



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

## MUKADDIMAH

Bahwa sesungguhnya Pembangunan Manusia Indonesia seutuhnya adalah tujuan dari Pembangunan Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan berlandaskan UUD 1945.

Bahwa Pembangunan Nasional menuntut partisipasi serta peran aktif perusahaan dan para pekerja selaku objek maupun subjek pembangunan nasional di dalam upaya menuju perbaikan dan meningkatkan taraf hidup bangsa dengan jalan meningkatkan produktivitas dan efisiensi.

Sebagai warga negara yang baik, karyawan yang bekerja PT Bina Sarana Sukses wajib menjunjung tinggi nilai-nilai dalam Undang-Undang Dasar 1945 sebagai landasan bernegara, serta menjalankan seluruh nilai-nilai dalam Pancasila.

Bahwa peningkatan produktivitas dan efisiensi sangat dimungkinkan oleh adanya hubungan yang selaras, serasi dan seimbang antara perusahaan dan para pekerja yang sekaligus merupakan wahana pencipta ketenangan usaha dan ketenangan kerja sesuai dengan azas hubungan industrial berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Bahwa berdasarkan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini telah disepakati bahwa usaha menjalankan dan memimpin perusahaan adalah merupakan hak, kewajiban dan tanggung jawab Perusahaan. Oleh karena itu dalam usaha menjalankan tugasnya, pimpinan perusahaan harus mentaati dan melaksanakan semua ketentuan didalam PKB ini serta tetap tunduk kepada Perundang-undangan Republik Indonesia yang berlaku.

Bahwa dalam melaksanakan hubungan industrial, kedua belah pihak mempunyai fungsi menciptakan kemitraan, mengembangkan usaha, memperluas lapangan kerja, dan memberikan kesejahteraan pekerja secara terbuka, demokratis dan berkeadilan yang selalu memenuhi produktifitas dan efisiensi dalam beroperasi.

Bahwa telah disepakati fungsi serikat adalah mewakili anggotanya yang bekerja di Perusahaan baik secara perorangan maupun kolektif mengenai masalah-masalah ketenagakerjaan, hubungan ketenagakerjaan dan persyaratan-persyaratan kerja bagi pekerja. Dalam menjalankan fungsi tersebut diatas, Serikat Pekerja harus mentaati dan melaksanakan segala ketentuan didalam PKB ini serta tunduk kepada perundang-undangan Republik Indonesia yang berlaku.

Bahwa dalam melaksanakan hubungan industrial, pekerja dan serikat pekerjanya mempunyai fungsi menjalankan pekerjaan sesuai dengan kewajibannya, menjaga ketertiban demi kelangsungan produksi, menyalurkan aspirasi secara demokratis, mengembangkan ketrampilan dan keahliannya, serta ikut memajukan perusahaan dengan selalu memenuhi produktifitas dan efisiensi dalam kegiatan usaha.

Bahwa ketenangan usaha dan ketenangan kerja hanya dapat dicapai bila masing-masing pihak memahami serta menghayati hak dan kewajibannya, yang pada akhirnya akan menumbuhkan rasa saling mengerti, menghargai dalam iklim kerjasama yang baik dan hubungan kerja yang harmonis, produktifitas dan efisien.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

**Tujuan dari PKB ini adalah :**

1. Untuk menjadikan produktifitas dan efisiensi sebagai landasan setiap kegiatan.
2. Untuk menerangkan hak dan kewajiban antara perusahaan dengan pekerja.
3. Menetapkan syarat-syarat kerja dan tata tertib kerja.
4. Meningkatkan dan melaksanakan Hubungan Industrial dalam perusahaan.
5. Mengatur penyelesaian perbedaan pendapat dan perselisihan Hubungan Industrial.
6. Menciptakan, memelihara dan meningkatkan disiplin serta Hubungan Industrial antara pengusaha dengan pekerja.

**Untuk mencapai tujuan tersebut, maka pengusaha dengan pekerja menyadari, meyakini serta mengakui bahwa pentingnya :**

1. Pengelolaan, kelancaran, jalannya perusahaan serta pengaturan terhadap pekerja adalah hak dan tanggung jawab pengusaha, dimana pengusaha berhak untuk meminta pekerja meningkatkan kemampuan kerja yang sebaik-baiknya.
2. Kesempatan untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan kerja adalah hak setiap pekerja
3. Dengan demikian kemampuan dan daya kreasi serta keterampilannya senantiasa dapat dikembangkan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan efisiensi perusahaan, sehingga pekerja akan sejahtera.
4. Bahwa hubungan kerja antara Perusahaan dengan Pekerja adalah bersifat kemitraan
5. Kesejahteraan yang baik bagi pekerja akan mendorong/meningkatkan disiplin, produktivitas dan efisiensi para pekerja guna mencapai sesuatu yang lebih baik dalam pekerjaannya.

Maka berlandaskan pokok pikiran yang telah dijelaskan diatas, dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, kedua belah pihak baik perusahaan maupun serikat pekerja telah mencapai kata sepakat untuk merumuskan Perjanjian Kerja Bersama periode 01 Januari 2023 – 31 Desember 2024 dengan pengaturan yang terdiri dari **17 Bab dan 87 Pasal** sebagaimana dijelaskan dibawah ini :

**BAB I**  
**U M U M**  
**Pasal 1**

**Pengertian dan Istilah-istilah**

Dalam Perjanjian Kerja Bersama ini, yang dimaksud dengan :

1. **Perjanjian Kerja Bersama adalah** Perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja/serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/serikat buruh yang tercatat pada instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan dengan pengusaha, atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban kedua belah pihak.
2. **Perusahaan adalah :**
  - a. Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
  - b. Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

3. **Perusahaan PT. Bina Sarana Sukses** yang berkedudukan di **Landmark Pluit, Jalan Pluit Selatan Raya, Komplek Perkantoran, Landmark Pluit D, No.17, Pluit, Penjaringan, Jakarta Utara – DKI Jakarta** yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian Notaris Nomor : 20 tanggal **02 Maret 2005** yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Ham Nomor : C-12886 HT.01.01 TH.2005 tertanggal 12 Mei 2005, beserta proyek-proyeknya di seluruh wilayah Republik Indonesia dan luar negeri.
4. **Organisasi Pekerja** adalah serikat pekerja PT. Bina Sarana Sukses, yang mewakili anggotanya dimana dalam pembentukannya telah terdaftar pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Kutai Kertanegara Kalimantan Timur dengan nomor pendaftaran: 567/42/1.5.3/1/2017, 560/2/TK.2/3/2022 dan tercatat pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan dengan nomor pencatatan : 001/PENC./SP/SB/V/2020.
5. **Pengusaha adalah :**
  - a. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri.
  - b. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya.
  - c. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan diluar wilayah Indonesia.
6. **Komisaris adalah** Organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasehat kepada Direksi.
7. **Direksi adalah** Organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. **Pengurus serikat pekerja/buruh adalah** pekerja yang menduduki jabatan (peran fungsi) dalam struktur organisasi serikat pekerja.
9. **Anggota serikat pekerja/buruh adalah** pekerja yang secara suka rela terdaftar menjadi anggota organisasi serikat pekerja dan mematuhi aturan serikat pekerja yang berlaku.
10. **Lembaga Kerjasama Bipartit adalah** forum komunikasi dan konsultasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan hubungan industrial disatu Perusahaan yang anggotanya terdiri dari pengusaha dan serikat pekerja/serikat buruh yang sudah tercatat di instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan atau unsur pekerja/buruh.
11. **Pemberi kerja adalah** Orang perseorangan, pengusaha, badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
12. **Pekerja / buruh adalah** setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain yang hubungan kerja dan syarat kerjanya diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama / Peraturan Perusahaan ini.
13. **Pekerja Lajang adalah** Pekerja yang tidak beristri/ bersuami/ berkeluarga.



PT BINA SARANA SUKSES  
JASA PERTAMBANGAN

14. **Pekerja Status Keluarga** adalah Pekerja yang beristri/ bersuami dan atau punya anak yang diakui dan sah secara hukum.
15. **Perjanjian Kerja** adalah Perjanjian antara Pekerja dengan Pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.
16. **Hubungan kerja adalah** hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah dan perintah.
17. **Status hubungan kerja :**
  - a. **Status Tetap adalah** pekerja yang terikat pada hubungan kerja, yang tidak dibatasi oleh jangka waktu berlakunya perjanjian atau selesainya pekerjaan yang diikat dengan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT). Atas kesepakatan bersama dapat dicantumkan masa percobaan 3 (tiga) bulan terhitung sejak hari pertama bekerja.
  - b. **Status Kontrak adalah** pekerja yang terikat pada hubungan kerja, yang dibatasi oleh jangka waktu berlakunya perjanjian atau selesainya pekerjaan yang diikat dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Khusus Masa Jabatan (peran fungsi) akan diatur sesuai dengan kebutuhan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
18. **Masa percobaan adalah** tenggang waktu seseorang pekerja baru bekerja dimana ia dapat diberhentikan sewaktu – waktu tanpa syarat bila dinilai tidak sesuai dengan persyaratan sikap, kompetensi dan kapasitas yang diperlukan perusahaan.
19. **Status Tempat Penerimaan Pekerja adalah** nama tempat yang disepakati antara pekerja dengan perusahaan sebagai tempat penerimaan (*point of hire*) yang disebutkan dalam perjanjian kerja dan tidak dapat dirubah sampai hubungan kerja berakhir.
20. **Keluarga Pekerja adalah** seorang Suami/Istri yang sah didaftarkan kepada Perusahaan dan dikuatkan dengan keterangan resmi/Buku Nikah yang sah. Anak pekerja yang sah termasuk anak adopsi (anak angkat yang sah secara hukum), serta telah didaftarkan kepada Perusahaan, belum menikah dan atau belum bekerja, sampai batas umur 21 (dua puluh satu) tahun dan atau 25 (dua puluh lima) tahun apabila yang bersangkutan masih mengikuti pendidikan formal dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak lembaga pendidikan formal tersebut, dan maksimal sebanyak 3 (tiga) orang anak.
21. **Ahli Waris adalah** keluarga atau orang yang ditunjuk pekerja untuk menerima setiap pembayaran bila pekerja meninggal dunia. Dalam hal tidak ada penunjukan ahli warisnya maka pelaksanaannya diatur menurut hukum yang berlaku.
22. **Orang Tua adalah** ayah dan atau ibu kandung, atau ayah dan atau ibu tiri, atau ayah dan / atau ibu angkat pekerja yang terdaftar di personalia perusahaan.
23. **Mertua Pekerja adalah** ayah dan ibu dari suami atau istri pekerja yang terdaftar di Perusahaan.
24. **Atasan adalah** pekerja yang jabatan (peran fungsi)nya lebih tinggi.
25. **Atasan Langsung adalah** pekerja yang jabatan (peran fungsi) nya lebih tinggi secara langsung di unit kerjanya.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

26. **Keluarga Kedua belah pihak adalah** istri atau suami beserta anak-anaknya yang sah dan diakui secara hukum dari Kedua belah pihak.
27. **Upah adalah** hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
28. **Upah** yang dimaksud dalam pemberian kompensasi cuti, ijin resmi tidak termasuk upah lembur dan tunjangan tidak tetap lainnya adalah upah pokok.
29. **Tunjangan Tidak Tetap adalah** suatu pembayaran yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pekerja, yang diberikan secara tidak tetap untuk pekerja dan keluarganya serta dibayarkan menurut satuan waktu yang tidak sama dengan pembayaran upah, seperti tunjangan transport yang didasarkan pada kehadiran, tunjangan makan dapat dimasukkan ke dalam tunjangan tidak tetap apabila tunjangan tersebut diberikan atas dasar kehadiran (pemberian tunjangan bisa dalam bentuk uang atau fasilitas makan).
30. **Kecelakaan Kerja adalah** kejadian yang menimbulkan cedera, penyakit akibat kerja ataupun kematian yang berhubungan dengan hubungan kerja demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan berangkat dari rumah menuju tempat kerja dan pulang ke rumah melalui jalan biasa atau yang wajar dilalui.
31. **Penghasilan Bruto adalah** penerimaan kotor pekerja sebelum dipotong pajak sesuai dengan undang-undang perpajakan yang berlaku dan potongan-potongan wajib lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
32. **Masa Kerja adalah** jangka waktu seorang bekerja di perusahaan secara tidak terputus dan dihitung sejak tanggal diterima sebagai pekerja yang dituangkan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan atau Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu.
33. **Pekerjaan adalah** kegiatan yang dilakukan pekerja untuk pemberi kerja atau perusahaan sesuai dengan kewajiban yang diberikan kepada pekerja dalam suatu hubungan kerja dan sebagai imbalan pekerja menerima upah.
34. **Waktu kerja lembur adalah** waktu kerja yang melebihi 7 (tujuh) jam sehari untuk 6 (enam) hari kerja dan 40 (empat puluh) jam dalam seminggu atau 8 (delapan) jam sehari untuk 5 (lima) hari kerja dan 40 (empat puluh) jam dalam seminggu atau waktu kerja pada waktu istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan pemerintah. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam / hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu diluar istirahat mingguan atau hari libur resmi yang telah ditetapkan atas mekanismeyang sudah standart dan baku serta dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
35. **Lingkungan Usaha adalah** seluruh wilayah kerja perusahaan.
36. **Lingkungan Perusahaan adalah** lingkungan kerja dan lingkungan mess perusahaan.
37. **Lingkungan Kerja adalah** tempat dimana pekerja bekerja sesuai kewajiban dan atau perintah atasan langsung.



PT BINA SARANA SUKSES  
JASA PERTAMBANGAN

38. **Operator adalah** pekerja yang bertugas mengoperasikan alat produksi sesuai dengan keahliannya dan memenuhi persyaratan keselamatan kerja yang dibuktikan dengan adanya kepemilikan perijinan yang diperlukan untuk mengoperasikan alat produksi yang diakui oleh perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
39. **Komisi Disiplin adalah** tim yang bertugas mengevaluasi dan memberikan sanksi disiplin yang anggotanya ditentukan dalam pasal 60 (keanggotaan) peraturan ini.
40. **Kesejahteraan pekerja adalah** suatu pemenuhan kebutuhan dan atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniyah, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat.
41. **Tunjangan Hari Raya Keagamaan yang selanjutnya disebut THR adalah** pendapatan pekerja yang wajib dibayarkan oleh Pengusaha kepada pekerja atau keluarganya menjelang Hari Raya Keagamaan yang berupa uang atau bentuk lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
42. **Hygiene adalah** (cara-cara untuk mempertahankan jasmani, rohani dan social untuk mencapai tingkat kesejahteraan yang lebih tinggi).
43. **Job Site adalah** lokasi pekerjaan perusahaan yang ditetapkan berdasarkan kontrak kerja dengan pihak pemberi kerja / Customer.
44. **Head Office (HO) adalah** lokasi kantor pusat perusahaan berdomisili.
45. **Politicking adalah** kegiatan seseorang atau sekelompok orang baik disengaja maupun tidak disengaja yang tidak sesuai dengan norma – norma, budaya, visi misi perusahaan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan tertentu.
46. **Integritas adalah** tingkat keselarasan nilai – nilai yang dianut, pemikiran, perasaan dan tindakan seseorang dengan nilai – nilai dan budaya perusahaan.
47. **Mutasi adalah** suatu perubahan posisi/tempat/jabatan (peran fungsi)/pekerjaan dalam lingkungan usaha perusahaan.
48. **Demosi adalah** penurunan jabatan (peran fungsi) yang lebih tinggi ke jabatan (peran fungsi) yang lebih rendah dan merupakan kebijakan dari perusahaan yang didasarkan atas kondisi tertentu sesuai dengan arah dan tujuan dari organisasi perusahaan.
49. **Promosi adalah** kenaikan jabatan (peran fungsi) dari jabatan (peran fungsi) yang lebih rendah ke jabatan (peran fungsi) yang lebih tinggi dan merupakan kebijakan dari perusahaan yang didasarkan atas kondisi tertentu sesuai dengan arah dan tujuan dari organisasi perusahaan.
50. **Key Performance Indikator (KPI)** merupakan sasaran kinerja Perusahaan yang telah diterjemahkan menjadi sasaran-sasaran kinerja setiap departemen, disusun berdasarkan Logic Tree (turunan setiap kegiatan).



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

51. **Activity Plan (AP)** Merupakan Program Kerja bersifat Improvement atau Terobosan yang SMART berorientasi untuk peningkatan standar atau mekanisme dan merupakan hasil analisa Root Cause (akar masalah) terhadap pareto problem melalui PICA
52. **Table Of Duties (TOD)** Merupakan rutinitas bersifat Critical task/Job yang SMART berdasarkan dari SOP / IK / STD / FORM dan Best Practice yang berdampak pada konsistensi pencapaian Objective - KPI.
53. **Dashboard Kinerja** merupakan sistem manajemen kinerja yang memfasilitasi organisasi dalam mengukur, memonitor, dan mengelola kinerja Perusahaan, proyek, departemen, Individu dari aspek Objective Kpi, AP & TOD.
54. **Employee Appraisal atau penilaian kinerja** adalah evaluasi yang sistematis terhadap kinerja dan kemampuan karyawan, sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan. Penilaian Karyawan disusun sesuai mekanisme baku yang ditetapkan.
55. **Quality Improvement (QI)** adalah suatu upaya untuk melakukan perbaikan di segala bidang untuk mencapai performance yang diinginkan guna membantu pertumbuhan dan daya saing Perusahaan.
56. **Nilai inti** adalah sistem nilai-nilai yang diyakini oleh semua pekerja perusahaan dan yang dipelajari, diterapkan serta dikembangkan secara berkesinambungan, berfungsi sebagai sistem perekat, dan dijadikan sebagai acuan dalam berperilaku di perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
57. **Golden Rules BSSMS (BSS Safety Management System)** adalah aturan khusus tentang K3LH yang berlaku dan wajib ditaati oleh setiap pekerja untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja baik dirinya maupun lingkungannya, dan apabila kewajiban tersebut tidak dijalankan maka proses penentuan putusan sanksi tetap mengacu pada Perjanjian Kerja Bersama / Peraturan Perusahaan.
58. **Coaching** adalah Mengajarkan, membimbing, memberikan instruksi kepada seseorang agar dia memperoleh keterampilan atau metode baru dalam melakukan sesuatu untuk mencapai suatu sasaran yang dikehendaki.
59. **Counseling** adalah Suatu kegiatan untuk mengubah perilaku, sikap seseorang. Counseling membantu seseorang untuk menyadari perilaku, sikapnya yang menghambat atau menimbulkan masalah.
60. **Personal Contact** adalah bentuk komitmen pekerja dalam rangka perbaikan diri dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

## **PASAL 2**

### **Pihak-Pihak Yang Mengadakan Perjanjian**

**Pihak-pihak yang mengadakan Perjanjian Kerja Bersama adalah antara PT. Bina Sarana Sukses** yang berkedudukan di Landmark Pluit, Jalan Pluit Selatan Raya, Komplek Perkantoran, Landmark Pluit D, No. 17, Pluit, Penjaringan, Jakarta Utara – DKI Jakarta 14450 yang didirikan berdasarkan Akta Pendirian Notaris Nomor: **20 tanggal 02 Maret 2005** yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Ham Nomor : C-12886 HT.01.01 TH.2005 tertanggal 12 Mei 2005, selanjutnya disebut sebagai Pengusaha.

**Dengan**

**Serikat Pekerja PT. Bina Sarana Sukses dan Perwakilan Pekerja** yang mewakili anggotanya dan kepengurusan Serikat Pekerja yang terakhir telah tercatat pada Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kutai Kartenegro dengan nomor pengesahan :

**Pengurus Serikat Site Tambang Damai : 560/2/TK.2/3/2022**

**Pengurus Serikat site MSJ : 567/42/1.5.3/1/2017**

**Pengurus Serikat site Antang Gunung Meratus : 001/PENC./SP/SB/V/2020** dan tercatat pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan dengan nomor pencatatan : selanjutnya disebut sebagai Pekerja.

## **Pasal 3**

### **Lingkup Perjanjian**

- (1) Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini mengatur hal-hal yang bersifat umum, sedangkan penjabaran hal-hal yang bersifat teknis akan diatur tersendiri dengan Keputusan Direksi, jika dipandang perlu mempertimbangkan masukan dari pekerja dan hasilnya di sosialisasikan kepada pekerja.
- (2) Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini berlaku bagi seluruh pekerja di seluruh wilayah operasional **PT Bina Sarana Sukses**.

## **Pasal 4**

### **Isi dan Ruang Lingkup**

- (1) Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini memuat syarat-syarat kerja dan ketentuan-ketentuan lainnya.
- (2) Sejalan dengan sifat operasional perusahaan jasa kontraktor maka keberadaan Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini meliputi proyek-proyek Pengusaha yang berada di seluruh Wilayah Republik Indonesia maupun di luar Wilayah Republik Indonesia.
- (3) Perjanjian Kerja Bersama ini bermaksud untuk membina dan memelihara hubungan industrial yang serasi, menetapkan syarat – syarat kerja bagi seluruh anggota serikat pekerja / serikat buruh / pekerja yang bekerja pada pengusaha dan mengikat kedua belah pihak yang dengan mendatanginya mengikuti keabsahan pasal - pasal dalam perjanjian kerja bersama ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- (4) Perjanjian Kerja Bersama (PKB) ini mengatur hal-hal yang bersifat umum, sedangkan penjabaran hal-hal yang bersifat teknis, akan diatur tersendiri dengan keputusan Direksi, jika dipandang perlu mempertimbangkan masukan dari manajemen Pengusaha dan hasilnya disosialisasikan kepada pekerja.



**BAB II**  
**HUBUNGAN KERJA**  
**Pasal 5**

**Penerimaan Pekerja Dengan Konsep Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)**

- (1) Perusahaan melaksanakan penerimaan pekerja baru sesuai dengan kebutuhan tanpa biaya apapun.
- (2) Setiap pekerja baru harus mendapatkan penjelasan dari management dan departemen terkait selaku tim yang bekerjasama tentang tugas dan tanggung jawab pekerja, ruang lingkup pekerjaan, hak dan kewajiban selama bekerja di Perusahaan.
- (3) Dalam penerimaan, kualifikasi pekerja harus sesuai dengan persyaratan Perusahaan, nilai – nilai budaya Perusahaan, keahlian, kemampuan dan pengalaman, sifat dan perilaku yang selaras dan sesuai dengan visi misi perusahaan dan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam hal penerimaan pekerja dengan konsep Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), maka Perjanjian kerja waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu. Adapun perpanjangan kontrak dalam PKWT tetap berdasarkan pada kepentingan operasional Perusahaan sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Apabila selama PKWT berlangsung, salah satu pihak mengakhiri hubungan kerja sebelum berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan bukan karena pelanggaran ketentuan dalam perjanjian kerja waktu tertentu, pihak yang mengakhiri hubungan kerja diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar upah pekerja/buruh sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.
- (6) Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan.
- (7) Apabila ternyata selama tenggang waktu masa percobaan sebagaimana dimaksud ayat 6 tidak memenuhi ketentuan ayat 3 pasal 5 tersebut, maka Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) tanpa harus menunggu sampai akhir masa percobaan, dan Pengusaha hanya membayar sisa upah pada periode bulan berjalan secara proporsional.
- (8) Dalam penerimaan pekerja, perusahaan memberikan prioritas kepada keluarga pekerja yang telah terputus hubungannya dengan perusahaan yang disebabkan karena meninggal dunia, pensiun dan PHK dikarenakan medical unfit yang telah mendapatkan perawatan selama 1 (satu) tahun dari perusahaan, namun hasil pemeriksaan kesehatan masih tergolong medical unfit, dengan tetap mengikuti syarat-syarat dan prosedur penerimaan pekerja.
- (9) POH (Point Of Hire) tempat penerimaan pekerja ditentukan berdasarkan kesepakatan antara Pekerja dan Pengusaha.
- (10) Karyawan tidak dapat mengajukan perubahan POH (Point Of Hire).

**Pasal 6**  
**Golongan Pekerja**

- (1) Golongan dan skala upah pekerja diatur dalam ketentuan tersendiri dalam SK Direksi.
- (2) Kenaikan golongan dan skala upah pekerja diatur oleh Pengusaha dengan mempertimbangkan nilai Kinerja berdasarkan Dashboard Kinerja atau berdasarkan raport performance.
- (3) Prestasi dan keahlian, dimana jangka waktu kenaikan sub golongan dinilai berdasarkan hasil penilaian bobot kemampuan dirinya berdasarkan metode yang ditentukan tersendiri oleh Perusahaan sesuai persyaratan tertentu yang diatur oleh perusahaan.

**Pasal 7**  
**Penempatan Mutasi dan Prosedurnya**

- (1) Demi kelancaran kegiatan Pengusaha serta efektifitas daya hasil pekerja, Pengusaha dapat dan berhak menempatkan serta memutasikan pekerja untuk suatu jabatan (peran fungsi) atau pekerjaan ke seluruh departemen atau lingkungan usaha perusahaan termasuk afiliasi perusahaan.
- (2) Pekerja yang menerima mutasi wajib memahami tugas dan kewajiban yang diberikan untuk suatu jabatan (peran fungsi), departemen atau lingkungan usaha baru tempat pekerja di mutasi.
- (3) Penempatan tenaga kerja dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, bebas, obyektif, serta adil, dan setara tanpa diskriminasi.
- (4) Penempatan tenaga kerja diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, keterampilan, bakat, minat, dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi, dan perlindungan hukum.
- (5) Mutasi dapat dilakukan dengan alasan-alasan sebagai berikut :**
  - a. Kondisi pekerjaan disuatu lingkungan usaha perusahaan membutuhkan kompetensi dan kapasitas pekerja tersebut;
  - b. Memberikan pekerjaan kepada pekerja yang mempunyai potensi untuk maju, agar dapat mengembangkan kariernya;
  - c. Pekerja yang karena kesehatannya menurut rekomendasi dokter yang ditunjuk Perusahaan tidak memungkinkan ia bekerja dalam jabatan (peran fungsi) yang didudukinya.
- (6) Mutasi bukanlah merupakan tindakan hukuman dan pelaksanaannya tidak akan mengurangi hak-hak normatif pekerja, termasuk hak untuk mendapatkan promosi jabatan (peran fungsi) kenaikan upah dan catatan prestasi kerja seperti yang diatur dalam PKB ini.
- (7) Pelaksanaan mutasi terlebih dahulu wajib disampaikan dengan pekerja yang bersangkutan selambat - lambatnya 2 minggu sebelum tanggal pelaksanaan kecuali dalam keadaan mendesak sesuai dengan kebutuhan operasional.
- (8) Untuk setiap mutasi pekerja, perusahaan menanggung biaya mutasi pekerja, yang pelaksanaannya ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.
- (9) Setiap mutasi ditetapkan dengan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **Pasal 8** **Penilaian Prestasi Kerja**

- (1) Penilaian prestasi pekerja diatur tersendiri berdasarkan metode yang ditentukan tersendiri oleh Perusahaan sesuai persyaratan tertentu yang diatur oleh perusahaan.
- (2) Penilaian Prestasi Kinerja wajib memenuhi penilaian kinerja sesuai Dashboard Kinerja dan telah lulus menjalankan improvement / peningkatan batas standart kinerja.
- (3) Kualifikasi pekerja harus sesuai dengan kebutuhan Pengusaha, persyaratan budaya, nilai – nilai ketrampilan, kemampuan teknis dan non teknis, pengalaman teknis dan non teknis, sifat dan perilaku yang selaras dan sesuai dengan visi misi perusahaan dan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 9** **Promosi dan Demosi**

- (1) Perusahaan memberikan kesempatan kepada pekerja untuk dipromosikan ke jabatan (peran fungsi) yang lebih tinggi guna mengisi kebutuhan dan atau jabatan (peran fungsi) tertentu dalam struktur organisasi perusahaan dengan mengacu kepada kapasitas dan kompetensi, kemampuan, pengalaman teknis, persyaratan budaya, nilai-nilai keterampilan, sifat dan perilaku yang selaras dan sesuai dengan visi misi perusahaan.
- (2) Penilaian prestasi kinerja dalam rangka promosi wajib memenuhi penilaian kinerja sesuai Dashboard Kinerja atau raport performance dan telah lulus menjalankan improvement / peningkatan batas standart kinerja.
- (3) Perusahaan melakukan demosi terhadap pekerja didasarkan atas kondisi tertentu termasuk namun tidak terbatas atas ketidakmampuan pekerja yang bersangkutan dalam menjalankan jabatan (peran fungsi) yang menjadi tanggung jawabnya. Sesuai dengan arah dan tujuan dari organisasi Perusahaan.
- (4) Aturan tentang Kebijakan Promosi dan Demosi diatur dalam kebijakan Managemen.

### **Pasal 10** **Pekerja Suami Istri dalam Perusahaan**

Untuk menghindari adanya pertentangan kepentingan pribadi pekerja (*personal conflict of interest*), maka Pengusaha memberikan batasan yang memperbolehkan suami istri bekerja dalam perusahaan sebagai berikut :

- a. Tidak memiliki hubungan langsung: struktural maupun fungsional.
- b. Salah satu pekerja tidak berada dalam satu departemen yang tidak dapat menghindari adanya pertentangan kepentingan, yaitu :
  - Anggota satuan pengaman;
  - ICGS/Personalia;
  - Keuangan & Akunting;
  - Sistem Teknologi Informasi dan Administrasi.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **B A B III**

### **WAKTU KERJA**

#### **Pasal 11**

- (1) Waktu kerja pada lingkungan usaha perusahaan, ditentukan oleh pengusaha berdasarkan kebutuhan operasional perusahaan dengan berpedoman pada peraturan undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku.
- (2) Perusahaan berhak merubah jadwal jam kerja, atas perubahan jam kerja tersebut perusahaan akan memberitahukan perubahan jadwal tersebut 7 (tujuh) hari kalender sebelum pemindahan tersebut diberlakukan kecuali dalam keadaan darurat atau kepentingan yang mendesak.
- (3) Pekerja dihimbau sudah berada di tempat kerja untuk melaksanakan pekerjaannya sebelum waktu jam kerja dimulai.
- (4) Pekerja berhak mendapatkan waktu istirahat selama 1 (satu) jam dalam jam kerja, pelaksanaan waktu istirahat dalam jam kerja ditentukan oleh perusahaan.
- (5) Waktu istirahat tidak dihitung sebagai jam kerja.

#### **Pasal 12**

#### **Waktu Kerja dan Waktu Istirahat**

Waktu kerja dan waktu istirahat dalam perusahaan diatur sebagai berikut :

**(1) Head Office :**

**Pola Hari Kerja 5 : 2**

- a. Pola Jam Kerja Produktif 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu.
- b. Pengaturan hari dan jam kerja sebagai berikut :
  - Senin s/d Kamis : jam 08.30 s/d jam 17.30.
  - Istirahat : jam 12.00 s/d jam 13.00.
  - Jum'at : jam 08.30 s/d jam 17.30.
  - Istirahat : jam 11.30 s/d jam 13.30
  - Sabtu & Minggu : L i b u r.

**(2) Support Office :**

**Pola Hari Kerja 5 : 2**

- a. Pola Jam Kerja Produktif 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu.
- b. Pengaturan hari dan jam kerja sebagai berikut :
  - Senin s/d Kamis : jam 08.00 s/d jam 17.00.
  - Istirahat : jam 12.00 s/d jam 13.00.
  - Jum'at : jam 08.00 s/d jam 17.00.
  - Istirahat : jam 11.30 s/d jam 13.30
  - Sabtu & Minggu : L i b u r.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

**(3) Job Site**

- a. Pola Hari Kerja 6 : 1
  - b. Pola Hari Kerja 13 : 1
  - c. Pengaturan kerja shift dan non shift dan jam kerja disesuaikan dengan kebutuhan operasional masing-masing di lingkungan job site yang diatur dalam jadwal kerja tersendiri yang mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pekerja yang telah bekerja selama 12 bulan berturut-turut berhak atas cuti tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja untuk karyawan Head Office.
- (5) Untuk pengaturan cuti karyawan diatur dalam SK tersendiri sesuai dengan wilayah operasional perusahaan.
- (6) Pekerja yang telah bekerja lima tahun berturut-turut berhak atas cuti panjang yang lamanya dua puluh lima hari kalender, demikian pula bagi pekerja yang memiliki kelipatan masa kerja lima tahun.
- (7) Kepada pekerja yang menjalani cuti besar, perusahaan memberikan tunjangan cuti besar satu bulan upah terakhir.
- (8) Bila pekerja yang tidak menggunakan hak cuti besar maka selain berhak atas kompensasi cuti besar seperti ayat 5 diatas pekerja juga mendapat tunjangan sebesar satu kali upah terakhir.
- (9) Pekerja yang tidak menjalankan cuti besar nya, maka Pekerja wajib mengajukan permohonan resmi ke Personalia perusahaan dan melengkapi berita acara yang diajukan oleh atasan langsungnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (10) Pekerja yang telah bekerja di lokasi kerja selama **10** (sepuluh) minggu secara terus menerus, berhak mendapat waktu istirahat selama **14** (empat belas) hari kalender yang penggunaannya tidak bisa digabung dengan cuti periodic berikutnya.
- (11) Pekerja yang telah bekerja di lokasi job site selama **24** minggu berturut turut atau **6** bulan dengan pola kerja 6 Hari kerja 1 hari istirahat, maka mendapatkan field break (cuti) selama **14** hari kalender (Job Site Hauling).
- (12) Pengusaha dapat merubah waktu kerja dan waktu istirahat yang disebutkan dalam pasal ini disesuaikan dengan kondisi dan situasi kebutuhan perusahaan, dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (13) Ketentuan cuti di luar dari Pasal 12 ayat 5 sampai ayat 12 disesuaikan dengan SK Direksi tentang pengaturan cuti.
- (14) Bila pekerja tidak dapat menggunakan hak cutinya karena kegiatan perusahaan yang tidak dapat ditinggalkan, maka pekerja diwajibkan mengajukan permohonan cuti ke Personalia Perusahaan dengan catatan penundaan pelaksanaan cuti dari atasannya. Berdasarkan permohonan tersebut, maka masa kadaluarsa hak cuti pekerja diperpanjang maksimum selama 1 periode cuti.
- (15) Setelah waktu istirahat jatuh tempo, hak cuti tersebut kadaluarsa/gugur apabila tidak dilaksanakan dalam waktu 1 periode. Bila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari timbulnya hak cuti tahunan pekerja tidak menggunakannya, maka hak cuti tahunannya



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

dinyatakan gugur. Pengusaha dan pekerja dengan itikad baik akan melakukan upaya penggunaan cuti tahunan.

- (16) Permohonan cuti harus diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sebelumnya kepada perusahaan setelah mendapat persetujuan dari atasan langsungnya, Manager departemen dan atau Site Manager masing-masing.
- (17) Bila pekerja tidak dapat menggunakan hak cutinya karena kegiatan perusahaan yang tidak dapat ditinggalkan, maka pekerja diwajibkan mengajukan permohonan cuti ke Personalia Perusahaan dengan catatan penundaan pelaksanaan cuti dari atasannya. Berdasarkan permohonan tersebut, maka masa kadaluarsa hak cuti pekerja diperpanjang maksimum selama enam bulan.

### **Pasal 13** **Kerja Lembur**

- (1) Kerja lembur adalah kerja yang dilakukan/dijalankan melebihi jam kerja normatif yaitu bekerja melebihi dari 7 (tujuh) jam / hari dan 40 (empat puluh) jam seminggu untuk pola 6 hari kerja dalam 1 (satu) minggu dan atau 8 (delapan) jam / hari dan 40 (empat puluh) jam / minggu untuk pola 5 hari kerja dalam 1 minggu dan atau bekerja pada hari libur resmi yang ditetapkan pemerintah. Pelaksanaan kerja lembur diluar jam kerja yang telah ditetapkan minimal satu jam dengan didasari Surat Kesepakatan Lembur (SKL) yang ditandatangani oleh pekerja yang bersangkutan dan atasan langsungnya serta disetujui oleh penanggung jawab departemen/unit kerja.
- (2) Apabila ada pekerjaan yang mendesak untuk diselesaikan maka setiap pekerja bersedia kerja lembur pada hari kerja maupun pada hari libur.
- (3) Kerja lembur dilakukan atas permintaan atasan langsungnya dan sepengetahuan penanggung jawab departemen/unit kerja.
- (4) Kerja lembur pada dasarnya dilakukan pekerja secara sukarela kecuali dalam hal :
  - a. Keadaan darurat atau bila ada pekerjaan - pekerjaan yang jika tidak segera diselesaikan akan membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup.
  - b. Pekerja shift terus bekerja karena penggantinya belum atau tidak datang maksimum 3 jam.
  - c. Ada pekerjaan yang bertumpuk dan atau mendesak serta perlu diselesaikan dengan segera dan bila ditunda dapat mengganggu kelancaran kegiatan perusahaan.
- (5) Dalam hal karena sesuatu alasan yang mendesak yang dapat dibuktikan oleh pekerja tidak dapat melakukan kerja lembur yang ditugaskan baginya, maka pekerja yang bersangkutan wajib memberitahukan pada saat itu juga kepada atasan langsungnya dan kepadanya dibebaskan dari tugas kerja lembur tersebut.
- (6) Perusahaan menetapkan pembatasan maksimum jumlah jam kerja lembur pada setiap minggu atau bulan dengan memperhatikan ketentuan Undang-Undang/Peraturan Pemerintah yang berlaku, kebutuhan operasional Perusahaan, serta sasaran pencapaian program keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup Perusahaan.



PT BINA SARANA SUKSES  
JASA PERTAMBANGAN

#### **Pasal 14** **Ketentuan Perhitungan Upah Lembur**

- (1) Upah lembur hanya diberikan kepada Pekerja Golongan I, II, Operator/Driver (OP) dan Mekanik (M). Adapun fungsi-fungsi yang mendapatkan upah lembur, menyesuaikan skala upah Perusahaan, yang diatur dalam SK tersendiri.
- (2) Pembayaran upah lembur dilakukan bersamaan dengan pembayaran upah, dimana periode perhitungan pembayaran ditetapkan melalui surat keputusan perusahaan.
- (3) Adapun cara menghitung upah lembur adalah sebagai berikut :
  - a. Bila kerja lembur dilakukan pada hari kerja :
    - untuk jam kerja lembur pertama akan dibayarkan upah sebesar 1½ (satu setengah) kali upah sejam.
    - untuk setiap jam kerja lembur berikutnya akan dibayarkan sebesar 2 (dua) kali upah sejam.
  - b. Bila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan atau hari raya atau libur resmi :
    - untuk setiap jam kerja lembur dalam batas tujuh jam pada setiap hari kerja, maka akan dibayarkan upah sebesar 2 (dua) kali upah sejam.
    - untuk kerja lembur pertama setelah dari tujuh jam pada setiap hari kerja, maka akan dibayarkan sebesar 3 (tiga) kali upah sejam.
    - untuk jam kerja lembur kedua dan seterusnya setelah tujuh jam untuk setiap hari kerja, maka akan dibayarkan upah sebesar 4 (empat) kali upah sejam.
    - Apabila hari libur resmi jatuh pada hari kerja terpendek, perhitungan upah lembur lima jam pertama dibayar 2 (dua) kali sejam, jam keenam 3 (tiga) kali upah sejam, dan jam lembur ketujuh dan seterusnya 4 (empat) kali upah sejam
    - Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan atau/ hari libur resmi untuk waktu kerja 5 (lima) hari kerja dan 40 (empat puluh) jam seminggu, maka perhitungan upah kerja lembur untuk 8 (delapan) jam pertama dibayar 2 (dua) kali upah sejam, jam kesembilan dibayar 3 (tiga) kali upah sejam dan jam kesepuluh dan kesebelas 4 (empat) kali upah sejam.
- (5) Perhitungan upah lembur perjam adalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **BAB IV** **PENGUPAHAN**

##### **Pasal 15** **U m u m**

- (1) Struktur Pengupahan Perusahaan diatur dalam SK tersendiri dengan mengacu pada aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) **Kategori Absensi karyawan :**
  - a. Sakit dengan Surat Dokter (S1)
  - b. Sakit tanpa surat dokter (S2)
  - c. Ijin Sesuai PKB (I1)
  - d. Ijin tidak sesuai PKB (I2)
  - e. Alpa (A)



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- f. Cuti (C)
  - g. Cuti Lanjutan (C1)
  - h. Standby / dirumahkan (SB)
  - i. Dipulangkan oleh management karena kondisi operasional (M1)
  - j. Ijin meninggalkan Site di jam regular (M2)
- (3) Setiap pekerja berhak atas upah sesuai dengan jabatan (peran fungsi), dan golongannya diatur dalam ketentuan tersendiri (SK Direksi).
  - (4) Pembayaran upah dilakukan pada jadwal yang ditetapkan oleh keputusan perusahaan.
  - (5) Upah tidak dibayar apabila pekerja tidak melakukan pekerjaan.
  - (6) Penghasilan pekerja setiap bulan akan dipotong Jaminan Hari Tua (JHT) Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
  - (7) Penghasilan pekerja setiap bulan akan dipotong untuk premi pembayaran BPJS kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
  - (8) Tentang sistem pengupahan pekerja yang dalam perintah dinas seperti: seminar, lokakarya, training dan workshop diatur dalam SK Tersendiri.

#### **Pasal 16** **Tingkat Kelompok Upah**

- (1) Sistem upah bagi pekerja terbagi ke dalam tingkat golongan dan sub-golongan dimana masing-masing tingkat memuat skala tingkatan upah yang menunjukkan besaran upah yang berada pada tingkat tersebut, diatur dalam ketentuan tersendiri.

#### **Pasal 17** **Upah**

- (1) Upah bagi pekerja yang berlaku terdiri dari golongan sedangkan setiap golongan terdiri dari beberapa sub-golongan.
- (2) Struktur dan skala upah dengan memperhatikan golongan, jabatan (peran fungsi), masa kerja, pendidikan dan kompetensi diatur dalam ketentuan SK Direksi tersendiri.
- (3) Penyesuaian upah diberikan menurut ketentuan sebagai berikut pelaksanaannya dilakukan setahun sekali mengacu kepada Upah Minimum Kabupaten (UMK) setempat.
- (4) Penentuan kriteria dan besarnya penyesuaian upah pekerja diputuskan oleh perusahaan.

#### **Pasal 18** **Fasilitas Makan**

- (1) Perusahaan memberikan makan 1x bagi pekerja yang telah bekerja lembur minimal 3 jam dan waktu realisasinya disesuaikan dengan jam istirahat makan yang berlaku. Pemberian makan yang dimaksud disini tidak boleh diganti dengan uang.





**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (2) Bagi pekerja yang sehubungan dengan tugasnya tidak dapat kembali ke perusahaan pada jam istirahat makan, maka kepadanya diberikan pengganti makan yang besarnya diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (3) Fasilitas makan 3x sehari disediakan dalam rangka perjalanan dinas, training, seminar, workshop dan lokakarya satu (1) hari atau lebih lama, kecuali sudah disediakan oleh penyelenggara. Besarnya biaya makan diatur dalam ketentuan tersendiri.

### **Pasal 19** **Perjalanan Dinas**

- (1) Perusahaan berhak menugaskan pekerja untuk melakukan perjalanan dalam rangka dinas untuk kepentingan perusahaan dan dalam hal ini karena sesuatu alasan pekerja terpaksa tidak dapat menjalankannya, maka diharuskan mengajukan alasan keberatan yang dapat diterima kepada atasan terkait dan / atau terhubung yang menugaskan.
- (2) Pekerja yang ditugaskan untuk melakukan perjalanan dalam rangka dinas, kepadanya akan diberikan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan terkait dan / atau terhubung yang berwenang, dan diatur dalam SK tersendiri.
- (3) Pekerja yang melakukan perjalanan dalam rangka dinas diberikan uang perjalanan dinas, yang besarnya diatur dalam ketentuan tersendiri.

### **Pasal 20** **Pembayaran Upah Selama Pekerja Sakit**

- (1) Perusahaan akan membayar upah, kepada pekerja yang tidak dapat melaksanakan pekerjaannya karena dalam keadaan sakit berdasarkan keterangan dokter.
- (2) Dalam hal pekerja menderita sakit / dirawat di Rumah Sakit / di rumah, dan / atau di bawah pengawasan dokter sehingga karenanya tidak dapat melaksanakan pekerjaannya untuk jangka waktu lama, maka selama itu perusahaan akan membayar upah pekerja menurut ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Status	Lama sakit	Upah tiap bulan selama sakit/dirawat
Karyawan	4 (empat) bulan pertama	100 % X upah
	4 (empat) bulan kedua	75 % X upah
	4 (empat) bulan ketiga	50 % X upah
	Sebelum PHK	25 % X upah



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

**Pasal 21**  
**Upah Selama Pekerja Ditahan oleh Pihak yang Berwajib**

- (1) Dalam hal pekerja/buruh ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana bukan atas pengaduan pengusaha/pemberi kerja, maka pengusaha/pemberi kerja tidak wajib membayar upah tetapi wajib memberikan bantuan kepada keluarga pekerja/buruh yang menjadi tanggungannya dengan ketentuan sebagai berikut :

<b>Jumlah Tanggungan</b>	<b>Upah tiap bulan selama ditahan</b>
1 (satu) orang	25 % dari upah
2 (dua) orang	35 % dari upah
3 (tiga) orang	45 % dari upah
4 (empat) orang atau lebih	50% dari upah

- a. Bantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan takwin ter-hitung sejak hari pertama pekerja ditahan oleh pihak yang berwajib.
  - b. Pengusaha/pemberi kerja dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja yang setelah 6 (enam) bulan tidak dapat melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya karena dalam proses perkara pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
  - c. Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) berakhir dan pekerja dinyatakan tidak bersalah, maka pengusaha/pemberi kerja wajib mempekerjakan pekerja kembali.
  - d. Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan berakhir dan pekerja dinyatakan bersalah, maka pengusaha/pemberi kerja dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada pekerja/buruh yang bersangkutan.
  - e. Pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf (b) dan huruf (d) dilakukan tanpa penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Dalam hal pekerja ditahan oleh yang berwajib atas laporan dari Pengusaha/pemberi kerja, dan sementara izin pemutusan hubungan kerjanya belum diberikan oleh instansi yang berwenang sesuai undang-undang yang berlaku, maka Pengusaha/pemberi kerja wajib membayar upah pekerja 100% upah dan berlaku paling lama 6 (enam) bulan kalender terhitung sejak hari pertama yang bersangkutan ditahan yang berwajib.
- (3) Dalam hal pekerja dibebaskan dari tahanan atas pengaduan Pengusaha/pemberi kerja karena tidak terbukti melakukan kesalahan maka perusahaan wajib mempekerjakannya kembali.
- (4) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf I yang menyebabkan kerugian Perusahaan maka Pekerja/Buruh berhak atas :



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- a. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4
  - b. uang pisah yang besarnya diatur dalam Kebijakan Management
- (5) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf I yang tidak menyebabkan kerugian Perusahaan maka Pekerja/ Buruh berhak atas:
- a. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 Ayat 3
  - b. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 Ayat 4
- (6) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pekerja/Buruh dinyatakan bersalah maka Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan Pekerja/ Buruh berhak atas:
- a. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (4); dan
  - b. uang pisah yang besarnya diatur dalam Kebijakan Management
- (7) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 pada pasal ini dan Pekerja/Buruh dinyatakan bersalah maka Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan Pekerja/ Buruh berhak atas:
- a. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat (3); dan
  - b. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 Ayat.

## **BAB V** **PRODUKTIVITAS**

### **Pasal 22** **Produktivitas**

- (1) Pengusaha/pemberi kerja bersama-sama dengan Pekerja melakukan usaha-usaha peningkatan produktivitas dalam rangka meningkatkan pertumbuhan Perusahaan.
- (2) Pengusaha/pemberi kerja bersama-sama dengan Pekerja senantiasa meningkatkan disiplin, kualitas dan kuantitas kerjanya dengan tehnik dan metode yang ditetapkan tersendiri sesuai dengan kebutuhan perkembangan dan kemajuan kinerja perusahaan.

### **Pasal 23** **Disiplin Waktu Kerja**

- (1) Setiap pekerja diwajibkan mencatatkan waktu kehadirannya pada kartu pencatat waktu (time card recorder) dan atau alat lainnya yang dipergunakan Perusahaan untuk setiap kali hadir masuk kerja dan pulang kerja. Pencatatan dapat ditulis tangan dengan sepengetahuan atasan, apabila terjadi hal darurat.
- (2) Pekerja yang terlambat datang untuk masuk kerja karena alasan apapun diharuskan mencatat waktu kedatangannya pada alat pencatat waktu serta diwajibkan melapor ke atasan langsungnya dengan menjelaskan sebab alasan keterlambatannya.
- (3) Bila untuk suatu keperluan dinas maupun pribadi di luar lingkungan perusahaan seorang pekerja harus meninggalkan pekerjaannya untuk sementara waktu, sebelum pergi harus melapor atau



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

meminta ijin kepada atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung dan setelah kembali, pekerja tersebut harus melapor kepada atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung.

- (4) Pekerja yang meninggalkan pekerjaan untuk keperluan dinas maupun pribadi sebelum waktu pulang kerja wajib terlebih dahulu mendapatkan ijin dari atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung dan prosesnya dicatat pada kartu pencatat waktu.
- (5) Pekerja dilarang :**
- Meminta atau Mencatatkan kartu pencatat waktu pekerja yang lain.
  - Memindahkan kartu pencatat waktu pekerja dari tempat yang telah ditentukan, mengambil atau menyembunyikannya.
  - Mengubah waktu pada kartu pencatat waktu.
  - Berbuat secara sengaja atau ceroboh yang dapat merusak alat pencatat waktu kehadiran.
- (6) Pekerja yang berhalangan masuk bekerja diwajibkan memberitahukan atau membuat surat ijin kepada perusahaan pertama kali melalui atasan langsung, namun jika atasan langsungnya tidak masuk kerja, maka pekerja dapat menyampaikan kepada atasan yang terkait dan terhubung dengan cara yang ditentukan Perusahaan selambat – lambatnya pada awal shift hari yang bersangkutan. Pemberitahuan ini tidak otomatis berlaku sebagai ijin.
- (7) Pekerja yang berhalangan masuk kerja karena sakit, diharuskan membuktikan alasan dan keadaan sakitnya dengan surat keterangan dokter yang disampaikan pada kesempatan pertama ia mulai bekerja kembali.
- (8) Pekerja yang tidak masuk bekerja sesuai jadwal kerja tanpa alasan yang sah dan dibenarkan menurut ketentuan peraturan yang berlaku, maka dianggap mangkir.
- (9) Pekerja dihimbau / harus sudah berada di tempat kerja untuk melaksanakan pekerjaannya sebelum waktu jam kerja dimulai.
- (10) Dalam hal istirahat makan, maka pekerja tidak dibenarkan berada di ruangan makan sebelum waktunya, dan pada waktu istirahat makan selesai sudah harus kembali ke tempat kerjanya masing-masing.
- (11) Pada waktu istirahat makan, pekerja yang ada keperluan ke luar lingkungan perusahaan, diharuskan sebelumnya memberitahukan kepada atasan langsungnya dan atau atasan terkait dan terhubung. Apabila melebihi batas waktu yang di ijinakan oleh atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung yang memberikan ijin, maka pekerja tersebut dianggap melakukan tindakan pelanggaran indisipliner, dan akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

## **BAB VI** **PENDIDIKAN DAN LATIHAN KERJA**

### **Pasal 24**

- (1) Menyadari perlunya peningkatan kemampuan kerja sebagai persyaratan dalam peningkatan produktivitas, maka perusahaan akan terus melakukan usaha - usaha peningkatan kemampuan, pengetahuan, pelatihan dan ketrampilan pekerja melalui Pendidikan dan Latihan kerja.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (2) Pekerja yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dan latihan kerja wajib mengikutinya dengan sungguh-sungguh dan wajib mensosialisasikan serta mengaplikasikan ilmu yang sudah didapat untuk kepentingan perusahaan.

**Pasal 25**  
**Program Orientasi Pekerja / Pekerja Baru / Mutasi**

- (1) Perusahaan menyelenggarakan program Sosialisasi (orientasi) bagi pekerja / pekerja baru/ mutasi, mengenai aturan - aturan perusahaan, struktur organisasi, prosedur dalam bekerja, nilai - nilai dan norma - norma kerja yang berlaku, serta ketentuan - ketentuan dalam PKB dan juga kebijakan-kebijakan yang ada di job site.

**Pasal 26**  
**Pendidikan Umum Dasar**

- (1) Perusahaan menyelenggarakan pendidikan Umum Dasar bagi pekerja dengan program pembinaan dalam rangka membentuk sikap dan perilaku yang sesuai dengan budaya perusahaan.
- (2) Isi dari pendidikan umum dasar ini antara lain meliputi Visi dan Misi, Basic Mentality Nilai Inti, Perjanjian Kerja Bersama dan Peraturan Safety serta Leading By Example yang merupakan cerminan dari budaya perusahaan.
- (3) Pekerja wajib menerapkan dan melaksanakan hasil pendidikan secara utuh dalam perilaku sehari – hari selama ia bekerja dan berada di lingkungan perusahaan.

**Pasal 27**  
**Pendidikan Fungsional**

- (1) Perusahaan memberikan pendidikan fungsional bagi pekerja untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang pekerjaan sesuai dengan tugas/ jabatan (peran fungsi) nya.
- (2) Penentuan pekerja dan jenis pendidikan fungsional yang akan diikuti didasarkan atas kebutuhan perusahaan.
- (3) Pendidikan fungsional dapat diselenggarakan di dalam perusahaan atau di tempat lain yang ditunjuk perusahaan.
- (4) Pekerja yang mendapat tugas untuk mengikuti pendidikan ini wajib melaksanakannya dengan sungguh-sungguh dan setelah selesai penugasan ini wajib memberikan laporan tertulis mengenai pendidikan-pendidikan yang diikutinya.
- (5) Pekerja yang sudah mendapatkan pelatihan dan lulus dengan mencapai nilai standart dan terbukti menerapkan dengan baik kompetensi baru yang didapatkan, berhak mendapatkan kredit point untuk bahan pertimbangan evaluasi kompetensinya.
- (6) Pekerja wajib mampu menerapkan dan melaksanakan hasil pendidikan fungsionalnya secara efektif untuk memenuhi persyaratan kemampuan tugasnya.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (7) Pekerja yang kemampuan tugasnya belum memenuhi persyaratan wajib mengajukan permohonan untuk mendapatkan pendidikan fungsional.
- (8) Pekerja wajib menerapkan dan melaksanakan hasil pendidikan secara utuh dalam perilaku sehari – hari selama ia bekerja dan berada di lingkungan perusahaan.

### **Pasal 28** **Latihan Kerja**

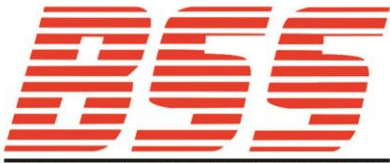
- (1) Untuk melengkapi pekerja dengan keterampilan yang dibutuhkan, perusahaan dapat menyelenggarakan latihan kerja bagi pekerja baru maupun pekerja yang dialih tugaskan ke pekerjaan atau jabatan (peran fungsi) baru.
- (2) Latihan Kerja merupakan latihan yang dilakukan sambil bekerja dengan system bimbingan dan pembinaan.
- (3) Pekerja wajib mampu menerapkan dan melaksanakan hasil latihan kerja secara efektif untuk memenuhi persyaratan kemampuan tugasnya.
- (4) Pekerja yang kemampuan tugasnya belum memenuhi persyaratan, wajib mengajukan permohonan untuk mendapatkan latihan kerja.
- (5) Pekerja diharuskan mengikuti seluruh rangkaian pelatihan kerja sampai dengan selesai, penolakan pelatihan kerja dan / atau tidak mengikuti keseluruhan rangkaian pelatihan kerja dikategorikan melakukan pelanggaran yang akan disesuaikan bentuk pembinaannya.

### **Pasal 29** **Fasilitas Pendidikan yang Menunjang Pekerjaan**

- (1) Perusahaan menyediakan fasilitas pelatihan dan / atau pendidikan beserta peralatannya yang dapat dipergunakan untuk pelatihan dan / atau pendidikan, kegiatan pembinaan dan bimbingan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan.
- (2) Perusahaan menyediakan fasilitas perpustakaan yang dapat dipergunakan oleh pekerja untuk meningkatkan pengetahuannya.

### **BAB VII** **Pasal 30** **Tunjangan Hari Raya**

- (1) Perusahaan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) Keagamaan pada Hari Raya Idul Fitri (untuk yang beragama Islam), Hari Raya Natal (untuk yang beragama Kristen Protestan dan Kristen Katholik), Hari Raya Nyepi (untuk yang beragama Hindu) dan Hari Raya Waisak (untuk yang beragama Buddha) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Satu bulan upah bagi pekerja yang sudah bekerja 12 bulan atau lebih.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- b. Bagi pekerja yang mempunyai masa kerja 1 bulan secara terus-menerus tetapi kurang dari 12 bulan diberikan secara proporsional dengan masa kerja yakni dengan perhitungan masa kerja/12 x1 (satu) bulan upah.
- c. Komponen upah sebulan dalam perhitungan THR adalah Upah yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Pembayaran THR dilakukan mengikuti aturan pemerintah yang berlaku.
- e. Masih tercatat sebagai karyawan aktif.

## **BAB VIII** **JAMINAN PELAYANAN KESEHATAN DAN HYPERKES**

### **Pasal 31**

- (1) Kondisi pekerja yang sehat diyakini perusahaan akan lebih mampu meningkatkan produktivitas sebagaimana yang diharapkan. Demikian pula keluarga pekerja yang sehat akan memberikan semangat, gairah dan ketenangan kerja bagi pekerja dalam menjalankan tugas perusahaan. Oleh karena itu perusahaan memberikan perhatian yang layak dan wajar terhadap kondisi kesehatan para pekerja dan keluarganya yang langsung dikelola oleh Perusahaan dengan diatur dalam ketentuan SK. Tersendiri.

### **Pasal 32** **Jaminan Pelayanan Kesehatan** **Yang ditanggung oleh BPJS**

- (1) Sesuai Undang-Undang BPJS Nomor 24 tahun 2011 Tentang BPJS Kesehatan, bahwa perawatan dan pengobatan untuk pekerja dan keluarga pekerja ( keluarga pekerja sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 angka 19 PKB ini) ditanggung sepenuhnya mengikuti program BPJS kesehatan yang dikelola pemerintah, dalam hal ini Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS) yang berada dibawah naungan Kementerian Kesehatan.
- (2) Acuan ketentuan pelaksanaan dan prosedur serta standard pelayanan sepenuhnya mengikuti ketentuan BPJS, baik pelayanan rawat jalan tingkat pertama, maupun rawat jalan tingkat lanjutan, serta rawat inap maupun emergency, juga fasilitas kelas kamar.
- (3) Pedoman dan aturan serta prosedur pengobatan baik rawat jalan maupun rawat inap serta keadaan darurat (emergency) akan disosialisasikan oleh Pengusaha/pemberi kerja.
- (4) Dalam hal biaya yang timbul yang diakibatkan oleh pekerja beserta keluarganya yang tidak mentaati ketentuan dan prosedur pengobatan yang telah ditetapkan dan diatur oleh BPJS, maka bukan menjadi tanggung jawab Pengusaha/pemberi kerja.
- (5) Dalam hal tunggakan BPJS Kesehatan dari perusahaan sebelumnya atau BPJS mandiri bagi calon pekerja, maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab calon pekerja, dan perusahaan belum bisa mendaftarkan apabila tunggakan belum diselesaikan.
- (6) Berdasarkan ayat 5 diatas, apabila terjadi hal pada calon Pekerja dan keluarganya (persalinan, rawat jalan, rawat inap, pembuatan kacamata, perawatan dan pengobatan gigi) maka sepenuhnya menjadi tanggungjawab calon Pekerja.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (7) Sesuai ketentuan Undang-Undang BPJS Kesehatan, Pengusaha/pemberi kerja akan melakukan pemotongan sebesar 1 % (satu persen) dari gaji pokok pekerja, untuk di setorkan oleh pengusaha/pemberi kerja kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan setiap periode penggajian, hal ini sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- (8) Pekerja dan keluarganya yang terdaftar secara sah di Perusahaan dan di BPJS kesehatan akan mendapatkan kartu berobat yang bisa digunakan.
- (9) Keseluruhan ketentuan mengenai jaminan pelayanan kesehatan yang ditanggung oleh BPJS mengikuti ketentuan yang diatur tersendiri dalam Undang-Undang BPJS Nomor 24 tahun 2011 termasuk segala ketentuan, pedoman dan perubahannya.

**Pasal 33**  
**Hygiene Perusahaan dan Kesehatan (Hyperkes)**

- (1) Dari waktu ke waktu perusahaan akan memenuhi dan melaksanakan ketentuan - ketentuan tentang Hygiene Perusahaan dan Kesehatan bagi pekerja.
- (2) Pengusaha akan mengadakan pemeriksaan kesehatan, baik secara berkala maupun saat-saat tertentu yang ditentukan oleh perusahaan untuk mengetahui sedini mungkin apakah pekerja menderita sesuatu penyakit yang diakibatkan kerja.
- (3) Pekerja wajib mengikuti pemeriksaan kesehatan (MCU) serta tindak lanjut hasil pemeriksaan kesehatan (MCU) yang diselenggarakan oleh perusahaan.
- (4) Pekerja wajib mengikuti vaksinasi dan re-vaksinasi yang diselenggarakan oleh perusahaan.

**BAB IX**  
**JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN**

**Pasal 34**  
**Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan**

- (1) Pengusaha mendaftarkan / memasukkan semua pekerja menjadi peserta ke Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJS) yang meliputi :
  - a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
  - b. Jaminan Kematian (JKM);
  - c. Jaminan Hari Tua (JHT);
  - d. Jaminan Pensiun (JP);
  - e. Jaminan yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan BPJS wajib diberikan oleh pengusaha kepada pekerja.
- (2) Ketentuan mengenai iuran serta hal - hal lainnya mengenai pelaksanaan BPJS ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan ini diatur sesuai Undang-Undang Nomor : 24 Tahun 2011 dan PP No. 12 Tahun 2003 dan PP Nomor 111 Tahun 2013 termasuk segala ketentuan, pedoman dan perubahannya.
- (3) Pengusaha akan memberikan kartu kepesertaan BPJS ketenagakerjaan kepada pekerja apabila Pengusaha telah menerima dari BPJS ketenagakerjaan.





**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (4) Dalam hal perawatan rumah sakit sebagai akibat kecelakaan kerja, maka BPJS ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku menjamin biaya perawatan atas diri pekerja.

### **Pasal 35** **Sumbangan Pernikahan**

- (1) Pengusaha memberikan sumbangan pernikahan kepada pekerja yang melangsungkan pernikahan secara sah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Besarnya sumbangan pernikahan kepada pekerja ditetapkan dengan ketentuan tersendiri.
  - b. Sumbangan pernikahan hanya sekali dan berlaku bagi pernikahan yang pertama.
  - c. Apabila terjadi pernikahan diantara sesama pekerja PT. Bina Sarana Sukses, sumbangan pernikahan hanya diberikan kepada salah satu pihak pekerja.
  - d. Sumbangan pernikahan hanya diberikan kepada pekerja yang baru menikah setelah PKB ini diberlakukan dan telah mempunyai masa kerja minimal tiga bulan.
  - e. Untuk mendapatkan sumbangan pernikahan, pekerja harus terlebih dahulu menyampaikan salinan surat nikah kepada Personalia Perusahaan.

### **Pasal 36** **Sumbangan Kedukaan**

- (1) Bagi pekerja yang meninggal akibat kecelakaan kerja, maka kepada ahli warisnya akan dibayarkan santunan asuransinya, Jaminan Hari Tua (JHT) dari Pihak BPJS ketenagakerjaan.
- (2) Bagi pekerja yang meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja maka kepada ahli warisnya akan dibayarkan Jaminan Hari Tua (JHT) dari BPJS ketenagakerjaan.
- (3) Sumbangan kedukaan bagi pekerja yang meninggal dunia secara wajar maupun akibat kecelakaan kerja, akan mendapatkan sumbangan duka yang besarnya diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (4) Sumbangan kedukaan bagi keluarga pekerja yang meninggal ditetapkan sebagai berikut :
- a. Besarnya sumbangan kedukaan diatur dalam ketentuan tersendiri.
  - b. Sumbangan kedukaan hanya diberikan apabila terdapat anak sebanyak 3 (tiga) orang, isteri atau suami pekerja (keluarga pekerja), orang tua, mertua pekerja atau suami / isteri pekerja yang meninggal dunia.
  - c. Bila lebih dari satu pekerja yang berhak atas santunan kematian yang sama, maka santunan diberikan kepada salah satu pekerja.
- (5) Sumbangan kedukaan diberikan setelah pekerja / ahli warisnya menyampaikan salinan surat keterangan kematian dari pejabat yang berwenang kepada Personalia Perusahaan.

### **Pasal 37** **Fasilitas Olah – Raga**

- (1) Untuk menunjang pemeliharaan kesehatan pekerja, perusahaan berupaya meningkatkan fasilitas olah raga untuk dimanfaatkan oleh pekerja, sesuai dengan kondisi dan kemampuan Perusahaan.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **Pasal 38** **Kerohanian**

- (1) Untuk menunjang pembinaan rohani bagi pekerja perusahaan melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
- a. Menyediakan fasilitas yang dapat dipergunakan untuk beribadah di lingkungan perusahaan sehingga memungkinkan pekerja menjalankan kewajiban menurut agama dan kepercayaan masing-masing.
  - b. Memberikan dana untuk kegiatan-kegiatan keagamaan yang diadakan oleh pekerja di lingkungan perusahaan.

### **Pasal 39** **Penghargaan**

- (1) Perusahaan memberikan penghargaan kepada pekerja teladan setiap tahun dan kriterianya akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

### **Pasal 40** **Masa Persiapan Pensiun**

- (1) Pekerja yang akan memasuki usia pensiun, perusahaan akan memberikan kesempatan kepada pekerja untuk menjalani masa persiapan pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada BPJS ketenagakerjaan.

## **BAB X** **CUTI IJIN DAN HARI LIBUR** **Pasal 41**

### **U m u m**

- (1) Untuk keperluan istirahat dan keperluan-keperluan khusus, perusahaan memberikan kesempatan kepada pekerja untuk menggunakan hak cuti, ijin tidak masuk bekerja dan hari-hari libur resmi dengan menerima upah sebagaimana tersebut dalam pasal-pasal pada bab ini.
- (2) Untuk keperluan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) di daerah tempat pekerja berdomisili, maka Pekerja diberikan kesempatan untuk menggunakan hak pilihnya. Mengenai keterangan hari libur resmi pada saat Pilkada tetap mengacu pada Pemberitahuan resmi dari Instansi terkait.

### **Pasal 42** **Cuti Melahirkan**

- (1) Kepada pekerja wanita yang hamil, perusahaan memberikan cuti 1,5 (satu setengah) bulan sebelum dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan/bidan.
- (2) Apabila diperlukan maka cuti dapat ditunda selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dengan disertai surat keterangan dokter kandungan / bidan.
- (3) Bagi pekerja wanita yang mengalami keguguran/gugur kandungan diberikan waktu istirahat sejak kegugurannya dalam jangka waktu 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai surat keterangan dokter kandungan / bidan yang memeriksanya selama menjalani masa cuti / istirahat tersebut.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (4) Pekerja wanita tetap mendapatkan upah.
- (5) Pelaksanaan cuti melahirkan diajukan secara tertulis sekurang-kurangnya dua minggu dengan melampirkan surat keterangan dari dokter kandungan/bidan.

### **Pasal 43**

#### **Ijin Tidak Masuk Kerja**

- (1) Pekerja menurut kebutuhannya dapat diberikan ijin tidak masuk bekerja dengan mendapatkan upah.
- (2) Jenis ijin dimaksud dalam ayat 1 pasal ini terbatas pada yang tercantum dibawah ini, yang lamanya ditentukan sebagai berikut :
  - a. Pernikahan pekerja sendiri diberikan ijin 3 (tiga) hari;
  - b. Istri pekerja melahirkan diberi ijin 2 (dua) hari;
  - c. Pernikahan anak pekerja diberikan ijin 2 (dua) hari;
  - d. Saudara kandung pekerja menikah diberikan ijin 1 (satu) hari;
  - e. Istri/suami atau anak pekerja meninggal, mendapat kecelakaan berat diberikan ijin 3 (tiga) hari;
  - f. Anggota keluarga selain sebagaimana point e yang tinggal dalam 1 rumah meninggal dunia, diberikan ijin 1 (satu) hari.
  - g. Orang Tua pekerja meninggal/mendapat kecelakaan berat diberikan ijin 3 (tiga) hari;
  - h. Mertua/ menantu pekerja meninggal dunia diberikan ijin 2 (dua) hari;
  - i. Saudara kandung pekerja meninggal diberikan ijin 2 (dua) hari;
  - j. Istri/suami atau anak pekerja sakit keras diberikan ijin 2 (dua) hari;
  - k. Mengkhitankan anak Pekerja diberikan ijin 2 (dua) hari.
  - l. Pembaptisan anak pekerja diberikan ijin 2 (dua) hari.
  - m. Tertimpa bencana alam diberikan ijin 2 (dua) hari (dibuktikan dengan keterangan pejabat yang berwenang).

#### **Dengan catatan :**

1. Bila peristiwa-peristiwa khusus tersebut terjadi dalam waktu hari libur, maka hak ijin ini dengan sendirinya gugur, kecuali untuk pernikahan pekerja.
2. Bila untuk keperluan tersebut di atas, dibutuhkan waktu lebih dari yang telah ditetapkan, maka kelebihannya diperhitungkan pada hak cuti pekerja.

### **Pasal 44**

#### **Cuti Haid**

- (1) Kepada pekerja wanita yang merasakan sakit pada waktu haid tidak diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua waktu haid, yang disertai dengan surat keterangan dokter dan mengacu pada aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menggunakan hak cuti ini, pekerja harus memberitahukan kepada Personalia Perusahaan melalui atasannya langsung.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **Pasal 45** **Ijin Khusus**

1. Ijin untuk mengikuti ujian sidang skripsi bagi pekerja yang akan meraih gelar Sarjana Muda atau S1 (Strata 1), S2 (Strata 2), S3 (Strata 3) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Hanya berlaku bagi pekerja tetap dan yang telah mencapai masa kerja dua tahun berturut-turut.
  - b. Lamanya ijin khusus ini maksimum adalah 15 (lima belas) hari kerja dan berlaku hanya untuk 1 (satu) kali selama bekerja.
  - c. Bagi pekerja yang belum mencapai masa kerja dua tahun harus menggunakan hak cutinya dan bila hak cutinya telah habis, dapat diberikan ijin dengan catatan upah pekerja dipotong secara proporsional.
2. Khusus untuk kepentingan-kepentingan nasional dan regional dalam rangka menjalankan tugas negara dalam bidang olah raga, kesenian, pemilu, pekerja dapat diberikan ijin khusus tanpa mengurangi upah.
3. Pekerja yang telah mencapai masa kerja tiga tahun berturut-turut dapat diberikan ijin meninggalkan pekerjaan untuk melaksanakan kewajiban haji dalam musim haji (bukan umroh), dengan ketentuan :
  - a. Pemberian ijin hanya satu kali dan lamanya harus sesuai dengan jadwal perjalanan yang ditentukan Pemerintah cq. Departemen agama dan ijin khusus ini hanya berlaku bagi pekerja Warga Negara Indonesia.
  - b. Selama meninggalkan pekerjaannya pekerja berhak menerima upah penuh sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 46** **Hari - hari Libur Resmi**

- (1) Sesuai dengan Peraturan Pemerintah, Perusahaan memberikan istirahat kepada pekerja pada hari libur resmi sesuai dengan pengaturan waktu kerja dan waktu istirahat yang berlaku di masing-masing lokasi kerja Perusahaan.
- (2) Hari-hari libur resmi dimaksud ayat 1 di atas adalah hari-hari libur Nasional yang diumumkan setiap tahun oleh Pemerintah.
- (3) Pekerja yang ditugaskan oleh Perusahaan, Piket pada hari Libur Nasional dan ditetapkan sebagai libur operasional site diberikan uang piket yang besarnya sesuai dengan kondisi, kemampuan Perusahaan dan diatur dalam ketentuan tersendiri. Uang Piket bukan merupakan komponen upah.

**BAB XI**  
**KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN HIDUP SERTA PERLENGKAPAN**  
**KERJA**

**Pasal 47**  
**U m u m**

- (1) Untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja pekerja, maka perusahaan akan mentaati peraturan keselamatan dan kesehatan kerja yang digariskan oleh Undang-Undang dan/atau Peraturan Pemerintah dengan menyediakan alat-alat proteksi / pelindung diri.
- (2) Dalam hal terjadi kecelakaan, maka perusahaan akan melaksanakan semua ketentuan-ketentuan dalam Undang - Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang keselamatan kerja dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku.
- (3) Panitia Pembina Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (P2K3LH) akan menyusun dan menetapkan lebih lanjut peraturan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup serta alat-alat pelindung keselamatan kerja di perusahaan.
- (4) Setiap pekerja diwajibkan mentaati peraturan keselamatan, kesehatan kerja dan Lingkungan Hidup (K3LH) perusahaan. keselamatan kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (5) Perusahaan wajib melaksanakan pemeriksaan kesehatan bagi karyawan (awal, berkala, maupun khusus).

**Pasal 48**  
**Seragam Kerja**

- (1) Perusahaan memberikan seragam kerja setiap tahunnya dengan memperhatikan sifat pekerjaannya yang pelaksanaannya diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (2) Pekerja diwajibkan memakai dan merawat seragam kerja selama melakukan pekerjaan.
- (3) Jumlah Baju Seragam yang diberikan mengacu kepada Kebijakan Manajemen tentang Ketentuan Pemberian Seragam Kerja sebagai berikut :
  - a. Masa kerja karyawan 1 tahun atau lebih, maka akan mendapatkan 2 baju seragam.
  - b. Masa kerja karyawan kurang dari 1 tahun, maka mendapatkan 3 baju seragam.
- (4) Bagi Karyawan yang dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja dari PT Bina Sarana Sukses wajib untuk mengembalikan seragam yang diberikan pada periode yang paling terakhir pada tahun berjalan.

**Pasal 49**  
**Alat-alat Kerja**

- (1) Perusahaan menyediakan alat-alat kerja bagi pekerja dengan jenis dan tipe yang telah ditentukan bagi masing-masing pekerjaan/ bagian.
- (2) Pekerja diwajibkan menjaga dan merawat alat-alat kerja tersebut, dan menyimpannya pada tempat-tempat yang telah ditentukan.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (3) Dalam hal terjadi kerusakan/ kehilangan pada alat-alat kerja sebelum waktu masa pakai habis yang disebabkan karena kesalahan/ kelalaian pekerja sehingga perlu dilakukan penukaran, pekerja diwajibkan menunjukkan alat kerja yang lama/rusak kepada petugas yang ditunjuk oleh perusahaan dan biaya penggantian yang timbul menjadi tanggungan pekerja dan dipotongkan dari gaji bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal terjadi kerusakan/ kehilangan peralatan dan perlengkapan kerja milik perusahaan, pekerja diwajibkan melaporkan pada Atasan langsungnya dan selanjutnya diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 50**

#### **Perlindungan Keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan hidup**

- (1) Perusahaan menyediakan perlengkapan/sarana perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja bagi pekerja yang karena sifat pekerjaannya memerlukan perlindungan berupa perlengkapan perlindungan dan hal-hal lain yang dianggap perlu.
- (2) Pekerja diwajibkan menjaga dan merawat perlengkapan perlindungan keselamatan dan kesehatan dan menyimpannya pada tempat yang telah ditentukan.
- (3) Dalam hal terjadi kerusakan/ kehilangan pada perlengkapan perlindungan sebelum waktu masa pakai habis yang disebabkan karena kesalahan/ kelalaian pekerja sehingga perlu dilakukan penukaran, pekerja diwajibkan menunjukan perlengkapan perlindungan yang lama/rusak kepada petugas yang ditunjuk oleh perusahaan dan biaya penggantian yang timbul menjadi tanggungan pekerja dan dipotongkan dari gaji bulan berikutnya.
- (4) Dalam hal terjadi kerusakan/ kehilangan perlengkapan perlindungan milik perusahaan, pekerja diwajibkan melaporkan pada Atasan langsungnya dan selanjutnya diproses sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Ketentuan terhadap pemberian sarana perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja di atur dalam SK tersendiri.

#### **Pasal 51**

#### **Pemeriksaan Perlengkapan Perlindungan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup**

- (1) Panitia Pembina Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan Hidup (P2K3LH) mengadakan pemeriksaan secara periodik atas alat pelindung keselamatan dan kesehatan kerja yang digunakan pekerja.
- (2) Dalam hal terdapat adanya ketidak sesuaian dalam pemeriksaan, maka perusahaan akan segera melengkapi / mengganti / memperbaiki.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

**BAB XII**  
**PERATURAN TATA TERTIB**  
**Pasal 52**  
**Tata Tertib Registrasi**

Setiap pekerja wajib memberitahukan secara tertulis kepada perusahaan melalui Personalia Perusahaan bila ada perubahan data pribadi yang menyangkut antara lain :

1. Alamat tempat tinggal.
2. Keadaan keluarga (pernikahan, kelahiran, kematian, dan lain-lain).
3. Anggota keluarga yang terdekat.
4. Kartu Tanda Penduduk.
5. Kartu Keluarga.
6. No. Hand phone / Telepon dan No. Hand phone / Telepon keluarga terdekat yang dapat dihubungi apabila terjadi keadaan darurat.

**Pasal 53**  
**Tata Tertib Kesehatan dan Kebersihan**

- (1) Setiap pekerja wajib mentaati peraturan kesehatan dan kebersihan khususnya dalam 5 R (Ringkas = tidak ada lagi yang tidak perlu, Rapi = semua tertata rapi ditempatnya, Resik = kelainan sekecil apapun langsung nyata terlihat, Rajin = praktek 5R menjadi prosedur dan standar kerja baku, Rawat = budaya/kebiasaan) di dalam perusahaan.
- (2) Waktu menggunakan fasilitas WC cuci tangan diruang kamar mandi, pekerja wajib menggunakan cara-cara yang semestinya dan telah ditentukan oleh perusahaan dan dilarang mengotorinya dengan tulisan/coretan-coretan, benda apapun atau merusak/merubah atau mengambil perlengkapan maupun alat-alat yang ada dalam ruangan tersebut. Setiap fasilitas setelah dipakai harus ditinggalkan dalam kondisi langsung siap pakai bagi pengguna selanjutnya.
- (3) Ketentuan tersebut pada ayat 2 di atas, juga berlaku bagi fasilitas lain seperti kamar ganti pakaian, masjid, tempat ibadah, ruang makan dan sebagainya.
- (4) Demi terciptanya kesehatan dan kebersihan, pekerja dilarang:
  - a. Membuang lap atau sampah ditempat yang bukan semestinya .
  - b. Memasuki Masjid/tempat ibadah selain untuk melakukan sholat/ibadah pada jam yang telah ditentukan.
  - c. Membawa masuk kedalam lingkungan perusahaan barang-barang yang dilarang oleh undang-undang, ketentuan dan peraturan yang berlaku.
  - d. Mengonsumsi dan atau membawa masuk minuman keras ke lokasi kerja dan mess Perusahaan, narkoba serta obat-obatan terlarang ke dalam lingkungan perusahaan termasuk mess pekerja.
- (5) Pekerja yang tidak mematuhi ketentuan PKB pasal 53 ayat 1,2,3 dan 4, maka akan diberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dalam PKB ini..

**Pasal 54**  
**Tata Tertib Keamanan dan Tata Tertib Karyawan**

- (1) Setiap pekerja harus mentaati peraturan keamanan dalam perusahaan.
- (2) Setiap pekerja wajib berperilaku Disiplin, baik itu dalam kegiatan sehari hari dalam pekerjaan ataupun disiplin pada diri dalam rangka meningkatkan kinerja.
- (3) Setiap Pekerja wajib menjunjung tinggi Visi Misi Perusahaan dan menjalankan nilai inti Perusahaan.
- (4) Setiap Pekerja wajib menjaga nama baik perusahaan dengan berperilaku yang wajar, bersikap sopan santun dan dan tidak berlebihan.
- (5) Setiap Pekerja wajib menjunjung tinggi Pola Hidup Sehat sesuai dengan Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja di Perusahaan, demi terciptanya kinerja hasil yang ditargetkan oleh Perusahaan.
- (6) Setiap Pekerja berkomitmen untuk wajib melaksanakan dengan tuntas Key Performance Indikator (KPI) yang telah disepakati, sesuai peran, fungsi dan tanggungjawab masing – masing Pekerja.
- (7) Setiap Pekerja berkomitmen untuk wajib melaksanakan dengan tuntas Activity Plan (AP) yang telah disepakati, sesuai peran, fungsi dan tanggungjawab masing – masing Pekerja.
- (8) Setiap Pekerja berkomitmen untuk wajib melaksanakan dengan tuntas Table Of Duties telah disepakati, sesuai peran, fungsi dan tanggungjawab masing – masing Pekerja.
- (9) Setiap pekerja yang mengetahui adanya keadaan/kejadian atau benda yang dapat menimbulkan bahaya termasuk namun tidak terbatas : kebakaran, pencurian, gangguan terhadap keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan hidup diharuskan melaporkan kepada atasan masing-masing atau petugas yang berwenang.
- (10) Setiap pekerja harus mencegah terjadinya hal-hal yang berhubungan termasuk namun tidak terbatas dengan keadaan yang membahayakan, sebagai berikut :
  - a. Kebakaran atau ledakan.
  - b. Pencurian, kehilangan dan perusakan.
  - c. Terjadinya suasana kerja yang tidak kondusif yang menghambat sinergi dan kinerja tinggi
  - d. Perkelahian.
- (11) Untuk mencegah terjadinya kebakaran atau ledakan, maka pekerja dilarang melakukan perbuatan yang dapat menyebabkan terjadinya kebakaran atau ledakan termasuk namun tidak terbatas pada perbuatan sebagai berikut :
  - a. Menyalakan api atau merokok di tempat terdapat bensin, solar, gas dan barang lainnya yang mudah terbakar.
  - b. Mendekatkan bensin, solar, gas dan barang lainnya yang mudah terbakar dimana terdapat api.
  - c. Merokok di tempat yang dilarang.
  - d. Sebelum puntung rokok dibuang di tempat yang telah ditentukan, apinya harus terlebih dahulu dimatikan.
  - e. Merusak, merubah atau menghilangkan fungsi alat pengaman.





**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- f. Membawa masuk kedalam lingkungan perusahaan, bahan bakar, bahan peledak, senjata api yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaannya.
  - g. Bermain-main dengan alat pemadam api, memindahkan tempatnya atau memperlakukan secara ceroboh sehingga menimbulkan kerusakan.
  - h. Melakukan pekerjaan pengelasan tanpa sebelumnya mempersiapkan Alat Pemadam Api di dekat lokasi pengelasan.
- (12) Setiap Pekerja yang mengetahui adanya keadaan bahaya di lingkungan sekitar Perusahaan maka wajib melakukan Stop Bekerja dan wajib melaporkan kepada atasan langsung dan atau Pengawas yang sedang bertugas di area tersebut.
- (13) Untuk mencegah terjadinya kecurian, pencurian dan perusakan, maka pekerja diwajibkan melakukan perbuatan-perbuatan untuk mencegah terjadinya kecurian, pencurian dan perusakan serta hal-hal yang dapat merugikan bagi pekerja lain dan / atau perusahaan termasuk namun tidak terbatas perbuatan berikut ini :
- a. Harus memelihara barang yang berada dalam tanggung jawabnya.
  - b. Pada waktu jam kerja dilarang memasuki/ berada dalam ruangan ganti pakaian tanpa ijin.
  - c. Dilarang memasuki tempat-tempat yang bukan untuknya tanpa ijin.
  - d. Dilarang keluar masuk lingkungan Perusahaan selain melalui pintu yang telah disediakan dan dengan cara yang telah ditentukan.
  - e. Dilarang menaruh benda berharga di tempat yang tidak terkunci atau secara sembarangan/tidak pada tempatnya.
- (14) Untuk mencegah perkelahian atau hal lainnya yang dapat merugikan pekerja, pekerja lainnya dan / atau perusahaan maka pekerja dilarang melakukan perbuatan termasuk namun tidak terbatas sebagai berikut :
- a. Melakukan hasutan dan memprovokasi terhadap sesama pekerja.
  - b. Memberikan penilaian yang tidak sesuai dengan data yang benar sesama Pekerja dalam rangka menguntungkan diri sendiri.
  - c. Menyebarkan desas-desus atau kabar bohong, informasi yang belum dikaji kebenarannya kepada manajemen dalam bentuk dan cara apapun yang menggelisahkan sesama pekerja.
  - d. Mengancam pekerja lain atau memaksanya untuk mengikuti sikap dan tindakannya.
  - e. Membawa senjata api, senjata tajam, dan atau senjata dalam bentuk apapun ke dalam lingkungan Perusahaan.
- (15) Pekerja yang tidak mematuhi ketentuan yang telah disebutkan dalam pasal ini, maka akan diberikan pembinaan berjenjang sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku dalam peraturan perundang-undangan dan acuan dalam Perjanjian Kerja Bersama ini.

**Pasal 55**  
**Tata Tertib Sikap Atasan Terhadap Bawahan**

Demi terciptanya disiplin dan keharmonisan kerja dalam perusahaan, maka atasan termasuk namun tidak terbatas wajib melakukan :

- (1) Memperlakukan bawahannya dengan sopan, jujur, wajar dan tidak sewenang – wenang.
- (2) Memberikan petunjuk kepada bawahannya mengenai pekerjaan yang harus diperhatikan dan dilaksanakan.
- (3) Memberikan bimbingan dan dorongan semangat kepada bawahannya untuk meningkatkan ketrampilan kerja, pengetahuan, dan disiplin.
- (4) Menegur bawahannya yang menyalahi peraturan yang telah ditentukan.\
- (5) Melakukan penilaian terhadap bawahan secara jujur dan obyektif.
- (6) Terbuka mengenai setiap pertanyaan / umpan balik, ide-ide positif bawahannya sesuai dengan batas kewenangan yang dimilikinya.
- (7) Bertanggungjawab untuk secepat mungkin memberikan peringatan, pemberitahuan dan tindakan kepada pekerja perihal pelanggaran atau kesalahan terhadap peraturan-peraturan dan tata tertib kerja yang dilakukan oleh pekerja.
- (8) Memberikan keteladanan dalam disiplin dan profesionalitas kerja sesuai dengan jiwa dan semangat visi misi perusahaan.

**Pasal 56**  
**Tata Tertib Sikap Bawahan Terhadap Atasan**

Demi terciptanya disiplin dan keharmonisan kerja dalam Perusahaan, maka bawahan termasuk namun tidak terbatas wajib melakukan :

- (1) Bersikap sopan, santun, jujur, wajar terhadap atasannya.
- (2) Berpenampilan rapi dengan tidak berambut panjang/gondrong untuk pria serta mengenakan seragam kerja dengan baik dan benar.
- (3) Melaksanakan tugas yang diberikan atasan dengan sebaik-baiknya.
- (4) Menanyakan kepada atasannya hal-hal yang belum atau kurang jelas baginya.
- (5) Melakukan koreksi terhadap atasan yang menyimpang dengan menaikan dan melaporkannya ke atasan yang terkait dan terhubung dengan cara yang komunikatif dan profesional.

**BAB XIII**  
**SANKSI-SANKSI TERHADAP PELANGGARAN DAN KOMISI DISIPLIN**

**Pasal 57**  
**Peringatan/Sanksi**

- (1) Perusahaan menyadari sepenuhnya perlunya penegakan disiplin kerja karenanya terhadap setiap pelanggaran yang dilakukan oleh pekerja atas peraturan yang telah diatur dalam PKB ini dapat diberikan peringatan/sanksi.
- (2) Peringatan yang diberikan kepada pekerja adalah merupakan usaha korektif pengarahan dan pembinaan terhadap tindakan dan tingkah laku pekerja.
- (3) **Personal Contact**  
Diberikan oleh atasan pekerja dan atau yang terkait terhubung dengan pekerja. Tujuan dari personal contact ini sebagai bentuk komitmen agar pekerja lebih meningkatkan kinerjanya sesuai dengan standart yang ada di Perusahaan.
- (4) Peringatan tertulis dapat diberikan menurut tahapannya tetapi dapat juga diberikan secara langsung peringatan pertama dan terakhir atau peringatan kedua dan terakhir dengan didasarkan atas bobot pelanggaran/kesalahan yang dilakukan.
- (5) Surat Peringatan harus ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang. Surat Peringatan dikeluarkan setelah terbukti adakesalahan/pelanggaran. Jika pekerja belum bisa menerima dan menandatangani surat peringatan tersebut, maka surat peringatan tersebut tetap dinyatakan sah, karena telah dilakukan pembinaan dan disertai bukti-bukti pelanggaran dan atau kesalahan yang dilakukan oleh pekerja.
- (6) Apabila pekerja masih melakukan pelanggaran atau kesalahan maka sanksi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dapat diberikan yang pelaksanaannya diatur sebagai berikut :
  - a. Permintaan sanksi Pemutusan Hubungan Kerja disampaikan oleh atasan langsung dimana pekerja bekerja dengan ditandatangani oleh Department Head kepada Personalia Perusahaan.
  - b. Personalia Perusahaan akan melaksanakan Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan prosedur/ ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan / atau berdasarkan pelanggaran terhadap Perjanjian Kerja Bersama (PKB).



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **Pasal 58** **Komisi Disiplin**

(1) Komisi Disiplin adalah suatu komisi yang merupakan bagian dari Lembaga Kerjasama (LKS) Bipartit yang dibentuk untuk melakukan investigasi yang berhubungan dengan tindakan pelanggaran disiplin, melakukan evaluasi tindakan disiplin dan memutuskan jenis sanksi yang sesuai peraturan atas tindakan pelanggaran disiplin tersebut. Susunan keanggotaan Komisi Disiplin adalah sebagai berikut :

<b>Surat Peringatan</b>	<b>Anggota Komisi Disiplin</b>	<b>Sanksi</b>	<b>Jangka Waktu</b>
I (PERTAMA)	Atasan langsung, Kepala Departemen Site	<ul style="list-style-type: none"><li>- pernyataan tertulis dari pekerja untuk tidak mengulanginya lagi.</li><li>- Menanggihkan kenaikan upah dan golongan.</li></ul>	3 bulan
II (KEDUA)	Atasan langsung, Kepala Departemen Site Kepala Departemen Head Office	<ul style="list-style-type: none"><li>- pernyataan tertulis dari pekerja untuk tidak mengulanginya lagi.</li><li>- Menanggihkan kenaikan upah dan golongan.</li></ul>	4 bulan
III (KETIGA)	Atasan langsung, Kepala Departemen Site Kepala Departemen Head Office Departemen Head terkait, Perwakilan Pengurus Serikat Pekerja	<ul style="list-style-type: none"><li>- pernyataan tertulis dari pekerja untuk tidak mengulanginya lagi.</li><li>- Menanggihkan kenaikan upah dan golongan.</li></ul>	6 bulan
PHK	Atasan langsung, Kepala Departemen Site Kepala Departemen Head Office Kepala Proyek dan/ atau semua Kepala Departemen, Perwakilan Pengurus Serikat Pekerja.	<ul style="list-style-type: none"><li>- PHK</li></ul>	



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

**(2) Sidang Komisi Disiplin dilakukan dengan dasar :**

- a. Dilakukan oleh Komisi Disiplin untuk setiap pelanggaran yang dilakukan oleh pekerja.
- b. Untuk penentuan sanksi akan diputuskan oleh Komisi Disiplin.
- c. Pemberian surat peringatan yang berkaitan dengan tindakan disiplin ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- d. Selama masa berlakunya masing-masing Surat Peringatan (SP I, SP II, dan SP III) pekerja tidak berhak atas kenaikan gaji pokok dan golongan. Proses penilaian kenaikan gaji pokok dan golongan dapat diberikan setelah selesai masa berlakunya surat peringatan tersebut.
- e. Seluruh proses dan arah kegiatan sidang komisi disiplin ini berdasarkan sistem yang berlaku di Perusahaan dengan menggunakan tools budaya dan sistem manajemen Perusahaan.
- f. Dalam hal tindakan disiplin berakibat suatu Pemutusan Hubungan Kerja, maka proses Pemutusan Hubungan Kerja dilaksanakan oleh HRD / Personalia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan / atau ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama ini.

**Pasal 59**  
**Pemberian Peringatan Tertulis / Sanksi**

- (1) Dalam memberikan peringatan tertulis/sanksi kepada pekerja, Komisi Disiplin akan mempertimbangkan hal-hal termasuk namun tidak terbatas sebagai berikut :
- a. Macam dan berat ringannya kesalahan atau pelanggaran.
  - b. Seringnya pengulangan atau frekuensi kesalahan atau pelanggaran.
  - c. Ada tidaknya unsur kealpaan atau kesengajaan.
  - d. Faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya kesalahan atau pelanggaran.
  - e. Jasa-jasa dan loyalitas pekerja pada perusahaan.
  - f. Dampak terhadap nilai-nilai dan budaya sesuai dengan semangat dan jiwa visi misi perusahaan.
  - g. Memberlakukan tools tingkat komitmen sesuai dengan system dan budaya perusahaan.

**Pasal 60**  
**Kesalahan atau Pelanggaran dengan Sanksi**  
**Surat Peringatan I**

Kesalahan atau pelanggaran dilakukan pekerja yang telah dibuktikan dengan fakta yang valid dan benar yang dapat diberikan Surat Peringatan I adalah sebagai berikut :

- (1) Tidak memberikan informasi pada kesempatan pertama ke atasan langsung/HR terkait ketidakhadirannya dan atau tidak dapat membuktikan atau menunjukkan bukti pendukung yang valid dan benar.
- (2) Mangkir selama 2 (dua) hari kerja berturut-turut dan / atau tidak berturut-turut dalam satu bulan periode kerja.
- (3) Melakukan tindakan indisipliner setelah mendapatkan personal contact berkenaan dengan perilaku indisipliner sebelumnya.
- (4) Selama jam kerja meninggalkan tempat kerja tanpa ijin atau alasan yang dapat diterima, sebanyak dua kali dalam satu bulan periode kerja.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (5) Tetap tidak menunjukkan kemampuan dan kesungguhan bekerja, walaupun sudah diberikan peringatan lisan oleh atasan langsungnya.
- (6) Tidur di waktu jam kerja.
- (7) Tanpa alasan yang dapat diterima, tidak menggunakan pakaian kerja yang sudah diberikan oleh Perusahaan pada waktu melakukan pekerjaan.
- (8) Mencacahkan kartu pencatat waktu atau mengabsenkan pekerja lain atau menyuruh mencacahkan kartunya atau meminta diabsenkan kepada orang lain.
- (9) Terlambat datang dari waktu kerja yang telah ditentukan tanpa ijin atau dengan alasan yang dapat diterima sebanyak tiga kali dalam satu bulan periode kerja.
- (10) Pulang lebih awal dari waktu yang telah ditentukan tanpa ijin atau dengan alasan yang dapat diterima sebanyak dua kali dalam satu bulan periode kerja.
- (11) Tidak memakai perlengkapan keselamatan kesehatan dan perlindungan kerja yang telah ditentukan di lingkungan perusahaan.
- (12) Merokok pada tempat-tempat yang diberi tanda "DILARANG MEROKOK".
- (13) Melakukan kegiatan jual beli didalam lingkungan perusahaan dengan cara atau media apapun kecuali melalui koperasi, seperti mendirikan warung rokok, warung makanan, dan lain-lain.
- (14) Mengalihkan pekerjaan yang seharusnya dilakukan sendiri kepada orang lain atau melakukan pekerjaan yang bukan tugasnya tanpa ijin atau perintah atasan langsungnya.
- (15) Menentang penugasan yang wajar tanpa alasan yang dapat diterima oleh atasan langsungnya.
- (16) Tidak melaporkan kepada atasannya atau tidak mengambil tindakan pencegahan atas perbuatan atau tindakan sesama pekerja atau orang lain yang diketahuinya di dalam perusahaan, akan menyebabkan kerugian bagi pekerja, pekerja lainnya dan / atau perusahaan termasuk namun tidak terbatas seperti : melanggar disiplin, pencurian, tindakan yang dapat menimbulkan bahaya dan kerugian bagi sesama pekerja atau perusahaan.
- (17) Tidak melakukan tindakan atas pelanggaran yang telah dilakukan oleh bawahannya sebagaimana mestinya.
- (18) Keluar masuk ruangan atau gedung dalam lingkungan pekerjaan melalui jalan atau pintu yang tidak semestinya atau digunakan secara tidak wajar
- (19) Mencoret-coret ruangan, gedung, fasilitas, peralatan atau benda lain di dalam lingkungan Perusahaan.
- (20) Tanpa alasan yang dapat diterima menolak untuk mengikuti pemeriksaan kesehatan yang diwajibkan perusahaan.
- (21) Menolak mengikuti program tindak lanjut Re-Medical Check Up yang diselenggarakan oleh perusahaan setiap tahun.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (22) Menolak penugasan untuk mengikuti Training/ Pelatihan dan Assesment oleh perusahaan kecuali karena alasan kesehatan atas rekomendasi dokter perusahaan atau alasan yang dapat diterima oleh atasannya.
- (23) Apabila terdapat pelanggaran lainnya diluar yang diatur dalam pasal 60 jo Pasal 59 dalam Perjanjian Kerja Bersama ini, diatas maka akan dibuatkan aturan khusus yang ditetapkan oleh komisi disiplin.

**Pasal 61**  
**Kesalahan atau Pelanggaran dengan Sanksi**  
**Surat Peringatan II**

Kesalahan atau pelanggaran dilakukan pekerja yang telah dibuktikan dengan fakta yang valid dan benar yang dapat diberikan Surat Peringatan II adalah sebagai berikut :

- (1) Melakukan pelanggaran yang setara dengan pelanggaran yang diatur dalam Surat Peringatan I pada periode Surat Peringatan I masih berlaku.
- (2) Dengan sengaja memperlambat pekerjaan walaupun sudah diberikan peringatan lisan oleh atasan langsungnya.
- (3) Mangkir selama tiga hari kerja berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam satu bulan periode kerja.
- (4) Mengoperasikan mobil, sarana, atau alat berat melebihi kecepatan yang sudah ditentukan.
- (5) Mengoperasikan mesin, peralatan, mobil, sarana, atau alat berat dengan ceroboh sehingga berpotensi membahayakan diri sendiri atau orang lain dan / atau berpotensi menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
- (6) Mengisi bahan bakar secara ceroboh yang dapat membahayakan diri sendiri atau orang lain dan / atau menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
- (7) Menghalangi dan atau menghambat Petugas yang berwenang dalam menjalankan tugas memelihara keamanan dan ketertiban di lingkungan Perusahaan.
- (8) Mencoret-coret, merusak, merobek atau mengambil surat pengumuman atau pemberitahuan yang ditempel pada papan pengumuman atau tempat lainnya didalam lingkungan perusahaan.
- (9) Memindahkan alat keselamatan, alat komunikasi dan / atau perlengkapan lainnya dari tempatnya yang bukan menjadi tugas dan tanggung jawabnya dan / atau mempergunakannya bukan untuk tujuan yang semestinya.
- (10) Apabila terdapat pelanggaran lainnya diluar yang diatur dalam pasal 61 jo Pasal 59, diatas maka akan dibuatkan aturan khusus yang ditetapkan oleh komisi disiplin.
- (11) Apabila Pekerja tidak merawat dan atau menjaga asset yang diberikan kepadanya sehingga menyebabkan kerusakan dan atau kehilangan yang menyebabkan kerugian bagi Perusahaan.

**Pasal 62**  
**Kesalahan atau Pelanggaran dengan Sanksi**  
**Surat Peringatan III**

Kesalahan atau pelanggaran yang dilakukan pekerja yang telah dibuktikan dengan fakta yang valid dan benar yang dapat diberikan Surat Peringatan III termasuk namun tidak terbatas pada perbuatan sebagai berikut :

- (1) Melakukan pelanggaran yang setara dengan pelanggaran yang diatur dalam Surat Peringatan I pada periode Surat Peringatan II masih berlaku.
- (2) Mangkir selama empat hari kerja berturut-turut atau tidak berturut-turut dalam satu bulan periode kerja.
- (3) Masih tetap tidak produktif dalam melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya walaupun telah dicoba ditempatkan pada beberapa jenis pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya yang dibuktikan dengan hasil evaluasi sesuai standar prosedur atau aturan-aturan yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- (4) Mengubah dari kondisi standar atau mengoperasikan peralatan yang bukan menjadi tugasnya tanpa ijin dan / atau perintah atasan langsungnya.
- (5) Terbukti menyebarkan berita-berita yang tidak benar di dalam lingkungan Perusahaan, yang dapat menimbulkan keresahan diantara sesama pekerja dan mengakibatkan pekerjaan terganggu.
- (6) Melepaskan dan / atau memindahkan tanda bahaya tanpa ijin.
- (7) Melalaikan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga menimbulkan kecelakaan bagi orang lain dan / atau kerugian bagi Perusahaan.
- (8) Mengadakan rapat, pidato, propaganda, membuat, memperbanyak, menempelkan dan atau menyebarkan selebaran yang dapat mengganggu ketertiban dan keamanan di lingkungan Perusahaan.
- (9) Kesalahan atau Pelanggaran yang dilakukan pekerja karena Attitude (Sikap), kinerja rendah yang merugikan perusahaan baik materil atau immaterial atau tidak menunjukkan perbaikan terhadap kinerjanya.
- (10) Sikap pekerja yang lalai, ceroboh, mengabaikan faktor K3LH, sehingga menimbulkan potensi kecelakaan bagi diri pekerja, orang lain dan / atau berpotensi menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
- (11) Apabila terdapat pelanggaran lainnya diluar yang diatur dalam pasal 62 jo Pasal 59, diatas maka akan dibuatkan aturan khusus yang ditetapkan oleh komisi disiplin.

**Pasal 63**  
**Kesalahan atau Pelanggaran Dengan Sanksi PHK**

- (1) Kesalahan dan / atau pelanggaran yang dilakukan pekerja dapat dikenakan Sanksi Pemutusan Hubungan Kerja, yang telah dibuktikan dengan fakta yang valid dan benar, bila pekerja melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) setelah pekerja yang bersangkutan diberikan peringatan menurut tahapannya.





**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (2) Kesalahan dan / atau pelanggaran dilakukan pekerja dapat dikenakan Sanksi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) termasuk namun tidak terbatas seperti perbuatan berikut :
- a. Menipu, mencuri, Menggelapkan barang dan / atau uang milik perusahaan.
  - b. Dengan sengaja tanpa alasan yang dapat diterima atau tanpa ijin atasan langsungnya memindahkan atau menyimpan barang milik Perusahaan di suatu tempat yang tidak semestinya sebagai usaha pencurian atau membantu pencurian.
  - c. Melakukan penyerangan, penganiayaan, pengancaman, mengintimidasi pekerja lain atau para pihak di lingkungan perusahaan.
  - d. Memberikan keterangan langsung dan tidak langsung yang tidak sesuai dengan kenyataan dan atau yang dipalsukan yang berkaitan dengan kepentingan perusahaan sehingga menimbulkan kerugian material dan immaterial bagi perusahaan.
  - e. Memalsukan surat, document, soft file, hard copy/berkas laporan hasil kinerja dan laporan-laporan lainnya dan tidak terbatas, yang berkaitan dengan kepentingan perusahaan sehingga menimbulkan kerugian material dan immaterial bagi perusahaan.
  - f. Mabuk; meminum minuman keras; terindikasi dan atau terbukti sebelum memulai pekerjaan dibawah pengaruh minuman beralkohol berdasarkan hasil pemeriksaan sehingga berbahaya bagi keselamatan pekerja, lingkungan, dan perusahaan.
  - g. Memakai dan atau mengedarkan narkoba, dan zat sejenis lainnya yang dilarang oleh hukum dan peraturan yang berlaku baik dilingkungan perusahaan ataupun diluar lingkungan perusahaan.
  - h. Telah melakukan perbuatan lainnya dilingkungan perusahaan yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
  - i. Membawa senjata api atau senjata tajam dan atau senjata dalam bentuk apapun dan bahan berbahaya lainnya ke dalam lingkungan perusahaan tanpa ijin pejabat yang berwenang.
  - j. Berbuat asusila dan / atau berjudi di lingkungan usaha.
  - k. Berkelahi di lingkungan perusahaan; Terkecuali karyawan yg teraniaya dan merujuk kepada hasil investigasi secara objektif.
  - l. Melakukan politicking : kegiatan yang tidak sesuai dengan norma – norma dan budaya perusahaan sesuai visi misi untuk kepentingan pribadi, kelompok dan / atau golongan.
  - m. Kesalahan atau Pelanggaran yang dilakukan pekerja karena Attitude (Sikap), kinerja rendah yang merugikan perusahaan baik materil atau immaterial, tidak menunjukkan perbaikan terhadap kinerjanya maka secara langsung dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - n. Mengajak pekerja lain dan / atau para pihak untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- o. Sikap lalai, sengaja ataupun tidak sengaja dan / atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan yang menimbulkan kerusakan dan kerugian bagi perusahaan.
- p. Sikap lalai, sengaja ataupun tidak sengaja dan / atau membiarkan pekerja lain dan atau para pihak dalam keadaan bahaya di tempat kerja.
- q. Sikap lalai, sengaja ataupun tidak sengaja dan / atau memaksakan diri bekerja dalam kondisi badan dan / atau kesehatan tidak prima, kurang Fit atau dalam keadaan fatigue termasuk namun tidak terbatas (merasa mengantuk, kurang istirahat, sakit kepala, masuk angin, kelelahan, penurunan tingkat kemampuan pandangan mata). Sehingga menimbulkan kerugian bagi diri pekerja tersebut, pekerja lain dan / atau perusahaan.
- r. Sikap lalai, ceroboh, mengabaikan faktor K3LH, sehingga menimbulkan kecelakaan bagi diri pekerja, orang lain dan / atau kerugian bagi Perusahaan.
- s. Mengubah dari kondisi standar atau mengoperasikan peralatan yang bukan menjadi tugasnya tanpa ijin dan / atau perintah atasan langsungnya sehingga menimbulkan kecelakaan bagi diri pekerja, orang lain dan / atau kerugian bagi Perusahaan.
- t. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara;
  - Dengan sengaja melakukan atau menerobos sistem security access (hacker), dan atau data/sistem informasi perusahaan yang bukan menjadi wewenangnya.
  - Menyebarkan dokumen perusahaan, termasuk dan tidak terbatas pada dokumen kerja, prosedur kerja, serta berbagai materi kerja, tanpa ijin tertulis dari atasan terkait dan terhubung.
- u. Mengoperasikan mobil, sarana dan alat berat tanpa ijin dari pihak yang berwenang dari perusahaan baik menimbulkan kecelakaan ataupun tidak menimbulkan kecelakaan bagi diri pekerja, orang lain dan / atau kerugian bagi Perusahaan kecuali pada saat proses training dan didampingi instruktur atau pekerja lain yang ditunjuk sebagai instruktur. Terkecuali hal-hal yang bersifat emergency dan sesuai dengan keahlian pekerja tersebut dan punya skill.
- v. Melepaskan atau memindahkan alat pengaman (Danger Tag) tanpa ijin atasan terkait dan terhubung sehingga menimbulkan kecelakaan bagi diri pekerja, orang lain dan / atau kerugian bagi Perusahaan.
- w. Menyalahgunakan kedudukannya di dalam perusahaan baik langsung maupun tidak, untuk memperoleh keuntungan pribadi termasuk keuntungan kepentingan jabatan (peran fungsi) maupun memperkaya diri dan atau mengorbankan golden filter perusahaan (kepentingan kinerja tinggi, professional, tangguh dan handal). Dengan tidak memandang golongan dan jabatan (peran fungsi).
- x. Menolak untuk menjalani mutasi tanpa alasan yang dapat diterima oleh Perusahaan.
- y. Telah mendapatkan sanksi dan hukuman indisipliner SP3 tetapi masih melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin yang setara SP 1, SP 2 dan SP 3, dan mengarah ingin berhenti bekerja dengan maksud mendapatkan pesangon dan atau hak – hak lainnya.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- z. Mempunyai usaha lain yang dapat mengganggu pelaksanaan tugasnya atau menjadi eksekutif suatu organisasi tanpa ijin perusahaan, dan atau dapat menimbulkan konflik kepentingan.
  - aa. Bekerja pada perusahaan lain, tanpa seijin perusahaan.
  - bb. Segala sifat, sikap pekerja yang lalai, mengabaikan dan / atau menentang system budaya yang sejalan dengan visi dan misi perusahaan sehingga memberikan dampak buruk terhadap nilai-nilai dan budaya perusahaan.
  - cc. Melakukan mogok kerja secara tidak sah / illegal yang bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  - dd. Bahwa huruf a sampai g pembuktian kesalahan sehingga dapat di PHK melalui tahapan laporan kepolisian dan atau putusan pengadilan. Sedangkan huruf h sampai cc, PHK dapat dilaksanakan perusahaan melalui sidang komisi disiplin perusahaan tanpa menunggu putusan pengadilan.
- (3) Pelanggaran pasal 63 tentang PHK sebagaimana diatur dalam ayat 2 pasal ini harus didukung dengan bukti termasuk namun tidak terbatas salah satu diantara dibawah ini :
- a. Tertangkap tangan.
  - b. Penilaian dari komisi disiplin.
  - c. Pengakuan dari pekerja yang bersangkutan atau;
  - d. Bukti lain yang valid dan benar berupa laporan kejadian yang dibuat oleh pihak yang berwenang di perusahaan, instansi pemerintah terkait dan didukung sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi.
  - e. Pasal 64 Ayat 2 Point a sampai cc apabila bertentangan dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan maka akan tetap mengacu pada Undang-Undang Ketenagakerjaan yang berlaku.

## **BAB XIV** **PEMUTUSAN ATAU BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA**

### **Pasal 64** **Alasan Pemutusan Hubungan Kerja**

- (1) **Pemutusan Hubungan Kerja dapat terjadi karena alasan:**
- a. Perusahaan melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan Perusahaan dan Pekerja/Buruh tidak bersedia melanjutkan Hubungan Kerja atau Pengusaha tidak bersedia menerima Pekerja/Buruh.
  - b. Perusahaan melakukan efisiensi diikuti dengan penutupan Perusahaan atau tidak diikuti dengan penutupan Perusahaan yang disebabkan Perusahaan mengalami kerugian.
  - c. Perusahaan tutup yang disebabkan karena Perusahaan mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 (dua) tahun.
  - d. Perusahaan tutup yang disebabkan keadaan memaksa (force majeure).



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- e. Perusahaan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang
- f. Perusahaan pailit
- g. **Adanya permohonan Pemutusan Hubungan Kerja yang diajukan oleh Pekerja/Buruh dengan alasan Pengusaha melakukan perbuatan sebagai berikut:**
  - 1. menganiaya, menghina secara kasar, atau mengancam Pekerja/ Buruh
  - 2. membujuk dan atau menyuruh Pekerja/Buruh untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan
  - 3. tidak membayar Upah tepat pada waktu yang telah ditentukan selama 3 (tiga) bulan berturut turut atau lebih, meskipun Pengusaha membayar Upah secara tepat waktu sesudah itu
  - 4. tidak melakukan kewajiban yang telah dijanjikan kepada Pekerja/Buruh
  - 5. memerintahkan Pekerja/Buruh untuk melaksanakan pekerjaan di luar yang diperjanjikan; atau
  - 6. memberikan pekerjaan yang membahayakan jiwa, keselamatan, kesehatan, dan kesusilaan Pekerja/Buruh sedangkan pekerjaan tersebut tidak dicantumkan pada Perjanjian Kerja;
- h. adanya putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang menyatakan Pengusaha tidak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada huruf g terhadap permohonan yang diajukan oleh Pekerja/Buruh dan Pengusaha memutuskan untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja.
- i. Pekerja/Buruh mengundurkan diri atas kemauan sendiri dan harus memenuhi syarat :
  - 1. mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri
  - 2. tidak terikat dalam ikatan dinas; dan
  - 3. tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri;
- j. Pekerja/Buruh mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut - turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pengusaha 2 (dua) kali secara patut dan tertulis.
- k. Pekerja/Buruh melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama dan sebelumnya telah diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut - turut masing - masing berlaku untuk paling lama 6 (enam) bulan kecuali ditetapkan lain dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.
- l. Pekerja/Buruh tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana
- m. Pekerja/Buruh mengalami sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan
- n. Pekerja/Buruh memasuki usia pensiun; atau
- o. Pekerja/ Buruh meninggal dunia

**Pasal 65**  
**Hak Akibat Pemutusan Hubungan Kerja :**

- (1) Dalam hal terjadi Pemutusan Hubungan Kerja, Pengusaha wajib membayar uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak yang seharusnya diterima.
- (2) **Uang pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:**
  - a. masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, 1 (satu) bulan Upah
  - b. masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 (dua) tahun, 2 (dua) bulan Upah
  - c. masa kerja 2 (dua) tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 (tiga) tahun, 3 (tiga) bulan Upah
  - d. masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 (empat) tahun, 4 (empat) bulan Upah
  - e. masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 (lima) tahun, 5 (lima) bulan Upah;
  - f. masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih, tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 6 (enam) bulan Upah;
  - g. masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 (tujuh) tahun, 7 (tujuh) bulan Upah
  - h. masa kerja 7 (tujuh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 (delapan) tahun, 8 (delapan) bulan Upah; dan
  - i. masa kerja 8 (delapan) tahun atau lebih, 9 (sembilan) bulan Upah.
- (3) **Uang penghargaan masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:**
  - a. masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 2 (dua) bulan Upah
  - b. masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 (sembilan) tahun, 3 (tiga) bulan Upah
  - c. masa kerja 9 (sembilan) tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 (dua belas) tahun, 4 (empat) bulan Upah
  - d. masa kerja 12 (dua belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 (lima belas) tahun, 5 (lima) bulan Upah
  - e. masa kerja 15 (lima belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 (delapan belas) tahun, 6 (enam) bulan Upah
  - f. masa kerja 18 (delapan belas) tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, 7 (tujuh) bulan Upah
  - g. masa kerja 21 (dua puluh satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 (dua puluh empat) tahun, 8 (delapan) bulan Upah; dan
  - h. masa kerja 24 (dua puluh empat) tahun atau lebih, 10 (sepuluh) bulan Upah.
- (4) **Uang penggantian hak yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :**
  - a. cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur;
  - b. biaya atau ongkos pulang untuk Pekerja/Buruh dan keluarganya ke tempat dimana Pekerja/ Buruh diterima bekerja; dan
  - c. hal-hal lain yang ditetapkan dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

#### **Pasal 66**

##### **Tidak Lulus Masa Percobaan**

- (1) Tidak lulus dalam masa percobaan dapat dilakukan setiap saat, baik atas permintaan pekerja atau perusahaan.
- (2) Pekerja tidak berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan ganti rugi.

#### **Pasal 67**

##### **PHK Karena Perusahaan Melakukan Penggabungan, Peleburan atau Pemisahan Perusahaan**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan melakukan penggabungan, peleburan atau pemisahan Perusahaan dan Pekerja/Buruh tidak bersedia melanjutkan Hubungan Kerja atau Pengusaha tidak bersedia menerima Pekerja/Buruh maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan (Pasal 65 ayat 2) pada Perjanjian Kerja Bersama)
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3 dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 64 ayat 4

#### **Pasal 68**

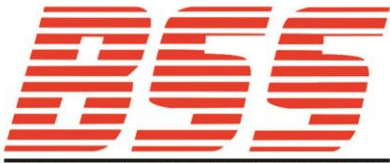
##### **PHK Karena Alasan Pengambilalihan Perusahaan**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan pengambilalihan Perusahaan maka Pekerja/Buruh berhak atas :
  - a. uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 Ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 Ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 Ayat 4
- (2) Dalam hal terjadi pengambilalihan Perusahaan yang mengakibatkan terjadinya perubahan syarat kerja dan Pekerja/Buruh tidak bersedia melanjutkan Hubungan Kerja, Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dan Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4

#### **Pasal 69**

##### **PHK Karena Alasan Perusahaan Melakukan Efisiensi Yang Disebabkan Perusahaan Mengalami Kerugian**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan melakukan efisiensi yang disebabkan Perusahaan mengalami kerugian maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 Ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4
- (2) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan melakukan efisiensi untuk mencegah terjadinya kerugian maka Pekerja/Buruh berhak atas :
  - a. uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

#### **Pasal 70**

### **PHK Karena alasan Perusahaan Tutup Yang Disebabkan Perusahaan Mengalami Kerugian Secara Terus Menerus selama 2 (Dua) Tahun atau Mengalami Kerugian Tidak Secara Terus Menerus Selama 2 (Dua) Tahun**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan tutup yang disebabkan Perusahaan mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 (dua) tahun atau mengalami kerugian tidak secara terus menerus selama 2 (dua) tahun maka Pekerja/ Buruh berhak atas :
  - a. uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3 dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4
- (2) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan tutup yang disebabkan bukan karena Perusahaan mengalami kerugian maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4

#### **Pasal 71**

### **PHK Karena Alasan Perusahaan Tutup Yang Disebabkan Keadaan Memaksa (Force Majeure)**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan tutup yang disebabkan keadaan memaksa (force majeure) maka Pekerja/ Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3 dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4
- (2) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan keadaan memaksa (force majeure) yang tidak mengakibatkan Perusahaan tutup maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 0,75 (nol koma tujuh puluh lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4

#### **Pasal 72**

### **PHK Karena Alasan Perusahaan Dalam Keadaan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang Yang Disebabkan Perusahaan Mengalami Kerugian**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang yang disebabkan Perusahaan mengalami kerugian maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (2) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Perusahaan dalam keadaan penundaan kewajiban pembayaran utang bukan karena Perusahaan mengalami kerugian maka Pekerja/Buruh berhak atas :
- uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4

**Pasal 73**  
**PHK karena alasan Perusahaan Pailit**

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja karena alasan Perusahaan pailit maka Pekerja/Buruh berhak atas:
- uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4

**Pasal 74**  
**PHK Karena Alasan Adanya Permohonan Pemutusan Hubungan Kerja Yang Diajukan Oleh Pekerja/Buruh Dengan Alasan Pengusaha Melakukan Perbuatan Sebagaimana Yang Dimaksud Dalam Pasal 64 Huruf g**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan adanya permohonan Pemutusan Hubungan Kerja yang diajukan oleh Pekerja/Buruh dengan alasan Pengusaha melakukan perbuatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 64 huruf g maka Pekerja/Buruh berhak atas:
- uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4

**Pasal 75**  
**PHK Karena Alasan Adanya Putusan Lembaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Yang Menyatakan Pengusaha Tidak Melakukan Perbuatan Sebagaimana Dimaksud Dalam Pasal 64 huruf g Terhadap Permohonan Yang Diajukan Oleh Pekerja/Buruh**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan adanya putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang menyatakan Pengusaha tidak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf g terhadap permohonan yang diajukan oleh Pekerja/Buruh maka Pekerja/ Buruh berhak atas :
- uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (4); dan
  - uang pisah yang besarnya diatur dalam Kebijakan Management.





**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **Pasal 76** **PHK Karena Kehendak Pekerja**

- (1) Jika Pekerja ingin berhenti bekerja dari Perusahaan maka diharuskan mengajukan permohonan secara tertulis satu bulan sebelumnya kepada atasan langsung dengan tembusan ke Personalia Perusahaan.
- (2) Pekerja yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 harus memenuhi syarat :
  - a. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat lambatnya 30 hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri.
  - b. Tidak terikat dalam ikatan dinas.
  - c. Tetap melaksanakan tugasnya sampai tanggal mulai mengundurkan diri, dan termasuk wajib untuk memperjelas delegasi pekerjaan kepada petugas penggantinya sampai tidak ada kendala di Perusahaan.
  - d. Jika kewajiban dan syarat mengundurkan diri pekerja belum terpenuhi, maka Pengusaha tidak wajib memberikan surat pengalaman kerja dan atau rekomendasi dalam bentuk apapun.
- (3) Pekerja/Buruh yang mengundurkan diri atas kemauan sendiri dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf i, berhak atas :
  - a. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4
  - b. Pemberian dan pengaturan uang pisah diatur dalam Kebijakan Management
  - c. Uang Pisah diberikan dengan mempertimbangkan kinerja karyawan dan kontribusi selama bekerja di Perusahaan

### **Pasal 77** **PHK Karena Mangkir**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Pengusaha 2 (dua) kali secara patut dan tertulis maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4
  - b. uang pisah yang besarnya diatur dalam Kebijakan Management.

### **Pasal 78** **PHK Karena Alasan Pekerja/Buruh Melakukan Pelanggaran Ketentuan Yang Diatur Dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama Dan Sebelumnya Telah Diberikan Surat Peringatan Pertama, Kedua, dan Ketiga Secara Berturut-Turut**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama dan sebelumnya telah diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut-turut maka Pekerja/ Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 0,5 (nol koma lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (4).

#### **Pasal 79**

### **PHK Karena Alasan Pekerja/Buruh Melakukan Pelanggaran Sesuai Dengan Pasal 63 Yang Diatur Perjanjian Kerja Bersama**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh melakukan pelanggaran pada pasal 63 yang diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama maka Pekerja/Buruh berhak atas :
  - a. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (4); dan
  - b. uang pisah yang besarnya diatur dalam Kebijakan Management.
- (2) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh melakukan pelanggaran sesuai dengan pasal 63 dalam perjanjian kerja bersama ini tanpa melakukan pemberitahuan terlebih dahulu.
- (3) Kategori PHK Karena Pekerja melakukan pelanggaran yang dijelaskan dalam pasal 63 dalam Perjanjian Kerja Bersama ini.

#### **Pasal 80**

### **PHK Karena Pekerja Pensiun**

- (1) Dalam hal pekerja telah mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun akan diminta meletakkan jabatan (peran fungsi) dan diberhentikan dengan hormat dari perusahaan dimana pekerja berhak atas uang tanda terima kasih yang besarnya sesuai dengan uang penghargaan masa kerja yang diatur dalam peraturan perundangan ketenagakerjaan yang berlaku.
- (2) Pemberitahuan dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum mencapai usia pensiun dan sebagai dasar menentukan usia pekerja adalah tanggal lahir yang terdaftar di Personalia Perusahaan.
- (3) Pekerja yang menjalani masa pensiun sebagaimana tersebut pada ayat 1 Pasal ini tetap memperoleh haknya dari BPJS Ketenagakerjaan.
- (4) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh memasuki usia pensiun maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 1,75 (satu koma tujuh puluh lima) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3; dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (4).

#### **Pasal 81**

### **PHK Karena Pekerja Tidak Mampu Bekerja dan atau Sakit yang Berkepanjangan (*Medical Unfit*)**

- (1) Pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pekerja/Buruh karena alasan Pekerja/Buruh mengalami sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3, dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (2) Pekerja/Buruh dapat mengajukan Pemutusan Hubungan Kerja kepada Pengusaha karena alasan Pekerja/Buruh mengalami sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan maka Pekerja/Buruh berhak atas:
  - a. uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan Pasal 65 ayat 2
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat (3); dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (4).
- (3) Adapun dalam pelaksanaan pasal 81 ayat 1 dan 2 dalam Perjanjian Kerja Bersama ini harus disertai dengan data administrasi yang lengkap dan atau surat keterangan yang valid dari Dokter.

### **Pasal 82** **PHK Karena Pekerja Meninggal Dunia**

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja karena alasan Pekerja/Buruh meninggal dunia maka kepada ahli warisnya diberikan sejumlah uang yang perhitungannya sama dengan:
  - a. uang pesangon Pasal 65 ayat 2 sebesar 2 (dua) kali ketentuan
  - b. uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan Pasal 65 ayat 3; dan
  - c. uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 65 ayat 4.

### **Pasal 83** **Ketentuan Setelah Berakhirnya Hubungan Kerja**

- (1) **Dalam hal terjadi PHK, maka pekerja bersangkutan diwajibkan :**
  - a. Mengembalikan semua aset perusahaan yang bukan menjadi haknya, termasuk kartu pengenal (ID Card Perusahaan, Simper, Kimper dan tanda pengenal lainnya).
  - b. Mengembalikan seragam yang diberikan pada periode yang paling terakhir pada tahun berjalan.
  - c. Melunasi hutang pekerja kepada Perusahaan dengan bukti yang dapat diterima.
  - d. Melunasi hutang pekerja pada Koperasi Pekerja/ buruh.
  - e. Mengembalikan semua dokumen perusahaan.
  - f. Melakukan serah terima pekerjaan.
  - g. Tetap menjaga informasi perusahaan yang bersifat rahasia dengan tidak memberitahu dan atau menyebarkan kepada pihak lain.
  - h. Menjaga nama baik perusahaan.
  - i. Demi menjaga kerahasiaan data Perusahaan maka Pekerja wajib Mengembalikan semua data data Perusahaan yang bersifat soft copy ataupun hardcopy dan Pekerja tidak diperkenankan untuk menggunakan data Perusahaan tersebut untuk kepentingan pribadi.
- (2) Apabila Pekerja tidak dapat menjalankan Ketentuan Pasal 83 ayat 1, maka Pengusaha berhak untuk tidak memberikan hak – hak terakhir Pekerja termasuk Surat Keterangan berhenti bekerja dalam bentuk apapun.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

- (3) Hak dan kewajiban para pihak dalam hal terjadi PHK :
- a. Pengusaha wajib memberikan hak pekerja berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
  - b. Pengusaha membantu proses klaim atas Jaminan Hari Tua dari BPJS ketenagakerjaan.

## **BAB XV** **PENYELESAIAN KELUH KESAH PEKERJA**

### **Pasal 84** **Tata Cara Penyelesaian Keluh Kesah**

- (1) Dalam hal terjadi keluhan-keluhan atau kurang puas dari pekerja atas keadaan-keadaan tertentu maka sedapat mungkin akan diselesaikan secara musyawarah dengan prosedur tertib dengan cara menyampaikan kepada atasan masing-masing melalui tingkatan sebagai berikut
- a. **Tingkat Pertama :**  
Pekerja dapat menyampaikan keluhannya secara lisan atau tulisan kepada atasan langsung untuk suatu pembahasan. Di dalam pembahasan ini, semua persoalan diharapkan dapat diselesaikan. Atasan langsung harus memberikan jawaban penyelesaian secara lisan dan / atau tertulis dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah keluhan tersebut. Untuk keluhan tertulis harus dijawab tertulis.
  - b. **Tingkat Kedua :**  
Apabila suatu penyelesaian belum dicapai antara Pekerja dan atasan langsung, pekerja dalam waktu 4 (empat) hari kerja sesudah menerima jawaban dari atasan langsung, harus meneruskannya secara tertulis kepada atasan dari atasan langsung, dan / atau atasan terkait dan terhubung dengan tembusan kepada Manager departemen. Atasan dari atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung dengan bantuan manager departemen akan memberikan jawaban tertulis kepada pekerja atas keluhannya dalam waktu 4 (empat) hari kerja setelah keluhan tersebut diterima oleh atasan dari atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung.
  - c. **Tingkat Ketiga :**  
Apabila suatu penyelesaian belum dicapai antara Pekerja dan atasan dari atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung, pekerja dalam waktu 4 (empat) hari kerja sesudah menerima jawaban dari atasan dari atasan langsung dan / atau atasan terkait dan terhubung tersebut, harus meneruskannya secara tertulis kepada manager departemen dengan tembusan kepada Kepala Departemen ICGS
- (2) Manager departemen dengan bantuan Kepala Departemen ICGS akan memberikan jawaban tertulis kepada pekerja atas keluhannya dalam waktu 4 (empat) hari kerja setelah keluhan tersebut diterima oleh Manager departemen.



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

**BAB XVI**  
**MASA BERLAKU, PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN**  
**PERJANJIAN KERJA BERSAMA**

**Pasal 85**  
**Masa berlaku**

- (1) PKB ini berlaku untuk jangka waktu dua tahun sejak tanggal ditandatangani.
- (2) Sebelum diterbitkan PKB yang baru ini, maka PKB periode 01 Januari 2023 – 31 Desember 2024 tetap berlaku sampai ditandatanganinya PKB yang baru tersebut untuk waktu paling lama satu tahun.

**Pasal 86**  
**Perubahan dan Perpanjangan**

- (1) Apabila ada perubahan dalam pelaksanaan terhadap aturan ketenagakerjaan, maka Perjanjian Kerja Bersama ini akan tetap mengacu kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku atau terbaru.
- (2) Jika di dalam pelaksanaan atau masa berlakunya PKB ini diperlukan perubahan atau pembaharuan atau perpanjangan, maka para pihak akan merundingkannya dan diberitahukan kepada pekerja serta didaftarkan ke Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia.

**BAB XVII**  
**P E N U T U P**

**Pasal 87**  
**Ketentuan Penutup**

- (1) Perjanjian Kerja Bersama ini ditandatangani pada tanggal 01 Januari 2023 dan berlaku sejak ditandatanganinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2024



**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

### **PERNYATAAN & TANDA TERIMA**

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : .....

N I K : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Menyatakan bahwa saya telah menerima, membaca dan memahami Perjanjian Kerja Bersama ( PKB ) PT. Bina Sarana Sukses Periode 01 Januari 2023 – 31 Desember 2024.

Saya secara penuh kesadaran memahami dan menerima bahwa terdapat ketentuan-ketentuan dalam PKB ini yang lebih ketat dari ketentuan Undang-undang 13 tahun 2003, ketentuan tersebut merupakan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan dalam upaya untuk menegakkan peraturan perundangan-undangan mengenai K3L guna melindungi diri saya, orang lain dan perusahaan selama melakukan kegiatan usaha di lingkungan usaha Perusahaan.

Oleh karena itu saya berjanji untuk mentaati dan melaksanakannya sepenuh hati dan penuh tanggungjawab dan oleh karena itu saya tidak akan menuntut perusahaan dalam bentuk apapun dikemudian hari.

Saya bersedia bertanggung jawab atas kebenaran tanda terima dan pernyataan yang saya buat ini dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku pada PT Bina Sarana Sukses.

Demikian tanda terima dan pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dengan sungguh-sungguh dalam keadaan sehat rohani dan jasmani dan tanpa adanya paksaan dari siapapun.

Ditandatangani di : .....

Tanggal : .....

Yang membuat pernyataan,

\_\_\_\_\_  
Nama & tanda tangan

**TEAM PERUNDING**  
**PERJANJIAN KERJA BERSAMA**  
**PT. BINA SARANA SUKSES**  
**PERIODE 01 Januari 2023 – 31 Desember 2024**  
**WAKIL PENGUSAHA:**

No	Nama	Asal/Utusan	Tanda Tangan
1	Dedy Ananto	Departemen ICGS Head Office	
2	Siti Rahmah	Departemen ICGS Head Office	
3	Nurhisamsyah	Departemen ICGS Head Office	
4	Suripto	Departemen ICGS Site Antang Gunung Meratus (AGM)	
5	M Chafid Arifin	Departemen ICGS Site Antang Muara Alam Sejahtera (MAS)	
6	Pungky Setiawan	Departemen ICGS Site Manambang Muara Enim (MME)	
7	Tantawi Jauhari	Departemen ICGS Site Prima Mulia Sarana Sejahtera (PMSS)	
8	Anang Sadam Aryanuardi	Departemen ICGS Site Mahakam Sumber Jaya (MSJ)	
9	Sunaryo	Departemen ICGS Site Mahakam Baramulti Sukses Sarana (BSSR)	
10	Rianto Sanjaya	Departemen ICGS Site Tanjung Alam Jaya (TAJ)	
11	Horasio Bellani	Departemen Legal Head Office	
12	Jeffri Ulyses Sipahutar	Departemen Legal Head Office	

**TEAM PERUNDING**  
**PERJANJIAN KERJA BERSAMA**  
**PT. BINA SARANA SUKSES**  
**PERIODE 01 Januari 2023 – 31 Desember 2024**

**WAKIL PEKERJA:**

No	Nama	Asal / Utusan	Tanda Tangan
1	Bambang Rudianto	Koordinator KSBSI Wilayah Kutai Kartanegara Kalimantan Timur	
2	Mesdianto	Koordinator KSBSI Wilayah Kalimantan Selatan	
3	Budi Santoso	Ketua SBSI Site Mahakam Sumber Jaya (MSJ)	
4	Agus Supriatna	Ketua SBSI Tambang Damai (TDM)	
5	Awang Septiansah	Perwakilan Karyawan Site Muara Alam Sejahtera (MAS)	
6	Kevin Oktayendri	Perwakilan Karyawan Site Manambang Muara Enim (MME)	
7	Kisaran Gultom	Perwakilan Karyawan Site Prima Mulia Sarana Sejahtera (PMSS)	
8	Mustam Riyadi	Ketua SBSI Site Antang Gunung Meratus (AGM)	
9	Sarkani	Sekretaris SBSI Site Antang Gunung Meratus (AGM)	





**PT BINA SARANA SUKSES**  
JASA PERTAMBANGAN

## **DAFTAR ISI**