



DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI DKI JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI DKI JAKARTA
NOMOR 692 TAHUN 2018

TENTANG
PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI DKI JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa surat permohonan pengesahan Peraturan Perusahaan dari PT. LIGA INDONESIA BARU; yang disampaikan melalui Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan Surat Nomor: 617/-1.837 tanggal 09 Februari 2018;
b. bahwa Peraturan Perusahaan tersebut di atas, setelah diadakan penelitian telah memenuhi syarat untuk disahkan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta tentang Peraturan Perusahaan PT. LIGA INDONESIA BARU;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 Tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 28 Tahun 2014, Tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama.
5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2004 Tentang Ketenagakerjaan.
6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.
7. Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama
8. Peraturan Gubernur Nomor 271 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI DKI JAKARTA TENTANG PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN

Nama Perusahaan : PT. LIGA INDONESIA BARU;
Alamat Perusahaan : Bakrie Tower Lt.5-F, Komp. Rasuna Epicentrum, Jl. HR. Rasuna Said, Kuningan, Jakarta Selatan.
Jenis Usaha : Jasa Operator Pertandingan (Sepakbola) / Olah Raga
Nomor Pengesahan : 83/PP/B/II/SS/2018

- KESATU : Peraturan Perusahaan PT. LIGA INDONESIA BARU; yang tercatat dalam Buku Registrasi Pengesahan Peraturan Perusahaan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta cq. Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja dengan Nomor Reg. 33/II dan berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal ditetapkan. Pengusaha wajib memberitahukan atau menjelaskan isi serta memberikan naskah Peraturan Perusahaan kepada Pekerja/Buruh.

- KEDUA : Apabila dalam masa berlaku Peraturan Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dilakukan perubahan, maka perubahan tersebut harus dilakukan atas kesepakatan antara wakil pekerja/buruh atau Serikat Pekerja/Serikat Buruh dengan Pengusaha, serta harus mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta. Apabila terdapat ketentuan yang diatur dalam Peraturan Perusahaan sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan yang bertentangan tersebut batal demi hukum dan yang berlaku adalah Peraturan Perundang-undangan.

- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Tembusan:

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta.
2. Dirjen PHI dan Jamsos Ketenagakerjaan Kemenakertrans RI.
3. Kepala Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi Jakarta Selatan.



PT LIGA INDONESIA BARU

DAFTAR ISI

- | | |
|----------|---------------------------------------|
| Pasal 1 | Pengertian dan Istilah |
| Pasal 2 | Ruang Lingkup |
| Pasal 3 | Tanggung Jawab Perusahaan |
| Pasal 4 | Tanggung Jawab Karyawan |
| Pasal 5 | Status dan Penggolongan Karyawan |
| Pasal 6 | Pertemuan |
| Pasal 7 | Pembinaan |
| Pasal 8 | Pendidikan dan Pelatihan |
| Pasal 9 | Penerimaan dan Penempatan Karyawan |
| Pasal 10 | Persyaratan Umum Penerimaan Karyawan |
| Pasal 11 | Masa Percobaan |
| Pasal 12 | Pengangkatan Karyawan Tetap |
| Pasal 13 | Perjanjian Kerja Waktu Tertentu |
| Pasal 14 | Pekerjaan Rangkap di Luar Perusahaan |
| Pasal 15 | Penetapan Jabatan |
| Pasal 16 | Mutasi |
| Pasal 17 | Promosi |
| Pasal 18 | Demosi |
| Pasal 19 | Jam Kerja |
| Pasal 20 | Ketidakhadiran Karena Alasan Tertentu |
| Pasal 21 | Keselamatan dan Kesehatan Kerja |
| Pasal 22 | Tanggung Jawab dan Pengawasan |
| Pasal 23 | Upah |
| Pasal 24 | Penggajian |
| Pasal 25 | Pajak Penghasilan |
| Pasal 26 | Upah Selama Sakit |



Pasal 27	Perjalanan Dinas
Pasal 28	Tunjangan Hari Raya
Pasal 29	Piket
Pasal 30	Tugas Khusus/ <i>Task Force</i>
Pasal 31	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial-Tenaga Kerja (BPJS-TK)
Pasal 32	Fasilitas Kesehatan
Pasal 33	Bantuan Kematian dan Uang Duka
Pasal 34	Bantuan Pernikahan
Pasal 35	Bantuan Kelahiran
Pasal 36	Bonus Akhir Tahun
Pasal 37	Rekreasi
Pasal 38	Olahraga
Pasal 39	Kesempatan Ibadah
Pasal 40	Hari Libur
Pasal 41	Cuti Tahunan
Pasal 42	Istirahat Panjang
Pasal 43	Istirahat Haid
Pasal 44	Istirahat Melahirkan
Pasal 45	Izin Meninggalkan Pekerjaan Mendapatkan Upah
Pasal 46	Izin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Mendapatkan Upah
Pasal 47	Mangkir
Pasal 48	Sanksi
Pasal 49	Teguran
Pasal 50	Surat Peringatan
Pasal 51	Kesalahan Berat
Pasal 52	Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)
Pasal 53	Pengunduran Diri
Pasal 54	Usia Pensiun





- | | |
|----------|---|
| Pasal 55 | Karyawan Meninggal Dunia |
| Pasal 56 | PHK Karena Karyawan Ditahan Pihak Berwajib |
| Pasal 57 | PHK Karena Perusahaan Mengalami Perubahan Status |
| Pasal 58 | PHK Karena Perusahaan Tutup |
| Pasal 59 | PHK Karena Perusahaan Pailit |
| Pasal 60 | Kompensasi Pemutusan Hubungan Kerja Bukan Pensiun |
| Pasal 61 | Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Uang Penggantian Hak Pensiun |
| Pasal 62 | Penutup |





Pasal 1 Pengertian dan Istilah

- 1) Direksi adalah direksi PT Liga Indonesia Baru yang terdiri dari 2 orang atau lebih Direktur.
- 2) Karyawan adalah setiap orang yang bekerja di PT Liga Indonesia Baru dengan menerima upah.
- 3) Peraturan Perusahaan adalah peraturan perusahaan PT Liga Indonesia Baru.
- 4) Perusahaan adalah PT Liga Indonesia Baru suatu badan hukum yang didirikan dan terdaftar menurut hukum Indonesia.
- 5) Upah adalah hak Karyawan yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Perusahaan kepada Karyawan yang ditetapkan dan dibayarkan menurut perjanjian kerja termasuk tunjangan bagi Karyawan dan keluarganya atas suatu pekerjaan yang telah atau akan dilakukan.

Pasal 2 Ruang Lingkup

- 1) Peraturan Perusahaan ini terbatas mengenai hal-hal umum seperti yang tertera dalam Peraturan Perusahaan ini serta petunjuk pelaksanaannya tanpa mengurangi hak-hak Perusahaan dan Karyawan sejauh tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Peraturan Perusahaan ini berlaku bagi semua Karyawan sepanjang syarat-syarat kerjanya tidak diatur dalam perjanjian kerja khusus.

Pasal 3 Tanggung Jawab Perusahaan

- 1) Memberikan balas jasa yang layak sesuai dengan jasa yang telah diberikan Karyawan kepada Perusahaan dengan pedoman pada ketentuan-ketentuan yang digariskan oleh pemerintah.
- 2) Memperhatikan kesejahteraan Karyawan atas akibat kecelakaan yang dialami dalam hubungan kerjanya.
- 3) Menempatkan Karyawan sesuai dengan kemampuan dan ketrampilan yang dimiliki.

Pasal 4 Tanggung Jawab Karyawan

- 1) Melaksanakan perintah/pekerjaan yang layak dan sesuai kebutuhan Perusahaan.
- 2) Mencapai prestasi kerja yang telah ditetapkan.
- 3) Mintaati tata tertib atau Peraturan Perusahaan dengan mengindahkan ketentuan-ketenagakerjaan yang berlaku.
- 4) Memberikan keterangan yang lengkap dan benar mengenai pekerjaan Perusahaan dalam hubungan dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- 5) Menyimpan dan menjaga kerahasiaan semua keterangan yang didapat karena jabatan atau yang dipercayakan kepadanya.





- 6) Menjaga dan merawat barang-barang milik Perusahaan yang digunakan atau dipercayakan kepadanya.
- 7) Memberikan saran-saran yang bermanfaat bagi Perusahaan.

Pasal 5

Status dan Penggolongan Karyawan

Berdasarkan pada sifat dan jangka waktu ikatan kerja yang ada, karyawan terbagi atas status sebagai berikut:

- a) Karyawan tetap, adalah Karyawan yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, diterima, dipekerjakan dan diberi imbalan jasa serta pada hubungan kerja dengan Perusahaan yang tidak terbatas waktunya.
- b) Karyawan kontrak, adalah Karyawan yang terikat pada hubungan kerja secara terbatas dengan Perusahaan atas kontrak/perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu (disesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).
- c) Karyawan honorer, adalah Karyawan yang pada saat penerimaannya tidak dikenai persyaratan umum penerimaan karyawan secara penuh sehubungan dengan pekerjaannya.

Pasal 6

Pertemuan

Karyawan dan Perusahaan memiliki tujuan yang sama untuk meningkatkan kenyamanan kerja bagi Karyawan dan kenyamanan menjalankan organisasi bagi Perusahaan. Untuk membina lancarnya hubungan timbal balik tersebut maka Perusahaan dan Karyawan mengadakan pertemuan-pertemuan:

- a) Pertemuan rutin yang dilaksanakan secara berkala; dan
- b) Pertemuan insidentil yang dilaksanakan sewaktu-waktu untuk membahas masalah yang sifatnya mendesak.

Pasal 7

Pembinaan

Untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja demi tercapainya tingkat produktivitas yang optimal maka Karyawan dan Perusahaan melakukan pembinaan terhadap Karyawan secara bertanggung jawab dengan cara:

- a) Memelihara moral kerja;
- b) Meningkatkan disiplin kerja; dan
- c) Menanamkan rasa tanggung jawab.





Pasal 8 **Pendidikan dan Pelatihan**

- 1) Perusahaan dapat memberikan pendidikan dan pelatihan terhadap Karyawan yang berkaitan dengan jabatan atau pekerjaan Karyawan yang bersangkutan.
- 2) Perusahaan berhak mengadakan perjanjian/ikatan dinas kepada Karyawan yang disertakan dalam program pendidikan atau pelatihan.
- 3) Selama menjalani pendidikan dan pelatihan yang ditugaskan oleh Perusahaan, Karyawan yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji penuh dengan semua fasilitas dan tunjangan yang menjadi haknya.
- 4) Setelah selesai mengikuti kegiatan tersebut, Karyawan yang bersangkutan wajib mempresentasikan hasil pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti kepada Karyawan lain.

Pasal 9 **Penerimaan dan Penempatan Karyawan**

- 1) Penerimaan dan penempatan Karyawan didasarkan atas daya gunaan tenaga kerja dan disesuaikan dengan kebutuhan serta kemampuan Perusahaan.
- 2) Penerimaan Karyawan dilakukan melalui prosedur rekrutmen yang ditetapkan oleh Perusahaan.

Pasal 10 **Persyaratan Umum Penerimaan Karyawan**

Persyaratan umum penerimaan Karyawan sebagai berikut:

- a) Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA) yang dibuktikan dengan kartu identitas.
- b) Berusia antara 18 tahun sampai dengan 50 tahun pada saat penerimaan.
- c) Berbadan dan berjiwa sehat.
- d) Memenuhi kriteria persyaratan jabatan pada saat penerimaan.
- e) Bersedia mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Perusahaan.
- f) Tidak terlibat dalam organisasi terlarang.
- g) Berkelakuan baik sesuai dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang.
- h) Tidak terkait dengan hubungan kerja secara formal dengan pihak lain atau badan hukum lainnya.

Pasal 11 **Masa Percobaan**

Penerimaan Karyawan baru dilakukan melalui masa percobaan selama 3 bulan. Dalam masa percobaan tersebut, baik Karyawan maupun Perusahaan dapat melakukan penutupan hubungan kerja tanpa imbalan apapun.





Pasal 12 Pengangkatan Karyawan Tetap

Apabila Karyawan dinyatakan lulus dalam masa percobaan, Karyawan dapat diangkat menjadi Karyawan tetap berdasarkan surat pengangkatan dari Direksi.

Pasal 13 Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Perusahaan berhak memperkerjakan Karyawan untuk jangka waktu tertentu dengan persyaratan kerja dan ketentuan lainnya yang dinyatakan secara khusus dalam perjanjian kerja antara Karyawan dengan Perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14 Pekerjaan Rangkap di luar Perusahaan

- 1) Setiap Karyawan dilarang menjadi karyawan di perusahaan lain yang terkait dengan bidang pekerjaan Perusahaan yang dapat menimbulkan *conflict of interest* kecuali mendapatkan izin tertulis Direksi.
- 2) Setiap Karyawan dilarang bekerja rangkap di instansi atau perusahaan lain kecuali untuk hal-hal yang dapat mendapat pertimbangan seperti:
 - a) Pengajar atau dosen tidak tetap;
 - b) Pekerjaan dengan fungsi sosial dan kebudayaan yang dapat mengangkat nama baik Perusahaan dan Karyawan;
 - c) Bekerja di kelompok usaha Perusahaan;
 - d) Konsultan atau profesional yang membantu instansi atau perusahaan lain yang berakibat langsung membantu meningkatkan kualitas Perusahaan.
- 3) Terhadap Karyawan yang bekerja rangkap sebagaimana dijelaskan di angka 2) diatas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Mendapatkan izin tertulis dari Direksi; dan
 - b) Penggunaan waktu bekerja tidak lebih dari 6 jam dalam 1 minggu.

Pasal 15 Penetapan Jabatan

- 1) Penetapan jabatan terhadap Karyawan dilakukan oleh Direksi sesuai dengan kebutuhan Perusahaan yang dibuat dalam bentuk struktur organisasi Perusahaan.
- 2) Penetapan Karyawan dalam suatu jabatan tertentu dilakukan sesuai dengan kualifikasi Karyawan yang bersangkutan agar Karyawan dapat bekerja sesuai dengan bidang dan kemampuannya.





Pasal 16 Mutasi

- 1) Perusahaan berwenang untuk melakukan mutasi terhadap Karyawan dari direktorat atau departemen satu ke direktorat atau departemen yang lain pada jenjang jabatan yang setara dengan tujuan pendayagunaan tenaga kerja dan efektivitas jabatan.
- 2) Pelaksanaan mutasi bersifat edukatif serta tidak didasari oleh hal-hal yang dapat merugikan Karyawan dan tidak mengurangi hak yang diterima oleh Karyawan.
- 3) Setiap mutasi ditetapkan dengan surat mutasi oleh Direksi.
- 4) Karyawan yang bersangkutan akan diberitahukan terlebih dahulu selambat-lambatnya 1 bulan sebelum pelaksanaan mutasi kecuali dalam keadaan yang mendesak yang dapat mengakibatkan terganggunya operasional Perusahaan.
- 5) Karyawan yang dimutasi akan menjalani masa orientasi selama 2 bulan dan dapat diperpanjang 1 kali dengan waktu orientasi keseluruhan paling lama 6 bulan.
- 6) Apabila karyawan gagal menjalani masa orientasi maka akan menempati posisi semula.

Pasal 17 Promosi

- 1) Perusahaan berwenang untuk melakukan promosi terhadap Karyawan yang memenuhi persyaratan untuk mengisi jabatan yang lebih tinggi berdasarkan kriteria:
 - a) Catatan prestasi kerja berdasarkan penilaian minimal dalam masa 1 tahun;
 - b) Kebutuhan Perusahaan.
- 2) Setiap promosi ditetapkan dengan surat mutasi oleh Direksi.

Pasal 18 Demosi

- 1) Perusahaan dapat melakukan demosi berupa pencabutan atau penurunan jabatan terhadap Karyawan yang melakukan perbuatan melanggar peraturan atau tata tertib kerja Perusahaan, atau yang dinilai tidak dapat memenuhi kriteria yang dibutuhkan perusahaan.
- 2) Terhadap Karyawan yang terkena demosi, fasilitas kerjanya disesuaikan dengan jabatan kerja yang baru,

Pasal 19 Jam Kerja

- 1) Dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku kebutuhan Perusahaan, jam kerja diatur sebagai berikut:
 - a) Hari kerja Perusahaan adalah 5 hari kerja;





b) Jam kerja Perusahaan adalah 8 jam sehari dan 40 jam seminggu, dengan rincian hari dan jam kerja sebagai berikut:

- Hari Senin sampai dengan Kamis:
Jam kerja : pukul 09.00 - 18.00 WIB
Jam istirahat : pukul 12.00 - 13.00 WIB
- Hari Jumat
Jam kerja : pukul 09.00 - 18.00 WIB
Jam istirahat : pukul 11.30 - 13.30 WIB

- 2) Jam istirahat tidak dihitung sebagai waktu kerja.
- 3) Hari dan jam kerja yang bersifat khusus ditentukan tersendiri oleh atasan yang berwenang.
- 4) Setiap Karyawan wajib hadir dan mulai bekerja sesuai dengan waktu kerja yang telah ditetapkan Perusahaan.
- 5) Karyawan wajib mencatat kehadirannya setiap datang dan pulang kerja melalui system yang sudah disediakan oleh Perusahaan.
- 6) Keterlambatan masuk kerja atau meninggalkan tempat kerja sebelum jam kerja berakhir atau ketidakhadiran selama 1 hari penuh akan dianggap sebagai pelanggaran tata tertib kecuali dengan izin dari atasan langsung karena alasan yang dapat diterima.

Pasal 20 Ketidakhadiran Karena Alasan Tertentu

- 1) Karyawan yang tidak hadir kerja karena sakit atau karena alasan lain yang dapat diterima Perusahaan, wajib untuk memberitahukan kepada atasannya selambat-lambatnya pukul 08.30 WIB pada hari kerja tersebut.
- 2) Karyawan yang tidak hadir pada hari kerja karena sakit lebih dari 1 hari wajib untuk memberikan surat keterangan sakit dari dokter.

Pasal 21 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- 1) Perusahaan wajib untuk menyediakan tempat kerja yang nyaman, bersih dan kondusif.
- 2) Setiap Karyawan diwajibkan untuk menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan dan keselamatan kerja di lingkungan kerja.
- 3) Setiap Karyawan diwajibkan memelihara barang dan aset Perusahaan.
- 4) Setiap Karyawan dilarang membawa, memindahkan dan meminjamkan barang dan aset milik Perusahaan tanpa izin yang berwenang.





Pasal 22 **Tanggung Jawab dan Pengawasan**

- 1) Setiap Direksi dan atasan langsung dari Karyawan bertanggung jawab atas berlakunya Peraturan Perusahaan serta menjaga disiplin Karyawan yang berada di bawah unit kerjanya.
- 2) Direksi dan atasan langsung dari Karyawan berwenang untuk menatuhkan sanksi terhadap bawahannya apabila terdapat alasan untuk melakukan tindakan tersebut sesuai dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 23 **Upah**

- 1) Struktur upah terdiri dari gaji pokok, upah piket, tunjangan dan upah lainnya yang diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- 2) Gaji pokok adalah imbalan berupa uang yang diterima oleh Karyawan secara tetap setiap bulan berdasarkan nilai jabatan dan prestasi.
- 3) Tunjangan adalah imbalan berupa uang diluar gaji pokok sehubungan dengan status atau pekerjaan Karyawan dalam Perusahaan.

Pasal 24 **Penggajian**

- 1) Direksi menetapkan sistem penggajian yang berlaku di Perusahaan.
- 2) Peninjauan gaji pokok Karyawan dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali dalam setahun dengan memperhatikan aspek kenaikan biaya hidup atau indeks harga konsumen, kemampuan Perusahaan, prestasi kerja serta ketentuan upah minimum yang berlaku di setiap provinsi.
- 3) Atasan langsung mempunyai wewenang untuk mengusulkan kenaikan gaji pokok Karyawan yang menjadi bawahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Berdasarkan status Karyawan, gaji diatur dengan cara sebagai berikut:
 - a) Karyawan tetap
 - Pembayaran diatur menurut gaji pokok setiap bulan.
 - Setiap tahun Karyawan menerima 12 kali gaji pokok yang dibayar bulanan.
 - Gaji pokok dibayar pada akhir bulan yang tanggalnya ditetapkan oleh Perusahaan.
 - b) Karyawan kontrak
Penggajian untuk Karyawan kontrak diatur dan disepakati bersama dalam perjanjian kerja dan berlaku selama masa kontrak.
 - c) Karyawan honorer
Penggajian untuk Karyawan honorer diatur tersendiri berdasarkan pekerjaan dan waktu kerja yang disepakati bersama.





Pasal 25 Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan Karyawan menjadi tanggung jawab Perusahaan kecuali ditetapkan lain oleh Perusahaan.

Pasal 26 Upah Selama Sakit

- 1) Dalam hal Karyawan menderita sakit dan dirawat di rumah sakit atau di rumah sendiri di bawah pengawasan dokter sehingga karena sakitnya tersebut Karyawan tidak dapat melakukan pekerjaannya, Perusahaan akan membayar gaji Karyawan sebagai berikut:
 - a) Untuk 4 bulan pertama, dibayar 100 % dari gaji pokok;
 - b) Untuk 4 bulan kedua, dibayar 75 % dari gaji pokok;
 - c) Untuk 4 bulan ketiga, dibayar 50 % dari gaji pokok;
 - d) Untuk bulan selanjutnya dibayar 25 % dari gaji pokok sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh Perusahaan;
- 2) Ketentuan pembayaran gaji dengan bertahap berlaku bagi Karyawan yang sakit terus menerus. Yang termasuk sakit terus menerus adalah penyakit menahun atau berkepanjangan yang setelah sakit terus menerus atau terputus-putus kemudian bekerja kembali tetapi dalam tenggang waktu kurang dari 4 minggu sakit kembali.
- 3) Terhadap Karyawan yang sakit secara terus menerus selama 1 tahun penuh akan dilakukan pemutusan hubungan kerja dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Ketentuan ini hanya berlaku bagi Karyawan tetap.

Pasal 27 Perjalanan Dinas

- 1) Perjalanan dinas adalah perjalanan dalam kota, ke luar kota atau ke luar negeri yang dilakukan dalam rangka tugas dan atas perintah atau persetujuan lebih dahulu dari atasan yang berwenang.
- 2) Atas kebijakan perusahaan, perusahaan dapat memberikan biaya perjalanan dinas yang nilainya ditetapkan oleh perusahaan.
- 3) Biaya perjalanan dinas meliputi biaya makan, akomodasi, uang transport.

Pasal 28 Tunjangan Hari Raya

- 1) Tunjangan Hari Raya (THR) keagamaan adalah tunjangan yang diberikan oleh Perusahaan kepada Karyawan agar dapat merayakan hari raya keagamaan dengan ketentuan pembayaran sebagai berikut:
 - a) Karyawan yang pada saat tanggal hari raya telah bekerja sebagai Karyawan tetap selama 1 tahun diberikan 1 kali THR.





- b) Karyawan yang pada saat tanggal hari raya telah bekerja sebagai karyawan tetap kurang dari 1 tahun maka jumlah THR yang diberikan dihitung secara proporsional, yaitu 1/12 dari THR untuk tiap bulan masa kerja yang genap.
- 2) Besaran THR adalah maksimal 1 bulan gaji.
- 3) THR diberikan paling lambat 7 hari menjelang hari raya keagamaan.

Pasal 29 Piket

- 1) Apabila Karyawan memerlukan tambahan waktu kerja diluar jam kerja 8 jam sehari dan 40 jam seminggu, maka akan dimasukkan dalam pasal "Piket" ini.
- 2) Kerja piket dilakukan pada hari libur resmi.
- 3) Waktu kerja piket hanya dapat dilakukan paling banyak 8 jam dalam 1 hari.
- 4) Untuk melakukan kerja piket harus ada perintah tertulis dari atasan langsung dan persetujuan dari Karyawan yang bersangkutan dengan mengisi formulir yang disiapkan oleh Perusahaan.
- 5) Sesuai kebijakan yang berlaku, perusahaan dapat memberikan upah kerja piket kepada karyawan yang telah memberikan laporan kerja piket
- 6) Pembayaran upah kerja piket dilakukan secara bulanan bersamaan dengan pembayaran gaji pokok atau pada waktu lain yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- 7) Karyawan dengan status manajer dan diatasnya tidak berhak atas upah kerja piket
- 8) Pengaturan Piket diatur melalui Surat Keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh perusahaan, yang menjadi bagian lampiran dari Peraturan Perusahaan Ini.

Pasal 30 Tugas Khusus/*Task Force*

Perusahaan berwenang untuk memberikan tugas khusus dan membentuk *Task Force* terhadap pekerjaan tertentu yang dilakukan oleh Karyawan diluar kerja lembur, kerja piket dan perjalanan dinas yang ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 31 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial- Tenaga Kerja (BPJS-TK)

- 1) Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perusahaan mengikutsertakan Karyawan dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial- Tenaga Kerja (BPJS-TK)
- 2) Program BPJS-TK yang diikuti oleh Perusahaan adalah jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua dan jaminan kematian.
- 3) Besarnya iuran untuk program BPJS-TK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.





Pasal 32 Fasilitas Kesehatan

Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan kepada Karyawan dengan tata cara yang diatur dan ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 33 Bantuan Kematian & Uang Duka

- 1) Karyawan yang meninggal dunia karena atau bukan karena kecelakaan kerja, disamping mendapatkan uang pesangon dan uang jasa sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan, kepada keluarga atau ahli warisnya diberikan:
 - a) Gaji dalam bulan yang sedang berjalan;
 - b) Uang duka;
 - c) Santunan kematian yang dilaksanakan melalui program BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Dalam hal yang meninggal adalah istri/suami Karyawan, anak Karyawan dan orang tua kandung Karyawan maka atas kebijakan perusahaan akan diberikan uang duka yang besarnya ditetapkan oleh Perusahaan.

Pasal 34 Bantuan Pernikahan

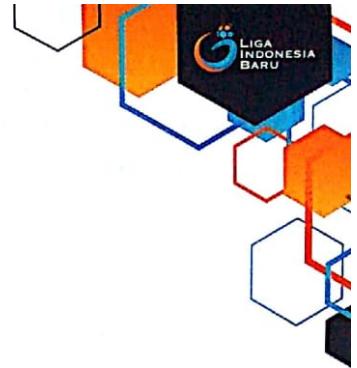
- 1) Atas kebijakan Perusahaan, perusahaan dapat memberikan bantuan pernikahan kepada Karyawan dengan status Karyawan tetap dan untuk pernikahan yang pertama.
- 2) Untuk mendapatkan bantuan pernikahan, Karyawan harus membuktikan dan menyerahkan salinan akte nikah.
- 3) Besarnya bantuan pernikahan ditetapkan oleh Perusahaan.

Pasal 35 Bantuan Kelahiran

- 1) Atas kebijakan Perusahaan, perusahaan dapat memberikan bantuan kelahiran kepada Karyawan atau istri Karyawan apabila Karyawan tersebut merupakan Karyawan tetap.
- 2) Bantuan kelahiran diberikan maksimal sampai anak ke 3.
- 3) Untuk kelahiran anak kembar, bantuan diberikan dengan memperhitungkan jumlah anak maksimal 3 orang anak.
- 4) Untuk mendapatkan bantuan kelahiran, Karyawan harus membuktikan dan menyerahkan salinan akta kelahiran.
- 5) Besarnya bantuan kelahiran ditetapkan oleh Perusahaan.
- 6) Ketentuan ini berlaku terhadap Karyawan dari pernikahan yang sah.



13



Pasal 36 Bonus Akhir Tahun

- 1) Perusahaan berwenang memberikan bonus tahunan kepada Karyawan yang diambil dari keuntungan Perusahaan dengan nilai yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- 2) Waktu pembagian bonus disesuaikan dengan likuiditas Perusahaan.

Pasal 37 Rekreasi

Perusahaan setiap tahun memberikan fasilitas rekreasi kepada Karyawan yang tata cara dan waktunya ditetapkan oleh Perusahaan.

Pasal 38 Olahraga

Perusahaan memberikan kesempatan kepada Karyawan pada saat tertentu untuk melakukan kegiatan olahraga baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan mempertimbangkan aktivitas dan tugas masing-masing.

Pasal 39 Kesempatan Ibadah

Perusahaan memberikan kesempatan kepada Karyawan untuk melaksanakan ibadah menurut agama dan kepercayaan masing-masing.

Pasal 40 Hari Libur

Hari libur Perusahaan adalah hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah dan hari lain yang ditetapkan libur oleh Perusahaan.

Pasal 41 Cuti Tahunan

- 1) Karyawan berhak atas cuti tahunan sekurang-kurangnya selama 12 hari setelah Karyawan yang bersangkutan bekerja selama 12 bulan secara terus menerus dan berlaku untuk Karyawan tetap.
- 2) Hak cuti tahunan yang tidak diambil setelah 1 tahun dari hari jatuhnya cuti dianggap gugur.
- 3) Perusahaan wajib memberitahu Karyawan apabila tiba hari jatuhnya cuti.





- 4) Bagi Karyawan yang sakit berkepanjangan lebih dari 3 bulan maka kepada yang bersangkutan tidak dapat diberikan hak cuti tahunan.
- 5) Pengajuan cuti disampaikan kepada atasan langsung dan mengisi formulir yang disiapkan oleh Perusahaan.

Pasal 42 Istirahat Panjang

- 1) Istirahat panjang adalah istirahat yang diberikan kepada Karyawan setelah masa kerja selama 6 tahun secara terus menerus di Perusahaan.
- 2) Waktu istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1 bulan dengan ketentuan Karyawan tersebut tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam 2 tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 tahun.
- 3) Selama menjalankan hak istirahat panjang Karyawan berhak atas gaji pokok dan pada pelaksanaan istirahat tahun kedelapan Karyawan diberikan kompensasi hak cuti tahunan sebesar setengah bulan gaji pokok.
- 4) Perusahaan wajib memberitahukan secara tertulis kepada Karyawan tentang saat timbulnya hak istirahat panjang selambat-lambatnya 30 hari sebelum hak istirahat panjang timbul.
- 5) Hak istirahat panjang gugur apabila dalam waktu 6 bulan sejak hak atas istirahat panjang tersebut timbul Karyawan tidak mempergunakan haknya.
- 6) Hak istirahat panjang tidak gugur apabila Karyawan tidak dapat mempergunakan haknya.
- 7) Perusahaan dapat menunda pelaksanaan istirahat panjang untuk paling lama 6 bulan terhitung sejak timbulnya hak atas istirahat panjang dengan memperhatikan kepentingan Karyawan atau Perusahaan.

Pasal 43 Istirahat Haid

Karyawan perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit dan memberitahukan kepada Perusahaan, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan hari kedua pada waktu haid dengan tetap mendapat upah.

Pasal 44 Istirahat Melahirkan

- 1) Karyawan perempuan berhak memperoleh istirahat selama 1,5 bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 1,5 bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
- 2) Karyawan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat 1,5 bulan sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.





Pasal 45 **Izin Meninggalkan Pekerjaan Mendapatkan Upah**

Karyawan berhak mendapatkan izin meninggalkan pekerjaan dengan mendapatkan upah dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Karyawan menikah selama 3 hari;
- b) Menikahkan anaknya selama 2 hari;
- c) Mengkhitakan anaknya selama 2 hari;
- d) Membaptiskan anaknya selama 2 hari;
- e) Isteri melahirkan atau keguguran kandungan dibayar 2 hari;
- f) Suami/isteri, orang tua/mertua atau anak atau menantu meninggal dunia selama 2 hari;
- g) Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia selama 2 hari;

Pasal 46 **Izin Meninggalkan Pekerjaan Tanpa Mendapatkan Upah**

- 1) Karyawan yang telah bekerja selama 3 tahun secara terus menerus berhak mendapatkan izin meninggalkan pekerjaan tanpa mendapatkan upah.
- 2) Lama waktu meninggalkan pekerjaan tersebut tidak melebihi 1 bulan dan sekurang-kurangnya 10 hari kerja.
- 3) Selama meninggalkan pekerjaan, Karyawan yang bersangkutan tidak mendapatkan upah untuk bulan tersebut.
- 4) Izin yang dapat diberikan berkaitan dengan keperluan pendidikan, keagamaan dan kepentingan nasional.

Pasal 47 **Mangkir**

- 1) Karyawan yang tidak hadir untuk bekerja dan bukan disebabkan karena sakit, cuti tahunan dan alasan lainnya yang ditentukan dalam Peraturan Perusahaan dianggap mangkir.
- 2) Karyawan yang tidak dapat memberikan surat keterangan dokter apabila tidak hadir karena sakit maka dianggap mangkir.
- 3) Karyawan yang mangkir selama 2 hari dalam seminggu akan mendapatkan Surat Peringatan I
- 4) Karyawan yang mangkir selama 3 hari dalam seminggu akan mendapatkan Surat Peringatan II
- 5) Karyawan yang mangkir selama 4 hari dalam seminggu akan mendapatkan Surat Peringatan III
- 6) Karyawan yang mangkir selama 5 hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Perusahaan 2 kali secara patut dan tertulis dapat diputus hubungan kerjanya karena dikualifikasi mengundurkan diri dan Karyawan yang bersangkutan berhak menerima uang penggantian hak dan uang pisah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- 7) Besarnya uang pisah adalah sebagai berikut:



Masa kerja kurang dari 3 tahun	0 bulan upah
Masa kerja 3 tahun lebih sampai 5 tahun	½ bulan upah
Masa kerja 5 tahun lebih sampai 10 tahun	1 bulan upah
Masa kerja diatas 10 tahun	2 bulan upah

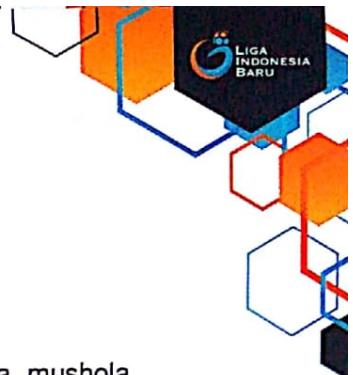
Pasal 48 Sanksi

- 1) Terhadap pelanggaran tata tertib dan Peraturan Perusahaan akan dikenakan sanksi terhadap Karyawan yang bersangkutan.
- 2) Sanksi yang dijatuhan didasarkan kepada:
 - a) Jenis pelanggaran;
 - b) Frekuensi pelanggaran;
 - c) Unsur kesengajaan pelanggaran.
- 3) Bentuk sanksi terhadap pelanggaran yang dilakukan:
 - a) Teguran Lisan atau Surat Teguran;
 - b) Surat peringatan I;
 - c) Surat peringatan II;
 - d) Surat peringatan III;
 - e) Pemutusan hubungan kerja.

Pasal 49 Teguran

- 1) Teguran disampaikan secara lisan atau tertulis kepada karyawan yang melakukan pelanggaran oleh perusahaan.
- 2) Apabila karyawan kembali melakukan kesalahan setelah menerima teguran, maka Perusahaan dapat memberikan Surat Peringatan
- 3) Pelanggaran yang dikategorikan untuk diberikannya sanksi teguran:
 - a) Terlambat masuk kerja tanpa alasan yang wajar sebanyak 3 kali dalam seminggu;
 - b) Meninggalkan tempat kerja atau pulang lebih awal tanpa izin dari atasan langsung sebanyak 3 kali dalam seminggu;
 - c) Tidak mentaati perintah atasan;
 - d) Tidur pada saat jam kerja;
 - e) Merokok dalam ruangan tertentu;
 - f) Menggunakan barang-barang milik Perusahaan untuk kepentingan pribadi tanpa izin Perusahaan;
 - g) Melakukan perbuatan yang mengakibatkan terganggunya suasana kerja atau menimbulkan keonaran;





- h) Menggunakan fasilitas Perusahaan seperti ruang rapat, ruang kerja, mushola dan lainnya yang bertentangan dengan fungsi fasilitas tersebut, kecuali atas persetujuan pihak Perusahaan.

Pasal 50 Surat Peringatan

- 1) Perusahaan dapat memberikan surat peringatan kepada Karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib, Peraturan Perusahaan dan peraturan lain yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- 2) Surat peringatan disampaikan secara tertulis dengan tingkatan sebagai berikut:
 - a) Surat peringatan I dengan masa berlaku 6 bulan;
 - b) Surat peringatan II dengan masa berlaku 6 bulan; dan
 - c) Surat peringatan III dengan masa berlaku 6 bulan.
- 3) Surat peringatan tidak harus diberikan secara berurutan tetapi dilihat dari jenis pelanggaran yang dilakukan Karyawan.
- 4) Apabila setelah Karyawan yang bersangkutan mendapatkan surat peringatan III atau terakhir masih melakukan pelanggaran maka Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja dengan ketentuan sebagaimana diatur menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Pelanggaran yang dikategorikan untuk diberikannya sanksi surat peringatan:
 - Surat Peringatan I:
 - a) Melakukan pelanggaran kembali, baik pelanggaran baru maupun pelanggaran yang sama, setelah mendapatkan Teguran.
 - b) Karyawan yang mangkir selama 2 (dua) hari selama 1 (satu) minggu
 - c) Karyawan terlambat masuk kerja tanpa alasan yang wajar sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu minggu.
 - d) Karyawan tidak bekerja sesuai ketentuan perusahaan yaitu 8 jam Sehari dan 40 Jam seminggu
 - e) Menggunakan barang barang milik Perusahaan untuk kepentingan pribadi tanpa seizin Perusahaan;
 - f) Tidur pada saat jam kerja
 - g) Merokok dalam ruangan tertentu
 - Surat Peringatan II:
 - h) Melakukan pelanggaran kembali, baik pelanggaran baru maupun pelanggaran yang sama, setelah mendapatkan Surat Peringatan I.
 - i) Karyawan yang mangkir selama 3 (tiga) hari selama 1 (satu) minggu
 - j) Tidak mentaati perintah atasan;
 - k) Menolak mentaati tata tertib yang dibuat oleh Perusahaan atau pengusaha melalui perwakilan yang ditunjuk oleh Perusahaan;
 - l) Membawa senjata tajam atau senjata api ke dalam tempat kerja;





- m) Menggunakan fasilitas Perusahaan seperti ruangan rapat, ruang kerja, mushola, dan lainnya yang bertentangan dengan fungsi fasilitas tersebut, kecuali atas persetujuan pihak Perusahaan.
 - n) Menempelkan, menyebarluaskan dan/atau mengedarkan tulisan, gambar dan/atau membuat coretan-coretan di lingkungan Perusahaan yang bertujuan untuk menentang atau menghina Perusahaan.
- Surat Peringatan III:
 - o) Melakukan pelanggaran kembali, baik pelanggaran baru maupun pelanggaran yang sama, setelah mendapatkan Surat Peringatan II.
 - p) Karyawan yang mangkir selama 4 (Empat) hari selama 1 (satu) minggu
 - q) Menyalahgunakan barang atau uang perusahaan;
 - r) Mabuk, Berjudi, mengedarkan dan menggunakan obat-obatan terlarang di dalam lingkungan perusahaan
 - s) Membujuk pemimpin perusahaan atau teman sekerja untuk bertindak melawan tata tertib perusahaan atau Hukum

Pasal 51 Kesalahan Berat

Perusahaan dapat memutuskan hubungan kerja terhadap karyawan dengan alasan karyawan telah melakukan kesalahan berat sebagai berikut:

- a) Melakukan penipuan, pencurian, penggelapan, penyalahgunaan barang atau uang milik Perusahaan;
- b) Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan perusahaan;
- c) Dengan ceroboh atau sengaja melakukan kelalaian dalam pekerjaan sehingga merusak nama baik perusahaan;
- d) Dengan ceroboh atau sengaja melakukan kelalaian dalam pekerjaan sehingga menyebabkan kerugian bagi perusahaan;
- e) Mabuk, berjudi, mengedarkan dan menggunakan obat-obatan terlarang di dalam lingkungan Perusahaan;
- f) Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau pengusaha dalam keadaan bahaya di tempat kerja;
- g) Dengan ceroboh atau sengaja membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara
- h) Dengan sengaja atau ceroboh merusak dan membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi Perusahaan;
- i) Membujuk pimpinan Perusahaan atau teman sekerja untuk bertindak melawan hukum;
- j) Menunjukkan sikap permusuhan, serta tindakan maupun perkataan yang dengan sengaja menyerang, menganiaya, mengancam, menebaran kebencian, memprovokasi, mengintimidasi, melecehkan/merendahkan terhadap jabatan atau pribadi teman sekerja maupun Pengusaha di lingkungan kerja.
- k) Melakukan perbuatan lainnya yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.





Pasal 52 Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Hubungan kerja antara Karyawan dengan Perusahaan menjadi putus atau berakhir karena:

- a) Karyawan mengundurkan diri;
- b) Karyawan mencapai usia pensiun 55 tahun;
- c) Karyawan melakukan kembali pelanggaran terhadap Peraturan Perusahaan, dalam kurun waktu berjalannya SP III;
- d) Karyawan sakit berkepanjangan lebih dari 12 bulan berturut-turut;
- e) Karyawan meninggal dunia;
- f) Karyawan yang mangkir selama 5 hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Perusahaan 2 kali secara patut dan tertulis dapat diputus hubungan kerjanya karena dikualifikasikan mengundurkan diri dan Karyawan yang bersangkutan berhak menerima uang penggantian hak dan uang pisah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- g) Besarnya uang pisah adalah sebagai berikut:

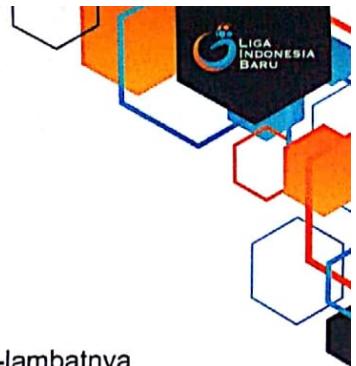
Masa kerja kurang dari 3 tahun	0 bulan upah
Masa kerja 3 tahun lebih sampai 5 tahun	½ bulan upah
Masa kerja 5 tahun lebih sampai 10 tahun	1 bulan upah
Masa kerja diatas 10 tahun	2 bulan upah
- h) Karyawan ditahan oleh pihak berwajib;
- i) Karyawan tidak bersedia melanjutkan pekerjaan karena Perusahaan menyalahi aturan;
- j) Perusahaan melakukan perubahan status dan Karyawan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja;
- k) Perusahaan melakukan perubahan status dan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja;
- l) Perusahaan tutup;
- m) Perusahaan pailit.

Pasal 53 Pengunduran Diri

- 1) Karyawan dapat mengundurkan diri atas kemauan sendiri dan memperoleh uang pisah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- 2) Besarnya uang pisah adalah sebagai berikut:

Masa kerja kurang dari 3 tahun	0 bulan upah
Masa kerja 3 tahun lebih sampai 5 tahun	½ bulan upah
Masa kerja 5 tahun lebih sampai 10 tahun	1 bulan upah
Masa kerja diatas 10 tahun	2 bulan upah
- 3) Karyawan yang mengundurkan diri harus memenuhi syarat:





- a) Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri;
- b) Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri;
- c) Menyerahkan kembali semua barang atau asset milik Perusahaan yang berada dalam penguasaannya dan/atau di bawah tanggung jawabnya yang meliputi seluruh barang inventaris, dokumen, surat baik dalam bentuk asli maupun salinan;
- d) Melakukan serah terima pekerjaan dengan atasannya atau dengan Karyawan lain yang ditunjuk oleh atasannya tersebut;
- e) Menyelesaikan hutang dan kewajiban keuangan lainnya dengan Perusahaan; dan tidak terikat dalam ikatan dinas.

Pasal 54 Usia Pensiun

- 1) Batas usia pensiun di Perusahaan adalah 65 tahun.
- 2) Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja dengan Karyawan yang telah mencapai batas usia pensiun.

Pasal 55 Karyawan Meninggal Dunia

Dalam hal Karyawan meninggal dunia, maka kepada ahli warisnya akan diberikan uang pesangon, uang penghargaan dan uang penggantian hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.

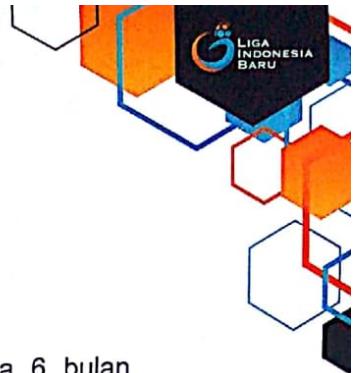
Pasal 56 PHK Karena Karyawan Ditahan Pihak Berwajib

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

Memiliki 1 (satu) orang tanggungan	25% dari upah
Memiliki 2 (dua) orang tanggungan	35% dari upah
Memiliki 3 (tiga) orang tanggungan	45% dari upah
Memiliki 4 (empat) orang tanggungan atau lebih	50% dari upah

- 3) Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Karyawan yang setelah 6 bulan tidak dapat melakukan pekerjaan sebagaimana mestinya karena dalam proses perkara pidana.
- 4) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 bulan sebagaimana dimaksud berakhir dan Karyawan dinyatakan tidak bersalah, maka Perusahaan wajib mempekerjakan Karyawan kembali.





- 5) Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 bulan berakhir dan Karyawan dinyatakan bersalah, maka Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada Karyawan yang bersangkutan.
- 6) Perusahaan wajib untuk membayar kepada Karyawan yang mengalami pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal ini dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.

Pasal 57 **PHK Karena Perusahaan Mengalami Perubahan Status**

- 1) Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Karyawan karena perubahan status, penggabungan, peleburan atau perubahan kepemilikan Perusahaan.
- 2) Dalam hal terjadinya perubahan status, penggabungan, peleburan atau perubahan kepemilikan Perusahaan, karyawan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja maka Karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan dan uang penggantian hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- 3) Dalam hal terjadinya perubahan status, penggabungan, peleburan atau perubahan kepemilikan Perusahaan, Perusahaan tidak bersedia menerima karyawan di perusahaannya maka Karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan dan uang penggantian hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.

Pasal 58 **PHK Karena Perusahaan Tutup**

- 1) Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Karyawan karena Perusahaan tutup yang disebabkan Perusahaan mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 tahun atau keadaan memaksa (*force majeure*) dengan ketentuan Karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan dan uang penggantian hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.
- 2) Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Karyawan karena Perusahaan tutup bukan karena mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 tahun atau keadaan memaksa (*force majeure*) tetapi Perusahaan melakukan efisiensi dengan ketentuan Karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan dan uang penggantian hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.

Pasal 59 **PHK Karena Perusahaan Pailit**

Perusahaan dapat melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap Karyawan karena Perusahaan pailit dengan ketentuan Karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan dan uang penggantian hak sebagaimana diatur dalam Peraturan Perusahaan.





Pasal 60

Kompensasi Pemutusan Hubungan Kerja Bukan Pensiun

Perusahaan menetapkan nilai kompensasi yang diberikan menurut jenis penyebab pemutusan hubungan kerja sebagai berikut:

No.	Jenis PHK	Kompensasi		
		Pesangon	Penghargaan Masa Kerja	Ganti Hak
1	Mengundurkan diri	-	-	1 kali
2	Pelanggaran peraturan perusahaan	1 kali	1 kali	1 kali
3	Pernikahan antar Karyawan	-	-	1 kali
4	Karyawan sakit berkepanjangan	2 kali	2 kali	1 kali
5	Mangkir 5 hari berturut-turut	-	-	1 kali
6	Karyawan ditahan pihak yang berwajib	-	1 kali	1 kali
7	Status Perusahaan berubah dan Karyawan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja	1 kali	1 kali	1 kali
8	Status Perusahaan berubah dan Perusahaan tidak bersedia melanjutkan hubungan kerja	2 kali	1 kali	1 kali
9	Perusahaan tutup	2 kali	1 kali	1 kali
10	Perusahaan melakukan efisiensi	2 kali	1 kali	1 kali
11	Perusahaan pailit	1 kali	1 kali	1 kali

Pasal 61

Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Uang Penggantian Hak Pensiun

- 1) Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, Karyawan berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak.
- 2) Uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak dibayarkan sekaligus yang dilakukan pada saat pemutusan hubungan kerja.

Besarnya uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak sebagai berikut:

- a) Besarnya uang pesangon ditetapkan sebagai berikut:





Masa kerja kurang dari 1 tahun	1 bulan upah
Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun	2 bulan upah
Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun	3 bulan upah
Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun	4 bulan upah
Masa kerja 4 tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 tahun	5 bulan upah
Masa kerja 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	6 bulan upah
Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 tahun	7 bulan upah
Masa kerja 7 tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 tahun	8 bulan upah
Masa kerja 8 tahun atau lebih	9 bulan upah

b) Besarnya uang penghargaan masa kerja ditetapkan sebagai berikut:

Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	2 bulan upah
Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 tahun	3 bulan upah
Masa kerja 9 tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 tahun	4 bulan upah
Masa kerja 12 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun	5 bulan upah
Masa kerja 15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 tahun	6 bulan upah
Masa kerja 18 tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 tahun	7 bulan upah
Masa kerja 21 tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 tahun	8 bulan upah
Masa kerja 24 tahun atau lebih	10 bulan upah

c) Uang penggantian hak ditetapkan sekurang-kurangnya meliputi:

- Cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur;
- Biaya atau ongkos pulang untuk Karyawan dan keluarganya ke tempat dimana Karyawan diterima bekerja;
- Penggantian perumahan serta pengobatan dan perawatan ditetapkan sebesar 15% dari uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja bagi yang memenuhi syarat.

3) Besarnya uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak karena sebab karyawan meninggal dunia tidak dalam menjalankan tugas adalah sebagai berikut:

a) Besarnya uang pesangon ditetapkan sebagai berikut:

Masa kerja kurang dari 1 tahun	2 bulan upah
--------------------------------	--------------



Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun	4 bulan upah
Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun	6 bulan upah
Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun	8 bulan upah
Masa kerja 4 tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 tahun	10 bulan upah
Masa kerja 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	12 bulan upah
Masa kerja 6 tahun atau lebih	14 bulan upah

b) Besarnya uang penghargaan masa kerja ditetapkan sebagai berikut:

Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	2 bulan upah
Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 tahun	3 bulan upah
Masa kerja 9 tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 tahun	4 bulan upah
Masa kerja 12 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun	5 bulan upah
Masa kerja 15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 tahun	6 bulan upah
Masa kerja 18 tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 tahun	7 bulan upah
Masa kerja 21 tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 tahun	8 bulan upah
Masa kerja 24 tahun atau lebih	10 bulan upah

- 4) Besarnya uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang pengantian hak karena sebab karyawan meninggal dunia dalam menjalankan tugas sebagai berikut:

a) Besarnya uang pesangon ditetapkan sebagai berikut:

Masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun	2 bulan upah
Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun	4 bulan upah
Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun	6 bulan upah
Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun	8 bulan upah
Masa kerja 4 tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 tahun	10 bulan upah
Masa kerja 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	12 bulan upah
Masa kerja 6 tahun atau lebih	14 bulan upah

b) Besarnya uang penghargaan masa kerja ditetapkan sebagai berikut:

Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	2 bulan upah
--	--------------



Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 tahun	3 bulan upah
Masa kerja 9 tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 tahun	4 bulan upah
Masa kerja 12 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun	5 bulan upah
Masa kerja 15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 tahun	6 bulan upah
Masa kerja 18 tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 tahun	7 bulan upah
Masa kerja 21 tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 tahun	8 bulan upah
Masa kerja 24 tahun atau lebih	10 bulan upah

- 5) Komponen upah yang digunakan sebagai dasar perhitungan uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak adalah gaji pokok.

Pasal 62 Penutup

- 1) Peraturan Perusahaan ini dibagikan kepada seluruh Karyawan sebagai pedoman dalam mengatur hubungan kerja serta hak dan kewajiban Perusahaan dan Karyawan.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Perusahaan ini akan disusun kemudian termasuk melakukan penambahan dan pengurangan seperlunya.
- 3) Peraturan Perusahaan ini mulai berlaku sejak tanggal disahkan oleh Nakertans propinsi DKI Jakarta untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.

Jakarta, 06 February 2018
PT Liga Indonesia Baru



Risha Adi Widjaya
Direktur

