

**PERJANJIAN
KERJA
BERSAMA**

PT.SARI PERSADA RAYA

DENGAN

**PUK PP-SPSI 1973
PT SARI PERSADA RAYA**

&

**PK SBSI
PT SARI PERSADA RAYA**

2022 - 2024

PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan Hubungan Industrial dan sejalan pula dengan pertumbuhan serta perkembangan Ekonomi dan Umumnya sebagai konsekwensi logis dan pembangunan, mutlak diperlukan adanya penentuan bersama penyusunan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sebagai suatu pedoman untuk lebih menjamin kelancaran hubungan yang harmonis antara Pimpinan Perusahaan dengan Serikat Pekerja/Serikat Buruh, guna terciptanya dan terbinanya ketenangan kerja serta berusaha menuju perbaikan taraf hidup dengan cara peningkatan produktifitas yang didasari oleh azas hubungan Industrial dalam mewujudkan kesejahteraan dan kemakmuran Bangsa Indonesia.

Pimpinan Perusahaan dengan Serikat Pekerja/Buruh juga menyadari pentingnya merumuskan secara jelas seluruh persoalan hubungan antara Pengusaha dan pekerja yang sekaligus merupakan pegangan dan pedoman demi terciptanya hubungan kerja sama yang serasi, selaras dan seimbang, kewajiban, hak dan tanggung jawab masing-masing pihak dalam pelaksanaannya menuju pembangunan manusia seutuhnya berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Mengingat manfaat ketentraman kerja demi penciptaan dan pembinaan hubungan kerja sama yang serasi, selaras dan seimbang antara Pimpinan Perusahaan dengan serikat pekerja/buruh, wajarlah kiranya dalam kurun waktu PKB ini berjalan dan kedua belah pihak tidak akan mengemukakan sesuatu tuntutan untuk merubah perjanjian kerja ini atau sesuatu tuntutan baru yang akan melebihi atau mengurangi nilai-nilai dari ketentuan yang telah disetujui.

Pengusaha dan Pekerja akan bersama-sama bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi sehingga tercapainya Target Produksi yang dianggarkan oleh Perusahaan serta kepastian akan kehidupan pekerja dan keluarganya hidup layak.

Oleh sebab itu Pimpinan perusahaan bertanggung jawab atas terlaksananya segala kewajiban yang telah disetujui dalam perjanjian kerja bersama ini atau hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaannya, sebaliknya serikat kerja/buruh bertanggung jawab pula atas pelaksanaannya kepada masing-masing anggotanya di seluruh kewajiban kewajibannya dalam kesepakatan perjanjian kerja bersama atau hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaannya.

Berdasarkan pemikiran seperti yang dikemukakan diatas sesuai dengan UU Ketengakerjaan No. 13 Tahun 2003 dengan beberapa pembaharuannya yang tercantum dalam UU Ciptaker No. 11 Tahun 2020, maka Perusahaan Perkebunan PT.Sari Persada Raya dengan Pengurus Serikat Kerja/buruh, telah sepakat mengadakan perjanjian kerja bersama berisikan kewajiban dan hak masing-masing kedua belah pihak.

**PERJANJIAN KERJA BERSAMA
ANTARA**

**PT.SARI PERSADA RAYA
DENGAN
PUK PP-SPSI 1973 - SBSI**

Telah sepakat mengadakan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang berisikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

**BAB I
UMUM**

**PASAL 1
ISTILAH – ISTILAH**

Didalam PKB ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan : PT. Sari Persada Raya
2. Serikat Pekerja : PUK SPSI 1973 PT. Sari Persada Raya
PK SBSI PT. Sari Persada Raya
3. Karyawan : Seorang yang bekerja pada perusahaan sebagai Karyawan Golongan SKU atau Bulanan.
4. Istri : Istri pertama yang sah menurut undang undang dan telah di daftarkan oleh karyawan pria sebagai istri yang pertama pada perusahaan.
Apabila istri pertama tersebut meninggal atau bercerai secara sah menurut undang-undang, maka istri kedua (jika ada dan sah menurut undang-undang) harus didaftarkan sebagai istri yang sah di perusahaan.
5. Suami : Suami yang sah menurut undang-undang dan telah didaftarkan oleh karyawan wanita pada perusahaan. Apabila suami pertama tersebut meninggal atau bercerai secara sah menurut undang-undang, maka suami kedua (jika ada dan sah menurut undang-undang) harus didaftarkan secara sah di perusahaan.
6. Anak : Anak yang sah menurut undang-undang yang berlaku sebagai anak kandung sendiri telah didaftarkan pada perusahaan berumur dibawah 18 tahun dan belum menikah serta belum bekerja maksimal 3 (tiga) anak dan anak angkat yang telah disahkan undang-undang yang berlaku.
Juga termasuk anak-anak yang sudah berumur di atas 18 tahun akan tetapi masih pelajar dan ditanggung orang tua.
Tidak termasuk anak-anak yang berumur dibawah 18 tahun yang sudah berkeluarga atau yang sudah bekerja.

7. Keluarga : Istri / Suami dan Anak.
8. Ahli Waris : Istri atau suami dan anak maupun orang lain yang ditunjuk oleh karyawan yang bersangkutan untuk menerima setiap hak warisnya dari perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
9. Ayah & Ibu Kandung : Ayah dan Ibu karyawan yang sah menurut undang-undang yang didaftarkan oleh karyawan yang bersangkutan kepada perusahaan.
10. Mertua : Ayah dan Ibu kandung dari Istri maupun suami karyawan yang telah didaftarkan pada perusahaan.
11. Pengusaha : Pengusaha adalah orang pribadi, sekumpulan orang atau persekutuan yang berbadan hukum yang berdiri secara sendiri yang ditugaskan atau diberi kuasa yang sah untuk menjalankan perusahaan PT.Sari Persada Raya.
12. Pimpinan : Pimpinan adalah Pekerja pada tingkatan tertentu yang disertai kepercayaan dan wewenang untuk mengatur perusahaan.
13. Waktu Kerja : Adalah waktu yang ditetapkan oleh pengusaha kepada pekerja untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya untuk menghasilkan standard hasil kerja yang di tentukan kepadanya.

PASAL 2 LINGKUNGAN BERLAKUNYA PERJANJIAN KERJA BERSAMA

Ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kerja Bersama ini berlaku untuk:

1. Perusahaan Perkebunan PT.Sari Persada Raya.
2. Seluruh karyawan/ti sebagai pekerja Golongan Pegawai maupun SKU yang mempunyai hubungan dengan PT.Sari Persada Raya.
3. Ketentuan dalam PKB ini tidak berlaku kepada pekerja yang diperbantukan dari perusahaan lain, atau perusahaan sendiri, untuk pekerja waktu tertentu akan diatur secara terpisah.
4. Ketentuan dalam PKB ini tidak boleh mengurangi Peraturan Undang-Undang Ketenagakerjaan yang berlaku / yang lebih tinggi nilainya selama tidak bertentangan dengan yang tercantum dalam PKB ini.

PASAL 3 PENGAKUAN ORGANISASI

1. Pengakuan Pengusaha dan Serikat Pekerja / Buruh
 - a. Pengusaha / Management perusahaan mengakui Serikat Pekerja/buruh sebagai Organisasi pekerja yang bertindak dan mewakili seluruh anggotanya di perusahaan PT.Sari Persada Raya.
 - b. Pengusaha dan Serikat Pekerja/buruh saling bahu membahu dan bekerja sama dalam menciptakan kesinambungan dan kemajuan perusahaan, ketertiban, ketentraman dan ketenangan berusaha untuk bekerja dalam rangka pembangunan manusia seutuhnya untuk mencapai produktifitas dan sasaran utama diperusahaan PT.Sari Persada Raya secara Ekonomi.
 - c. Serikat Pekerja/Buruh mengakui bahwa Management perusahaan yang mengatur tata cara kerja karyawan yang merupakan hak dan tanggung jawab perusahaan dan serikat pekerja/buruh akan mentaati seluruh tata cara kerja yang tercantum dalam PKB ini serta perundang-undangan yang berlaku sebagai tanggung jawab dan kewajiban pekerja.
 - d. Pengusaha/Management perusahaan mengakui bahwa serikat pekerja/buruh mempunyai hak untuk menjelaskan mengajukan pertanyaan, pendapat atau sanggahan tuntutan atas tindakan-tindakan pengusaha yang menyangkut unsur kesengajaan maupun kelalaian dalam masalah ketenagakerjaan, hubungan kerja dan syarat-syarat kerja dan hal-hal yang berkaitan dengan jiwa dan maksud perjanjian kerja bersama ini.
 - e. Dalam hal menjalankan tugasnya masing-masing Serikat pekerja/buruh dan pengusaha akan berusaha menghindari tindakan-tindakan yang dapat merugikan masing-masing pihak.
 - f. Mengingat sifat dan kondisi kerja perusahaan berciri khusus, perusahaan bersama serikat pekerja/buruh akan melaksanakan pertemuan sewaktu-waktu membahas/memusyawarahkan persoalan atau masalah ketenaga kerjaan dan hubungan individual yang timbul di lingkungan perusahaan secara LKS bipartite.
 - g. Untuk keperluan musyawarah di maksud pengusaha dan serikat pekerja/buruh di maksud dapat menerima perwakilan masing-masing sebanyak 2 orang.
 - h. Pengusaha dan serikat pekerja/buruh berkewajiban memberitahukan dan mentaati isi perjanjian kerja bersama kepada anggotanya masing-masing dan dapat menegur dan menertibkan, apabila tidak mengindahkan isi dari pada perjanjian kerja bersama ini.

BAB II
BANTUAN DAN FASILITAS BAGI SERIKAT KERJA / BURUH

1. Bantuan Pengusaha untuk Serikat Pekerja / Buruh.
 - a. Management perusahaan akan menyediakan ruangan untuk pertemuan serikat pekerja / buruh didalam perusahaan sesuai dengan aturan perusahaan melalui permohonan tertulis sebelumnya.
 - b. Management perusahaan dapat membantu untuk pemotongan iuran anggota serikat pekerja / buruh atas upah bulanan yang telah ditetapkan oleh pengurus serikat pekerja/buruh masing-masing.
2. Dispensasi atau kelonggaran untuk keperluan Serikat Pekerja/buruh
 - a. Perusahaan akan memberikan izin kepada pengurus untuk meninggalkan pekerjaannya dengan mendapat upah penuh dalam menghadiri panggilan sesuai dengan surat DPC DPP masing-masing dengan dibuktikan oleh surat dari DPC DPP masing-masing organisasi. (izin yang diberikan kepada pengurus maksimal 2 orang)
 - b. Wakil Serikat Pekerja/buruh ditunjuk (yang bersangkutan dengan perusahaan) untuk memenuhi panggilan instansi pemerintah mengenai ketenagakerjaan akan diberi izin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah penuh maksimal 2 orang.

BAB III
HUBUNGAN KERJA

PASAL 4
PENERIMAAN KARYAWAN

1. Syarat – syarat Penerimaan :
 - a. Perusahaan akan menerima karyawan baru dengan syarat-syarat yang sesuai dengan perkembangan perusahaan.
 - b. Pekerja/Buruh baru diterima bekerja dengan maksimum 2 (dua) orang anak.
 - c. Pekerja/Buruh baru harus menyediakan data-data pribadi yang diperlukan kepada perusahaan pada saat mulai bekerja, dan setiap kali ada perubahan wajib diberitahukan kepada perusahaan.
 - d. Masa kerja seorang karyawan/ti dihitung sejak mulai aktif bekerja ditempat kerja.
 - e. Umur pekerja baru maksimal 30 tahun, dan tergantung dengan kepentingan / kebutuhan perusahaan.
2. Masa Percobaan dan Masa Kerja.
 - a. Pekerja/Buruh baru yang diterima bekerja wajib menjalani masa percobaan selama 3 bulan sampai maksimal 6 bulan, yang kemudian akan dinilai oleh perusahaan.
 - b. Pekerja/Buruh yang dinyatakan tidak lulus masa percobaannya oleh penilaian perusahaan, maka Pekerja/Buruh tersebut harus berhenti bekerja dan tidak berhak menuntut pesangon atau uang jasa dan ataupun ganti rugi dalam bentuk apapun.

- c. Pekerja/Buruh yang dinyatakan lulus masa percobaannya oleh penilaian perusahaan, maka Pekerja/Buruh tsb akan diangkat menjadi karyawan tetap (SKU).
- d. Pengusaha / Management memberikan prioritas pertama penerimaan kerja baru yang berasal dari anak karyawan, anak pensiunan dan anak pekerja yang orangtuanya meninggal dunia sebagai pekerja sesuai dengan syarat-syarat dan aturan perusahaan serta Undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku.

PASAL 5

MUTASI KERJA DAN PERPINDAHAN KARYAWAN

1. Mutasi / Perpindahan Karyawan
 - a. Perusahaan berhak untuk memindah tugaskan Pekerja/Buruh dari satu afdeling ke afdeling lain atau dinas lainnya dari ruang lingkup Kebun Huta Padang dan Huta Bagasan sesuai kebutuhan perusahaan.
 - b. Dalam perpindahan karyawan tersebut perusahaan akan terlebih dahulu memberitahukan kepada karyawan yang bersangkutan.
 - c. Pekerja/buruh yang diperintahkan menjalankan mutasi kerja dari pekerjaan lama ke pekerjaan baru dengan tidak mengurangi hak-haknya seperti : upah, catu beras dan fasilitas lainnya (sesuai dengan kondisi perusahaan ditempat yang baru)
 - d. Di dalam memindahkan pekerja / buruh yang duduk sebagai pengurus serikat pekerja/buruh ke lokasi kerja lain dalam satu group perusahaan, untuk kelancaran operasi perusahaan maka perusahaan akan memberitahukan kepada serikat pekerja/buruh selambat lambatnya 30 hari sebelum tanggal pemindahan.
 - e. Didalam pemindahan/mutasi pekerja keluar dari Kebun Huta Padang/Huta Bagasan ke perusahaan PT.SPR lainnya di Indonesia, perusahaan harus mempertimbangkan kebutuhan pekerjaan tersebut, skill karyawan / keadaan keluarganya dan apabila disetujui pekerja yang akan dimutasikan tersebut.

PASAL 6

PROMOSI

1. Berdasarkan kebutuhan perusahaan dalam upaya pengembangan usaha maupun hal-hal yang berkaitan dengan penyempurnaan struktur organisasi perusahaan perlu adanya promosi pekerja di lingkungan perusahaan.
2. Dengan adanya promosi pengusaha memberikan penilaian sekurangngnya 3 (tiga) bulan dan maksimum 12 bulan pada pekerja pada jabatan tertentu.
3. Setelah melewati evaluasi pekerja yang dinilai oleh pengusaha bahwa pekerja telah layak menjabat pada posisi tertentu akan diberikan upah, tunjangan yang lebih tinggi dari yang sebelumnya.
4. Bagi karyawan yang sudah diangkat menjadi Karyawan SKU setelah satu tahun dapat diangkat menjadi Pegawai bulanan tetap berdasarkan penilaian tertulis oleh Management perusahaan; hal ini berlaku untuk Jabatan mandor, kerani kantor, kerani timbang, operator, sekuriti dan supervisor serta bengkel.

PASAL 7 DEMOSI

Pengusaha berhak untuk menurunkan jabatan tertentu pada Pegawai atau SKU yang baru diangkat apabila merugikan perusahaan, tidak dapat menjalankan pekerjaan sesuai dengan pasal 6 ayat 2 sekurangnya 3 bulan dan maksimum 12 bulan pada pekerjaan dan jabatan tertentu. Upah beserta tunjangan yang diberikan akan disesuaikan dengan posisinya setelah demosi.

BAB IV WAKTU HARI KERJA

1. Jam Kerja

- a. Secara Umum jumlah jam kerja adalah 7 jam sehari dan 40 jam seminggu untuk 6 hari kerja kecuali pada hari Sabtu 5 jam kerja, sesuai dengan Undang-undang No.13 tahun 2003.
- b. Mengingat jenis, kebutuhan, sifat dan tempat operasional kerja perusahaan dapat melakukan penggantian atas jam kerja seperti yang dimaksud dengan ayat a diatas.
- c. Penggantian atau perubahan jam tersebut di atas diatur oleh peraturan perusahaan sendiri sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2021.

2. Waktu Kerja.

Waktu kerja adalah merupakan dimana pekerja memulai melakukan kegiatan kerja sampai selesai, adapun pembagian waktu kerja berdasarkan Golongan pekerja dapat dibagi sebagai berikut:

a. Pegawai kantor

Mulai kerja	: Jam 07.30 Wib – 12.30 Wib
Istirahat Siang	: Jam 12.30 Wib – 15.00 Wib
Kerja Sore	: Jam 15.00 Wib – 17.00 Wib

b. Operator/Supir/Mekanik

Mulai Kerja	: Jam 06.30 Wib – 10.00 Wib
Istirahat Wolon	: Jam 10.00 Wib – 10.30 Wib
Kerja kembali	: Jam 10.30 Wib – 14.00 Wib

c. Pekerja Panen

Mulai Kerja	: Jam 06.30 Wib – 10.00 Wib
Istirahat	: Jam 10.00 Wib – 10.30 Wib
Kerja Kembali	: Jam 10.30 Wib – 14.00 Wib

d. Pekerja Security (Keamanan)

Waktu kerja khusus untuk keamanan diatur tersendiri oleh perusahaan. Bagi Pekerja Security yang bekerja pada Hari Kemerdekaan / HUT RI maka diberikan kepadanya izin tidak bekerja (ganti hari libur) khusus selama 2 (dua) hari sebagai pengganti lemburnya.

Untuk Hari Libur Nasional yakni : Hari Natal, Tahun Baru dan Hari Raya Idul Fitri akan dibayar 2 x HK (dengan ketentuan nominal per HK sesuai dengan UMP berjalan)

- e. Waktu Apel Security setiap hari kerja, selambat – lambatnya jam 06.15 Wib. Waktu dinas security pada Hari Libur Nasional ditentukan oleh pihak management kebun sesuai kebutuhan dan kondisi operasional pada saat itu juga.

3. Pekerja Borong

a. Tenaga Muat Bongkar TBS

Untuk tenaga muat bongkar TBS dihitung dari borongan tonase yang dikerjakan dan ditentukan basisnya oleh perusahaan dengan ketentuan pekerjaan tersebut dikerjakan sampai selesai, dan apabila kelebihan basis akan diberikan premi.

b. Pekerjaan Potong buah TBS

Untuk tenaga potong buah basis borong ditentukan oleh perusahaan tergantung dari tahun tanam komoditi kelapa sawit dan kelebihan borong akan dihitung secara premi.

4. Ganti Hari

Yang dimaksud dengan ganti hari adalah mengganti hari dimana pada waktu hari dinas biasa tidak dapat melaksanakan kerja yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti hujan, ada kemalangan dan faktor-faktor lain yang menurut kebutuhan perusahaan.

**PASAL 8
ABSEN KARENA SAKIT**

Karyawan absen karena sakit harus melapor kepada pihak Management perusahaan untuk mengambil surat pengantar dari Mandor / Assisten secepatnya untuk diobati di Poliklinik SPR / Klinik Amanah.

Apabila karyawan absen karena sakit, maka karyawan yang bersangkutan harus menyerahkan surat keterangan dokter/poliklinik perusahaan kepada bagian personalia perusahaan.

Apabila karyawan saat menjalani cuti jatuh sakit karyawan tersebut harus berobat ke Rumah Sakit Pemerintah / Puskesmas terdekat setempat yang menerima BPJS Kesehatan.

**PASAL 9
ABSEN KARENA SAKIT AKIBAT KECELAKAAN KERJA**

1. Karyawan yang mendapat cedera atau sakit akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat masuk kerja harus segera melapor kepada Mandor untuk diteruskan kepada Management perusahaan untuk dibuatkan Berita Acara Kecelakaan Kerja tidak lebih dari 2 x 24 Jam agar dapat dilaporkan ke BPJS Ketenagakerjaan, Karena lebih dari Waktu tersebut Laporan tidak dapat di Proses di BPJS Ketenagakerjaan.

2. Karyawan yang mendapat musibah atau kecelakaan kerja di dalam perusahaan, maka biaya perobatan dan perawatan karyawan tersebut disesuaikan dengan program Jamsostek (JKK).
3. Kecelakaan yang terjadi akibat kecelakaan kerja baik dalam waktu kerja maupun waktu pulang menuju ke tempat tinggal menjadi tanggungan BPJS Ketenagakerjaan.
4. Perusahaan tidak bertanggung jawab atas kecelakaan yang dikarenakan mabuk, penggunaan obat-obatan terlarang atau kecelakaan yang diakibatkan karena pelanggaran Undang-Undang Negara serta usaha bunuh diri.

PASAL 10 MANGKIR

Dalam hal karyawan tidak hadir pada hari kerja tanpa persetujuan izin dari perusahaan dengan sendirinya di anggap mangkir dan upahnya tidak dibayarkan pada hari tersebut. Di samping mendapat sanksi tersebut perusahaan dapat mempertimbangkan setelah pekerja memberitahukan alasan-alasannya yang dapat diterima oleh perusahaan.

Sanksi-sanksi yang diberikan perusahaan bila karyawan mangkir dalam satu bulan secara berturut –turut dengan alasan yang tidak dapat diterima perusahaan maka:

- a. 1 (satu) hari mangkir mendapat teguran secara lisan dan potongan gaji satu hari.
- b. 2 (dua) hari mangkir potongan gaji 2 hari dan teguran serta panggilan personalia
- c. 3 (tiga) hari mangkir potongan gaji 3 hari dan surat peringatan ke I
- d. 4 (empat) hari mangkir potongan gaji 4 hari dan surat peringatan ke II
- e. 5 (lima) hari mangkir dikualifikasikan mengundurkan diri secara sepihak dan diproses sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021
- f. 5 (lima) hari mangkir berturut turut dikualifikasikan mengundurkan diri secara sepihak dan diproses sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021

BAB V PENGUPAHAN

1. Upah / Gaji

Pekerja Harian tetap / SKU dan Pegawai Bulanan mendapat upah yang ditetapkan berdasarkan peraturan pemerintah No. 36 Tahun 2021.

- a. Upah SKU adalah upah yang didasarkan kenaikan UMP.
- b. Pegawai bulanan yang gajinya dibawah UMP akan disesuaikan dengan UMP.
- c. Pegawai bulanan yang gajinya diatas UMP kenaikan gajinya diberikan berdasarkan kenaikan sebesar nilai nominal kenaikan UMP dan ditambah dengan penilaian prestasi kerja.
- d. Management dapat meninjau kembali gaji pokok dari waktu ke waktu dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup karyawan PT.Sari Persada Raya.
- e. Grade Pegawai Bulanan disesuaikan pada Bulan January setiap awal tahun.
(Penilaian Pegawai ditetapkan pelaksanaannya pada Bulan November dan diserahkan Rekapen Penilaian tsb ke Kantor Medan pada Bulan Desember).

- f. Kenaikan Upah PB dapat disesuaikan dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan produktifitas masing-masing.
- g. Struktur dan Skala Upah disusun dan ditetapkan oleh pengusaha dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.

2. Natura (Catu Beras)

Selain upah berupa uang kepada pekerja SKU dan Pegawai bulanan diberikan juga catu beras setiap bulannya yang besarnya masing-masing adalah sebagai berikut:

Bahan Catu	Pekerja Pria/Wanita (Kepala Keluarga)	Istri/Suami Tidak bekerja (Max.1 orang)	Tiap anak (Max 3 anak)
Beras	15 kg	9 kg	7.5 kg

- a. Catu beras diganti dengan Uang
Pemberian natura (catu beras) kepada pekerja dan tanggungannya diberikan pengusaha sesuai jumlah haknya dan dibayarkan dalam bentuk uang menurut harga pasar oleh instansi badan resmi pemerintah (Bulog).
- b. Istri Pekerja tidak dapat menerima catu beras, apabila istrinya bekerja dan mempunyai penghasilan sendiri diluar perkebunan pada pemerintah atau swasta.
- c. Suami Pekerja tidak dapat menerima catu beras, yang istrinya bekerja pada perusahaan oleh karena suami adalah merupakan kepala keluarga yang membutuhkan kehidupan keluarganya.

3. Tunjangan

Upah berupa Tunjangan dapat dikategorikan menjadi tunjangan tetap dan tunjangan tidak tetap. Sifat tunjangan yang diberikan kepada pekerja berdasarkan penilaian manajemen perusahaan terhadap kontribusi kinerja pekerja tersebut. Untuk perhitungan THR dan Pesangon PHK, ketentuan perhitungan mengikuti PP No. 36 Tahun 2021.

4. Fasilitas Penjemputan

Fasilitas penjemputan karyawan ke lokasi kerja akan diatur oleh perusahaan dengan menentukan rute dan tempat antar jemputnya.

5. Premi

Premi adalah upah yang diterima pekerja yang sifatnya tidak tetap tergantung kepada sifat dan jenis pekerjaan dimana nilai nominalnya telah ditentukan oleh perusahaan akan ditinjau dari waktu ke waktu. Premi yang diberikan akan disesuaikan dengan persentase kenaikan Upah setiap tahunnya.

Ketentuan Premi akan disosialisasikan melalui Surat Edaran terpisah, dimana ketentuan tersebut dapat berubah sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dan ketentuan dari perusahaan.

6. Lembur

Pada dasarnya kerja lembur adalah Pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja dan dilakukan atas persetujuan pihak perusahaan dengan pekerjanya dengan dasar permohonan kerja lembur, kecuali:

- a. Dalam hal –hal “Force Majure” atau darurat seperti kebakaran, peledakan, banjir dan sebagainya dan apabila ada pekerjaan-pekerjaan yang jika tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan dan keselamatan kerja.
- b. Dalam penyelesaian pekerjaan-pekerjaan yang jika tidak dikerjakan akan menimbulkan kerugian yang besar bagi perusahaan dan masyarakat atau Negara.
- c. Dalam hal karyawan kerja shift harus terus bekerja karena penggantian tidak ada / belum datang.
- d. Apabila sesuatu pekerjaan harus diselesaikan segera dan atau pekerjaan yang telah dijadwalkan sebelumnya.
- e. Prosedur mengenai kerja lembur ditetapkan oleh Management perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Cara menghitung upah kerja lembur sejam adalah menurut SK Menaker No.KEP-72/MEN/84.

Perhitungan Upah Lembur:

a. Hari Biasa :

- Untuk Jam lembur pertama dibayar 1,5 kali upah sejam
- Untuk Jam lembur berikutnya dibayar 2 kali upah sejam

b. Hari Minggu / Hari libur resmi :

- 7 Jam pertama dibayar 2 kali upah sejam
- Jam berikutnya dibayar 3 kali upah sejam

c. Hari Libur Istimewa (Tahun Baru, Hari Raya Idul Fitri dan 17 Agustus) :

- 7 Jam pertama dibayar 3 kali upah sejam
- Jam berikutnya dibayar 4 kali upah sejam

BAB VI

PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK TIDAK BEKERJA

PASAL 11

HARI ISTIRAHAT MINGGUAN

Setelah bekerja selama 6 (enam) hari berturut-turut, pada prinsipnya karyawan berhak atas 1 (satu) hari istirahat mingguan yang jatuh pada hari Minggu, kecuali bagi karyawan yang bekerja gilir hari istirahat mingguannya akan diatur oleh Management Perusahaan.

Walaupun demikian, Management perusahaan dapat mengganti hari istirahat mingguan tersebut pada hari istirahat lainnya dalam hal kebutuhan produksi perusahaan.

Apabila turun hujan menyebabkan karyawan produksi (pemanen) tidak dapat bekerja, maka hari istirahat minggunya dianggap pada hari tersebut dan sebagai pengganti kerjanya adalah hari Minggu (dengan syarat tidak mendapat tambahan upah dan 2 x 1,5 basis panennya untuk pemanen)

PASAL 12
CUTI TAHUNAN DENGAN UPAH DIBAYAR

Berdasarkan persetujuan Management Perusahaan, karyawan dapat menjalani cuti tahunan dengan upah penuh dibayar sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.21 tahun 1954.

1. Cuti Tahunan

- a. Karyawan berhak atas cuti tahunan dengan upah penuh dibayar setelah mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan kerja, jumlah cuti tahunan untuk 1 (satu) tahun kerja adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- b. Sisa Cuti tahunan yang belum digunakan yang telah lewat jatuh tempo dapat dibayarkan perusahaan dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan tertulis kepada management perusahaan. Ketentuan untuk pembayaran sisa cuti tersebut berlaku terhitung mulai sisa cuti tahun 2021.
- c. Jumlah cuti tahunan dengan upah dibayar penuh diperhitungkan berdasarkan tahun kalender tanpa mempengaruhi jumlah cuti yang dihitung berdasarkan cara yang disebutkan pada ayat a diatas. Jumlah cuti tahunan dengan upah penuh dibayar untuk 1 (satu) tahun akan diberitahukan pada karyawan setiap awal tahun.
- d. Pengambilan cuti tahunan dimohonkan minimal 3 sampai 6 hari kerja sebelum menjalani cuti.

PASAL 13
CUTI KHUSUS DENGAN UPAH DIBAYAR

Cuti khusus dengan upah dibayarkan, diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut:

1. Haid

Karyawan wanita yang dalam masa haid merasakan sakit sehingga tidak dapat melakukan pekerjaannya dan memberitahukan kepada perusahaan pada hari pertama dan kedua wajib melapor ke Poliklinik dan dibenarkan istirahat dirumah. dan jika didapati pekerja tersebut meninggalkan kebun tanpa izin dari perusahaan akan diberikan sanksi surat peringatan & upah pada hari itu tidak dibayarkan.

2. Pernikahan

Dalam hal karyawan menikah, kepadanya akan diberikan cuti khusus dengan upah dibayar selama 3 (tiga) hari kerja berturut-turut.

Dalam hal anak kandung karyawan menikah, karyawan yang bersangkutan akan diberikan izin khusus dengan upah dibayar penuh selama 2 (dua) hari kerja berturut-turut.

3. Melahirkan

Dalam hal karyawan wanita yang bersuami melahirkan anak kepadanya diberikan izin khusus satu bulan setengah sebelum melahirkan dan satu bulan setengah sesudah melahirkan atau sesudah mengalami keguguran dengan masa kehamilan lebih dari 6 bulan dan yang keguguran dengan masa kehamilan dibawah 6 bulan diberi izin

1 minggu dan upah dibayar sesuai dengan Undang-undang No.1 tahun 1951, Dalam hal istri karyawan melahirkan anak cuti khusus diberikan kepada karyawan yang bersangkutan selama 2 hari kerja.

4. **Khitanan dan Pembaptisan Anak**
Dalam hal khitanan, penabalan anak, pembaptisan anak dan angkat CD kepada karyawan diberikan izin khusus 2 hari kerja dengan upah dibayar.
5. **Berkabung**
 - a. Dalam hal meninggalnya Istri/Suami/Anak/Saudara kandung dari seorang karyawan kepadanya akan diberikan izin khusus selama 2 hari dengan upah dibayar.
 - b. Dalam hal meninggalnya Orang tua / mertua atau menantu, kepadanya akan diberikan izin khusus selama 2 (dua) hari kerja dengan upah dibayar.
 - c. Dalam hal meninggalnya anggota keluarga / orang lain yang berkunjung dalam satu rumah, kepadanya akan diberikan izin khusus 1 (satu) hari dengan upah dibayar penuh.

PASAL 14

IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN UNTUK KEPENTINGAN NEGARA ATAU PERUSAHAAN

1. Dengan mempertimbangkan kelancaran operasi perusahaan, Perusahaan akan memberikan kesempatan dan waktu secukupnya dengan upah dibayar kepada karyawan untuk melaksanakan hak pilihnya pada waktu Pemilihan Umum.
2. Karyawan yang ditunjuk sebagai anggota Panitia Pemilihan Umum yang dibentuknya dengan Undang-undang, untuk itu diizinkan oleh perusahaan untuk meninggalkan pekerjaannya dengan upah dibayar.
3. Dengan mempertimbangkan kelancaran operasi, Perusahaan akan mempertimbangkan untuk memberi izin meninggalkan pekerjaan dengan upah penuh dibayar kepada karyawan yang dipilih untuk mengikuti kegiatan-kegiatan yang bersifat Nasional dalam bidang – bidang olah raga, sosial, budaya dan keagamaan dan atau mewakili perusahaan dalam kegiatan-kegiatan yang ditentukan perusahaan. Izin meninggalkan pekerjaan tersebut harus dibuatkan secara tertulis dan disetujui oleh Assisten dan Mandor yang bersangkutan terlebih dahulu.
4. Dalam hal karyawan diwajibkan memenuhi panggilan dari instansi resmi pemerintah pada hari / jam kerja dan panggilan itu bukan untuk kepentingan nya dan atau karena kesalahannya, perusahaan akan memberikan izin meninggalkan pekerjaan dengan upah dibayar.

PASAL 15
IZIN MELAKSANAKAN IBADAH HAJI / UMROH

Perusahaan memberikan izin hanya satu kali bagi pekerja yang akan menunaikan ibadah Haji atau Umroh dengan upah penuh kepada Pekerja yang akan melaksanakan, sesuai dengan jumlah hari yang diperlukan menurut perhitungan dan ketetapan dari Menteri Agama RI. Ketentuan pemberian izin terkait ibadah agama berdasarkan PP No. 36 Pengupahan Tahun 2021.

PASAL 16
PERJALANAN DINAS

Perjalanan Dinas adalah perjalanan keluar wilayah kerja yang dilakukan oleh pekerja atas perintah perusahaan, perjalanan dinas dikategorikan ke dalam:

1. Menjalankan Tugas Dinas Perusahaan
2. Mewakili perusahaan dalam kegiatan-kegiatan olah raga, sosial dan budaya yang bersifat nasional.
3. Pekerja yang melakukan pekerjaan diluar perusahaan perkebunan dan tidak dapat pulang kerumah untuk makan diberikan uang makan sebagai berikut :
 - Sarapan Pagi / hari Rp. 15.000,-
 - Makan Siang / hari Rp. 20.000,-
 - Makan Malam / hari Rp. 20.000,-
4. Pekerja yang melakukan pekerjaan diluar lingkup perusahaan / mandah, selain mendapat uang makan juga diberikan uang penginapan sesuai dengan ketentuan perusahaan berdasarkan kwitansi pembayaran.
5. Dalam hal pengusaha menyediakan makan dan penginapan maka kepada pekerja tidak diberikan lagi uang makan dan penginapan.

PASAL 17
OLAH RAGA DAN HIBURAN

1. Dalam menjaga kesehatan fisik pekerja, perusahaan menyediakan fasilitas olah raga dan menyediakan hiburan kepada pekerja dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.
2. Pengusaha menyediakan peralatan olah raga berupa bola dan net pada setiap Divisi / Afdeling melalui prosedur permohonan dan melalui penanggung jawab masing-masing Divisi.
3. Dalam memperingati hari besar tertentu, perusahaan dapat memberikan hiburan atau menyelenggarakan pertandingan olah raga, dimana jenis dan anggarannya disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.
4. Terkait fasilitas hiburan dan olah raga yang akan diselenggarakan di kebun, dapat diajukan permohonannya beserta anggaran yang dibutuhkan ke kantor Medan.

BAB VII
BPJS KESEHATAN DAN BPJS KETENAGAKERJAAN

Dengan ditetapkannya Undang-undang No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja maka pengusaha diwajibkan mengikut sertakan tenaga kerjanya dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan.

PASAL 18
PEMELIHARAAN KESEHATAN

1. Poliklinik Perusahaan / Klinik BPJS Kesehatan.
 - a. Perusahaan menyediakan Poliklinik sebagai Paskes Pertama bagi pekerja dan tanggungannya dalam rangka pemeliharaan kesehatan dibawah naungan BPJS Kesehatan
 - b. Pihak BPJS Kesehatan wajib menempatkan tenaga medis (Dokter , Bidan dan Perawat) yang sah yang telah mendapat sertifikasi sebagai tenaga medis
 - c. Pelayanan kesehatan bagi pekerja dan akan dievaluasi secara berkala dalam hal mutu pelayanan dan kelengkapan medisnya.
Perusahaan menunjuk Pihak Klinik Amanah sebagai penanggung jawab Faskes 1 untuk menyediakan tenaga medis dan obat-obatan di kebun dan Perusahaan berhak menegur Pihak Klinik Amanah apabila obat-obatan pertolongan pertama tidak tersedia di klinik yang ada di kebun.
2. Perawatan di Rumah Sakit
 - a. Perawatan Rumah sakit adalah perawatan yang diberikan kepada Pekerja dan tanggungannya untuk kepentingan perawatan kesehatan yang memerlukan istirahat menginap di Rumah Sakit berdasarkan rujukan dari dokter faskes pertama (Klinik Amanah)
 - b. Segala ketentuan tentang kesehatan , sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pihak BPJS Kesehatan.
3. Perawatan Biaya Bersalin
Pelayanan bersalin sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Pihak BPJS Kesehatan
4. Perawatan Gigi
Pelayanan perawatan gigi sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Pihak BPJS Kesehatan
5. Pemberian Kaca Mata
Pemberian kaca mata sepenuhnya menjadi tanggung jawab dari Pihak BPJS Kesehatan.

PASAL 19
JAMINAN HARI TUA (JHT)

1. Santunan Jaminan Hari Tua dari BPJS Ketenagakerjaan dapat diterima oleh pekerja bila keanggotaan Jamsostek minimal 5 tahun dan masa tunggu selama 1 bulan.
Santunan Jaminan Hari Tua dari BPJS Ketenagakerjaan dapat diterima oleh pekerja Sesuai dengan UU BPJS Ketenagakerjaan yang berlaku.
2. Program Jaminan Hari tua diatur dan disesuaikan dengan BPJS Ketengakerjaan.

PASAL 20
JAMINAN KEMATIAN

Dengan diikut sertakannya Program Jaminan Kematian pada BPJS Ketenagakerjaan maka Jaminan Kematian sepenuhnya ditanggung oleh BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan yang terkandung dalam pasal 12 UU No. 3 tahun 1992.

Disamping Jaminan Kematian yang disantuni oleh BPJS Ketenagakerjaan, Pengusaha juga berkewajiban untuk memberikan :

1. Kain kapan dan peti Jenazah
2. Pengantaran Jenazah pekerja dan tanggungannya dari Perumahan karyawan ke lokasi Pekuburan yang ada dilokasi perusahaan.
3. Jika pengantaran jenazah pekerja dan tanggungannya diluar kebun disediakan transportnya atau uang penggantian transport maksimal sampai 200 km.
4. Pekerja yang meninggal dunia santunan akan diberikan kepada ahli warisnya sebesar kemampuan perusahaan memberikannya.

PASAL 21
JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK)

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) disesuaikan dengan pelayanan dan ketentuan dari BPJS Ketenagakerjaan dan ketentuan yang berlaku pada UU Ciptaker 2021.

BAB VIII
FASILITAS KERJA

PASAL 22
ALAT - ALAT KERJA

Pengusaha berkewajiban memberikan alat-alat kerja yang lengkap dan bermutu baik kepada pekerja yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaannya yang ditentukan oleh perusahaan, dengan ketentuan satu buah alat kerja dalam kurun waktu 1 tahun pemakaian dan apabila di bawah setahun alat kerja mengalami kerusakan / hilang akan menjadi tanggungan pekerja.

PASAL 23 PAKAIAN DINAS

Pengusaha dapat memberikan pakaian dinas dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan produktifitas untuk golongan tertentu seperti: Mekanik, Keamanan, Supervisor, Krani, Operator Traksi dan Mandor.

PASAL 24 ALAT PELINDUNG DIRI

Pengusaha dapat memberikan alat pelindung diri kepada pekerja yang disesuaikan dengan kondisi kerja dan sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku.

Karyawan harus mengembalikan APD yang lama pada saat menerima APD yang baru. Apabila karyawan tidak dapat mengembalikan APD yang lama sesuai dengan jumlah yang diberikan sebelumnya maka karyawan tsb akan dikenakan sanksi dengan harus membeli APD yang baru tsb.

Pemberian APD dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan diberikan sebanyak 1 kali setahun. (*pengecualian terhadap APD yang telah rusak sebelum 1 tahun akibat adanya kecelakaan kerja di lapangan dan bukan kerusakan akibat disengaja oleh pekerja tsb, terkait hal ini harus dibuatkan permohonan ke management perusahaan*)

PASAL 25 BANTUAN BAGI OPERATOR / SUPIR

Pengusaha memberikan bantuan berupa biaya pengurusan Surat Izin Mengemudi (SIM) bagi posisi operator / supir yang telah memiliki SIM dan memerlukan perpanjangan masa berlakunya, dengan pemberian bantuan biaya sbb:

Sim A	Rp. 250.000,-
Sim B1	Rp. 500.000,-

BAB IX PERATURAN DAN TATA CARA KERJA

Peraturan dan tata cara kerja adalah merupakan pengaturan dan teknisnya dibuat oleh pengusaha yang wajib dilaksanakan oleh pekerja, peraturan dan tata cara kerja ini dapat dirubah sewaktu-waktu berdasarkan kondisi dan situasi dengan pemberitahuan Management. Peraturan dan tata cara kerja berdasarkan jenis dan kondisi kerja adalah sebagai berikut:

1. Pekerja Potong Buah (Panen)
 - Pekerja panen dimulai pada Jam 06.30 Wib
 - Pekerja panen diwajibkan mendapat basis borong yang telah ditentukan oleh perusahaan sesuai dengan Blok dan tahun tanam Komoditi Kelapa Sawit.
 - Pekerja panen diwajibkan hanya memanen buah masak yang ditentukan oleh perusahaan dan mengutip berondolannya.

- Pekerja panen wajib merencek pelepah yang dipotong dan disusun sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan oleh perusahaan.
- Pekerja panen wajib membuang cabang sengkleh pada ancaknya masing-masing.
- Pekerja panen wajib menyusun TBS pada TPH yang telah dibuat atau disediakan perusahaan.
- Pekerja panen wajib memberikan Nomor pemanen pada semua tangkai TBS yang telah dipotong rapi dan mepet
- Apabila produksi meningkat dan rotasi panen terlambat Pihak Perusahaan dan serikat berunding untuk dapat mengatasi masalah tersebut.
- Pemanen tidak dibenarkan mengangkat dan meyusun buah busuk ke TPH.
- Basis borong pekerja panen akan ditinjau setiap tahun.

2. Tukang Muat TBS

- Masuk kerja Jam 06.30 Wib untuk antrian pagi dan pembagian unit kendaraan juga posisi restan dilapangan.
- Pengangkutan dan pengambilan TBS agar dimulai dari areal panen pertama sampai ke areal panen berakhir secara sistematis.
- Tukang muat diwajibkan mengutip berondolan yang ada di TPH sehingga TPH bebas dari berondolan.
- Tukang muat diwajibkan menyelesaikan pengangkutan TBS dari lapangan sampai ke Loading Ramp.
- Tukang muat wajib melaporkan lokasi terakhir hasil kerjanya pada mandor Loading ramp
- Tankos dari TPH yang tidak diangkut harus dibuang ke Gawangan mati.

PASAL 26 SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB

Pelanggaran tata tertib kerja dan aturan kedisiplinan dapat dikenakan sanksi baik sanksi berupa peringatan maupun denda berupa uang. Dalam menentukan sanksi akan dikenakan pada pekerja akan diatur dengan peraturan yang ditetapkan oleh pihak perusahaan

BAB X BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA

Berakhirnya hubungan kerja dapat terjadi dikarenakan hal-hal sebagai berikut:

1. Pekerja meninggal dunia, dalam hal ini pengusaha memberikan hak-hak pekerja sesuai dengan undang-undang ketenaga kerjaan yang berlaku.
2. Pekerja yang sakitnya berkepanjangan (menahun) sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan dalam hal ini pengusaha dapat melakukan pemutusan hubungan kerja sesuai dengan Undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku.
3. Pekerja melakukan kesalahan berat.
4. Pekerja mengundurkan diri atas kemauannya sendiri.
5. Pekerja mencapai usia pensiun pada usia yang ditentukan oleh peraturan UU terbaru,
6. Pekerja yang telah mencapai usia minimal 55 tahun, dapat mengajukan permohonan pensiun. Perusahaan akan mempertimbangkan permohonan pensiun berdasarkan kemampuan melakukan pekerjaannya dan kondisi kesehatan si pekerja,

7. Pekerja yang mengalami cacat akibat kecelakaan kerja sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik (d disesuaikan PP No. 35 Tahun 2021 atau UU terbaru)
8. Pengurangan tenaga kerja yang diakibatkan oleh efisiensi yang dilakukan oleh perusahaan karena tenaga tersebut berlebih/tidak efektif.
9. Jika terjadi pemutusan hubungan kerja, terhadap karyawan tersebut diberikan waktu untuk pengosongan rumah sebagai berikut :
 - a. Bagi karyawan yang diberhentikan dengan hormat, maka diberikan tenggang waktu pengosongan rumah dinas maksimal 2 (dua) minggu setelah pembayaran hak.
 - b. Bagi karyawan yang diberhentikan dengan tidak hormat, diberikan tenggang waktu untuk pengosongan rumah dinas maksimal selama 7 (tujuh) hari atau satu minggu setelah pembayaran hak.

Peraturan mengenai berakhirnya hubungan kerja dengan perusahaan pengaturannya sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.35 tahun 2021.

PASAL 27 PENSIUN

1. Pensiun untuk karyawan disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021.
2. Bagi karyawan pensiun diberikan transport pulang kampung atau tunjangan transport dengan batasan 200 Km.

PASAL 28 BONUS

Dalam upaya merangsang produktifitas pekerja dan meningkatkan semangat kerja karyawan setiap tahunnya supaya dapat mencapai target produksi tahunan perusahaan, maka perusahaan mengambil kebijakan untuk memberikan Bonus kepada pekerja.

Realisasi pembayaran Bonus akan dilakukan setelah adanya keputusan dari Pihak Management dengan Direksi dan dibayarkan paling lambat di bulan Mei.

Pemberian Bonus disesuaikan dengan kemampuan perusahaan dan merupakan kebijakan perusahaan.

PASAL 29 PENYELESAIAN KELUH KESAH

1. Keluhan.
Sesuatu gejala yang timbul akibat ketidak puasan didalam bekerja yang sifatnya mendesak bagi yang bersangkutan seperti:
 - a. Bila karyawan tidak puas terhadap perlakuan Management perusahaan karena dianggap bertentangan dengan syarat dan kondisi kerja, maka karyawan yang bersangkutan dapat mengajukan keluhan kesahnya menurut tata cara penyelesaian keluhan kesah.

- b. Management perusahaan dan serikat pekerja/buruh menyelesaikan keluh kesah karyawan dengan seadil-adilnya. Tata cara penyelesaian ini berdasarkan azas bahwa bagaimanapun dengan atasannya mengenai setiap perbedaan pendapat serta syarat-syarat kerja kedua belah pihak juga sepakat akan tetap memelihara hubungan kerja sama yang baik dan akan memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada pekerja untuk melakukan tugasnya masing-masing.

2. Pengaduan.

- a. Keluhan menjadi pengaduan bila karyawan yang bersangkutan merasa bahwa ia diberlakukan secara tidak adil atau adanya ketentuan didalam PKB ini yang tidak diterapkan dengan baik.
- b. Semua karyawan dalam menyelesaikan pengaduan dapat memperoleh pendamping dari pihak pengurus serikat pekerja/buruh.

BAB XI
BERLAKU PERJANJIAN KERJA BERSAMA

PASAL 30
MASA BERLAKU

1. Perjanjian Kerja Bersama (PKB) berlaku sejak tanggal **1 November 2022** dan mengikat Management perusahaan dan serikat pekerja/buruh beserta anggota-anggotanya sampai tanggal **31 Oktober 2024**.
2. Pihak Management bersama serikat pekerja akan mulai melakukan pembahasan PKB yang baru paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berakhirnya PKB ini.
3. Apabila Perjanjian Kerja Bersama yang baru belum disetujui dan telah melewati masa berakhirnya, maka ketentuan-ketentuan dalam PKB ini akan tetap berlaku sampai tercapainya persetujuan PKB yang baru, kecuali adanya perubahan dari Instansi Pemerintah.

PASAL 31
PERUBAHAN DAN PENAMBAHAN

Perjanjian Kerja Bersama ini disusun dan dibuat sesuai dengan Undang-undang ketenagakerjaan No.13 tahun 2003 dengan beberapa pembaharuannya yang tercantum dalam Undang-Undang Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020 dan Peraturan Pemerintah Tahun 2021.

Jika ternyata dikemudian hari ada ketentuan-ketentuan perjanjian kerja bersama ini dinyatakan tidak sah oleh pengadilan atau bertentangan dengan undang-undang yang baru, secara keseluruhan PKB ini tetap berlaku sah kecuali untuk bagian-bagian yang tidak sah atau bertentangan itu.

PASAL 32
PENERAPAN KHUSUS DARI KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

1. PKB ini berlaku bagi karyawan dengan Perjanjian kerja untuk waktu tertentu sepanjang ketentuan di dalam PKB ini tidak kurang dari ketentuan yang telah disetujui di dalam Perjanjian Kerja Bersama untuk waktu tertentu.
2. Bagi karyawan yang dimutasikan / dipindah tugaskan dari perusahaan lain berdasarkan persetujuan khusus, maka PKB ini tidak berlaku baginya.
3. Dalam hal perusahaan mengubah namanya dan menggabungkan diri dengan perusahaan lain, demikian pula bila mana serikat pekerja/buruh mengubah namanya atau menggabungkan diri dengan organisasi lain, maka ketentuan-ketentuan di dalam isi PKB ini tetap berlaku hingga berakhir masa berlakunya.

PASAL 33
KETENTUAN TAMBAHAN

1. Jika ada hak atau fasilitas yang telah biasa atau telah pernah diberikan oleh Manajemen Perusahaan kepada karyawan secara berkesinambungan baik berdasarkan perjanjian/peraturan tertulis atau secara lisan maka hak dan fasilitas tersebut tetap diberikan kepada karyawan yang berhak.
2. Untuk keperluan perundingan PKB, bersepakat kedua belah pihak antara pihak management perusahaan dengan pihak serikat pekerja buruh berdasarkan azas musyawarah dan mufakat.
3. Setiap kasus ataupun persoalan karyawan yang jelas terbukti melakukan tindak pidana atau kesalahan berat, maka Pengusaha akan menindak lanjuti permasalahan tersebut ke pihak yang berwajib. Dan apabila kasus karyawan yang masih dapat ditolelir, akan dirundingkan secara LKS Bipartit antara Pekerja dengan Pengusaha.
4. Air dan penerangan disediakan perusahaan secara bertahap dan disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.
5. Penghargaan pendidikan anak yang berprestasi untuk golongan SD, SMP dan SMA yang juara 1, 2 dan 3 pada saat kenaikan kelas dengan total hadiah yang diberikan untuk masing-masing tingkat sbb:
 - Tingkat SD maksimal Rp. 500.000,-
 - Tingkat SMP maksimal Rp. 600.000,-
 - Tingkat SMA maksimal Rp. 700.000,-
6. Ternak seperti : ayam, lembu, babi dan kambing dllnya harus ditertibkan dari areal perumahan karyawan.
7. Pemberian penghargaan kepada karyawan level Staff, Pegawai dan SKU yang telah bekerja selama 25 tahun dan yang masih aktif bekerja, akan diberikan penghargaan uang sebesar 1 bulan upah pokok.

PASAL 34
KESIMPULAN

1. Dengan adanya PKB ini antara Pengusaha dan Pekerja terlebih dahulu dapat menyehatkan, menumbuh kembangkan kondisi perusahaan.
2. PKB ini adalah merupakan payung hukum untuk melaksanakan aktifitas kerja pada perusahaan perkebunan PT.Sari Persada Raya antara pengusaha dengan pekerja,
3. Antara pengusaha dan pekerja selalu bekerja sama di dalam pekerjaan, bahkan di dalam penyelesaian masalah perselisihan kedua belah pihak.

PASAL KHUSUS

Uang Pisah untuk karyawan BHL yang di PHK / Dipensiunkan oleh Pihak Management dengan pemberian sebagai berikut :

1. Masa kerja 01 – 05 tahun diberikan : 1 bulan Gaji
2. Masa kerja 05 – 10 tahun diberikan : 2 bulan Gaji
3. Masa kerja 10 – 15 tahun diberikan : 3 bulan Gaji
4. Masa kerja 15 – 20 tahun diberikan : 4 bulan Gaji
5. Masa kerja 20 tahun keatas diberikan : 5 bulan Gaji

**PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)
PT.SARI PERSADA RAYA DENGAN PUK SPSI & SBSI**

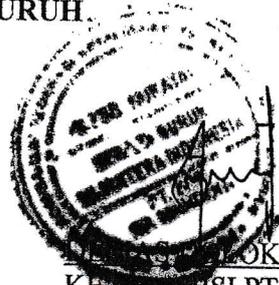
PIHAK PERUSAHAAN



AGUSTINUS TARIGAN
ESTATE MANAGER

PIHAK SERIKAT PEKERJA/BURUH

AHMAD ZUBIER
KETUA SPSI 1973 PT.SPR



OKSARIBU
KETUA SBSI PT.SPR

**Disahkan & disaksikan oleh,
Kepala Dinas Ketenagakerjaan**

Dra. MEILINA SIREGAR, M.Si
PEMBINA
NIP. 19660506 198603 2 002