



**PERMOHONAN PENGESAHAN PENDAFTARAN  
PERATURAN PERUSAHAAN / KESEPAKATAN KERJA BERSAMA**

113

or  
diran :  
al : Pengesahan/  
Pendaftaran KKB

✓	✓
---	---

Kepada,  
Yth Kepala Kantor Wilayah  
Departemen Tenaga Kerja  
Propinsi Jawa Tengah  
di Semarang  
melalui:  
Yth Kepala Kantor  
Departemen Tenaga Kerja  
Kab. / Kota Semarang  
di Semarang

Bersama ini dengan hormat kami mohon pengesahan / pendaftaran Peraturan Perusahaan (PP) / Kesepakatan Kerja bersama (KKB) sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi Nomor : Per. 02/Men/78, o. 21 tahun 1951 / Peraturan Pemerintah no. 49 Tahun 1951 dengan keterangan - keterangan penjelasan sebagai berikut :

Nama Perusahaan	PT. Jamu Jago / Degepharm								
Alamat Perusahaan	Jl. Ki Mangunsarkoro 106, Semarang								
Tahun Berdiri Perusahaan	Th. 1918								
Ektor / Jenis usaha (KLUI)	Jamu dan Pharmasi								
Status Badan Hukum	PT/ Perseroan Terbatas								
Sifat permodalan/ fasilitas	Swasta/ PT DILAKUKAN DENGAN BANTUAN DARI PEMERINTAH								
Pemanggungjawab di Perusahaan	Nama : Suryo Hadiwinoto, SH.								
Alamat	Jl. Ki Mangunsarkoro 106, Semarang								
Jumlah pekerja/ karyawan/ pegawai	W.N.I	W.N.A	Total	L	W	Jml	L	W	Jml
	242	413	655	-	-	-			
Jumlah anggota SPSI Unit Kerja	L = 242 W = 413 LW = 655								
P/KKB ini meliputi	.....2.....perusahaan								
o. pendaft. keanggotaan APINDO	B.88221/PO. APINDO/SEG/ 92								
o. Pendaft. Kepesertaan Jamsostek	1.100.0063								
Jumlah Pekerja / Karyawan/ Pegawai yang dipertanggungkan Jamsostek	L=	242	W=	413	LW=	655			
KKB ini dimohon berlaku selama:	2 tahun								
KKB yang lalu berakhir	tanggal 2-1-tahun 1998								
Isi upah pokok minimum	Rp. 130.000,- per bulan								
MENGETAHUI DAN DILAKUKAN DI KERJA GARANSI	Semarang, tanggal 10 November 1998								
Ksono Yudiantoro, SH	Suryo Hadiwinoto, SH.								

**Pernyataan Kesepakatan Kerja Bersama (K.K.B.)**

ng bertanda tangan di bawah ini :

Perusahaan/pengusaha : PT. Industri Jamu & Pharmasi  
cap Jago/Degepharm Industri  
jamu & obat cap JAGO.  
alamat jelas : Jl. Ki Mangunsarkoro 106 –  
Semarang.  
jumlah karyawan pada saat ini : 655 orang

Dalam hal ini diwakili oleh Sdr. SURYO HADIWINOTO, SH yang bertindak untuk dan atas nama Pengusaha, selanjutnya dalam Pernyataan Kesepakatan Kerja Bersama ini disebut Pengusaha.

Pekerja : Serikat Pekerja Seluruh  
Indonesia/Unit PT. Industri  
Jamu & Pharmasi cap Jago /  
Degepharm.  
alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 106 –  
Semarang.

daftar pada Departemen Tenaga Kerja No. SK. Menaker Kep. 355/Men./93 –  
tggal 06 September 1993, jumlah anggota S.P.S.I./Unit Kerja Pharmasi PT.  
Industri Jamu cap JAGO & DEGEPHARM pada saat ini 655 orang terdiri dari :  
laki-laki : 242 orang  
wanita : 413 orang

lam hal ini diwakili oleh : Sdr. Saksono Yudiantoro, SH.

ng bertindak dan atas nama pekerja, selanjutnya dalam hal pernyataan Kesepakatan Kerja Bersama disebut : Pekerja.

Pengusaha dan Pekerja dengan ini menyatakan sebagai berikut :

Pengusaha dan Pekerja telah mengadakan perundingan pada tanggal 26 Oktober 1998 untuk membuat Kesepakatan Kerja Bersama.

Pengusaha dan Pekerja sepakat dan setuju serta menghasilkan Kesepakatan Kerja Bersama yang berlaku dari tanggal 26 Oktober 1998 sampai dengan tanggal 26 Oktober 2000.

Pengusaha dan Pekerja berjanji untuk melaksanakan isi Kesepakatan Kerja Bersama tersebut dan semua Undang-undang serta Peraturan-peraturan dengan ketentuan-ketentuan perburuhan yang berlaku sebaik-baiknya dengan penuh kesadaran.

Jika ada hal-hal yang berbeda dalam isi Kesepakatan Kerja Bersama ini dengan hal-hal terdahulu sebelum Kesepakatan Kerja Bersama tersebut, maka yang berlaku yang nilainya lebih tinggi.

Pengusaha dan Pekerja mengikuti dan menyadari untuk melaksanakan atas bimbingan Kantor Departemen Tenaga Kerja Semarang.

6. Pelaksanaan K.K.B. ini tidak boleh bertentangan dengan Undang-undang atau Peraturan-peraturan Pemerintah yang berlaku.

S.P.S.I. Unit Kerja Farmasi  
PT. Industri Jago & Degepharm &  
Degepharm,  
JL. M. H. SEUTU  
Kec. Tegalrejo  
Semarang  
FARMASI  
S.P.S.I.  
JAGO &  
DEGEPHARM  
SEMARANG  
TULURH IMPERIAL

SAKSONO YUDIANTORO, S.H.

Semarang,  
Wakil Pengusaha  
PT. Industri Jago & PT. Degepharm,



SURYO HADIWINOTO, S.H.



## Bab I

### Mukadimah

Wasanya kita menyadari semua mutlak membutuhkan isi suatu Kesepakatan Kerja Bersama yang merupakan sarana sangat penting dalam mewujudkan hubungan industrial Pancasila dalam kehidupan sehari-hari, karena dengan Kesepakatan Kerja Bersama tersebut, bermaksud untuk mengadakan kepastian tentang hak dan kewajiban Karyawan dan Pengusaha guna menciptakan kerja dan ketenangan usaha dalam mengatur hubungan kerja, syarat-syarat kerja dan hubungan Industrial Pancasila antara Karyawan dan Pengusaha.

sepakatan Kerja Bersama bermaksud untuk mengadakan hubungan yang harmonis dan sesuai guna meningkatkan produktifitas dan keuntungan secara maksimal tanpa meningkatkan kesejahteraan karyawan, dan harus pula mencerminkan tujuan bersama kedua belah pihak yang dilandasi oleh kepentingan bersama yang timbul sebagai konsekuensi dan pengejawantahan diri baik Pengusaha maupun karyawan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan Negara Republik Indonesia yang pada saat ini sedang berada di dalam pembangunan di segala bidang.

Walaupun arti dari pada pengejawantahan diri tidak lain dan tak bukan adalah lain meningkatkan produktivitas juga peningkatan kuantitas dan kualitas produk yang diusahakan pencapaiannya dengan kegembiraan atas dasar peningkatan gairahan kerja dalam suatu industrial Peace Objective menuju peningkatan taraf perkembangan ekonomi dan kesejahteraan umum sesuai dengan aspirasi sional.

Sebagai dasar pengertian di atas, berlaku prinsip tanggung jawab bersama baik oleh Pengusaha maupun oleh Pekerja, yang ditandai itikat baik saling harga nghargaai dan sadar akan tugas serta kewajiban masing-masing untuk berusaha maksimal mungkin mencapai tujuan tersebut.

Terlaksananya dan terpeliharanya kerjasama sebaik-baiknya, diperhatikan pemirisan kesempatan dan bimbingan untuk mencapai tujuan bagi setiap pekerja berdasarkan Scientific Management tanpa memandang golongan, suku, agama dan mewujudkan terlaksananya pengupahan yang adil sesuai dengan prestasi kerja adalah pancaran dari Industrial Peace Objective yang pencapaiannya hanya dan harus melalui penggarisan hak maupun kewajiban masing-masing pihak mengenai seperti :

- Bahwa mengatur jalannya Perusahaan dan Karyawan adalah fungsi kewajiban Pengusaha. ✓
- Bahwa fungsi dan kewajiban Serikat Pekerja adalah mewakili anggota-anggotanya yang menjadi karyawan perusahaan, secara individuill maupun kolective. ✓
- Manakala timbul masalah-masalah ketenaga-kerjaan, maka penyelesaian diurus bersama oleh pengusaha dan Serikat Pekerja dengan melaksanakan ketentuan yang berlaku. ✓
- Kedua belah pihak menyadari kewajiban menjunjung tinggi Kesepakatan Kerja Bersama ini dan Undang-undang Peraturan Pemerintah serta ketentuan-ketentuan yang berlaku dengan melaksanakan secara konsekuensi. ✓

Kedua belah .....

dua belah pihak menyadari untuk selalu berusaha dan melaksanakan hubungan secara serasi dan harmonis serta penuh kebijaksanaan dalam melaksanakan Kesepakatan Kerja Bersama ini.

ingan berlandaskan pokok-pokok pemikiran tersebut diatas dan dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, maka kami sepakat untuk mengadakan Kesepakatan Kerja Bersama sebagaimana tersirat/tersebut di dalam pasal-pasal sebagai berikut :

## Bab II

### Pasal 1

ng bertanda tangan di bawah ini :

Pengusaha : PT. Industri Jamu & Pharmasi cap JAGO/DEGEPHARM

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 106, Semarang

Dalam hal ini diwakili oleh : SURYO HADIWINOTO, S.H.

Selanjutnya dalam hal Persetujuan/ Kesepakatan Kerja Bersama ini  
disebut : Pengusaha

Pimpinan S.P.S.I. Unit Kerja Pharmasi PT. Industri Jamu dan Obat cap Jago/Degepharm Semarang, terdaftar dalam Departemen Tenaga Kerja Nomor : SK. Menaker Kep. 356/Men/93 tanggal 6 September 1993.

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 106, Semarang.

Diwakili oleh : Sdr. SAKSONO YUDIANTORO, S.H.

Yang bertindak untuk dan atas nama Pekerja, selanjutnya dalam hal Persetujuan/Kesepakatan Kerja Bersama ini pada tanggal 26 Oktober 1998,

ditempat : Kantor PT. Industri Jamu & Pharmasi cap JAGO

Alamat : Jl. Ki Mangunsarkoro 106 - Semarang

Telah tercapai kata sepakat dengan persetujuan sebagai berikut :

## Bab III

### Pengakuan Terhadap Serikat Pekerja

### Pasal 2

Pengusaha mengakui organisasi S.P.S.I. Unit Kerja Pharmasi PT. Industri Jamu cap JAGO/DEGEPHARM.

Pengusaha tidak menghalangi-halangi perkembangan aktivitas SPSI Unit Kerja Pharmasi PT. Industri Jamu cap JAGO/DEGEPHARM, sepanjang tidak merugikan dan mengganggu kelancaran usaha maupun perkembangan perusahaan.

Pengurus SPSI Unit Kerja PT. Jamu cap JAGO/DEGEPHARM dapat mengadakan pertemuan pengurus setelah mendapat ijin dari pengusaha sepanjang tidak mengganggu kelancaran jalannya Perusahaan.

Pengusaha akan membantu Serikat Pekerja dalam melaksanakan pemungutan Iuran Serikat Pekerja sepanjang administrasi perusahaan memungkinkan dan hal tersebut diminta oleh Serikat Pekerja secara tertulis.

Dispensasi

## Dispensasi

### Pasal 3

Pengusaha dapat memberikan dispensasi kepada karyawan maksimal 2 orang yang ditunjuk oleh Serikat Pekerja untuk menghadiri rapat-rapat sepanjang tidak bertentangan dengan prosedur organisasi dan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi. Dalam hal memerlukan waktu yang lebih lama, misalnya: Konferensi, Lokakarya, Kongres, Pendidikan dapat diberikan kesempatan dengan menunjukkan bukti-bukti yang ada. ✓

Karyawan/pengurus SPSI Unit Kerja yang mendapat hak dispensasi upahnya tidak dikurangi. ✓

Pengusaha memberikan kesempatan kepada DPC.SPSI Kodya Semarang untuk berhubungan dengan Pengurus Unit Kerja/Anggota setelah mendapat ijin dari pengusaha. ✓

## Bab IV

### Hubungan Kerja

#### Pasal 4

Penerimaan Karyawan baru di Perusahaan disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan dan untuk bisa diterima sebagai karyawan harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh Perusahaan. ✓

Sebelum seseorang menjadi karyawan, maka calon karyawan tersebut akan menjalani masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan. Selama masa percobaan masing-masing pihak (karyawan maupun pengusaha) dapat memutuskan hubungan kerja setiap saat dan calon karyawan tersebut tidak berhak atas uang pesangon. ✓

Masa percobaan dihitung sebagai masa kerja. ✓

### Pemindahan Tugas (Mutasi) dan Promosi

#### Pasal 5

Pemindahan Tugas maupun Promosi karyawan merupakan hak dari perusahaan, berdasarkan pertimbangan keadaan, ketrampilan prestasi karyawan maupun kebutuhan atau alasan lain yang dianggap perlu oleh perusahaan.

Setiap karyawan harus bersedia dimutasikan, yaitu pemindahan tempat kerja seorang pegawai kesatu daerah, cabang atau ketempat/bidang pekerjaan lain dalam naungan perusahaan. ✓

Untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas perusahaan atau dalam rangka Tour of Duty dan Tour of Area, Direksi/pimpinan perusahaan setiap waktu dapat memindahkan seorang karyawan kesatu daerah atau tempat/bidang pekerjaan lain. ✓

Setiap pemindahan terhadap seorang karyawan dilaksanakan secara tertulis oleh Direksi/pimpinan perusahaan. ✓

Mutasi tidak menyebabkan berkurangnya upah. ✓

### Waktu kerja

### Waktu Kerja

#### Pasal 6

Waktu kerja biasa adalah 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu dengan ketentuan 5 (lima) hari kerja yaitu Senin sampai dengan Jum'at.

Kepada semua karyawan pada waktu masuk kerja, masing-masing (tidak boleh diwakilkan) diwajibkan mengisi kartu absensi, daftar absen dimasing-masing lokasi kerja, kecuali Direksi/pimpinan perusahaan.

Setiap kepala bagian bertanggung jawab atas terlaksananya ketertiban waktu kerja dan berhak menegur secara lisan terhadap karyawan yang menurut pendapatnya melalaikan ketentuan daftar hadir yaitu datang terlambat atau meninggalkan pekerjaan sebelum jam kerja selesai, tanpa izin pimpinan dan untuk hal ini dapat diberi Surat Peringatan.

Karyawan yang tidak dapat masuk kerja harus memberikan Surat Pemberitahuan tentang ketidak hadirannya di tempat kerja beserta alasannya, kecuali yang sudah mendapat izin sebelumnya dari pimpinan. Apabila ketidak hadiran tersebut karena sakit, maka selambatnya pada hari ketiga memberikan surat Keterangan Sakit dari Rumah Sakit atau dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan. Apabila dengan alasan lain, maka surat pemberitahuan tersebut harus dilampiri dengan bukti-bukti yang mendukung alasan tersebut.

Karyawan yang tidak masuk kerja selama 5 hari terputus dalam satu bulan atau 15 hari terputus dalam 1 tahun tanpa memberitahukan, maka kepada karyawan bersangkutan diberi sanksi administratif dengan Surat Peringatan.

Karyawan yang tidak masuk kerja selama 5 hari berturut-turut tanpa ada keterangan, (Peraturan Menteri Tenaga Kerja NR.PSR 03/MEN/1996) diberikan kesempatan selama 2 hari lagi untuk mempertanggung-jawabkan dan apabila belum masuk kerja, maka dianggap mengundurkan diri dari Perusahaan.

### Kerja Lembur

#### Pasal 7

Waktu kerja yang dilakukan diluar waktu kerja biasanya diperhitungkan sebagai kerja lembur dan dilaksanakan sesuai dengan ijin penyimpangan waktu dari Departemen Tenaga Kerja, kecuali bagi karyawan yang termasuk strata tertentu yang ditetapkan oleh Perusahaan.

Pada prinsipnya kerja lembur dilakukan secara sukarela, kecuali dalam keadaan mendesak seperti pekerjaan yang tertimbun atau bila tidak diselesaikan dapat menimbulkan bahaya bagi kesehatan atau keselamatan, demikian pula dapat menimbulkan pula kerugian bagi Perusahaan.

Dalam hal seorang karyawan karena keadaan yang layak tidak dapat bekerja lembur, karyawan tersebut harus melapor terlebih dahulu kepada Pengusaha tentang alasannya.

Besarnya Upah Lembur dibayar sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku.

### Pengupahan.....

**Bab V****Pengupahan****Pasal 8****1. Pengertian Upah :**

- a. Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada karyawan untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan atau peraturan perundang-undangan dan dibayar atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan karyawan.
- b. Disamping Upah Pokok berupa uang kepada karyawan masih diberikan Tunjangan yaitu berupa beras sejumlah 15 kg per bulan setiap karyawan yang dapat diberikan oleh pengusaha dalam bentuk uang. ✓

2. Upah minimum ditentukan berdasarkan Peraturan Pemerintah yang berlaku. ✓

**Sistem Pengupahan****Pasal 9****.. Sistem pengupahan karyawan ada 2 macam :**

- a. Bagi karyawan Harian minimum diberikan Upah Minimum Regional Harian Jawa Tengah yang disesuaikan dengan ketentuan Upah Sub-Sektoral Jawa Tengah dalam bidang usaha masing-masing perusahaan, apabila hal tersebut ditetapkan Pemerintah. ✓
- b. Bagi karyawan Bulanan minimum diberikan Upah Minimum Regional Bulanan Jawa Tengah, yang disesuaikan oleh ketentuan Upah Sub-Sektoral Jawa Tengah dalam bidang usaha masing-masing perusahaan, apabila hal tersebut ditetapkan Pemerintah. ✓

**3. Waktu pembayaran upah**

- Bagi karyawan Harian pembayaran tersebut dilakukan hari Jumat dan apabila hari Jumat adalah hari libur, maka pembayaran tersebut dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum hari Jumat tersebut diatas. ✓
- Bagi karyawan Bulanan, pembayaran tersebut dilakukan pada tiap akhir bulan dan apabila akhir bulan tersebut adalah hari libur, maka pembayaran dilaksanakan 1 (satu) hari sebelumnya sebelum hari Jumat tersebut diatas. ✓

**Izin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah****Pasal 10**

Karyawan dapat meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah setelah mendapat izin terlebih dahulu dari pengusaha dalam hal tertentu tersebut di bawah ini :

- . Karyawan bersangkutan melangsungkan perkawinannya sendiri diizinkan 3 hari. ✓
- . Karyawan mengawinkan putera dan puteri yang sah diizinkan selama 2 hari. ✓
- . Karyawan yang mendapat musibah kematian suami/isteri, anak sah, orang tua, mertua ataupun saudara kandung mendapat izin 2 hari. ✓
- . Karyawan yang isteri sahnya melahirkan mendapat izin 2 hari. ✓
- . Karyawan yang mengkhitanan, membaptiskan anak sah mendapat izin selama 2 hari. ✓

Tidak masuk .....

### Tidak masuk kerja dengan tidak mendapat izin

#### Pasal 11

Karyawan tidak diberi upah dalam hal karyawan tidak masuk kerja tanpa izin pengusaha atau tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggung jawabkan.

Atas permintaan karyawan diluar pasal 10 pengusaha dapat memberi izin meninggalkan pekerjaan tanpa upah pada hari itu, dengan syarat bahwa permintaan tersebut telah disetujui pengusaha.

Bagi karyawan Harian yang tidak masuk kerja seperti tersebut dalam ayat 1, maka upah untuk hari itu tidak dibayar.

### Upah selama karyawan menderita sakit

#### Pasal 12

Jika karyawan menderita sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah atau Dokter yang ditunjuk pengusaha, maka upah karyawan tersebut dibayar sebagai berikut :

- a. Untuk triwulan pertama dibayar 100% X upah.
- b. Untuk triwulan kedua dibayar 75% X upah.
- c. Untuk triwulan ketiga dibayar 50% X upah.
- d. Untuk triwulan keempat dibayar 25% X upah.
- e. Untuk triwulan selanjutnya 0% X upah.

Jika setelah 12 bulan karyawan tersebut masih terus dalam perawatan karena sakit, maka kepada karyawan bersangkutan dapat diadakan pemutusan hubungan kerja dengan diberikan uang pesangon dan jasa berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Per.03/MEN/1996.

Jika karyawan tidak mampu bekerja karena sesuatu kecelakaan kerja maka pembayaran upah kerja ditanggung sepenuhnya oleh JAMOSTEK sebagai penyedia kecelakaan kerja sesuai dengan Lampiran II PP 147/1993 No. A1.

Jika karena itu selama karyawan tersebut dijamin oleh JAMOSTEK, maka untuk itu perusahaan tidak wajib menanggung upah yang bersangkutan.

### Kecelakaan dalam hubungan kerja

#### Pasal 13

Jika Kecelakaan Kerja dilaksanakan oleh JAMOSTEK, maka sesuai pasal 12/1993, JAMOSTEK bertanggung jawab penuh atas pengantian biaya yang uti :

Biaya pengangkutan ke Rumah Sakit dan atau ke rumahnya, termasuk pulang-pertolongan pertama.

Biaya pemeriksaan, pengobatan dan atau perawatan selama di Rumah Sakit, termasuk rawat jalan.

Biaya rehabilitasi berupa orthese dan protese bagi karyawan yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja.

Berdasarkan .....

Berdasarkan pasal 14 PP 14/1993 biaya tersebut dalam pasal 12 ayat 1.a. dan b. harus dibayar lebih dahulu oleh pengusaha.

Karyawan yang tertimpa kecelakaan kerja oleh Jamsostek sebagai penjamin juga diberikan santunan berupa uang yang meliputi :

- Santunan sementara tidak mampu bekerja :
  - = 4 (empat) bulan pertama 100% X upah sebulan.
  - = 4 (empat) bulan kedua 75% X upah sebulan.
  - = Bulan seterusnya 50% X upah sebulan.
- Santunan Cacat sebagian untuk selamanya.
- Santunan Cacat total untuk selamanya, baik fisik maupun mental.

besarnya santunan kecelakaan kerja tersebut tercantum dalam lampiran II PP. 14/1993 dan berdasarkan pasal 15 ayat 3 PP. 14/1993 oleh Jamsostek akan dibayarkan langsung kepada karyawan bersangkutan.

Jamsostek sebagai penjamin pengobatan dan perawatan kecelakaan kerja tersebut, mengganti biaya pengobatan dan perawatan kecelakaan kerja maksimal Rp 3.000.000,- (tiga juta rupiah) (lampiran II PP. 14/1993 huruf B.).

#### Diluar tanggungan pengusaha karena Overmacht

##### Pasal 14

pabila terjadi keadaan overmacht, sehingga karyawan tidak dapat melakukan tugasnya seperti :

- a. Perang dan akibatnya.
- b. Kebakaran yang berakibat luas.
- c. Bencana alam dan akibatnya.
- d. Huru hara dan akibatnya.
- e. Kerusakan bahan-bahan dan akibatnya.
- f. Keadaan-keadaan lain yang dapat dimasukkan dalam pengertian overmacht.

alam keadaan yang dimaksud oleh ayat 1 pasal ini upah akan ditentukan berdasarkan musyawarah antara pengusaha dan Serikat Pekerja dan dikebatelli oleh Depnaker setempat.

#### Kenaikan upah

##### Pasal 15

usahaan bersedia mengadakan pinjaman upah karyawan setahun sekali dengan tujuan bahwa kenaikan tersebut dilakukan atas dasar penilaian mengenai tugas kerja dan prestasi kerja, sehingga dengan demikian memungkinkan upah wanita tersebut naik ataupun tetap sesuai dengan prestasi maupun disiplin wanita masing-masing.

## Bab VI

Tunjangan Hari Raya

## Pasal 16

- Pengusaha akan memberikan Tunjangan Hari Raya sebesar 1 (satu) bulan gaji/upah kepada karyawan yang telah mempunyai masa kerja lebih 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya paling lambat 7 (tuju) hari sebelum Hari Raya. (PERMEN TENAGA KERJA R.I. No; PER-04/MEN/1994).
- Bagi karyawan yang belum punya masa kerja 1 (satu) tahun, namun sudah mempunyai masa kerja 3 (tiga) bulan secara terus menerus atau lebih, maka pengusaha akan memberi THR secara proposional dengan masa kerjanya dengan perhitungan :

masa kerja

12                    X 1 (satu) bulan upah. (minimal sesuai dengan peraturan Menaker No. 04/94).

Hadiyah Tahunan

## Pasal 17

Pengusaha akan memberikan Hadiyah Tahunan sebesar 1 (satu) bulan Upah (Gaji) pokok seperti yang dilakukan pada tahun-tahun yang lalu, kepada karyawan yang telah mempunyai masa kerja lebih dari 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya akan diberikan pada akhir tahun.

Cuti tahunan

## Pasal 18

Karyawan mendapat Cuti Tahunan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 21 tahun 754 dan pelaksanaannya diatur oleh perusahaan bersama Unit Kerja SPSI dengan ketentuan harus ada satu bagian sedikitnya 6 hari terus menerus.

Haid dan cuti hamil

## Pasal 19

Karyawan wanita tidak diwajibkan masuk kerja pada hari pertama dan kedua sewaktu haid dengan memberitahukan kepada pengusaha.

Karyawan wanita yang sedang hamil berhak cuti hamil 1,5 bulan sebelum diperskirakan akan melahirkan anak dan 1,5 bulan sesudah melahirkan/gugur kandungan.

Selama karyawati dalam ayat 1 & 2 pasal ini, maka karyawati bersangkutan tetap mendapat upah.

Perawatan dan pengobatan

## Pasal 20

a. Pengusaha.....

Pengusaha memberi jaminan pengobatan dengan cuma-cuma kepada karyawan sesuai dengan ketentuan Jamsostek UU No. 3/1992, kecuali bagi penyakit kronis yang telah dirawat lebih dari 12 bulan secara terus menerus, penyakit kelamin, AIDS, cangkok organ tubuh, cuci darah, pasang gigi palsu, operasi plastik, kanker, tembak laser maupun bedah caesar sesuai pasal 39 Permen Tenaga Kerja No. Per 05/Men/1993-Askes. ✓

Fasilitas kaca mata diberikan sebesar maksimum Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) untuk frame dan lensa. ✓

Setelah 2 tahun untuk penggantian lensa Rp 30.000,- (tiga puluh ribu rupiah). ✓

### Pakaian kerja

#### Pasal 21

pada karyawan bagian tertentu yang dipandang perlu oleh Pengusaha akan sediakan Pakaian Kerja, maka Pengusaha akan menyediakan pakaian tersebut suai dengan kebutuhan. ✓

### Jaminan Kelahiran

#### Pasal 22

Apabila karyawan wanita atau isteri karyawan dalam perkawinan sah melahirkan anak, bagi anak ke 1 dan ke 2 Pengusaha memberikan Tunjangan Kelahiran sebagai tuntutan masing-masing sebesar Rp 15.000,- (lima belas ribu rupiah). ✓

### Sumbangan Kematian

#### Pasal 23

Apabila seorang karyawan meninggal dunia dan telah melewati masa percobaan kerja, maka ahli waris karyawan tersebut akan mendapat sumbangan dari Pengusaha sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) ditambah uang jasa. ✓

Apabila isteri atau suami karyawan, anak sah dibawah umur 18 tahun dari karyawan meninggal dunia dengan ketentuan yang bersangkutan termasuk dalam daftar keluarga yang terdaftar dalam perusahaan, maka pengusaha akan memberi sumbangan sebesar Rp 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah). ✓

Sumbangan tersebut dalam sub 1 dan 2 pasal ini, tidak mengurangi ketentuan yang ada dalam Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) yang berlaku. ✓

### Bantuan sosial terhadap karyawan

#### Pasal 24

### JAMSOSTEK

Perusahaan mengikut sertakan karyawan dalam program JAMSOSTEK. ✓

### Ibadah

### Perusahaan

Perusahaan memberi waktu secukupnya kepada karyawan yang melakukan kewajibannya terhadap agamanya dengan upah penuh, termasuk melakukan kewajiban Rukun Islam ke lima yang lamanya sesuai dengan ketentuan Departemen Agama Republik Indonesia. ✓

#### Koperasi Karyawan

Perusahaan mendukung Koperasi Karyawan sepanjang tidak menghambat kegiatan perusahaan. ✓

#### Keluarga Berencana

Perusahaan memberi bantuan fasilitas sehingga karyawan dapat ikut aktif dalam program Keluarga Berencana. ✓

### Keselamatan Kerja dan Perlengkapan

#### Pasal 25

Setiap karyawan wajib menjaga keselamatan dirinya dan karyawan lainnya, wajib memakai alat-alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh perusahaan serta mengikuti/menatuhi ketentuan-ketentuan mengenai pemakaian alat-alat keselamatan kerja dan perlindungan kerja yang berlaku. ✓

Apabila karyawan menemui hal-hal yang dapat membahayakan terhadap keselamatan karyawan dan perusahaan, harus segera melaporkan kepada pimpinan (atasannya). ✓

Diluar waktu kerja yang telah ditentukan oleh Perusahaan, setiap karyawan tidak diperbolehkan memakai/menggunakan alat-alat atau perlengkapan kerja milik perusahaan untuk keperluan pribadi. ✓

Setiap karyawan diwajibkan memelihara alat-alat/perlengkapan kerja yang diberikan kepadanya denganbaik dan teliti. ✓

Perusahaan memberikan alat-alat keselamatan kerja bagi karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan seperti : topi helm, kacamata, sarung tangan, sepatu, tali peengaman dan lain-lain. ✓

### Bab VII

#### Pemutusan Hubungan Kerja

#### Pasal 26

#### Gurujiwan tentang pemberhentian

Pemutusan hubungan kerja ini dapat terjadi karena :

- a. Alasan mendesak dari perusahaan atau dari pekerja. ✓
- b. Permintaan sendiri dari pekerja. ✓
- c. Force Majeure. ✓

Prosedur penyelesaian pemutusan hubungan kerja tersebut diatas bagi kedua belah pihak diatur sesuai dengan (PERMEN TENAGA KERJA R.I. No; PER-03/MEN/1996). ✓

Seorang karyawan yang bermaksud untuk berhenti bekerja, berkewajiban untuk mengajukan permohonan berhenti satu bulan sebelumnya, dalam hal demikian perusahaan tidak berkewajiban untuk membayar uang pesangon kecuali uang jasa. ✓

#### Kewajiban.....

Kewajiban Karyawan

## Pasal 27

Kewajiban umum :

- Karyawan wajib memperhatikan kepentingan perusahaan menurut kemampuannya dan dengan sebaik-baiknya. ✓
- Karyawan harus bersikap sopan didalam lokasi perusahaan dan tunduk kepada peraturan yang ada. ✓
- Apabila ada perubahan status karyawan (bujang, kawin, cerai) atau perubahan susunan keluarga (melahirkan, kematian) demikian pula perubahan tempat tinggal supaya segera melaporkan kepada bagian personalia. ✓

Kewajiban pegang rahasia dan nama baik perusahaan.

- Karyawan wajib pegang rahasia perusahaan terhadap siapapun, kecuali telah mendapat izin perusahaan, baik mengenai produksi, cara kerja, mesin maupun kontrak dengan supplier. ✓
- Karyawan wajib menjaga nama baik perusahaan, sehingga tidak diperkenankan mencemarkan kepercayaan umum terhadap perusahaan ataupun sesuatu perbuatan yang merugikan perusahaan. ✓

Kewajiban mentaati peraturan disiplin kerja.

- Setiap karyawan harus masuk kerja pada waktu yang telah ditetapkan pada masing-masing lokasi kerja, setelah mencatatkan diri pada mesin absensi atau daftar hadir dan tidak boleh diwakilkan, demikian pula dilakukan setelah istirahat siang. ✓
- Tiap karyawan dalam menjalankan pekerjaan wajib menjaga ketenangan kerja, tidak boleh bersenda gurau ataupun berbicara kurang sopan atau yang dapat meresahkan terhadap atasan maupun teman sekerjanya. ✓
- Tiap karyawan wajib mentaati ketentuan penggunaan alat pengangkutan, ruang kerja, ruang makan, kamar kecil dan sebagainya sesuai dengan ketentuan, sehingga tidak diperkenankan keluyuran, baik dalam lokasi perusahaan maupun diluaranya. ✓
- Tiap karyawan wajib mentaati semua ketentuan perusahaan, baik yang sudah ada maupun yang akan dikeluarkan kemudian. ✓
- Pelanggaran terhadap ketentuan pasal ini berupa sanksi peringatan dan administratif sesuai dengan tingkat pelanggarannya. ✓

Tata tertib perusahaan

## Pasal 28

Tiap karyawan dilarang :

- meninggalkan komplek perusahaan tanpa izin pengusaha, khususnya atasan yang bersangkutan. ✓
- membawa senjata dalam segala bentuk dalam ruangan kerja maupun komplek perusahaan kecuali satpam yang bertugas. ✓
- Mengabsenkan karyawan lain atau meminta karyawan lain untuk mengabsenkan. ✓
- Menggunakan barang milik perusahaan tanpa izin perusahaan untuk kepentingan pribadi. ✓
- Membawa keluar dari komplek perusahaan bahan atau barang-barang milik perusahaan maupun barang milik pihak ketiga yang dipercayakan kepada perusahaan, kecuali bila disertai Surat Izin Pengeluaran Barang yang

diberikan.....

diberikan oleh perusahaan. ✓

Barang-barang tersebut harus diperlihatkan kepada petugas sebelum meninggalkan pintu keluar. ✓

Pelanggaran terhadap peraturan tata-tertib ini dapat dianggap/diduga sebagai pencurian. ✓

- Membawa masuk kedalam komplek perusahaan bungkusán, rangsel, kotak tas, dan sebagainya, kecuali setelah diizinkan pengusaha dan diperiksa Satpam yang bertugas. ✓

- a. Tiap karyawan harus mematuhi ketentuan perusahaan, baik untuk tidak berbuat sesuatu, misalnya larangan merokok maupun untuk berbuat sesuatu, misalnya keharusan pakai alas kaki khusus, pakaian khusus, perlindungan mata maupun topeng gas, hal ini demi menjaga keamanan dan lingkungan kerja. ✓
- b. Segala kerugian yang ditimbulkan sebagai akibat tidak ditaati ketentuan tersebut akan menjadi tanggung jawab karyawan bersangkutan. ✓
- c. Apabila seorang karyawan akan menerima seorang tamu keperluan pribadi, maka karyawan tersebut harus mendapat izin dari atasannya dan tamu tersebut diterima diruangan tamu yang tersedia. ✓
- d. Karyawan yang karena kecerobohan ataupun dengan sengaja menghilangkan atau merusakkan barang/alat kerja milik perusahaan, wajib mengganti atau membeli uang pengganti berdasarkan harga gudang dikurangi nilai penghapusan (afschryving). ✓
- e. Karyawan yang menghilangkan atau merusakkan barang atau alat kerja milik perusahaan yang tergolong vital, sehingga dapat mengganggu kelancaran perusahaan baik kerusakan atau kehilangan tersebut terjadi karena kecerobohan maupun disengaja dapat diputuskan hubungan kerjanya dan apabila terdapat unsur pidana, maka hal tersebut dilaporkan kepada pihak yang berwajib. ✓

#### Pelanjaran-pelanjaran yang mendesak

##### Pasal 29

Perusahaan akan memutuskan hubungan kerja tanpa pesangon maupun tuang jasa dan dilaksanakan sesuai prosedur UU No. 12 tahun 1964, dalam hal karyawan melakukan perbuatan yang melanggar hukum sebagaimana yang dimaksud pasal 1603 o KUH Perdata yang meliputi antara lain :

- a. Pencurian/penggelapan barang milik perusahaan atau teman sekerjanya, termasuk melakukan kejahatan lain. ✓
- b. Melakukan penganiayaan terhadap Pengusaha, Keluarga Pengusaha, Pimpinan/atasan maupun teman sekerjanya. ✓
- c. Memukat pengusaha, keluarga pengusaha atau teman sekerjanya untuk berbuat sesuatu yang melanggar hukum dan kesusilaan. ✓
- d. Merusak dengan sengaja atau karena kecerobohnya barang milik perusahaan. ✓
- e. Memberikan keterangan palsu kepada pengusaha atau atasannya. ✓
- f. Mabuk ditempat kerja maupun morphinis ataupun melakukan perjudian dalam segala bentuk dilingkungan perusahaan. ✓
- g. Menghina secara kasar atau mengancam Pengusaha, Keluarga Pengusaha, Pimpinan/atasan maupun teman sekerjanya. ✓

#### h. Membongkar . . . . .

Membongkar rahasia perusahaan atau rahasia rumah tangga pengusaha kepada siapapun. ✓

Menolak perintah/instruksi yang diberikan oleh Pengusaha, pimpinan/atasannya secara wajar, termasuk mutasi tugas maupun diperiksa badan/digeledah oleh petugas yang ditunjuk perusahaan. ✓

Melalaikan kewajiban yang mengakibatkan kerugian pada perusahaan. ✓

Berkelahi dalam ruangan kerja ataupun dalam komplek perusahaan. ✓

Tidak cakap melakukan pekerjaan, walaupun sudah dicoba diberbagai bidang. ✓

Melakukan penipuan pada waktu membuat lamaran/perjanjian kerja, yang dengan sengaja memberikan keterangan-keterangan yang tidak benar. ✓

Menyalah-gunakan kepercayaan dan kedudukan yang diberikan kepada karyawan, antara lain menerima suap, baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa untuk kepentingan diri karyawan bersangkutan maupun orang lain. ✓

Tanpa izin pengusaha didalam komplek perusahaan melakukan kegiatan perdagangan, bisnis, rentenir (meminjamkan uang dengan bunga pada sesama karyawan), propaganda untuk perusahaan lain ataupun menghasut teman sekerja sehingga dapat menghambat kegiatan produksi ataupun merugikan citra perusahaan maupun pimpinannya. ✓

Berulang-ulang masuk terlambat walaupun telah diberi peringatan secara lisan maupun tertulis sampai tiga kali ataupun meninggalkan pekerjaan selama jam kerja atau lembur pada waktu karyawan tersebut ikut kerja lembur tanpa izin tertulis pimpinan/atasan ybs. ✓

### Sanksi-sanksi

#### Pasal 30

#### Disiplin kerja

Perusahaan berhak sepenuhnya dalam hal menegakkan disiplin kerja, karenanya hadap pelanggaran-pelanggaran disiplin kerja perlu diadakan tindakan-tindakan yang berupa peringatan baik lisan maupun tertulis. ✓

Peringatan-peringatan tertulis terdiri dari :

- Peringatan pertama. ✓
- Peringatan kedua. ✓
- Peringatan ketiga (terakhir). ✓

bat juga peringatan diberikan berupa peringatan pertama dan terakhir atau peringatan kedua dan terakhir, peringatan mana tergantung besar kecilnya langgaran atau kesalahan. Jangka waktu berlakunya peringatan tersebut masing-masing adalah 1 (satu) bulan, sehingga bila ternyata karyawan sudah menurunkan perbaikan, maka surat peringatan akan dicabut, sebaliknya apabila dalam jangka waktu berlakunya surat peringatan terakhir tersebut yang bersangkutan tidak menunaikan kewajibannya sebagai pekerja/karyawan yang beritikat baik, akan melakukan pelanggaran yang lain lagi yang lebih berat, maka yang bersangkutan dapat disekors dan atau dikeluarkan dengan tidak hormat. ✓

Jama dalam schorsing karyawan tersebut diberi upah 50% dan dilanjutkan dengan tindakan pemutusan hubungan kerja. ✓

Pemotongan

Pasal 31

- Sesuai dengan makna hubungan industrial Pancasila, maka semua persoalan dan hal-hal yang tidak menyenangkan bagi pekerja maupun pengusaha harus diselesaikan secara musyawarah kekeluargaan. ✓  
Apabila usaha perundingan secara musyawarah antara Serikat Pekerja dan Pengusaha tidak berhasil, maka persoalan tersebut diselesaikan ke Kantor Departemen Tenaga Kerja. ✓
- Tindakan dan sikap Pengusaha harus manusiawi, Pengusaha tidak boleh bersikap sewenang-wenang, demikian pula karyawan. ✓

Penyelesaian keluh kesah karyawan

Pasal 32

Apabila terjadi beda penafsiran atas pasal-pasal tertentu dari K.K.B. ini, persoalan tersebut akan diselesaikan secara musyawarah melalui pengurus Serikat Pekerja Unit bersangkutan sebelum persoalan tersebut dimintakan bantuan Dptnaker untuk diselesaikan. ✓

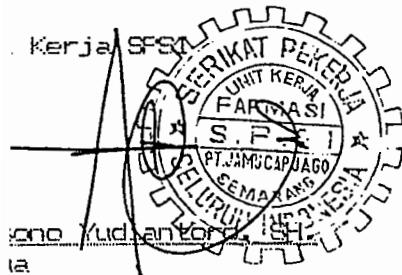
Ketentuan penutup

Pasal 33

- Kesepakatan Kerja Bersama ini mulai berlaku sejak tanggal 10 November 1998 sampai dengan tanggal 10 November 2000. ✓
- Bilamana salah satu pihak akan mengadakan pembaharuan harus memberitahukan kepada pihak lainnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya kesepakatan ini. Apabila sampai batas akhir berlakunya KKB ini tidak ada pernyataan pembaharuan dari salah satu pihak, maka KKB ini berarti diperpanjang berlakunya selama 1 (satu) tahun lagi. ✓
- Hal-hal yang perlu dan belum diatur dalam KKB ini akan tunduk pada peraturan dan perundang-undangan ketenaga kerjaan yang berlaku. ✓
- Bilamana dalam KKB ini terdapat kekeliruan atau kesalahan akan diadakan perbaikan kembali. ✓
- Pengusaha dan Serikat Pekerja, masing-masing mengakui bahwa dibingungkan dan pengawasan Kantor Departemen Tenaga Kerja Kodya Semarang, masing-masing pihak akan melaksanakan Hubungan Industrial Pancasila. ✓



kian KKB ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan penuh  
daran. ✓



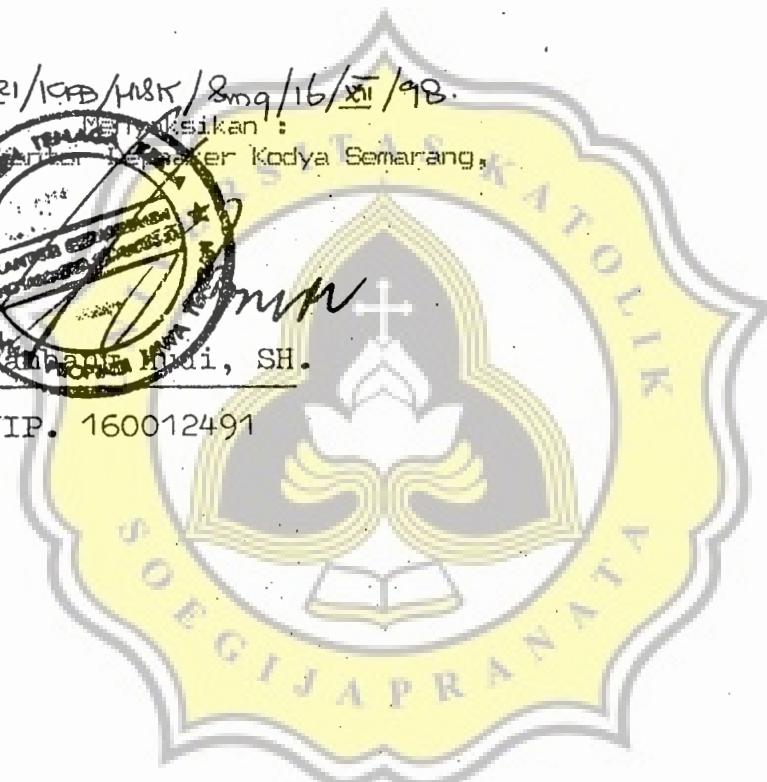
Xb B. 21/ICB/H&K/8mg/16/xi/98.

ME nyaksikan :

Kepala Dinas Pereker Kodya Semarang,



NIP. 160012491



**DEPARTEMEN TENAGA KERJA  
KANTOR KODYA SEMARANG**  
**Jl. Ki. Mangunsarkoro No. 21 Tlp. (024) 440335, 440339  
SEMARANG - 50136**

---

**S U R A T - K E T E R A N G A N**

Nomor : Ket. 5306/ W.10 / K.1 / 1998

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. N a m a : BAMBANG HUDI , SH
- b. J a b a t a n : Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja  
Kotamadya Semarang.

Dengan ini menerangkan , bahwa

- a. N a m a : EDITH RATNA MS
- b. N I M / N I R M : 95.20.1226 / 95.6.111.01000.50022
- c. F a k u l t a s : Hukum ,  
Universitas Katolik Soegijapranata Semarang.

benar-benar telah mengadakan Survey / Penelitian di kantor Departemen Tenaga Kerja Kodya Semarang pada tanggal 5 Desember 1998 untuk memperoleh bahan yang sangat diperlukan bagi penyusunan Sripsi yang berjudul :

**“ Aspek Hukum Perlindungan Pekerja Terhadap Pemutusan Hubungan Kerja  
di PT. Jamu Gago Semarang ”.**

Demikian Surat Keterangan ini kami buat , semoga dapat dipergunakan sebagaimana perlunya.

Semarang, 18 DEK 1998





**SPSI**  
**SERIKAT PEKERJA SELURUH INDONESIA**  
**( ALL INDONESIA WORKER'S UNION )**  
**DAERAH TINGKAT II KOTAMADIA SEMARANG**

Sekretariat: Jl. K.H. Agus Salim (Komplek Pertokoan Bubaan Baru Blok PKL Lantai III) Semarang Telp.: 554184

S U R A T - K E T E R A N G A N .  
 Nomor : SK-002 / DPC.SPSI/II/11/1998.

Dewan Pimpinan Cabang Federasi Serikat Pekerja Seluruh Indonesia ( DPC.FSPSI ) Kotamadi Utara II Semarang, dengan ini menegaskan bahwa :

Nama	:	Edith Katia MS
Nim/Nirm	:	95.20.1226/95.6.111.01000.50022
Fakultas	:	Hukum
Universitas Katolik Soegijapranata di Semarang.		
A l a m a t	:	Batas Selatan No. 20 Semarang.

benar-benar telah melaksanakan survey/penelitian di Kantor DPC.FSPSI Kotamadi Semarang, untuk menyusun Skripsi dengan judul : "ASPEK HUKUM - PERJLINDUNGAN PEKERJA TERHADAP PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DI PT.JAMU - JAGO SEMARANG .

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya,  
terima kasih.

Semarang, 30 November 1998.

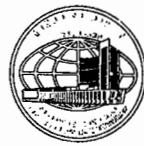
DEWAN PIMPINAN CABANG  
 FEDERASI SERIKAT PEKERJA SELURUH INDONESIA

SERIKAT PEKERJA SELURUH INDONESIA  
 DAERAH TINGKAT II SEMARANG  
 DPC  
 S.P.S.I Ketua,  
 AGUS MUHAMMAD UMAR.



# JAMU JAGO

JL. KI MANGUNSARKORO 106 SEMARANG - 50135 INDONESIA  
PO. Box. : 1126 Semarang 50011 Telp. (024) 555805 (Hunting) Facs. : 62 - 024 - 547938



133

## SURAT KETERANGAN

No. : 188/XII/Peg-98

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan :

Nama : Edith Ratna Mulyaningrum  
NIM : 95.20.1226  
NIRM : 95.6.111.01000.50022  
Fakultas : Hukum

Telah mengadakan riset di P.T Jamu Jago dengan topik

**" ASPEK HUKUM PERLINDUNGAN PEKERJA TERHADAP PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA "**

Demikian Surat Keterangan ini diberikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surat Keterangan ini diberikan di Semarang, 11 Desember 1998



NUR HADI, S.H.

Ka.Div.Personalia