. Seluruh buruh PT. First Marine seafoods, Masa Kerja dihitung sejak buruh tersebut masuk menjadi buruh PT.Hotan Jaya Graha.
1. Untuk mengantisipasi perbedaan masa kerja, pengusaha menetapkan kenaikan upah Rp 4.000,- pertahun.



Pasal 38
Tunjangan Jabatan

1. Yang berhak mendapat tunjangan jabatan adalah yang menduduki suatu jabatan tertentu dan bertanggung jawab serta memiliki kewenangan pada bagian tertentu serta memiliki anak buah.
2. Tunjangan Jabatan diberikan sesuai dengan jabatan yang ada pada struktur organisasi.

Pasal 39
Tunjangan Keluarga

Tunjangan Keluarga diberikan khusus untuk buruh laki-laki yang sudah berkeluarga dan janda yang mempunyai tanggungan (anak) sebesar Rp 30.000,-/bulan dan tidak mempengaruhi kehadiran serta bukan merupakan tunjangan tetap.

Pasal 40
Uang Makan

1. Pengusaha memberikan uang makan sebesar Rp 14.000,-/hari .
2. Bagi buruh yang kehadirannya tidak mencapai pukul 14.00 maka uang makannya akan diberikan setengah

Pasal 41
Premi hadir

1. Premi Hadir diberikan sebesar Rp 50.000,- kepada buruh yang hadir penuh dalam 1 (satu) bulan kerja.
2. Hal-hal yang membuat gugurnya premi hadir antara lain:
 - Tidak hadir 1 hari dipotong 25% dari premi hadir.
 - Tidak hadir 2 hari dipotong 50% dari premi hadir.
 - Tidak hadir 3 hari dipotong 75% dari premi hadir
 - Tidak hadir 4 hari dipotong 100% dari premi hadir.

Pasal 42
Tunjangan Shift Murni

Bagi buruh khusus yang bekerja berdasarkan shift maka pimpinan perusahaan memberikan premi shift :

- a. Untuk Bagian Mesin dan Satpam Rp, 5000,- (Shift 2 dan 3)
- b. Untuk Bagian Produksi : Shift 2 Rp. 5000,- Shift 3 Rp. 7.000,-



Pasal 43
Premi Produksi

Diberikan sesuai dengan yang sudah berjalan selama ini.

Pasal 44
Tunjangan Hari Raya

1. Tunjangan Hari raya (THR) diberikan kepada buruh dan dibayarkan pada hari raya agama masing-masing.
 - a. Hari Raya Idul Fitri, bagi umat Islam.
 - b. Hari Raya Natal bagi umat Khatolik dan Kristen Protestan
 - c. Hari Raya Waisak bagi umat Budha
 - d. Hari Raya Nyepi bagi umat Hindu
2. Besarnya pemberian THR adalah 1 bulan upah ditambah tunjangan tetap.
3. Perhitungan THR adalah sesuai dengan Peraturan Perundangan yang Berlaku.
4. THR diberikan paling lambat 2 minggu sebelum hari raya.
5. Penambahan atas nilai THR diberikan tunjangan masa kerja sebesar **RP 11.000, /thn**

Pasal 45
Bonus Tahunan Dan Bingkisan

1. Perusahaan memberikan uang bonus menurut keuntungan maksimal 100% upah pokok.
2. Guna menghormati Hari raya Keagamaan, pengusaha akan memberikan bingkisan kepada seluruh buruh sesuai dengan kemampuan perusahaan.
3. Aturan teknis pelaksanaan point 2 diatas ditetapkan oleh pengusaha.
4. Bagi buruh yang telah mendapatkan surat peringatan akan mendapatkan potongan bonus yang diatur sbb :

a. SP 1	Bonus dipoting	5 %
b. SP 2	Bonus dipotong	10 %
c. SP 3	Bonus dipotong	15 %



Pasal 46
Upah Minimum Propinsi /Upah Minimum Sektoral Propinsi
(UPM /UMSP)

Apabila pemerintah menetapkan peraturan baru upah minimum propinsi dengan nilai nominal baru, maka perusahaan memberlakukan UMP baru sesuai dengan yang ditetapkan Pemerintah.

Pasal 47
Kenaikan Upah

1. Pengusaha memberikan kenaikan tahunan/berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun (sesuai dengan SK Menteri Tenaga Kerja yang ditetapkan).
2. Besarnya nilai kenaikan upah ditetapkan oleh perusahaan dengan memperhatikan Indeks Harga Konsumen (IHK) serta kondisi makro sosial saat itu.
3. Pengusaha dapat memberikan kenaikan upah khusus secara individual yang didasarkan atas prestasi yang cukup baik dari seorang buruh termasuk juga didalamnya loyalitas serta pengabdianya.
4. Ketentuan tersebut diatas berlaku bagi buruh yang upahnya diatas nilai upah minimum propinsi (UMP)

Pasal 48
Tunjangan Bagi Buruh Yang Ditahan

Bagi buruh yang ditahan oleh pihak berwajib, diberikan bantuan kepada keluarga dengan berdasarkan Peraturan Perundangan yang Berlaku

BAB VIII
PENGobatan DAN PERAWATAN

Pasal 49
Keluarga Berencana

1. Program Keluarga Berencana (KB) adalah merupakan salah satu bagian untuk menunjang peningkatan kesejahteraan buruh, untuk itu perlu adanya peran serta secara aktif dari pihak buruh maupun perusahaan.
2. Bahwa untuk pelaksanaan program KB diperusahaan perlu adanya unit/personil yang menanganinya.
3. Untuk kelancaran program tersebut, perusahaan akan membantu sesuai dengan kemampuan yang ada.



BAB IX JAMINAN SOSIAL

Pasal 50 BPJS KETENAGA KERJAAN Dan KESEHATAN

1. Pengusaha mendaftarkan semua pekerja di PT.First Marine Seafoods menjadi Peserta BPJS Ketenaga Kerjaan Dan BPJS Kesehatan.

BAB X KESEJAHTERAAN

Pasal 51 Fasilitas Minum

Pengusaha wajib menyediakan air minum disetiap bagian.

Pasal 52 Sumbangan Pernikahan

Pengusaha memberikan sumbangan bagi buruh yang melangsungkan pernikahan pertama sebesar Rp 160.000,-

Pasal 53 Sumbangan Uang Duka

1. Buruh yang meninggal dunai pihak pengusaha memberikan bantuan sumbangan sepantasnya.
2. Istri/suami dan anak buruh yang meninggal dunia pengusaha memberikan bantuan sumbangan sebesar Rp 250.000,-
3. Ayah dan Ibu Kandung/Mertua buruh, pengusaha memberikan bantuan sumbangan sebesar Rp 200.000,-

Pasal 54 Sumbangan Bencana Alam

Pengusaha memberikan bantuan bencana alam bagi buruh yang mengalami musibah tersebut sebesar :

- | | |
|---------------------|---------------|
| - Musibah banjir | Rp. 160.000,- |
| - Musibah Kebakaran | Rp. 200.000,- |



Pasal 55
Bantuan Pendidikan Sekolah Bagi Anak Buruh

Perusahaan memberikan bantuan pendidikan untuk anak yang berprestasi ranking 1 s/d 3, yang besarnya ditetapkan berdasarkan kebijaksanaan perusahaan.

- Ranking 1 sebesar Rp 150.000,-
- Ranking 2 sebesar Rp 125.000,-
- Ranking 3 sebesar Rp 100.000,-

Pasal 56
Penghargaan Masa kerja

Pengusaha memberikan penghargaan kepada buruh yang telah mencapai masa kerja

- 12 tahun mendapatkan Emas 24 karat seberat 3 gram
- 17 tahun mendapatkan Emas 24 karat seberat 5 gram

Pasal 57
Hak Menyusui Anak

1. Buruh perempuan yang masih menyusui anaknya, berhak memperoleh kesempatan untuk menyusui pada jam kerja tanpa mengurangi upah dengan catatan setelah sebelumnya memperoleh ijin.
2. Waktu menyusui tidak boleh lebih 30 menit
3. Pengusaha tidak boleh mempersulit buruh wanita yang hendak menyusui anaknya.

BAB XI
TATA TERTIB KERJA

Pasal 58
Kewajiban Dasar Bagi Buruh

1. Setiap Buruh diwajibkan mencatat kartu kehadiran pada alat pencatat waktu pada saat hadir atau pulang kerja.
2. Setiap Buruh wajib mentaati peraturan keselamatan kerja yang berlaku di perusahaan.
3. Setiap Buruh yang bekerja dibagian tertentu diwajibkan menggunakan perlengkapan perlindungan kerja selama jam kerja berlangsung.
4. Setiap Buruh yang diberikan perlengkapan perlindungan kerja wajib merawatnya dengan baik.
5. Setiap Buruh yang mengetahui adanya gejala kecelakaan atau ancaman bahaya terhadap keselamatan kerja, wajib segera memberitahukan pada atasannya ybs.



6. Setiap Buruh memakai pakaian seragam kerja, sepatu, topi, masker pada waktu mulai bekerja sampai dengan jam kerja selesai, termasuk juga kerja lembur.
7. Setiap Buruh harus cuci tangan terlebih dahulu, jika akan memulai kerja dengan air yang telah dicampur kaporit pada tempat-tempat yang telah tersedia.
8. Setiap Buruh harus memasukkan/mencatatkan sendiri kartu kehadiran pada waktu masuk dan keluar perusahaan dan tidak boleh membawa kartu hadir keluar pabrik.
9. Setiap Buruh diwajibkan melaksanakan tugas pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab.
10. Setiap Buruh yang membawa kendaraan diwajibkan menaruh kendaraannya ditempat yang telah tersedia.
11. Setiap Buruh bersikap serta bertingkah laku sopan terhadap sesama buruh, atasan, pimpinan perusahaan dan tamu serta saling menghormati sesama umat beragama/aliran kepercayaan.
12. Setiap Buruh ikut menjaga kebersihan lingkungan, tempat kerja, lingkungan perusahaan dan fasilitas umum lainnya(misalnya:mushola, kantin, kamar mandi, wc dsb).
13. Setiap Buruh wajib menjaga nama baik perusahaan serta mencegah hal-hal yang dapat merugikan perusahaan.
14. Setiap Buruh yang sudah berada dalam lingkungan perusahaan dan kemudian keluar untuk suatu keperluan, diwajibkan meminta surat ijin keluar dari kepala seksi masing-masing dan diketahui personalia untuk kemudian diserahkan kepada satpam.
15. Setiap Buruh bila saat dipandang perlu tanpa kecuali harus bersedia diperiksa oleh pimpinan perusahaan, maupun oleh petugas yang berhak atau secara khusus ditujukan untuk melakukan itu.
16. Setiap Buruh harus segera melapor pada pimpinan kerja atas kerusakan atau kehilangan perlengkapan/peralatan kerja atau harta milik perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
17. Setiap Buruh harus mengikuti prosedur kerja yang telah ditetapkan melalui instruksi ataupun petunjuk dari pimpinan serta atasan langsung.
18. Setiap Buruh harus mengikuti setiap peraturan yang dikeluarkan oleh Badan Pengelola Kawasan dan Dinas Perikanan.
19. Setiap Buruh harus melaporkan kepada perusahaan tentang dirinya menderita penyakit parah yang dapat membahayakan/menular pada buruh lainnya.
20. Setiap Buruh harus memberitahukan kepada perusahaan apabila ada perubahan yang berkenaan status dirinya, keluarga, alamat dan tempat tinggal.
21. Setiap Buruh harus mentaati waktu kerja yang telah ditetapkan.
22. Setiap Buruh wajib memeriksa semua alat-alat kerjanya masing-masing sebelum dan sesudah melaksanakan pekerjaan/pulang kerja sehingga benar-benar aman dan tidak akan menimbulkan kerusakan/bahaya yang dapat mengganggu pekerjaan selanjutnya.
23. Setiap Buruh pada akhir hubungan kerja wajib menyerahkan dengan segera kepada perusahaan semua inventaris perusahaan baik diminta maupun tanpa diminta.
24. Dengan adanya sarana ibadah yang layak dilingkungan perusahaan maka diwajibkan kepada seluruh pekerja untuk mempergunakan sholat lima waktunya seefisien mungkin.



25. Setiap Buruh wajib bertanggung jawab atas tugas dan bagiannya yang telah dipercayakan/diperintahkan baik secara lisan maupun tertulis kepada yang bersangkutan dan apabila terjadi kehilangan atau kecerobohan, maka yang bersangkutan karena kelalaiannya atau sengaja harus bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang ditimbulkan.
26. Bersedia dipindahkan atau dimutasikan ke jabatan atau ketempat dan jenis kerja lain setiap saat bilamana hal ini dianggap perlu oleh perusahaan untuk peningkatan produktivitas kerja, penyegaran kerja serta efisiensi kerja dengan tidak mengurangi upah pokok yang biasa diterima oleh pekerja yang bersangkutan.

Pasal 59 Larangan-Larangan

1. Setiap Buruh tidak boleh datang terlambat atau pulang lebih cepat dari jam yang telah ditetapkan kecuali karena alasan yang sah dan telah mendapat persetujuan dari atasan ybs.
2. Setiap Buruh dilarang memasuki/berada dalam ruang ganti pakaian tanpa ijin selama jam kerja.
3. Setiap Buruh dilarang ngobrol, bersenda gurau yang mengakibatkan buruh lain terganggu dalam bekerja.
4. Setiap Buruh dilarang melakukan hal-hal yang bisa membahayakan keselamatan dirinya atau orang lain.
5. Setiap Buruh dilarang menghapus, mencoret-coret dengan maksud merubah angka pada kartu hadir, jika terjadi kesalahan, buruh tersebut harus memberitahukannya kepada atasan atau petugas yang ditunjuk.
6. Setiap Buruh dilarang memakai alat-alat kerja perusahaan dengan cara kasar/sembrono serta merusak dengan sengaja alat-alat kerja milik perusahaan.
7. Setiap Buruh tanpa ijin dari pimpinan yang berwenang dilarang mengemudikan kendaraan perusahaan (terkecuali pengemudi kendaraan)
8. Setiap Buruh dilarang menukar regu shift atau tempat kerja tanpa ijin dari atasannya.
9. Setiap Buruh dilarang menerima kerjaan luar, bekerja sebagian waktu ataupun penuh menetap tanpa mengajukan permohonan tertulis untuk mendapat persetujuan dari pimpinan.
10. Setiap Buruh sebelum waktu jam kerja (sirene/bel berbunyi) berakhir, tidak diperkenankan menghentikan kegiatan kerjanya, dan dilarang meninggalkan tempat kerja kecuali mereka yang diperintahkan oleh pimpinan bagian kerja untuk mengurus/merapikan alat-alat kerja. Setelah waktu kerja berakhir, karyawan diwajibkan segera meninggalkan perusahaan kecuali mereka yang ditunjuk untuk bekerja lembur.
11. Setiap Buruh dilarang melakukan tindakan yang secara terang-terangan atau tersembunyi bertujuan mengurangi kualitas produksi.
12. Setiap Buruh dilarang membawa masuk barang-barang pribadi yang sejenis milik perusahaan kecuali atas seijin pimpinan perusahaan/satpam.
13. Setiap Buruh dilarang mengucapkan/menulis kata-kata tidak sopan atau menulis sesuatu yang tidak pada tempatnya didalam lingkungan perusahaan.



14. Setiap Buruh dilarang membawa dan menggunakan barang-barang/alat-alat milik perusahaan untuk kepentingan pribadi keluar lingkungan perusahaan tanpa seijin perusahaan.
15. Setiap Buruh Tambak dan supir serta yang dianggap mampu oleh perusahaan dilarang menolak perintah panen/dinas luar kota, tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
16. Setiap Buruh mesin & Satpam dilarang menolak kerja shift, tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan apabila perusahaan dikemudian hari menetapkan kerja shift maka setiap buruh dilarang menolak kerja shift tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
17. Setiap Buruh dilarang menolak kerja lembur yang telah disepakati.
18. Dilarang menolak perintah kerja yang layak (yang sesuai prosedur dan mekanisme kerja) dari atasan atau pimpinan perusahaan.
19. Dilarang secara perorangan meminjamkan uang dengan mengutip bunga pada sesama teman sekerja didalam lingkungan kerja.
20. Setiap Buruh dilarang menerima tamu, kecuali sifatnya mendesak/penting dan dengan ijin dari pimpinan.
21. Setiap Buruh dilarang melakukan pekerjaan yang bukan tugasnya dan tidak diperkenankan memasuki ruangan lain yang bukan bagiannya kecuali atas perintah ijin atasannya.
22. Setiap Buruh dilarang menyimpan, menjual /memperdagangkan barang-barang berupa apapun atau mengedarkan daftar dukungan, menempelkan/mengedarkan poster-poster yang tidak ada hubungan dengan pekerjaannya tanpa ijin pimpinan perusahaan.
23. Dilarang setiap Buruh minum minuman keras, mabuk ditempat kerja, membawa menyimpan dan menyalah gunakan bahan narkoba melakukan segala perjudian dan bertengkar berkelahi dengan teman sekerja/atasannya didalam lingkungan perusahaan.
24. Setiap Buruh dilarang membawa senjata tajam, senjata api atau barang-barang berbahaya lainnya ke dalam lingkungan perusahaan.
25. Setiap Buruh dilarang melakukan tindakan asusila, amoral ditempat kerja.
26. Setiap Buruh dilarang meletakkan secara serampangan bahan/hasil produksi dan alat-alat kerja yang dapat menimbulkan mala petaka, misalnya kebakaran.
27. Setiap Buruh dilarang mencoret-coret dinding/lingkungan pabrik/perusahaan, membuang ludah, kotoran atau sampah tidak pada tempatnya.
28. Setiap Buruh dilarang keras merokok diruang produksi pada saat melakukan aktivitas kerja.
29. Pada waktu jam istirahat apalagi selama jam kerja Buruh dilarang keras mengambil istirahat tidur didalam ruang kerja dan lingkungan perusahaan.
30. Setiap Buruh dilarang keras untuk dan atas nama pribadi meminta waktu atau menerima sesuatu, kapanpun dan bentuk apapun, dimanapun secara langsung maupun tidak langsung kepada/dari siapapun dalam tugasnya.
31. Buruh yang dinas luar yang membawa alat-alat dan bahan ketempat kerjanya harus bertanggung jawab atas keamanan barang tersebut. Bila terjadi kehilangan atau kecerobohan maka yang bersangkutan karena kelalaiannya harus bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian yang disebabkan olehnya.



Pasal 60

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DENGAN ALASAN MENDESAK

Setiap Buruh yang melakukan Kesalahan Berat atau melakukan pelanggaran hukum/merugikan perusahaan dapat dikenakan sanksi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) tanpa syarat dan dilaksanakan sesuai prosedur Peraturan Perundangan yang berlaku, kesalahan berat tersebut adalah sbh :

1. Mabuk, minum-minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan terangsang lainnya ditempat kerja yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan.
2. Buruh membujuk pimpinan atau teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan.
3. Menghilangkan nyawa pengusaha dan atau teman kerja didalam perusahaan.
4. Dengan sengaja walau sudah sering diperingatkan merusak barang milik perusahaan atau orang lain yang berada didalam perusahaan.
5. Melakukan perkuliahan didalam perusahaan antar sesama buruh dan memukul dahulu terhadap buruh lain.
6. Membongkar, membocorkan rahasia perusahaan yang dipercayakan kepadanya, kepada pihak lain yang dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.
7. Menggunakan uang milik perusahaan untuk kepentingan pribadi.
8. Tidak masuk tanpa ijin/alasan yang syah selama 5(lima) hari berturut-turut dengan pengertian hari libur tidak dihitung.
9. Setiap Buruh dilarang melakukan perdagangan dilingkungan perusahaan serta mengerjakan sesuatu hal untuk kepentingan pribadi pada waktu jam kerja dilokasi perusahaan.
10. Buruh melakukan tindakan yang secara sengaja terang-terangan mengurangi kualitas produksi atau memasukkan benda : logam atau benda lainnya.
11. Tindakan atau kebiasaan yang bisa menurunkan mutu produk, kinerja perusahaan yang sesuai dengan ketentuan Standar Mutu Internasional maka tidak diperkenankan buruh:
 - a. Makan, minum, meludah, membuang sampah diruangan produksi.
 - b. Tidur dalam lingkungan perusahaan pada jam kerja.
 - c. Merokok pada saat melakukan aktifitas pekerjaan.
 - d. Berkuku Panjang, berambut gondrong, memakai perhiasan cincin, giwang, anting-anting, jam tangan atau bentuk perhiasan lainnya pada saat melakukan pekerjaan.
12. Penipuan, pencurian dan penggelapan barang atau milik teman sekerja atau milik teman pengusaha.
13. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan perusahaan atau kepentingan negara.
14. Melakukan perbuatan asusila atau perbuatan perjudian di tempat kerja.



15. Melakukan tindakan kejahatan misalnya menyerang, mengintimidasi atau menipu pengusaha atau teman sekerja dan memperdagangkan barang terlarang didalam lingkungan perusahaan maupun diluar perusahaan.
16. Menganiaya, mengucapkan secara fisik atau mental, menghina secara kasar pengusaha atau keluarga pengusaha atau teman sekerja.
17. Membujuk pengusaha/teman sekerja untuk melakukan sesuatu pekerjaan yang bertentangan dengan hukum/kesusilaan serta peraturan perundangan yang berlaku.
18. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan diri teman sekerja dalam keadaan bahaya.
19. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik pengusaha dan atau keluarga yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara.
20. Melakukan kesalahan yang bobotnya sama setelah mendapatkan peringatan terakhir yang masih berlaku.
21. Mengadakan perbuatan yang bersifat sabotase dan dapat mengakibatkan kerugian pada perusahaan.
22. Menghasut atau mempengaruhi teman sekerja untuk bekerja di tempat lain.
23. Bekerja pada dua perusahaan atau lebih yang berbeda kecuali mendapat ijin tertulis dari pimpinan perusahaan.
24. Bagi Pekerja yang melakukan kesalahan Berat sesuai Poin 1 dan 23 akan di PHK tanpa diberikan Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja maupun Uang Penggantian Hak

Pasal 61 Pemberian Surat Peringatan

1. Perusahaan dapat memberikan surat peringatan tertulis kepada setiap pekerja yang melakukan pelanggaran :

Pelanggaran yang dapat dikenakan Sanksi Surat Peringatan I, antara lain:

1. Mangkir/ tidak hadir tanpa ijin sebanyak 2 (dua) hari dalam sebulan dan / atau 5 (lima) hari dalam 6 (enam) bulan.
2. Datang terlambat sebanyak 4 (empat) kali dalam sebulan tanpa alasan sebelumnya.
3. Pulang meninggalkan Pekerjaan dalam jam kerja tanpa ijin yang sah sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan.
4. Membawa / menggunakan barang-barang / alat-alat milik perusahaan tanpa izin atasan.
5. Mencoret-coret tembok / gedung / peralatan lain di perusahaan
6. Melakukan Pekerjaan yang bukan tugasnya kecuali atas perintah atasan.
7. Tidak mematuhi ketentuan-ketentuan keselamatan kerja atau petunjuk atasanya.



8. Tidak melakukan absensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Tidak memakai pakaian kerja dengan lengkap.
10. Tidak melaporkan kepada perusahaan tentang status dirinya dan keluarganya (pernikahan, perceraian, kelahiran anak, kematian suami/ istri/ anak, pindah agama dan pindah alamat).
11. Datang terlambat dan pulang sebelum akhir kerja
12. Tidur pada saat jam kerja di lingkungan perusahaan
13. Menjual/ memperdagangkan barang-barang apapun, mengedarkan daftar sumbangan, menempelkan/ mengedarkan poster yang tidak ada hubungannya dengan Pekerjaan tanpa izin perusahaan
14. Melakukan bisnis pribadi pada saat jam kerja di lingkungan perusahaan.
15. Tidak mematuhi ketentuan-ketentuan keselamatan kerja, petunjuk atasan dan sebagainya.
16. Menolak perintah yang layak.
17. Melalaikan kewajiban secara serampangan.
18. Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun telah dicoba dimana-mana;
19. Tidak masuk tanpa ijin/alasan yang syah selama 2(dua) hari berturut-turut dengan pengertian hari libur tidak dihitung;
20. Tidak masuk tanpa ijin/alasan yang syah selama 3(tiga) hari berturut-turut dengan pengertian hari libur tidak dihitung ;
21. Tidak masuk tanpa ijin/alasan yang syah selama 4(empat) hari berturut-turut dengan pengertian hari libur tidak dihitung
22. Hal-hal lain yang diatur dalam tata tertib, larangan-larangan dan peraturan perundangan ketenagakerjaan yang berlaku.

**Pelanggaran – pelanggaran yang dapat dikenakan Sanksi Peringatan II (Kedua)
Antara Lain**

1. Pekerja yang mengulang pelanggaran kembali setelah diberikan SP I;
2. Menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi;
3. Sering meninggalkan Pekerjaan tanpa izin atau mondar-mandir yang tidak ada kaitannya dengan Pekerjaan;
4. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan barang milik perusahaan sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan;
5. Menandatangani daftar hadir/ absensi teman sekerja;
6. Tidak masuk kerja tanpa izin atasan (mangkir) selama maksimal 4 (empat) hari berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) bulan



Pelanggaran dan Sanksi dengan Surat Peringatan III (terakhir) antara Lain

1. Pekerja yang melakukan pelanggaran kembali setelah diberikan SP II
2. Bertengkar / berkelahi / menghina secara kasar / mengancam pimpinan / teman sekerja; Membawa senjata tajam atau senjata api ke dalam lingkungan perusahaan yang tidak ada kaitannya dengan Pekerjaan;
3. Menolak / tidak melakukan tugas / perintah kerja yang diberikan oleh perusahaan;
4. Melakukan Pekerjaan secara ceroboh atau tidak sesuai dengan prosedur kerja;
5. Merokok di lingkungan perusahaan;
6. Berjudi di lingkungan perusahaan;
7. tidur pada waktu bertugas di tempat kerja ataupun di lingkungan perusahaan;
8. Tidak masuk kerja tanpa izin atasan (mangkir) selama 5 (lima) hari tidak berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) bulan;
9. Apabila Pekerja yang telah mendapatkan Surat Peringatan ke III dan dalam masa berlakunya surat peringatan tersebut pekerja melakukan perbuatan melanggar hukum, dan melanggar peraturan perusahaan, melanggar ketentuan tentang larangan dan tata tertib atau bertingkah laku yang dapat merugikan perusahaan, maka pimpinan perusahaan dapat memutuskan hubungan kerja dengan Pekerja yang bersangkutan;
2. Surat Peringatan tidak perlu diberikan menurut urutan-urutannya tetapi dapat dinilai dari besar kecilnya kesalahan yang dilakukan oleh Buruh dan Masing-masing surat peringatan mempunyai masa berlakunya 6 (enam) bulan
3. Bagi Buruh yang terbukti bersalah dan telah menerima surat peringatan ke I, ke II, ke III maka dapat diputuskan hubungan kerjanya (PHK) secara sepihak oleh pihak pengusaha dan diberikan Haknya sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku

BAB XII DIRUMAHKAN DAN SKORSING

Pasal 62 Dirumahkan

1. Pengusaha tetap membayar upah secara penuh yaitu berupa upah pokok dan tunjangan tetap selama buruh dirumahkan, kecuali diatur lain dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau kesepakatan kerja bersama.



2. Apabila pengusaha akan membayar upah buruh tidak secara penuh agar dirundingkan dengan serikat buruh atau para buruh mengenai besarnya upah selama dirumahkan dan lamanya dirumahkan.
3. Apabila perundingan melalui jasa pegawai Mediator ternyata tidak tercapai kesepakatan agar segera dikeluarkan Surat Anjuran dan apabila ditolak oleh salah satu pihak yang menolak mengajukan ke P.H.I.

Pasal 63 Schorsing

1. Schorsing dapat dikenakan kepada buruh yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib kerja (diluar yang telah dirinci dalam pasal 68), yang tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya atau melakukan tindakan yang merugikan perusahaan.
2. Jangka waktu schorsing diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku kecuali menunggu keputusan dari P.H.I dan selama izin P.H.I belum diberikan oleh Lembaga Penyelesaian Hubungan Industrial (P.H.I). maka schorsing dapat diperpanjang paling lama 6 bulan dan selama schorsing upah dibayar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XIII PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 64 Prinsip Dasar

Pengusaha dengan segala upayanya harus mengusahakan agar jangan terjadi pemutusan hubungan kerja dengan melakukan pembinaan terhadap buruh yang bersangkutan atau dengan memperbaiki kondisi perusahaan dengan melakukan langkah-langkah efisiensi untuk penyelamatan perusahaan.

Pasal 65 PHK Dalam Masa Percobaan

1. Pemutusan Hubungan Kerja dalam masa percobaan dapat dilakukan setiap saat baik atas permintaan buruh ataupun perusahaan.
2. Buruh tidak akan diberikan uang pesangon atau jasa/ganti lainnya.

Pasal 66 Pengunduran Diri

Buruh yang memutuskan hubungan kerjanya dengan kemauan sendiri sesuai dengan Peraturan Perundangan maka buruh berhak atas uang Pisah yang besarnya adalah sbb : Upah Pokok x 50% masa kerja (berdasarkan UUD No.11 thn 2020 pasal 156 ayat 3).



Pasal 67
PHK Karena Meninggal Dunia

1. Dalam hal buruh meninggal dunia, maka hubungan kerjanya dengan perusahaan putus dengan sendirinya.
2. Kepada ahli waris buruh yang sah berhak memperoleh uang pesangon sesuai ketentuan perundangan yang berlaku

Pasal 68
PHK Karena Usia Lanjut (Pensiun)

1. Hubungan kerja berakhir pada saat buruh mencapai usia 55 tahun.
2. Pekerja yang telah pensiun berhak atas Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja Sesuai Peraturan Perundangan yang Berlaku.

Pasal 69
PHK Karena Pengalihan Manajemen Perusahaan

Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja karena perubahan status atau kepemilikan perusahaan, prosedurnya diselesaikan berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70
PHK Karena Rasionalisasi

Bagi buruh yang berakhir hubungan kerjanya karena perusahaan melakukan Rasionalisasi prosedurnya diselesaikan berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 71
PHK Karena Relokasi Perusahaan

Bagi buruh yang berakhir hubungan kerjanya karena perusahaan melakukan Relokasi prosedurnya diselesaikan berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku



Pasal 72

Penetapan Uang Pesangon, Uang PMK dan Penggantian Hak

Keputusan pemberian uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan Penggantian Hak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

1. Besarnya uang pesangon ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut :

- a. Masa kerja kurang dari 1 tahun **1 bulan upah** ;
- b. Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun **2 bulan upah**.
- c. Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun **3 bulan upah**.
- d. Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun **4 bulan upah**.
- e. Masa kerja 4 tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 tahun **5 bulan upah**.
- f. Masa kerja 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun **6 bulan upah**.
- g. Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 tahun **7 bulan upah**.
- h. Masa kerja 7 tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 tahun **8 bulan upah**.
- i. Masa kerja 8 tahun atau lebih, **9 bulan upah**.

2. Besarnya uang penghargaan masa kerja sebagai berikut:

- a. Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun **2 bulan upah**
- b. Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 tahun **3 bulan upah**
- c. Masa kerja 9 tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 tahun **4 bulan upah**
- d. Masa kerja 12 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun **5 bulan upah**
- e. Masa kerja 15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 tahun **6 bulan upah**
- f. Masa kerja 18 tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 tahun **7 bulan upah**
- g. Masa kerja 21 tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 tahun **8 bulan upah**
- h. Masa kerja 24 tahun atau lebih **10 bulan upah**.

3. Penggantian Hak

- a. Cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur.
- b. Biaya atau ongkos pulang untuk buruh dan keluarganya ketempat dimana buruh diterima bekerja.
- c. Sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.



BAB XIV PENYELESAIAN KELUH KESAH BURUH

Pasal 73 Prinsip-Prinsip Keluh Kesah

1. Setiap Keluhan dan pengaduan seorang buruh atau lebih yang wajar dan layak akan diselesaikan secara adil dan secepat mungkin oleh pengusaha.
2. Selama permasalahan masih dalam taraf penyelesaian, maka buruh dan pengusaha wajib menjaga supaya kegiatan produksi berlangsung dengan lancar dan aman.

Pasal 74 Cara Penyampaian Keluh Kesah

1. Setiap keluhan atau pengaduan seorang buruh atau lebih kepada perusahaan akan diselesaikan secara musyawarah dengan atasannya langsung.
2. Bila tidak dapat menghasilkan penyelesaian maka dengan sepengetahuan atasannya langsung, buruh yang bersangkutan dapat menyampaikan keluhan kesahnya kepada atasan yang lebih tinggi.
3. Bila tidak dapat diselesaikan pada tingkat ini agar diteruskan kepada pimpinan perusahaan.
4. Bila tidak juga diselesaikan pada tingkat pimpinan perusahaan, maka pimpinan perusahaan akan menyelesaikannya secara musyawarah dengan pimpinan serikat buruh PT. first marine seafoods.
5. Bila tidak dapat diselesaikan secara intern diperusahaan, akan diteruskan ke Departemen Tenaga Kerja untuk penyelesaian lebih lanjut.

BAB XV PELAKSANAAN DAN PENUTUP Pasal 75

Aturan Tambahan

1. Peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah, tetap berlaku. Dan hal-hal yang belum diatur dalam PKB ini, akan diatur dalam ketetapan tersendiri, baik oleh pengusaha maupun dari hasil musyawarah dengan serikat buruh dan dilampirkan sebagai bagian tak terpisahkan dari PKB ini.
2. Setiap personil pengusaha dan buruh PT.FIRST MARINE SEAFOODS berhak dan wajib memiliki satu buku PKB ini, dan wajib mengembalikannya jika sudah tidak ada hubungan kerja lagi dengan PT.FIRST MARINE SEAFOODS.



Pasal 76
Penutup

PKB ini disetujui oleh kedua belah pihak dalam rangkap Empat yang sama bunyinya, dan mempunyai kekuatan hukum sama pula.

Satu berkas untuk pengusaha, satu berkas untuk Pengurus Komisariat SBSI PT.FIRST MARINE SEAFOODS dan satu berkas untuk Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Energi Prov DKI Jakarta

Perjanjian Kerja Bersama ini berlaku semenjak tanggal 7 Desember 2020 sampai dengan 7 Desember 2022.

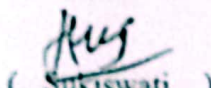
Ditetapkan di: Jakarta
Tanggal : 7 Desember 2020
Pihak Pengusaha:



Pihak Serikat Buruh :




Wakil Ketua


(Sukiswati)
sekretaris


(Hendra Tandriono)
Direktur Utama


(Yati Nurhayati)
Personalia



BERITA ACARA PENANDATANGANAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)

Pada hari ini Senin Tanggal 7 Desember 2020 di Jakarta.

Telah diadakan penandatanganan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara :

1. Pihak Perusahaan

Nama Perusahaan : PT. FIRST MARINE SEAFOODS
Alamat perusahaan : Jln. Muara Baru Ujung Blok I Kav 1
Penjaringan Jakarta Utara.

Dengan

2. Pihak Serikat Pekerja/Buruh

Nama Serikat Pekerja/Buruh : PK . FSB. KAMIPARHO SBSI
PT. FIRST MARINE SEAFOODS
Alamat SP/SB : Jln. Muara Baru Ujung Blok I Kav 1
Penjaringan Jakarta Utara.

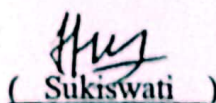
Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

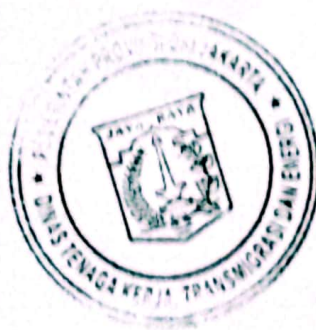
Pimpinan Serikat Pekerja/
Serikat Buruh

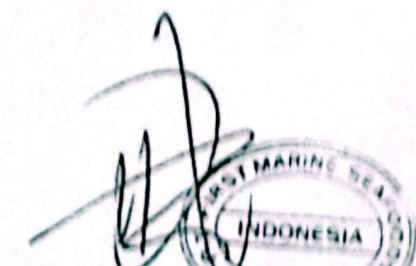
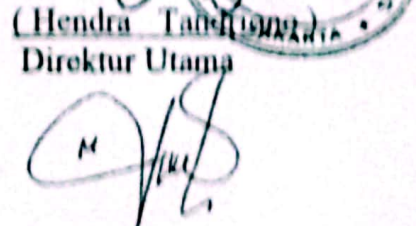
Pimpinan Perusahaan


Ketua


Wakil Ketua


Sekretaris




(Hendra Tandilana)
Direktur Utama

(Yati Nurhayati)
Personalia

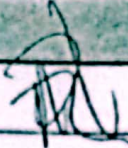
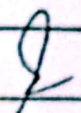
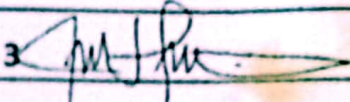
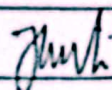


ABSENSI PERTEMUAN

: 6-Dec-20

: JUM'AT

: Pembahasan Perpanjangan PKB Per 2020 - 2022

NAMA	TANDA TANGAN
P. HENDRA	1 
B. NUR HAYATI	2 
PORTI	3 
IBROHIM	4
SUKIS WATI	5 
EMANUEL	6 
HANI FIDLIYANCA	7 
IBROHIM	8 
	9
	10

