



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Pemuda 127 - 133 Telp. 515591 - 515592 Fax. 546802

SEMARANG 50132

SURAT REKOMENDASI RESEARCH / SURVEY

Nomor : R/ 3984/P/VII/95

- I. DASAR : Surat Gubernur Propinsi Jawa Tengah tanggal 15 Agustus 1972 Nomor : Bappemda/345/VIII/72.
- II. MENARIK : 1. Surat Kadit Sospol Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah tgl. 5 Juli 1995 no. 070/4785/VII/95
2. Surat dari Dekan Fak. Hukum UNIKA Soegijopranata Semarang tgl. 23 Mei 1995 nomor : B.2.02/695/UKS.05/V/95

III. Yang bertanda - tangan di bawah ini Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (BAPPEDA TINGKAT I), bertindak atas nama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, menyatakan TIDAK KEBERATAN atas pelaksanaan research / survey dalam wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah yang dilaksanakan oleh :

1. Nama : Rosmaywati
2. Pekerjaan : Mahasiswa
3. Alamat : Jl. Wiboto IV/15 Sng
4. Penanggungjawab : Henricus S, SH. MH
5. Maksud-tujuan research/survey : Untuk skripsi berjudul: "PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA ANTARA BURUH DAN PENGUSAHA PT. CATUR JANTRA DANLIRIS DI KODIA SEMARANG"
6. Lokasi : Kodia Semarang

dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan research / survey tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah.
b. Sebelum melaksanakan research / survey langsung kepada responden, harus terlebih dahulu melaporkan kepada Penguasa Daerah setempat.
c. Setelah research / survey selesai, supaya menyerahkan hasilnya kepada BAPPEDA TINGKAT I Jawa Tengah.

IV. Surat Rekomendasi Research/Survey ini berlaku dari :

5 Juli s/d 4 Okt 1995

Dikeluarkan di : SEMARANG

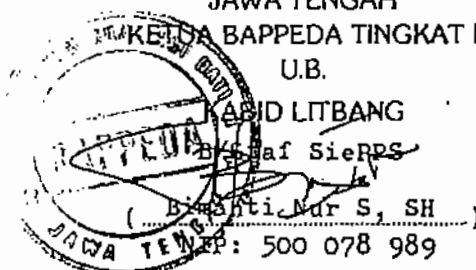
Pada tanggal : 5 Juli 1995

A.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA TENGAH

U.B.

TEMBUSAN :

1. Bakorstanasda Jateng / DIY.
2. Kapolda Jateng.
3. Kadit Sospol Pemerintah Prop. Dati I Jateng.
4. Bupati/Walikota madya KDH Tk. II
Semarang
5. Arsip.





PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Pemuda 127 - 133 Telp. 515591 - 515592 Fax. 546802

SEMARANG 50132

Semarang, 5 Juli 1995

Kepada Yth. :

Nomor : R/3984/P/VII/95

Lampiran : 1 (satu) lembar.

Perihal : Pemberitahuan tentang
Pelaksanaan Research/
Survey.

Walikota media KDH TK II Semarang

Menarik Surat Rekomendasi Research / Survey BAPPEDA Tingkat I Jawa Tengah, tanggal : 5 Juli 1995 Nomor : R/3984/P/VII/95 dengan hormat kami memberitahukan dalam Wilayah Saudara akan dilaksanakan Research / Survey atas nama :

ROSMAYWATI

Dengan maksud tujuan sebagaimana tersebut dalam surat Rekomendasi Research / Survey BAPPEDA Tk I Jateng (terlampir).

Besar harapan kami, agar Saudara mengambil langkah-langkah persiapan seperlunya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

AN. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

u.b. Kabid Litbang
B/Staf Sie PPS



TEMBUSAN Kepada Yth. :
Sdr. Pembantu Gubernur Untuk
Wilayah :
Semarang

Arsip

SURAT - KETERANGAN

NO. 156/Persn.CJ.BL.SP.III/XII/1995

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

NAMA : ROSMAYWATI
ALAMAT : JL. WIROTO IV / 15
SEMARANG
FAKULTAS : HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

Benar - benar telah melaksanakan penelitian di PT. " Catur Jantra Dan Liris " Jl. Simongan 185 Semarang, sejak tanggal 05 Juli 1995 sampai dengan tanggal 04 Oktober 1995.

Penelitian dimaksud sebagai bahan pembuatan Skripsi dengan judul :
PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA ANTARA BURUH DAN PENGUSAHA
PT. " CATUR JANTRA DAN LIRIS " DI KODYA SEMARANG.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dapat dipergunakan --
sebagaimana mestinya.

Semarang, 09 Oktober 1995
PT. Catur Jantra Dan Liris

PT. CATUR JANTRA
SEMARANG
ABDUL ASAL NIRWAN, SH

Personalia

LAMAN KERJA

& TEMPAT PERUSAHAAN | JABATAN | LAMA KERJA | SEBAB BERHENTI | G A J I

.....
.....
.....
.....
.....

IRANGAN TAMBAHAN

sekarang apakah masih ada hubungan kerja di Perusahaan,
dengan jabatan, Gaji Rp..... Minggu / Bulan
Dengan motifasi apa, sdr. tertarik untuk bekerja di perusahaan ini ?

.....
.....

Sekiranya diterima sanggupkah saudara ditempatkan dibagian :

- | | | |
|----------------|---------------|----------------|
| a. SPINNING | e. PENJUALAN | i. S A T P A M |
| b. UTILITY | f. PEMBUKUAN | j. U R T P |
| c. EXSPORT | g. KEUANGAN | k. |
| d. SEKRETARIAT | h. PERSONALIA | l. |

Atau ditempatkan sesuai dengan kekosongan formasi yang ada : Ya / Tidak
Berapa Gaji yang anda inginkan Rp..... Minggu / Bulan, atau
Ditentukan dengan standart pendidikan / Golongan yang ada diperusahaan ?
sanggup / tidak sanggup.

Sanggupkan Sdr. masuk kerja secara aplusan (pagi, siang, malam) dan sewaktu - wak-
tu untuk bekerja lembur ? .sanggup / tidak sanggup.

SEHATAN

Keadaan phisik pada saat ini tinggi badan..... Cm, Berat..... Kg.
kecat badan atau kekurangan jika ada, Umpama (Penglihatan, Pendengaran, Pengucapan).
.....
sakit keras atau kecelakaan yang pernah dialami , dengan dicatumkan tanggal perkiraan
.....

Demikian formulir ini kami isi dengan sebenarnya, bila mana keterangan ini tidak sesuai
dengan kenyataan, maka kami sanggup diputuskan hubungan kerja tanpa syarat apapun juga.
Dan kami berjanji apabila diterima akan menaati serta melaksanakan KESEPAKATAN KERJA
BERSAMA / PERATURAN PERUSAHAAN beserta TATA TERtib-nya yang berlaku diperusahaan.

Disi tgl
Di kantor Personalia
PT. Catur Jantira - Semarang

PERNYATAAN MENJALANI PRAKTEK KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat & tgl lahir :
Agama :
Pendidikan Akhir :

Dengan ini kami menyatakan sanggup mengikuti pendidikan dan praktek kerja yang diadakan PT- " Catur Jantra " Simongan Semarang, dengan mentaati ketentuan-ketentuan / peraturan - peraturan yang ditetapkan seperti tersebut dibawah ini :

1. Bagi peserta yang telah lulus seleksi pendahuluan, dapat mengikuti pendidikan dan praktek kerja disesuaikan dengan tingkat pendidikannya dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan .
2. Jangka waktu mengikuti pendidikan dan praktek kerja disesuaikan menurut kemampuan / kelengkapan serta berat ringannya pendidikan dan tugasnya .
3. Selama mengikuti pendidikan dan praktek kerja :
 - a. Harus disiplin dan menyesuaikan diri dengan jam kerja yang berlaku .
 - b. Meningkatkan kemampuan sesuai dengan pekerjaan dan tugas yang dipercayakan .
 - c. Mentaati segala peraturan / tata tertib yang berlaku bagi peserta pendidikan dan praktek kerja .
 - d. Apabila dinyatakan mengikuti pendidikan dan praktek kerja dinyatakan tidak lulus, dapat dihentikan tanpa syarat .
 - e. Setelah dinyatakan lulus, selama mengikuti pendidikan dan praktek kerja dapat diangkat sebagai calon karyawan dalam masa percobaan .
4. Selama mengikuti pendidikan dan praktek kerja diberikan uang saku disesuaikan dengan pendidikan / golongan pekerjaan .

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk memenuhi persyaratan tertulis

.....
Hormat kami :

SURAT - PERJANJIAN

da hari ini, hari..... tanggal 19.... bertempat dikantor perusahaan PT. " Catur Jantira " Simongan No. 185 Semarang yang bertanda tangan di bawah ini :

N A M A :
J A B A T A N :
BERKEDUDUKAN DI : PT. " ~~Catur Jantira~~ " Simongan No. 185 Semarang
DAW LIRIS
Yang selanjutnya disebut sebagai pihak I (Satu)

1. N A M A :
TEMPAT TGL LAHIR :
A G A M A :
PENDIDIKAN AKHIR :
A L A M A T :
Yang selanjutnya disebut sebagai pihak II (Kedua)

dengan ini pihak kedua menyatakan menyetujui surat perjanjian yang diajukan oleh pihak ke satu, sebagai persyaratan untuk diterima bekerja dengan ketentuan Sbb :

1. Sanguap untuk bekerja secara aplusan (pagi, siang, malam) serta tidak keberatan untuk dipindah tugaskan (mutasi) antar bagian atau antar seksi sesuai dengan kondisi dan situasi perusahaan.
2. Bagi wanita sanguap tidak hamil dalam waktu 18 bulan terhitung sejak diterima dalam masa training, apabila ternyata kemudian tidak dapat memenuhi kesanguapan ini maka bersedia mengundurkan diri tanpa syarat.
3. Tidak mempunyai bibit penyakit yang mudah menular dan membahayakan lingkungan kerja seperti :
 - a) T. B. C. (Paru - paru dan asma)
 - b) Lepra (kusta)
 - c) Epilepsi (Ayan)
4. Karyawan dipekerjakan sampai dengan batas usai 55 tahun untuk kemudian secara langsung dinyatakan mengundurkan diri.

Demikian surat perjanjian ini disepakati kedua belah pihak tanpa ancaman maupun paksaan dari pihak lain dan dibuat dengan penuh kesadaran serta tanggung jawab.

Semarang,

Pihak kesatu (I)

Pihak II (Kedua)

SURAT PERJANJIAN KERJA

di hari ini, hari tanggal.....19... bertempat di Kantor Perusaha-
an PT. " Catur Jantra " Simongan No. 185 Semarang, kami bertanda tangan diba-
h ini : *Da Citis*.

. N A M A :
JABATAN :
BERKEDEBUKAN DI .. : PT. " CATUR JANTRA " SIMONGAN No. 185 Semarang.

Yang selanjutnya disebut sebagai pihak I (Satu)

. N A M A :
TEMPAT / TGL LAHIR :
PENDIDIKAN AKHIR :
A L A M A T :

Yang selanjutnya sebagai pihak II (Kedua)

mana sebagai pihak ke dua menyetujui syarat perjanjian kerja dari pihak ke satu -
bagai berikut :

lamanya melanggar ketentuan - ketentuan tersebut dibawah ini, bersedia mengundurkan
ri tanpa syarat atau diadakan pemutusan hubungan kerja tanpa syarat.

- . Tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari berturut - turut tanpa surat keterangan.
- . Melakukan pencurian, penggelapan milik perusahaan atau teman sekerja dengan akibat apapun juga.
- . Melakukan penganiayaan, pemukulan, berkelahi, terhadap pemimpin atau teman sekerja- dengan akibat apapun juga.
- . Memikat pimpinan atau keluarganya atau teman sekerja untuk berbuat sesuatu yang - melanggar hukum atau kesusilaan.
- . Merusak barang milik perusahaan atau karena merusak barang milik perusahaan dari - akibat kecerobohan.
- . Memberi keterangan palsu waktu akan melamar kerja atau selama bekerja.
- . Mabuk ditempat kerja, berjina, mengacau pemimpin atau keluarganya.
- . Memeras pimpinan atau teman sekerja, membongkar rahasia perusahaan dan mengakibat- kan kerugian perusahaan.
- . Menghasut teman - teman sekerja untuk berbuat hal - hal yang merugikan perusahaan atau merugikan pimpinan secara pribadi atau dinas.
- . Berjudi didalam perusahaan dengan atau tidak dengan taruhan.
- . Melolak intruksi / perintah yang layak dari pimpinan.

urat perjanjian ini dibuat rangkap dua diatas meterai yang cukup, dimana masing - ma -
ng pihak menerima 1 lembar dan surat perjanjian kerja dibuat secara sendiri tidak ada
kanaan dan acaman dari siapapun serta penuh rasa tanggung jawab.

Dibuat tga.....
PT. " Catur Jantra " Semarang
Da Citis.

ihak II (Dua)

KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

ANTARA

PT. CATUR JANTRA DANLIRIS

DENGAN

SPSI UNIT KERJA PT. CATUR JANTRA DANLIRIS

JL. SIMONGAN 185 SEMARANG

TAHUN

1994 - 1996

PT. CATUR JANTRA
PT. DANLIRIS OF THE
Jl. Simongan No. 185
Telp. 901269. 901359
SEMARANG

PERMOHONAN PENGESAHAN/PENDAFTARAN
KESEPAKATAN KERJA BERSAMA

o m o r : 51/Knt CJDL/X/94
ampiran : 17 exemplar
erihal : Pendaftaran KKB

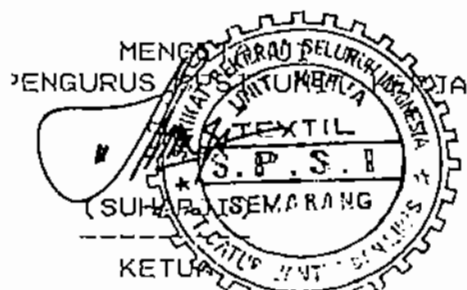
Kepada :
Yth. Bp. Kepala Kantor
Wilayah Departemen
Tenaga Kerja
Propinsi Jawa Tengah
di
SEMARANG.

A R U : -
PERPANJANGAN : -
EMBAHARUAN : V

Melalui :
Yth. Bp. Kepala Kantor
Departemen Tenaga Kerja
Kotamadya Semarang
di
Semarang

Bersama ini dengan hormat kami mohon pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) sesuai U.U.No. 21 tahun 1954/Peraturan Pemerintah o. 49 tahun 1954 dengan keterangan-keterangan penjelasan sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan : PT. CATUR JANTRA DAN LIRIS
2. Alamat Perusahaan : JL. SIMONGAN NO. 185, SEMARANG
TELPON : 601.850
3. Tahun berdirinya Perusahaan : 1987
4. Sektor/jenis usaha (KLUI) : INDUSTRI TEKSTIL (PEMINTALAN)
5. Status Badan Hukum : PERSEROAN TERBATAS
6. Status permodalan/fasilitas : PENANAMAN MODAL DALAM NEGERI (PMDN)
7. Penanggung jawab di Perusahaan, nama/alamat : HANDIANTO TJOKROSAPUTRO
JL. CEMARA RAYA CM 1-2 SUKOHARJO
8. Jumlah pekerja/karyawan/peg. :
- | WNI | | | WNA | | | TOTAL |
|-----|-----|-----|-----|---|-----|-------|
| L | W | JML | L | W | JML | |
| 291 | 559 | 850 | - | - | - | 850 |
9. Jumlah anggota SPSI unit kerja : L = 283 W = 557 LW = 840
10. KKB ini meliputi berapa perusahaan : 1 (SATU) PERUSAHAAN.
11. Nomor pendaft/keanggotaan APINDO : B.8862/PC.APINDO/SMG/VI/1993
12. Nomor pendaft.kepersetaan Astek : LL001099
13. Jumlah pekerja/karyawan/pegawai yang dipertanggungkan ke Astek : L = 276 W = 531 Jlm. 807
14. KKB ini dimohon berlaku selama : 2 (DUA) TAHUN
15. KKB yang lalu berakhir pada tgl. : 17 FEBRUARI 1994



Semarang, 01 Oktober 1994
PT CATUR JANTRA :
PT: DAN LIRIS SPSI
Jl. Simongan No. 185
HANDIANTO TJOKROSAPUTRO
6012681601850
SEMARANG
DIREKTUR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Perusahaan/Pengusaha : PT. CATUR JANTRA DANLIRIS
 Jenis Usaha : Industri Textile
 Alamat Jelas : Jl. Simongan No. 185,
 Semarang.
 Jumlah karyawan pada saat ini : 850
 Laki - laki : 291
 Wanita : 559
 Dalam hal ini diwakili oleh : HANDIANTO IJOKROSAPUIRO yang bertindak atas nama PENGUSAHA.
 Selanjutnya didalam Pernyataan/Kesepakatan Kerja Bersama ini disebut "PENGUSAHA".

Serikat Pekerja : SPSI UNIT KERJA PT. CATUR
 JANTRA DANLIRIS.
 Nomor : Kep - 035/DPC - SPSI/II/B/1994
 Alamat Jelas : D/a PT. CATUR JANTRA DANLIRIS
 Jl. Simongan No. 185, Semarang

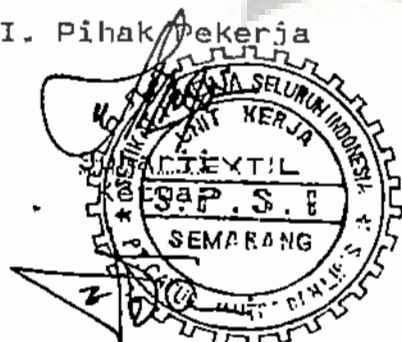
Jumlah Anggota SPSI pd. saat ini : 840
 Laki - laki : 283
 Wanita : 557
 Dalam hal ini diwakili oleh SUHARJI yang bertindak untuk dan atas nama "PEKERJA".

Selanjutnya dalam Pernyataan/Kesepakatan Kerja Bersama ini disebut PEKERJA.

PENGUSAHA dan PEKERJA dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Pengusaha dan Pekerja telah mengadakan perundingan pada tgl. 03 September 1994 untuk pembaharuan Kesepakatan Kerja Bersama.
2. Pengusaha dan Pekerja telah sepakat dan terdapat persetujuan serta menghasilkan Perjanjian/Kesepakatan Kerja Bersama yang berlaku dari tgl. 01 Oktober 1994 s/d 30 September 1996.
3. Pengusaha dan Pekerja berjanji untuk melaksanakan isi Kesepakatan Kerja Bersama tersebut dan semua U.U serta Peraturan - Peraturan dengan ketentuan PEMERINTAH : yang berlaku sebaik-baiknya dengan penuh kesadaran.
4. Pengusaha dan Pekerja mengakui dan menyadari untuk melaksanakan atas bimbingan dan pengawasan serta pembinaan Kantor Departemen Tenaga Kerja Kodya Semarang.
5. Pelaksanaan KKB ini tidak boleh bertentangan dengan Undang-Undang dan Ketentuan - ketentuan serta Peraturan Pemerintah yang berlaku.

I. Pihak Pekerja



II.

Pihak Pengusaha

PT. CATUR JANTRA DANLIRIS
 PT. DANLIRIS S.P. III
 Jl. Simongan No. 185
Handianto Ijokrosapuiro
 Semarang
 Direktur

Sci Sudarmi
 Sekretaris

KESEPAKATAN KERJA BERSAMA
ANTARA
SPSI UNIT KERJA PT. CATUR JANTRA DANLIRIS
DENGAN
PT. CATUR JANTRA

Sesungguhnya industri tekstil dan sandang menduduki tempat yang penting dalam program pembangunan Negara Republik Indonesia yang bertujuan untuk menciptakan manusia Indonesia seutuhnya, sejahtera lahir maupun bathin. Oleh karena itu kerjasama yang sebaik-baiknya di kalangan industri tekstil dan sandang antara Pekerja dengan Pengusaha perlu dibina dan dikembangkan.

Setiap bentuk kerjasama antara Serikat Pekerja dengan Pengusaha hendaknya bertujuan memperbaiki kesejahteraan Pekerja maupun Pengusaha baik jasmani maupun rohani, serta menjaga keselamatan, kelangsungan/kelestarian dan pengembangan Perusahaan sejalan dengan tujuan program pembangunan yang mewujudkan hasrat Bangsa dan Negara Republik Indonesia dengan berpedoman PANCASILA dan UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945.

Menyadari, bahwa memperbaiki kesejahteraan Pekerja maupun Pengusaha perlu adanya gotong-royong kerja dan ketonangan Pengusaha, maka dibuatlah Kesepakatan Kerja Bersama ini.

Selanjutnya berpedoman pada Kesepakatan Kerja Bersama ini yang telah dibuat oleh Serikat Pekerja dengan Pengusaha dan berdasarkan pada Falsafah Hubungan Industrial Pancasila, maka kedua belah pihak berjanji menghormati kedudukan masing-masing.

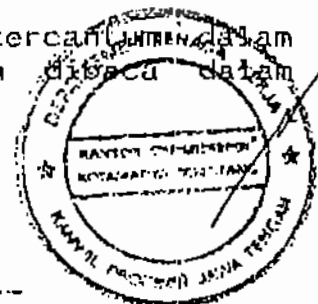
Sebagai partner kerja dalam proses produksi, maka masing-masing mencurahkan segala pikiran dan tenaga guna peningkatan produksi.

Peningkatan produksi ini merupakan suatu syarat untuk kesejahteraan karyawan Pekerja maupun Pengusaha.

Untuk mempertahankan peningkatan produksi ini Pekerja dan Pengusaha harus bekerja keras dan disiplin.

Maka kemudian dengan maksud dan etiket yang baik, Pekerja dan Pengusaha membuat dan menandatangani Kesepakatan Kerja Bersama.

Adapun isi dan bunyi pasal-pasal yang tercantum dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini dapat diikuti dan dibaca dalam halaman-halaman berikutnya.



Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. PT. CATUR JANTRA DANLIRIS

Berkedudukan di Kotamadya Semarang.

A l a m a t : Jl. Simongan No. 185, Semarang

Yang diwakili oleh : HANDIANTO IJOKROSAPUTRO

Yang selanjutnya disebut Pengusaha.

dan

II. SERIKAT PEKERJA TEKSTIL DAN SANDANG - SPSI UNIT KERJA

PT. CATUR JANTRA DANLIRIS

A l a m a t : Jl. Simongan No. 185, Semarang

Yang diwakili oleh :

1. SUHARJI - Ketua Unit Kerja SPSI.

2. SRI SURARMI - Sekretaris.

Yang selanjutnya disebut Serikat Pekerja.

Pada tanggal 03 September 1994 antara Pengusaha dan Serikat Pekerja telah mengadakan perundingan mengenai soal Kesepakatan Kerja Bersama bertempat di PT. CATUR JANTRA DANLIRIS Jl. Simongan No. 185 Semarang Adapun hasilnya adalah sebagai tercantum di bawah ini :

BAB I. U M U M

Pasal 1. Arti dan Tujuan K.K.B

Arti dan tujuan K.K.B. adalah untuk mengatur syarat-syarat kerja, dalam suasana Hubungan Industrial Pancasila, termasuk didalamnya hak-hak serta kewajiban Pekerja maupun Pengusaha seperti yang tersebut dalam Undang-Undang No. 21/1954 serta Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku.

Pasal 2. Batas-batas Kesepakatan

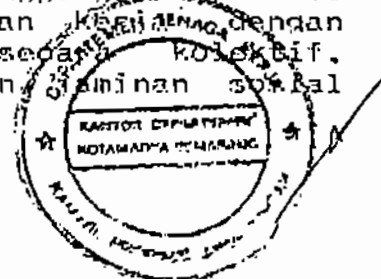
Kedua belah pihak menyetujui dan memahami, bahwa didalam K.K.B. ini diatur hal-hal yang umum saja, sebagaimana diuraikan dalam K.K.B. antara Pekerja dan Pengusaha dengan melihat situasi dan kondisi Perusahaan.

Kesepakatan ini tetap mempunyai hak-hak lainnya sebagaimana diatur, dilindungi oleh Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah lainnya yang berlaku sampai batas-batas tidak merugikan Pekerja maupun Pengusaha. Kesepakatan ini berlaku untuk semua Pekerja yang menjadi anggota Serikat Pekerja, kecuali bagi mereka yang syarat-syarat kerjanya diatur tersendiri dalam Kesepakatan antara Pekerja dan Pengusaha.

Pasal 3. Kedudukan Pengusaha dan Serikat Pekerja.

Kedua belah pihak mengakui dan memahami :

1. Pengawasan dan pengelolaan serta pembenahan jalannya perusahaan begitu juga pengaturan peran Pekerja/Karyawan adalah sepenuhnya di tangan dan tanggung jawab Pengusaha.
2. Serikat Pekerja berfungsi mewakili dan bertanggung jawab atas anggota-anggotanya yang mempunyai hubungan dengan Pengusaha, baik secara individu maupun secara kolektif, sepanjang mereka menerima upah dan pemberian jaminan sosial



lainnya dari Perusahaan. hal-hal yang berhubungan dengan syarat-syarat kerja dan tata tertib kerja.

Basal 4. Kewajiban pihak-pihak yang mengadakan Kesepakatan.

1. Pengusaha dan Serikat Pekerja dengan adanya K.K.B. ini berkewajiban memberitahukan sepenuhnya isi dari K.K.B. kepada semua anggota-anggotanya.
2. Serikat Pekerja dan Pengusaha mentaati isi K.K.B. ini sepenuhnya dan mentaati Peraturan-Peraturan/Ketentuan-Ketentuan tersebut serta tata tertib kerja yang dikeluarkan setiap waktu oleh Perusahaan berkenaan dengan kondisi dan situasi perusahaan sepanjang tata tertib/Peraturan-Peraturan serta Ketentuan-Ketentuan tersebut tidak bertentangan dengan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku.
3. Pengusaha mengakui, bahwa Serikat Pekerja adalah sebagai Organisasi Pekerja yang mewakili anggota-anggotanya yang mempunyai hubungan Kerja serta tanggung jawab sepenuhnya terhadap anggota-anggotanya didalam lingkungan PT. CATUR JANTRA DANLIRIS.
4. Pengusaha tidak merintang/menghalangi perkembangan dan kegiatan Serikat Pekerja selama perkembangan dan kegiatan tersebut tidak merugikan pihak Pengusaha serta Kelestarian Perusahaan, masyarakat ataupun Negara Republik Indonesia. Sebaliknya Serikat Pekerja tidak akan mencampuri manajemen Perusahaan, menghalangi peraturan-peraturan dan tata tertib perusahaan ataupun merugikan kewibawaan Pengusaha.
5. Serikat Pekerja dengan kesungguhan hati dan sadar-sadarnya akan memberikan bantuan sepenuhnya kepada pihak Pengusaha serta Perusahaan dalam menegakkan ketertiban, kedisiplinan kerja dilingkungan Pekerja-Pekerja demi kelancaran produksi, kelestarian serta perkembangan Perusahaan.
6. Bilamana pengusaha atau Serikat Pekerja akan merubah, menambah, mengurangi isi K.K.B. yang sudah ada ataupun mengadakan Kesepakatan Kerja yang baru ataupun mengeluarkan pengumuman tentang hubungan kerja diluar dari isi K.K.B., maka harus bermusyawarah dan diketahui Kantor Departemen Tenaga Kerja Kodya Semarang.

Basal 5. Fasilitas-fasilitas SPSP Unit Kerja PT. CATUR JANTRA DANLIRIS

1. a. Untuk menghadiri rapat/pertemuan, perundingan, kongres dan panggilan Pemerintah, Pengusaha memberi dispensasi kepada Serikat Pekerja untuk menghadirinya, sebanyak 2 (dua) orang Pengurus.
b. Jika situasi dan kondisi Perusahaan tidak memungkinkan, maka Pengusaha berhak melarang disertai alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
2. Untuk kepentingan tersebut ayat (1) yang akan diadakan diluar Perusahaan, apabila dapat diijinkan, Pengusaha memberikan upah sebesar penerimaan dan tidak dipotong premi, dan waktunya dipertimbangkan menurut kepentingannya oleh Pengusaha sesuai dengan situasi dan kondisi Perusahaan.



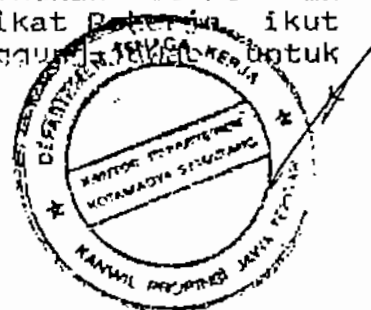
3. Untuk keperluan unit kerja SPSI tersebut pada ayat (1) dan (2) setiap kali diperlukan/dibutuhkan harus mengadakan perundingan lebih dahulu dengan Pengusaha.
4. Pengusaha mengizinkan pemakaian ruang kerja dan ruang pertemuan dengan perlengkapannya untuk kegiatan-kegiatan Serikat Pekerja.
5. Papan Pengumuman Serikat Pekerja ditempatkan yang baik dan tidak mengganggu ketertiban. Penembelan Pengumuman dan lain-lainnya dari Pekerja sebelumnya harus atas ijin dari Pengusaha.
Isi Pengumuman sepenuhnya menjadi tanggung-jawab Serikat Pekerja serta tidak bersifat hal-hal yang bisa menimbulkan akibat negatif bagi Perusahaan, masyarakat maupun Pekerja sendiri.
6. Pihak Pengusaha dan Serikat Pekerja tidak menghendaki adanya perbedaan sesama karyawan. Perbedaan dapat dilakukan apabila dikarenakan tingkat kedudukan yang berbeda atau jenis pekerjaan yang berbeda dan kemungkinan masa kerja yang berbeda pula dan prestasi.
7. Pihak Pengusaha akan memberikan ijin terbatas kepada Pengurus Serikat Pekerja untuk memungut dana sosial/dana sukarela dari anggota-anggotanya yang menjadi tanggung-jawab Serikat Pekerja sedang pelaksanaannya diatur oleh Serikat Pekerja sendiri.
a.l. : untuk kematian keluarga karyawan, perkawinan karyawan sendiri dan khitanan untuk anak kandung.
Ijin tersebut diberikan oleh Kepala Bagian Personalia Pusat dan Kepala Bagian yang bersangkutan.

Pasal 6. Perundingan-Perundingan.

Jika salah satu pihak ingin merundingkan soal-soal kekwajiban, baik yang telah dimuat didalam K.K.B ini maupun yang belum, maka pihak yang berkepentingan harus mengajukan soal-soal yang akan dirundingkan tersebut secara tertulis. Pelaksanaan perundingan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung sejak diterima surat tersebut kecuali jika dalam keadaan yang mendesak. Apabila salah satu pihak berhalangan, harus memberi alasan dengan menerangkan kapan perundingan tersebut yang dimaksud dapat dimulai. Bilamana dalam perundingan tidak dapat terjadi persesuaian paham dan penyelesaiannya antara kedua belah pihak tidak dapat tercapai, maka salah satu pihak atau ke dua belah pihak dapat meminta Perantaraan Kantor Departemen Tenaga Kerja setempat sesuai dengan Ketentuan-Ketentuan Undang-Undang No. 22 Tahun 1957.

Pasal 7. Tanggung-jawab Karyawan/Serikat Pekerja.

Karyawan harus mempertanggung-jawabkan kerusakan/kehilangan-kehilangan yang diakibatkan karena terbukti melakukan keteledoran dan tidak mentaati kewajibannya, sedangkan Serikat Pekerja ikut mengawasi tata pelaksanaannya serta ikut bertanggung-jawab untuk pembinaannya.



BAB II. ATURAN DAN TATA-TERTIB KERJA

Pasal 8. Penerimaan Karyawan Baru.

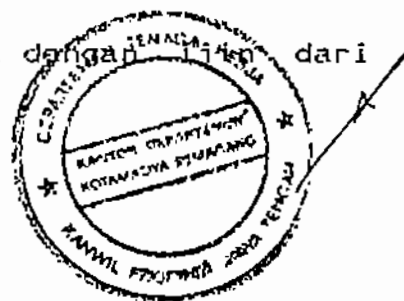
Kedua belah pihak mengakui bahwa penerimaan tenaga kerja baru adalah kebijaksanaan Pengusaha dengan mengingat kepentingan Perusahaan, dan dalam hal ini Perusahaan mengambil langkah sebagai berikut :

1. Sebelum diterima sebagai calon karyawan dalam masa percobaan, pelamar kerja harus menjalani latihan kerja (TRAINING) selama maksimum 3 (tiga) bulan, didalam Perusahaan.
2. Dalam waktu menjalani latihan kerja selama 3 (tiga) bulan Pengusaha akan memberikan uang saku yang ditetapkan menurut situasi dan kondisi Perusahaan.
3. Apabila lulus dalam latihan kerja didalam Perusahaan dengan baik, maka pelamar kerja dapat diterima sebagai calon karyawan dengan menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan guna mengenal pekerjaan, peralatan dan lingkungan.
4. Dalam masa percobaan dengan batas waktu selama 3 (tiga) bulan calon karyawan menerima upah penuh. Masa kerja dihitung pada saat masa percobaan dimulai.
5. Hubungan kerja dalam masa latihan kerja (training) dan masa percobaan dapat diputuskan oleh masing-masing kedua belah pihak tanpa menyebutkan alasan dan berlaku seketika itu juga dan tanpa syarat.
6. Bila calon karyawan dapat menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan itu dengan baik, maka yang bersangkutan dapat diangkat menjadi karyawan tetap sesudah menyetujui dan menanda-tangani persyaratan-persyaratan kerja Perusahaan yang berlaku di Perusahaan

Pasal 9. Jam kerja.

Waktu jam kerja menyesuaikan diri dengan kondisi dan situasi bidang-bidang pekerjaannya yang ada dalam Perusahaan, yang diatur oleh kebutuhan dengan tidak meninggalkan Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan Pemerintah yang berlaku.

1. Jam kerja dalam seminggu adalah 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam kerja seminggu dan selebihnya dihitung lembur.
2. Hak Pengusaha untuk mengadakan Peraturan/Ketentuan jam kerja menurut pembagian shift/regu sesuai dengan kondisi dan situasi Perusahaan menurut bidang pekerjaannya, diakui oleh Serikat Pekerja.
3. Penyimpangan jam kerja dilaksanakan sesuai dengan ~~keputusan~~ dari Kantor Departemen Tenaga Kerja.



Pasal 10. Pengupahan.

1. Pengupahan bersumber pada :
 - a. Kemampuan Pengusaha untuk memberikan upah sebagai imbalan kepada Pekerja yang didasarkan pada hasil kerja, kecakapan, ketrampilan dengan pertimbangan sebagai jaminan kelangsungan hidup yang layak.
 - b. Standard upah minimum yang berlaku.
2. Peraturan tentang pengupahan dan lembur, ditetapkan oleh Perusahaan dengan berpegang pada ketentuan Pemerintah yang berlaku dan diumumkan secara luas kepada seluruh Pekerja. Pengusaha berhak mengubah komponen upah selama tidak melanggar Undang-Undang yang berlaku.
3. Kelebihan jam kerja selama periode pembayaran upah akan diperhitungkan sebagai kerja lembur, dengan perhitungan yang ditetapkan didalam Peraturan-Peraturan yang berlaku.
4. Sistim Pembayaran :
 - a. Upah dibayarkan setiap 2 (dua) minggu/12 hari kerja sekali.
 - b. Pembayaran Upah dilaksanakan dengan memakai kartu upah yang disediakan oleh Perusahaan dengan perincian yang jelas.

Pasal 11. Peninjauan Upah.

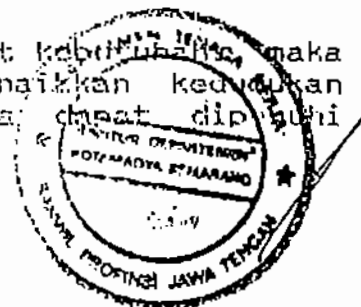
1. Setiap 6 (enam) bulan sekali diadakan peninjauan upah.
2. Peninjauan upah sewaktu-waktu dapat dilaksanakan berdasarkan situasi dan kondisi diluar dengan disesuaikan kepada kondisi Perusahaan.
3. Dasar kenaikan upah :
 - Prestasi dan konduite Pekerja.
 - Masa kerja, golongan.
 - Kondisi Perusahaan.

Pasal 12. Premi.

- a. Untuk menjaga kedisiplinan absensi, konduite dan prestasi kerja, Perusahaan mengambil kebijaksanaan dengan memberikan Premi kepada Pekerja.
- b. Premi diberikan berdasarkan : Prestasi kerja (premi prestasi), absensi (premi hadir) dan konduite (premi konduite).
- c. Premi dibayarkan setiap 1 (satu) bulan sekali.
- d. Premi prestasi, premi hadir, premi konduite dapat dirubah atau dihilangkan sesuai dengan prestasi maupun loyalitas karyawan serta disesuaikan dengan kondisi Perusahaan.

Pasal 13. Kenaikan kedudukan/jabatan.

1. Bilamana keadaan mengijinkan atau menurut kebijaksanaan maka Perusahaan dapat mempertimbangkan untuk kenaikan kedudukan dan jabatan Pekerja kotingkat yang lebih tinggi, selama dapat dipenuhi syarat-syarat untuk kenaikan kedudukan.



2. Pekerja yang mendapat kenaikan kedudukan mendapat masa percobaan sesuai dengan tata laksana aturan (prosedure) yang berlaku di PT. CATUR JANTRA DANLIRIS untuk membuktikan kesanggupannya pada kedudukannya yang baru. Apabila dalam masa percobaan tersebut ternyata Pekerja yang bersangkutan tidak dapat membuktikan kemampuannya, maka ia dapat ditempatkan kembali pada kedudukan dan upah seperti semula.
3. Pekerja yang dinaikkan kedudukannya dan ternyata Pekerja mampu dalam kedudukannya yang baru, maka upah akan disesuaikan dengan jabatannya.

Pasal 14. Pengangkatan dan Penempatan Pekerja.

1. Serikat Pekerja mengakui hak Perusahaan mengenai Pekerja baru dan lama, pemindahan/mutasi/pengawasan Pekerja lama dan baru atas dasar tata laksana (prosedure) Personalia yang sehat.
2. Perusahaan menerima karyawan baru, baik dari calon karyawan yang berpengalaman maupun dari calon karyawan yang pernah lulus dalam menjalani masa percobaan di PT. CATUR JANTRA DANLIRIS sesuai dengan tata laksana aturan (prosedure) yang berlaku di PT. CATUR JANTRA DANLIRIS.

Pasal 15. Kerja lembur.

1. Kerja lembur ekstra diluar jam kerja yang sudah ditentukan/ditetapkan, biasanya diperlukan dalam keadaan atau dalam waktu yang tertentu ada pekerjaan yang harus segera dikerjakan/diselesaikan. Dalam hal kerja lembur, pada prinsipnya sukarela, kecuali apabila dalam hal :
 - a. Apabila ada pekerjaan yang tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan atau keselamatan orang.
 - b. Untuk menyelesaikan pekerjaannya yang jika tidak segera diselesaikan akan mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan, masyarakat maupun Negara.
 - c. Untuk menyelesaikan pekerjaan yang penting untuk pembangunan Negara.
 - d. Dalam force majeure (kebakaran, peledakan, banjir dll.).
2. Perusahaan mempekerjakan lembur karyawan dengan tidak meninggalkan ijin kerja lembur yang telah dikeluarkan oleh Kantor Departemen Tenaga Kerja dan yang ditetapkan oleh Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku.
3. Tarif upah lembur dan dasar perhitungan upah lembur akan ditetapkan tiap-tiap tahun oleh Kantor yang berwenang dari Kantor Departemen Tenaga Kerja bersama-sama dengan waktu dikeluarkannya ijin kerja lembur oleh Dinas tersebut, dengan dasar perhitungan sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 16. Pemutusan Hubungan Kerja.

Pada dasarnya Pemutusan Hubungan Kerja diusahakan tidak sampai terjadi kecuali dalam keadaan terpaksa. Oleh sebab itu masing-masing pihak harus menyadari



pentingnya kerjasama yang harus dijalankan oleh Pekerja-Pekerja maupun Serikat Pekerja dengan Perusahaan agar Pemutusan Hubungan Kerja dapat dihindarkan.

1. Pemutusan Hubungan Kerja dengan syarat.

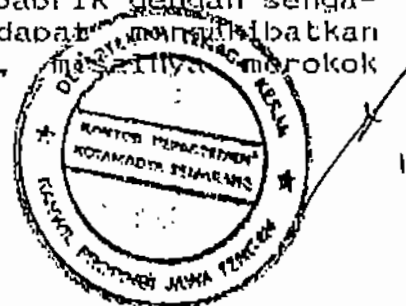
- a. Atas kehendak Pengusaha akan diselesaikan dengan ketentuan tata laksana aturan (prosedure) yang diatur dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-04/MEN/1986 dan UU No.12 Tahun 1964.
- b. Atas kehendak Pekerja yang akan mengadakan (mengajukan) Pemutusan Hubungan Kerja harus memberitahukan terlebih dahulu kepada Pengusaha secara tertulis sedikit-dikitnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
Kecuali bagi Pekerja yang mempunyai kedudukan tinggi berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - 1 (satu) bulan sebelumnya bilamana masa kerjanya 1 (satu) tahun.
 - 2 (dua) bulan sebelumnya bilamana masa kerjanya 2 (dua) tahun.
 - 3 (tiga) bulan sebelumnya bilamana masa kerjanya 3 (tiga) tahun.
 - 4 (empat) bulan sebelumnya bilamana masa kerjanya 4 (empat) tahun.

Bilamana dipertimbangkan fungsi karyawan/Pekerja yang mengundurkan diri itu kurang/tidak penting, maka pengunduran dirinya, dapat dipercepat dengan ijin dari Pengusaha.

2. Pemutusan Hubungan Kerja tanpa syarat, sewaktu-waktu serta kehilangan hak-haknya sebagai Pekerja :

a. Atas Kehendak Pengusaha :

- a.1. Dalam masa percobaan tidak lulus.
2. Akibat tindakan-tindakan, perbuatan-perbuatan, sikap lain-lainnya yang dilakukan oleh Pekerja menyimpang dari ketertiban kedisiplinan sehingga menyebabkan Kerugian, kekacauan, kecelakaan dan lain-lainnya.
3. Tidak masuk bekerja selama 6 (enam) hari berturut-turut tanpa keterangan (mangkir) dalam 1 (satu) bulan dinyatakan/dianggap mengundurkan diri langsung (Pemutusan Hubungan Kerja tanpa syarat).
4. Melarikan diri dari tanggung jawab kerja atau tugas dan kewajiban di Perusahaan.
5. Pemogokan liar sebagian atau seluruhnya, dapat diadakan Pemutusan Hubungan Kerja tanpa syarat.
6. Memeras Pengusaha/Keluarganya atau teman sekerja.
7. Menghasut teman-temannya untuk berbuat hal-hal yang merugikan Perusahaan.
8. Berjudi didalam Perusahaan dalam bentuk apapun juga.
9. Menerima uang komisi atau jasa dari pihak luar yang ada hubungannya dengan Perusahaan, dimana penerimaan tersebut merugikan Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung.
10. Melakukan suatu perbuatan didalam pabrik dengan sengaja atau dengan tidak sengaja yang dapat mengakibatkan hal-hal yang fatal bagi Perusahaan, misalnya merokok dalam pabrik.



b. Atas kehendak sendiri.

c. Pelaksanaan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor. Per. 01/MEN/ pasal 2 : 1, 2.

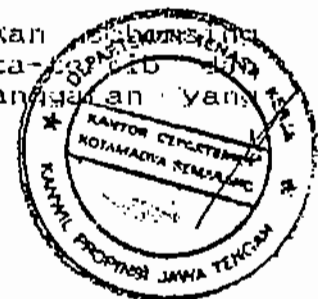
Jikalau kesalahan dianggap berat seperti dimaksud sebagai berikut :

1. Pada saat Perjanjian kerja diadakan memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan.
2. Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkotika ditempat kerja.
3. Melakukan perbuatan asusila ditempat kerja.
4. Melakukan tindakan kejahatan, misalnya : mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlorang baik dalam lingkungan Perusahaan maupun diluar lingkungan Perusahaan.
5. Penganiayaan, menghina secara kasar atau mengancam Pengusaha, keluarga Pengusaha atau teman sekerja.
6. Membujuk Pengusaha atau teman sekerja untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan.
7. Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkannya dalam keadaan bahaya milik Perusahaan.
8. Dengan sengaja atau kecerobohan merusak atau membiarkan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya.
9. Membongkar rahasia Perusahaan atau mencemarkan nama baik Pimpinan Perusahaan dan keluarganya yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara.

Maka yang bersalah dapat diberikan hukuman Pemutusan Hubungan Kerja tanpa syarat.

Pasal 17. Tata-tertib disiplin kerja.

1. Tata-tertib dan disiplin kerja adalah sangat penting artinya didalam Perusahaan, oleh karena itu Serikat Pekerja menginsyafi perlu adanya tata-tertib serta disiplin kerja yang diatur oleh Perusahaan selama tidak bertentangan dengan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku.
2. Pihak Pengusaha dan Serikat Pekerja harus selalu berusaha sepenuhnya menegakkan Peraturan, tata-tertib dan disiplin kerja.
3. Setiap Pekerja harus mentaati Peraturan, tata-tertib dan disiplin kerja, baik yang dikeluarkan oleh Perusahaan maupun yang dikeluarkan oleh Unit-unit/Bagian-bagian masing-masing sesuai dengan situasi dan kondisi bidang pekerjaannya dan bersumber pada K.K.B.
4. Untuk menegakkan, mentaati serta melaksanakan tata-tertib, Peraturan dan disiplin kerja, maka Serikat Pekerja bertanggung jawab sepenuhnya kepada Perusahaan terhadap Pekerja-Pekerja yang menjadi anggotanya.
5. Serikat Pekerja dengan Pekerja-Pekerja menyadari, menginsyafi dan membantu sepenuhnya agar dijiwalkan sanksi-sanksi untuk memperbesar rasa tanggung jawabnya seperti :
 - a. Peringatan - peringatan, tindakan - tindakan terhadap pekerja yang melanggar Peraturan, tata-tertib, disiplin kerja sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.



- b. Selama menjalani masa schorsing, karena sanksi pelanggaran Peraturan, tata-tertib dan disiplin kerja, maka kepada Pekerja tersebut akan dikenakan/diterimakan 50% dari gaji tujuh jam per hari dan setiap harinya harus lapor kepada Petugas Perusahaan.
- c. Schorsing secara tidak langsung dapat terjadi selama Pekerja ditahan oleh yang berwajib, baik hubungan dengan Perusahaan maupun tidak ada hubungan dengan Perusahaan, dengan diberi batas waktu paling lama 4 (empat) bulan dan selebihnya 4 (empat) bulan tersebut dinyatakan putus hubungan kerja dengan Perusahaan tanpa syarat dan kehilangan hak-haknya sebagai Pekerja.
- d. Tindakan berkenaan dengan pemungutan ganti kerugian secara langsung maupun secara diangsur kepada Pekerja yang harus mempertanggung-jawabkan kerusakan, kehilangan yang diakibatkan oleh keteledoran dan tidak mentaati kewajibannya dengan baik.

6. Menginsyafi serta menyadari ayat-ayat tersebut dalam pasal 17 KKB ini, maka Serikat Pekerja harus bertanggung-jawab membantu pihak Pengusaha untuk melaksanakan terlaksananya ketentuan-ketentuan yang tersebut dalam pasal 17 ini.

Pasal 18. Absensi / Bukti hadir.

1. Tiap hari kerja, Pekerja mulai bekerja, istirahat, pulang/meninggalkan, pekerjaan/ruang kerja, harus pada waktu yang ditentukan.
2. Pada waktu istirahat, kecuali yang masih ditugaskan harus meninggalkan ruang kerjanya.
3. Setiap Pekerja yang meninggalkan pekerjaannya harus minta ijin pada Pengawas/Petugas Perusahaan dalam hal keperluan dinas maupun keperluan pribadi.
4. Pekerja yang meninggalkan pekerjaan/tugas sebelum waktunya tanpa ijin/persetujuan Pengawas/Petugas akan dikenakan sanksi lain seperti pemotongan premi.

BAB III PELAKSANAAN

Pasal 12.

Guna melandasi tercapainya kerjasama antara Pekerja dan Pengusaha, sehingga arti makna yang terkandung dalam Hubungan Industrial Pancasila benar-benar dihayati bersama, maka :

1. Pengusaha harus selalu :
 - a. Memberi pembinaan / pendidikan serta merangsang kegalrahan kerja Pekerja sesuai dengan fungsinya.
 - b. Mempertimbangkan dan berlaku adil terhadap semua persoalan yang dihadapi oleh Pekerja maupun Pengusaha.
 - c. Memelihara kesejahteraan, kondisi kerja dan keselamatan Kerja yang layak



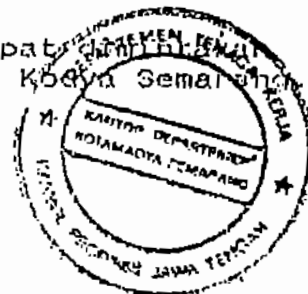
2. Serikat Pekerja beserta seluruh Pekerja yang menjadi anggotanya harus selalu memenuhi tugas serta tanggung-jawab untuk :
 - a. Mematuhi perintah atasannya yang layak sesuai dengan fungsi jabatannya.
 - b. Bekerja sama dengan penuh rasa disiplin dan tanggung-jawab kepada sesama rekan-rekan Pekerja/rekan-rekan sekerja dan kepada Pengusaha.
 - c. Memiliki rasa kesadaran untuk turut bertanggung-jawab didalam mempergunakan/memelihara barang-barang milik perusahaan dalam proses produksi dan yang dipercayakan kepadanya.
 - d. Ikut menjaga kualitas hasil produksi yang dibebankan kepadanya.
 - e. Ikut bertanggung-jawab atas penyimpangan-penyimpangan ataupun penurunan prestasi dalam proses produksi.
3. Pengusaha dan Pekerja harus bersikap sebagai teman seperjuangan, hormat-menghormati dan saling mengerti akan kedudukannya masing-masing serta peranan dan sama-sama memahami hak dan kewajiban yang tersangkut dalam proses produksi.
4. Pengusaha dan Pekerja harus mencerminkan rasa persatuan, kerukunan, gotong-royong, toleransi, bantu-membantu serta mampu mengendalikan diri.

Pasal 20. Keluhan-keluhan yang mungkin timbul :

Hal yang wajar dalam suatu Perusahaan yang menampung beberapa Pekerja akan timbul keluhan/pengaduan dari pihak Pekerja maupun Pengusaha, merupakan kewajiban pula, bahwa keluhan/pengaduan tersebut sering menimbulkan akibat yang kurang baik, oleh karena itu sudah merupakan keinginan kedua belah pihak, bahwa setiap keluhan/pengaduan dari Pekerja maupun dari Pengusaha akan diselesaikan seadil-adilnya dan secepat-cepatnya.

Pasal 21. Penyelesaian keluhan-keluhan/pengaduan.

1. Setiap keluhan dan pengaduan dari Pengusaha tentang hubungan ketenaga kerjaan akan dibicarakan dengan Serikat Pekerja untuk dapat segera diselesaikan.
2. Setiap keluhan atau pengaduan dari Pekerja akan dibicarakan atau diselesaikan melalui atasannya yang pertama atau atasan nya langsung.
3. Apabila penyelesaian menurut ayat 2 belum bisa mendapat penyelesaian, maka Pekerja yang bersangkutan dapat meneruskan kepada atasannya yang lebih tinggi.
4. Apabila penyelesaian-penyelesaian tersebut diatas belum pula dapat diselesaikan atau belum tercapai suatu penyelesaian, maka yang terakhir diselesaikan dengan, Serikat Pekerja bersama-sama dengan Personalia.
5. Apabila tetap belum ada penyelesaian dapat diserahkan perantara di Kantor Departemen Tenaga Kerja Kota Semai



BAB IV. KESEJAHTERAAN SOSIAL PEKERJA.

Pasal 22. Tunjangan Istimewa Tahunan.

1. Menurut situasi dan kondisi yang memungkinkan, Perusahaan akan memberikan tunjangan Hari Raya Idul Fitri.
2. Besarnya tunjangan tersebut minimal sama dengan penerimaan terakhir.
3. Tunjangan tersebut hanya berlaku bagi Pekerja yang sudah melampaui masa percobaan.
4. Pelaksanaan pembayaran tunjangan tersebut selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum hari Raya.

Pasal 23. Tunjangan Kematian / Kecelakaan.

Dalam hal tunjangan kematian, kecelakaan dan lain-lain yang belum diatur didalam JAMSOSTEK, maka ketentuan-ketentuan tunjangan yang tersebut dibawah ini diberlakukan :

1. Apabila Pekerja meninggal dunia dalam hubungan kerja, kepada Pekerja tersebut akan diberlakukan menurut ketentuan Undang-Undang No. 3 tahun 1992, juncto PP. No.14 tahun 1993.
2. Apabila Pekerja meninggal dunia diluar hubungan kerja, maka perusahaan memberikan bantuan sumbangan kematian.
3. Apabila isteri/suami syah dari Pekerja, orang tua yang menjadi tanggungan Pekerja, anak kandung meninggal dunia, maka Perusahaan dapat memberi bantuan sumbangan secara sukarela.
4. Besar kecilnya sumbangan akan ditetapkan oleh Perusahaan/ Pengusaha dengan sepengetahuan Serikat Pekerja.
5. Serikat Pekerja akan mengajukan pendapatnya apabila terjadi kelalaian, keterlambatan dalam pelaksanaan ayat-ayat tersebut oleh Pengusaha.

Pasal 24. Perawatan dan Pengobatan.

- . Pengobatan hanya terbatas pada persediaan obat-obatan yang ada dan hanya berlaku untuk Pekerja/karyawan sendiri dan tidak untuk anggota keluarga karyawan.
- . Sedikit-dikitnya dalam waktu 1 (satu) bulan para karyawan/ Pekerja secara rutine dapat memeriksakan kesehatannya pada dokter Perusahaan.
- . Cuti sakit diberikan atas dasar Surat Keterangan yang syah dari Dokter yang dilegalisasi oleh Dokter Perusahaan. Apabila Pekerja menyalah gunakan Keterangan Dokter atau memberi keterangan palsu kepada Dokter luar maupun Dokter Perusahaan, maka perbuatan itu dianggap sebagai manipulasi yang berakibat Pemutusan Hubungan Kerja tanpa svarat.

Pasal 25. Tunjangan Pernikahan.

- . Apabila karyawan/Pekerja melangsungkan pernikahan yang pertama syah maka Perusahaan memberikan sumbangan.
- . Dalam hal tersebut diatas (ayat 1) pasal ini, harus ditunjukkan Surat Keterangan yang syah sebagai bukti yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 26. Sumbangan Kelahiran.

1. Apabila isteri pertama syah dari karyawan/Pekerja melahirkan anak yang pertama dan kedua Perusahaan akan memberikan sumbangan.
2. Dalam hal ayat 1 tersebut diatas diperlukan surat bukti yang syah disampaikan kepada Personalia.

Pasal 27. Upah Pekerja selama sakit.

1. Apabila seorang Pekerja menderita sakit dengan surat keterangan yang syah dari Dokter Perusahaan, maka pembayaran upahnya ditetapkan sebagai berikut :
Dasar P.P.R.I. No. 8 Tahun 1961 :

1. 3 (tiga) bulan pertama	100 % upah
2. 3 (tiga) bulan kedua	75 % upah
3. 3 (tiga) bulan ketiga	50 % upah
4. 3 (tiga) bulan keempat	25 % upah

dari upah 7 jam penuh dan premi hadir serta premi konduite tidak diterimakan.

2. Apabila seorang Pekerja menderita sakit akibat kecelakaan dalam hubungan kerja, upahnya dibayar sebagai berikut :
 1. 4 (empat) bulan pertama 100 % upah
 2. bulan ke 5 dan seterusnya sampai sembuh 50 % upah

dari upah 7 jam penuh dan premi hadir serta premi konduite tidak diterimakan. (U.U. Kecelakaan Tahun 1947 No. 33).

Pasal 28. Hari-hari libur resmi.

1. Hari-hari libur resmi adalah hari-hari yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagai hari libur Resmi tiap tahun.
2. Pada hari Libur Resmi tersebut para Pekerja mendapat upah sebesar upah 7 jam penuh, begitu pula hari Libur Resmi jatuh pada hari Minggu atau hari Libur Bagian.

Pasal 29. Ijin Resmi meninggalkan Pekerjaan.

1. Menerima upah 7 jam dengan persyaratan hal-hal yang tercantum pada ayat-ayat 4, 5 dan 6.
2. Tidak diperhitungkan sebagai pengambilan cuti tahunan.
3. Untuk premi hadir dipotong 1/25, juga premi konduite.
4. a. Pekerja sendiri kawin, dibayar selama 2 (dua) hari.
b. Menyunatkan anaknya, dibayar selama 1 (satu) hari.
c. Membaptiskan anaknya, dibayar selama 1 (satu) hari.
d. Mengawinkan anaknya, dibayar selama 2 (dua) hari.
e. Anggota keluarga meninggal dunia yaitu suami/isteri, orang tua/mertua atau anak, dibayar selama 2 (dua) hari.
f. Isteri pertama melahirkan anak, dibayar selama 1 (satu) hari.
g. Saudara kandung meninggal dunia, dibayar selama 1 (satu) hari.
h. Perkawinan saudara kandung Pekerja, dibayar selama 1 (satu) hari



5. Ijin Resmi pada pasal 29 ayat 4 yaitu dengan menunjukkan Surat Keterangan yang syah. surat keterangan syah harus dilegalisir/disyahkan oleh Kantor Kelurahan/Camat yang berwenang.
6. P.P. NO. 8 tahun 1981 pasal 6.
Perusahaan wajib membayar upah yang biasa dibayarkan kepada yang tidak dapat melakukan pekerjaan karena sedang menjalani kewajiban Negara. jika dalam menjalankan kewajiban Negara tersebut Pekerja tidak mendapatkan upah atau tunjangan lainnya dari Pemerintah. tetapi tidak melebihi 1 (satu) tahun.

Yang dimaksud ayat 6 ini ialah :

Pekerja sebagai warga Negara tidak terlepas dari kemungkinan untuk memikul tugas dan kewajiban yang diberikan oleh Pemerintah, misalnya
Wajib Militer, tugas dalam penyelenggaraan pemilihan Umum serta tugas kewajiban lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan, Peraturan-undangan yang berlaku.

Pasal 30. Istirahat Tahunan.

Seperti yang tercantum didalam Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 1954 maka Pekerja yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau berturut-turut mendapat istirahat tahunan selama 12 (dua belas) hari dengan upah 7 jam kerja sehari/per-hari.

1. Ketentuan istirahat tahunan pelaksanaannya akan dipertimbangkan dengan kondisi dan situasi perusahaan serta kondisi dan situasi bidang pekerjaannya masing-masing dan kepentingan karyawan.
2. Ketentuan istirahat tahunan tersebut akan diberitahukan/diumumkan kepada Pekerja seluruhnya.

Pasal 31. Cuti Haid.

Pekerja wanita tidak diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haid. bilamana haid itu menyebabkan sakit/terganggu kesehatannya dengan menunjukkan Surat dari dokter yang disyahkan oleh dokter Perusahaan (dengan upah dibayar sebesar upah 7 jam penuh).

Pasal 32. Cuti Hamil / Melahirkan.

Seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1951 dan Undang-Undang Kerja tahun 1948 No. 12 Bagian IV Pasal 13. maka kepada Pekerja wanita yang hamil/melahirkan mendapat cuti/istirahat selama 3 (tiga) bulan dengan diberikan upah 7 jam penuh.

1. Waktu istirahat dihitung 1 1/2 (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan 1 1/2 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan.
2. Saat melahirkan harus segera memberitahu kepada Perusahaan dengan menunjukkan Surat bukti syah. selambat-lambatnya 5 (lima) hari sesudah partus.
3. Selama menjalani istirahat dimaksud pasal tersebut akan diberikan upah 7 jam penuh.



BAB V. PAKAIAN KERJA DAN PERLENGKAPAN KERJA

Pasal 37. Pakaiar kerja dan alat-alat keselamatan kerja.

1. Untuk keserasamaan, kesedaran serta kedisiplinan dalam kerja bagi Pekerja diberikan bahan pakaiar kerja.
2. Pekerja yang berhak menerima bahan pakaiar kerja ialah mereka yang telah habis masa percobaannya.
3. Pekerja diwajibkan memelihara/memakainya serta memelihara pakaiar kerjanya masing-masing dengan penuh kesedaran.
4. Dengan memperhatikan kondisi/keadaan perusahaan, karyawan akan diberikan bahan pakaiar kerja (alat) stel setiap tahun.
5. Pekerja yang karena keserasamaannya, kenaikan pangkat/jabatan diberi bahan pakaiar kerja sesuai dengan jabatannya setelah menjabat 3 (tiga) bulan.
6. Perusahaan menetapkan pekerja yang telah habis masa percobaannya berhak menerima 3 (tiga) stel pakaian kerja tahun.
7. Pakaiar kerja harus selalu dipakai pada waktu ia bekerja.
8. Demi kelancaran Pekerja bekerja, maka Perusahaan menyediakan alat-alat keselamatan kerja seperti dengan petunjuk, petunjuk dan anjuran dari Kantor Departemen Tenaga Kerja dan Pekerja diwajibkan memelihara/memakainya dengan kedisiplinannya dan memelihara/pebaik-baiknya alat-alat perlengkapan keselamatan kerja tersebut dengan penuh kesedaran jauh.

Pasal 38. Pensiun.

Pengusaha mempekerjakan pekerja sampai dengan batas usia pekerja antara 55 sampai dengan 65 tahun, untuk kemudian pekerja dinyatakan pensiun (purna tugas).
Ketetapan tentang waktu pensiun (purna tugas) ditetapkan oleh Pengusaha dengan mempertimbangkan atas fungsi tugas dan jabatan pekerja serta situasi dan kondisi pada saat tersebut.
Pada saat pensiun (purna tugas) kepada pekerja diberikan uang pesangon dan uang jasa yang diatur dalam ketentuan Perusahaan tentang pensiun.

Pasal 39. Keadaan darurat (force majeure).

1. Bilamana terjadi adanya tuntutan disertai dengan pemogokan liar, maka janji yang telah diberikan oleh Perusahaan sebelumnya atau sesudahnya terhadap tuntutan tersebut menjadi batal, karena janji itu diberikan dalam keadaan terpaksa.
2. Apabila pihak Pekerja mengadakan pemogokan liar (diluar organisasi SPSI), atau UU No. 12 tahun 1987, maka mereka harus mengganti kerugian kepada Perusahaan akibat pemogokan itu.

Pasal 40. Penutup.

1. Serikat Pekerja Tekstil dan Sandang SPSI Unit Kerja PT. CATUR JANTRA DANLIRIS, mengikuti sistem keanggotaan pasif, yang berarti bahwa setiap karyawan yang telah melewati percobaan dengan baik, secara langsung dinyatakan sebagai anggota SPSI Unit Kerja PT. CATUR JANTRA DANLIRIS dan setiap anggota SPSI Unit Kerja PT. CATUR JANTRA DANLIRIS berkewajiban membayar iuran anggota sebesar Rp. 200 (dua ratus rupiah) per-bulan.

