



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
DINAS KETENAGAKERJAAN

Jalan Karya Utama Nomor 1 Lubuk Pakam Kode Pos – 20514

Telepon/Faks. (061) 7953580

E-mail : disnaker@deliserdang.go.id Website : <https://disnaker.deliserdangkab.go.id>

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN DELI SERDANG
NO. : 560/ 10 /DK-2 PHI/DS/2020

TENTANG
PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN

- Membaca** : 1. Surat Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan Tanggal : 11 Mei 2020
Dari : Sdr. FANNIRSILVAM AVADIAN
- Menimbang** : a. Bahwa perlu dibentuk Peraturan Perusahaan yang memuat syarat – syarat kerja yang mengatur hak dan kewajiban pekerja dan pengusaha di perusahaan.
b. Bahwa Peraturan Perusahaan merupakan salah satu sarana dari hubungan industrial Pancasila.
c. Bahwa terciptanya ketenagakerjaan bekerja dan berusaha antara pekerja dengan pengusaha sehingga perlu diterbitkan surat keputusan pengesahan Peraturan Perusahaan.
- Mengingat** : 1. Undang – undang No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan.
2. Undang – undang No. 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
3. Undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor. PER.28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan PP serta pembuatan dan Pendaftaran PKB
6. Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang.
7. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 2233 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama** : Mengesahkan Peraturan Perusahaan
Nama Perusahaan : **PT. SMART GLOVE INDONESIA**
Alamat Perusahaan : **Jl. Pelita Raya No. 5-7 Kim Star Tanjung Morawa**
Jenis Usaha : **Pabrik Sarung Tanagn Dari Karet**
Dengan Nomor Pendaftaran : **10 /PP/DK-2 PHI/DS/V/2020**
- Kedua** : Peraturan tersebut diatas berlaku 2 (dua) tahun mulai tanggal :
14 Mei 2020 S/D 14 Mei 2022
dan supaya diperbanyak untuk setiap pekerja atau menempelkan di tempat yang mudah di baca oleh para pekerja.
- Ketiga** : Bilamana ternyata dalam Peraturan Perusahaan ini terdapat kekeliruan didalam pengajuan data-data dan / atau keterangan – keterangan yang menjadi dasar daripada peraturan Perusahaan ini atau terdapat kesalahan dalam pembuatan surat keputusan ini maka bagian yang bersangkutan dari peraturan perusahaan ini dibatalkan dan / atau diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Salinan** : Surat Keputusan ini
Disampaikan Kepada
Yth ;
Bupati Deli Serdang

Ditetapkan di : Lubuk Pakam
Pada tanggal : 15-05-2020

KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN DELI SERDANG

DINAS KETENAGAKERJAAN

Drs. BINSAR TIPITANGGANG, M.SP
Pembina Tk. I

NIP. 19680524 199002 1 003

PERATURAN PERUSAHAAN PENDAHULUAN

Untuk mendorong hubungan yang lebih serasi dan mantap antara Pimpinan Perusahaan dengan Pekerja khususnya diperusahaan, Perusahaan menyadari akan pentingnya suatu pedoman tentang kepastian Hak dan Kewajiban antara Pimpinan Perusahaan dengan Pekerja, sehingga dengan demikian diharapkan ketenangan bekerja, kelancaran usaha dan peningkatan kesejahteraan Pekerja dapat terwujud. Sehubungan dengan itu, maka sesuai dengan Undang-undang Ketenagakerjaan No.13 tahun 2003, tentang kewajiban buat pengusaha untuk membuat Peraturan Perusahaan. Pimpinan Perusahaan mempertimbangkan dan memperhatikan Peraturan Perundangan yang berlaku mencantumkan Hak dan Kewajiban masing-masing pihak dalam hubungan kerja di dalam Peraturan Perusahaan ini sehingga keragu-raguan dan ketidak pastian sedini mungkin dapat dihindarkan. Dengan demikian hubungan Pimpinan Perusahaan dan Pekerja dapat terpelihara dengan baik, yang pada gilirannya akan terwujud peningkatan produksi dan produktivitas kerja yang menjamin kelangsungan usaha dan meningkatkan kesejahteraan seluruh Pekerja.

BAB I

UMUM

Pasal 1

DASAR MAKSUD DAN TUJUAN

1. Peraturan Perusahaan ini dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor : PER. 28 Tahun 2014.
2. Maksud dan tujuan Peraturan Perusahaan ialah agar diperoleh kepastian Hak dan Kewajiban.
3. Bila diperlukan Pimpinan Perusahaan dapat mengadakan Peraturan, pelaksanaan untuk melengkapi Peraturan Perusahaan ini asalkan ketentuan tersebut tidak bertentangan dengan Peraturan Perusahaan ini, dan sikapnya adalah melengkapi untuk menyempurnakan.

BAB II

Pasal 2

HUBUNGAN KERJA DAN MASA PERCOBAAN

1. Adalah hak dan wewenang Perusahaan untuk memilih Calon Pekerja untuk diterima menjadi pekerja melalui seleksi yang ditentukan oleh Perusahaan.
2. Pekerja yang telah lulus seleksi diwajibkan mengikuti pemeriksaan kesehatan oleh Dokter Perusahaan dengan biaya ditanggung oleh Perusahaan.
3. Calon pekerja yang telah lulus seleksi dan Pemeriksaan Kesehatan diterima menjadi Pekerja tetap setelah melalui masa percobaan selama 3 (tiga) bulan yang dibuat secara tertulis dan diberitahukan kepada Pekerja.
4. Dalam masa percobaan Pengusaha dan Pekerja dapat memutuskan Hubungan Kerja tanpa syarat.
5. Bila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja pada masa percobaan, pengusaha tidak berkewajiban membayar pesangon atau kompensasi dalam bentuk apapun kepada pekerja, kecuali upah Pekerja sampai terakhir bekerja.
6. Pekerja yang telah melalui masa percobaan dengan baik diangkat menjadi pekerja tetap di perusahaan sesuai dengan status penggolongannya yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
7. Setiap pekerja diharuskan menyerahkan data-data pribadi yang diperlukan Perusahaan pada saat mulai bekerja atau apabila diminta oleh Perusahaan.
8. Bila dengan sengaja data / keterangan pribadi yang diberikan oleh Pekerja adalah palsu dan tidak benar, maka pengusaha dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan tidak hormat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.



Pasal 3
PENEMPATAN PEKERJA

1. Semua Pekerja akan ditempatkan / ditugaskan oleh Perusahaan sesuai dengan kecakapan, pengalaman, kemampuan kerja dan kebutuhan Perusahaan.
2. Secara umum seorang pekerja untuk bekerja didaiaim penggolongannya, dimana ia ditugaskan. Namun untuk kepentingan Perusahaan dan kelancaran jalannya Produksi Pimpinan Perusahaan berhak untuk mempekerjakan pekerja pada posisi ataupun tugas lain dalam lingkungan Perusahaan tanpa mengurangi upahnya.
3. Perusahaan berhak memindah tugaskan Pekerja kebagian yang lebih rendah tingkatannya apabila Pengusaha merasa tidak puas atas prestasi kerja dan konduite Pekerja yang bersangkutan, ataupun Pekerja menunjukkan prestasi kerja yang terus menurun. Penurunan kerja tersebut diberitahukan secara tertulis kepada pekerja disertai alasan-alasan dan tidak mengurangi upah dan fasilitas lainnya yang diterima oleh Pekerja.

Pasal 4
MUTASI

1. Perusahaan berhak untuk memutasikan Pekerja atau memindahkan Pekerja ke tempat kerja lain dibawah naungan Perusahaan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan. Mutasi tidak boleh mengurangi upah pekerja dari fasilitas lainnya dan biaya mutasi adalah tanggungan perusahaan.
2. Dalam hal mutasi, Pengusaha akan selalu mempertimbangkan keahlian, kemampuan dan jenjang karir Pekerja yang bersangkutan dikemudian hari.
3. Pekerja yang menerima Perintah tentang mutasinya harus menyerahkan tugas-tugasnya kepada penggantinya atau atasannya langsung untuk melaksanakan tugas baru yang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Perusahaan.
4. Pekerja yang menolak mutasi tersebut dianggap melanggar disiplin kerja yang dapat dikenakan Surat Peringatan. Apabila setelah mendapat Surat Peringatan, Pekerja tidak mematuhi akan dikenakan tindakan yang lebih tegas.

BAB III
HARI KERJA, JAM KERJA DAN LEMBUR

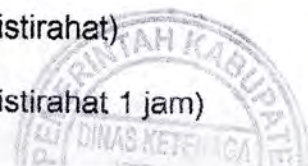
Pasal 5
HARI KERJA

1. Dengan memperhatikan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, hari kerja biasa di Perusahaan adalah hari Senin sampai dengan Sabtu.
2. Perusahaan dapat merubah hari kerja dengan mengindahkan Peraturan Perundangan yang berlaku. Apabila ada perubahan hari kerja Perusahaan akan memberitahukan terlebih dahulu kepada pekerja.

Pasal 6
JAM KERJA

1. Dengan memperhatikan Peraturan Perundangan yang berlaku, jam kerja di perusahaan adalah 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) seminggu.
2. Jam kerja perusahaan adalah sebagai berikut :

Senin s/d Kamis	: 08.00 – 12.00 Wib
	: 12.00 – 13.00 Wib (istirahat)
	: 13.00 – 16.00 Wib
Jum-at	: 08.00 – 12.00 Wib
	: 12.00 – 13.30 Wib (istirahat)
	: 13.30 – 16.30 Wib
Sabtu	: 08.00 – 14.00 Wib (istirahat 1 jam)



3. Jam kerja adalah waktu dimana Pekerja melaksanakan pekerjaannya. Pekerja tidak dibenarkan meninggalkan pekerjaannya tanpa mendapat izin dari Pimpinan Perusahaan atau yang mewakilinya.
4. Pengusaha dapat menetapkan perubahan jam kerja sesuai dengan Undang-undang yang berlaku dengan terlebih dahulu memperoleh izin dari Dinas Ketenagakerjaan setempat.
5. Bagi pekerja yang beragama Islam, diberikan kesempatan meninggalkan pekerjaannya secara berganti untuk melaksanakan Ibadah Shalat, dan bagi pekerja yang beragama Kristen bila pada hari kerja / jam kerja mengisyaratkan orang Kristen untuk sembahyang di Gereja, Perusahaan juga memberikan kesempatan untuk melaksanakan Ibadah tersebut.

Pasal 7 **LEMBUR**

1. Pekerjaan yang dilaksanakan lebih dari 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu adalah kerja lembur, kecuali bagi pekerjaan penjaga malam akan diatur secara sendiri.
2. Kerja lembur adalah atas dasar suka rela, kecuali :
 - 2.1. Dalam hal darurat (Force majeure) dan apabila pekerjaan yang jika tidak segera dikerjakan akan membahayakan kesehatan dan keselamatan orang.
 - 2.2. Dalam hal pekerjaan-pekerjaan yang apabila tidak diselesaikan akan menimbulkan kerugian bagi Perusahaan dan mengganggu kelancaran produksi.
 - 2.3. Dalam hal pekerjaan shift harus terus bekerja ditetapkan pengaturan jadwal kerja atau karena penggantinya tidak datang.
3. Perhitungan upah lembur diatur sesuai dengan ketentuan Perundangan/Peraturan yang berlaku, yang ditetapkan sebagai berikut :
 - 3.1. Pada hari biasa :
 - Untuk 1 (satu) jam pertama dibayar 1 ½ upah jam.
 - Untuk jam kerja lembur selebihnya dibayar 2 x upah sejam.
 - 3.2. Pada hari istirahat mingguan / hari libur resmi :
 - Untuk setiap jam kerja dalam batas 7 (tujuh) jam dibayar 2 x upah sejam
 - Untuk jam kedelapan dibayar 3 x upah sejam
 - Untuk jam selanjutnya dibayar 4 x upah sejam.
 - 3.3. Perhitungan upah biasa sejam.
 - Gaji bulanan : 1/173 x upah perbulan.

BAB IV **PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN KERJA** **Pasal 8** **ISTIRAHAT MINGGUAN DAN HARI LIBUR**

1. Setelah bekerja sesuai menurut hari kerja yang telah ditentukan, pekerja berhak atas istirahat mingguan selama 1 (satu) hari.
2. Istirahat mingguan pada umumnya adalah hari minggu, Namun karena sifatnya pekerjaan di Perusahaan mengharuskan sebagian pekerja bekerja pada hari minggu sesuai dengan jadwal kerja yang telah disusun oleh Perusahaan, maka istirahat mingguannya dapat jatuh pada hari lain.
3. Pada hari-hari libur resmi / Hari Raya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pekerja dibebaskan untuk bekerja dengan mendapatkan upah penuh.

Pasal 9 **ISTIRAHAT TAHUNAN (CUTI TAHUNAN)**

1. Setiap pekerja yang bekerja selama 12 (dua belas) bulan terus menerus tanpa terputus berhak atas istirahat tahunan (cuti tahunan) selama 12 (dua belas) hari kerja dengan mendapat upah penuh.

2. Perusahaan dapat menunda permohonan istirahat tahunan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak lahirnya hak istirahat setahun tersebut karena kepentingan perusahaan, dan istirahat tahunan tersebut dapat dibagi beberapa bagian asalkan satu bagian terdapat sekurang-kurangnya 6 (enam) hari secara terus menerus.
3. Perusahaan berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada Pekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum istirahat tahunan tiba.
4. Bagi Pekerja yang akan menggunakan istirahat tahunannya harus sebelumnya mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pimpinan Perusahaan.
5. Hal istirahat tahunan gugur bila mana dalam waktu 6 (enam) bulan setelah tibanya istirahat tahunan tersebut Pekerja yang bersangkutan tidak menggunakan haknya bukan karena alasan-alasan yang diberikan Perusahaan.

Pasal 10
CUTI HAMIL / CUTI HAID

1. Bagi pekerja wanita yang hamil harus diberikan istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya ia menurut perhitungannya akan melahirkan anak dan satu setengah bulan setelah melahirkan anak.
2. Pekerja wanita yang mengalami gugur kandungan diberi istirahat selama satu setengah bulan.
3. Bagi pekerja yang akan menggunakan cuti hamil tersebut harus mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pimpinan Perusahaan disertai Surat Keterangan Dokter atau Bidan yang merawatnya.
4. Bagi pekerja wanita yang mengalami Haid (menstruasinya) tidak diwajibkan bekerja pada hari-hari pertama dan kedua menstruasinya asalkan diberitahukan kepada Pimpinan Perusahaan.

BAB V
Pasal 11
SISTEM PENGUPAHAN

1. Pengusaha memberikan upah yang layak kepada Pekerja sesuai dengan kemampuan perusahaan dan tidak bertentangan dengan ketentuan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten (UMSK) yang berlaku di Kabupaten Deli Serdang.
2. System pembayaran upah diatur sebagai berikut :
 - 2.1. System pembayaran upah bulanan
 - 2.2. System pembayaran upah mingguan
 - 2.3. System pembayaran upah borongan
3. Saat pembayaran upah ditetapkan sebagai berikut :
 - 3.1. Upah bulanan, pembayaran dilaksanakan pada setiap bulan takwin.
 - 3.2. Upah mingguan, pembayaran dilaksanakan setiap dua minggu.
 - 3.3. Upah borongan, pembayaran diperhitungkan berdasarkan unit yang dihasilkan.
4. Agar pengusaha menyusun skala upah secara berjenjang berdasarkan masa kerja, resiko kerja dan sebagainya.
5. Pembayaran upah oleh pengusaha kepada pekerja didasarkan pada upah, komponennya terdiri dari :
 - 5.1. Upah pokok
 - 5.2. Tunjangan – tunjangan
6. Pajak atas upah menjadi tanggungan Pekerja.

Pasal 12
PENINJAUAN DAN KENAIKAN UPAH

1. Peninjauan upah diupayakan pengusaha dalam setahun dengan memperhatikan
 - 1.1. Perkembangan harga kebutuhan pokok
 - 1.2. Prestasi dan konduite pekerja
 - 1.3. Kebijakan Pemerintah.

2. Kenaikan upah perorangan tidak dilaksanakan secara otomatis pada setiap tahun, tetapi didasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :
 - 2.1. Prestasi dan konduite masing-masing pekerja
 - 2.2. Kemajuan perusahaan.
3. Dalam hal menilai bahwa prestasi dan konduite pekerja sangat memuaskan, pengusaha dapat memberikan kenaikan upah khusus yang besarnya sesuai kebijakan perusahaan.

Pasal 13
IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN DENGAN
MENDAPAT UPAH / TANPA UPAH

Perusahaan mempertimbangkan sebaik-baiknya segala permintaan pekerja untuk meninggalkan pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Izin meninggalkan pekerjaan dengan upah penuh :
 - a. Pada kelahiran anak atau keguguran kandungan istri Pekerja..... 2 hari
 - b. Pada Sunatan anak dari pekerja..... 2 hari
 - c. Pada pembaptisan anak dari pekerja..... 2 hari
 - d. Pada hari perkawinan dari pada pekerja sendiri..... 3 hari
 - e. Pada perkawinan anak dari pekerja..... 2 hari
 - f. Pada kematian dari Suami / Istri, orang tua / mertua
Atau menantu / anak dari pekerja..... 2 hari
 - g. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia..... 2 hari
 - h. Pekerja yang menunaikan Ibadah Haji sesuai dengan ketentuan Pemerintah yang berlaku.
2. Izin meninggalkan pekerjaan tersebut harus diperoleh terlebih dahulu dari perusahaan kecuali dalam keadaan mendesak, bukti-bukti tersebut dapat diajukan kemudian.
3. Atas pertimbangan-pertimbangan perusahaan, izin meninggalkan pekerjaan diluar ketentuan tersebut diberikan upah.
4. Setiap pekerja yang meninggalkan pekerjaan tanpa izin perusahaan atau meninggalkan pekerjaan diluar ketentuan diatas tidak diberikan upah.

Pasal 14
PREMI

1. Kepada pekerja yang berprestasi dan produktivitas kerjanya baik, perusahaan akan memberikan premi sesuai dengan sifat pekerjaan dan kebijaksanaan perusahaan.
2. Premi tidak termasuk dari upah, tetapi merupakan perangsang yang sifatnya tidak tetap.

Pasal 15
TUNJANGAN HARI RAYA KEAGAMAAN

Menjelang Hari Raya Keagamaan, perusahaan akan memberikan Tunjangan Hari Raya Keagamaan berdasarkan PERMEN No.: 6 Tahun 2016 kepada pekerja sebagai berikut :

1. Bagi pekerja yang telah mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan secara terus menerus atau lebih, diberikan sebesar 1 (satu) bulan upah.
2. Bagi pekerja yang belum mempunyai masa kerja 12 bulan, tetapi diatas 1 bulan diberikan THR secara proporsional, artinya :
 Masa Kerja
 ----- X 1 (satu) bulan upah
 12 bulan

Catatan : pengertian upah untuk pembayaran THR adalah upah pokok + tunjangan tetap dan pembayaran THR sebagaimana dimaksud wajib dibayarkan oleh pengusaha selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Hari Raya Keagamaan.

Pasal 16
BPJS KETENAGAKERJAAN DAN BPJS KESEHATAN

1. Untuk memberikan kepastian perlindungan kepada pekerja dalam hal terjadinya kecelakaan kerja, hari tua pensiun, kematian, dan jaminan kesehatan, pengusaha mengikutsertakan pekerja pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, sesuai dengan Undang-Undang No. 24 tahun 2011 tentang BPJS Jo. PP No. 12 tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan dan untuk itu pekerja dan beserta keluarganya berhak atas fasilitas perawatan dan pengobatan sesuai dengan ketentuan Undang – Undang tersebut.
2. Jaminan tersebut pada butir 1 (satu) meliputi :
 - a. Jaminan Kecelakaan Kerja yang preminya ditanggung sepenuhnya oleh pengusaha
 - b. Jaminan Hari Tua yang preminya ditanggung bersama oleh pengusaha dan pekerja, dimana dari upah pekerja akan dipotong sebesar 2% dari upah 30 (tiga puluh) hari.
 - c. Jaminan Pensiun yang preminya ditanggung bersama oleh pengusaha dan pekerja, dimana dari upah pekerja akan dipotong sebesar 1% dari upah 30 (tiga puluh) hari.
 - d. Jaminan Kematian yang preminya ditanggung sepenuhnya oleh pengusaha.
 - e. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (BPJS Kesehatan) yang preminya ditanggung bersama oleh pengusaha dan pekerja, dimana dari upah pekerja akan dipotong sebesar 2% dari upah 30 (tiga puluh) hari.
3. Jaminan Kecelakaan Kerja meliputi:
 - a. Penggantian Biaya Transportasi
 - b. Perawatan tanpa batas biaya sesuai kebutuhan medis
 - c. Layanan Home Care
 - d. Santunan berupa uang yang meliputi:
 - c.1. Sementara tidak mampu bekerja :
 - 12 bulan pertama 100% dari upah sebulan
 - dan seterusnya 50% dari upah sebulan (hingga sembuh)
 - c.2. Santunan cacat sebagian fungsi maupun anatomis untuk selama-lamanya dibayar sekaligus dengan besarnya santunan : % sesuai table x 80 x upah sebulan.
 - c.3. Santunan cacat total untuk selama-lamanya baik fisik maupun mental dibayar sekaligus dan secara berkala dengan besarnya santunan :
 - Santunan sekaligus sebesar 70% x 80 x upah sebulan.
 - Santunan berkala JKK sebesar Rp. 12.000.000,-
 - Bantuan Beasiswa untuk 2 orang anak
 - c.4. Santunan Kematian sebesar 48 x upah sebulan dan biaya pemakaman sebesar Rp. 10.000.000,-
 - e. Rehabilitasi berupa alat bantu dengar, gigi tiruan danacamata.
 - f. Bantuan untuk kesiapan kembali bekerja (Return to work)
4. Besarnya santunan tersebut pada butir (c.2.) diatas, berdasarkan pada tabel yang telah diperuntukkan untuk itu.
5. Kepada karyawan yang meninggal bukan karena kecelakaan kerja, ahli waris karyawan berhak untuk menerima :
 - a. Santunan kematian, biaya pemakaman dan santunan berkala
 - b. Bantuan Beasiswa untuk 2 orang anak
6. Penerimaan uang pemakaman dan santunan diatas diterima oleh ahli waris pekerja dari BPJS Ketenagakerjaan setempat. Dalam hal pekerja yang bersangkutan telah diikuti sertakan dalam program BPJS sesuai dengan Undang-Undang No. 24 tahun 2011.
7. Bila pengusaha dibenarkan karena sesuatu hal yang dibenarkan oleh Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan belum / tidak mempertanggung jawabkan pekerja pada program BPJS sebagaimana tersebut pada butir (1) diatas, maka hak-hak pekerja yang seharusnya diterima sesuai dengan Undang-undang No. 24 tahun 2011 menjadi tanggungan perusahaan.

BAB VI
Pasal 17
PERAWATAN DAN PEROBATAN

1. Dalam rangka memelihara kesehatan pekerja dan keluarganya, pengusaha menyediakan fasilitas perawatan dan pengobatan yang telah ditentukan bahwa :
 - Pengusaha mempertanggung jawabkan semua pekerja pada program Jamsostek khususnya Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai dengan Undang-undang No. 24 tahun 2011 Jo PP No. 12 tahun 2013 dan untuk itu pekerja dan keluarganya (1 istri dengan 3 orang anak), berhak atas fasilitas perawatan dan pengobatan sesuai dengan ketentuan Undang-undang tersebut.

2. Dalam hal penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan sebagaimana disebut dalam butir (1) diatas belum dilaksanakan Pengusaha, Pengusaha menyediakan fasilitas pengobatan pada klinik atau dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan kepada Pekerja dengan keluarganya sebagaimana dalam Undang-undang No.24 tahun 2011 Jo PP No. 12 tahun 2013.dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pekerja dapat berobat pada Klinik Perusahaan
 - b. Dalam hal pekerja sakit mendadak, pekerja tidak mungkin menggunakan fasilitas klinik perusahaan, pekerja diperkenankan berobat pada Dokter terdekat dengan penggantian biaya oleh perusahaan.
 - c. Dalam hal pekerja menderita penyakit yang perlu dirawat oleh Dokter Spesialis, maka setelah memperoleh izin dari Dokter Perusahaan / Dokter ditunjuk oleh perusahaan pekerja yang bersangkutan dirawat dengan tanggungan perusahaan.

Pasal 18

PENGGANTIAN BIAYA PENGOBATAN

Kepada pekerja yang dirawat memperoleh / pengobatan oleh Dokter atau Rumah Sakit yang ditunjuk oleh perusahaan seperti tersebut pada pasal 17 ayat 2 dan huruf c dimana biaya telah lebih dahulu dibayar oleh pekerja, pekerja berhak memperoleh penggantian dari perusahaan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penggantian dilaksanakan sesuai dengan bukti-bukti yang sah dan dapat diterima oleh perusahaan.
2. Pengusaha berhak mencek sahnya bukti / kwitansi yang diajukan untuk penggantian tersebut.

Pasal 19

TIDAK MENDAPAT PENGGANTIAN

1. Perusahaan tidak akan memberikan penggantian biaya apapun kepada pekerja dalam hal sebagai berikut :
 - 1.1. Penyakit yang bertambah parah / keras oleh karena kesalahan / kelalaian pekerja sendiri.
 - 1.2. Penyakit yang diakibatkan oleh alkohol dan narkotik, penyakit kelamin atau akibat lain dari penyakit itu.
 - 1.3. Dalam hal kecelakaan / sakit yang diakibatkan oleh tindakan yang melawan Hukum menimbulkan kerusakan, melanggar ketertiban, keamanan umum melakukan percobaan bunuh diri dan lain sejenisnya.
 - 1.4. Perawatan kosmetik untuk tujuan kosmetik dan kecantikan
 - 1.5. Pemeriksaan kesehatan secara umum / berkala
 - 1.6. Transplantasi organ tubuh termasuk sumsum tulang
 - 1.7. Pemeriksaan dan tindakan untuk mendapatkan kesuburan
 - 1.8. Penyakit kanker dan Hemodialisa.

Pasal 20

PEMBAYARAN UPAH SELAMA SAKIT

1. Apabila pekerja sakit dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter maka upahnya akan dibayar
2. Apabila pekerja sakit dalam jangka waktu lama yang dibuktikan oleh Surat Keterangan Dokter, maka upah akan dibayar sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- Sakit selama 4 (empat) bulan pertama	dibayar 100%
- Sakit selama 4 (empat) bulan kedua	dibayar 75%
- Sakit selama 4 (empat) bulan ketiga	dibayar 50%
- Sakit selama 4 (empat) bulan selanjutnya	dibayar 25%
3. Bila pekerja atas pemeriksaan dokter perusahaan atau dokter yang ditunjuk oleh perusahaan tidak mampu untuk bekerja kembali maka pengusaha dapat memutuskan hubungan kerja sesuai dengan prosedur Undang-undang No.13 tahun 2003 Jo. Undang-undang Ketenagakerjaan No.02 tahun 2004.

BAB VII
Pasal 21
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. Pengusaha dan pekerja akan selalu berupaya menciptakan kondisi kerja yang aman, sehat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengusaha menyediakan alat perlengkapan keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perundangan yang berlaku.
3. Pekerja wajib menggunakan / memakai dan memelihara peralatan keselamatan dan kesehatan kerja yang disediakan oleh perusahaan.
4. Semua peralatan keselamatan dan kesehatan kerja yang disediakan adalah milik perusahaan yang harus dikembalikan kepada perusahaan bilamana hubungan kerja putus.
5. Setiap pekerja dilarang keras merokok ditempat-tempat yang berdekatan dengan bahan-bahan yang terbakar atau meledak, maupun tempat-tempat yang telah ditentukan / terdapat tulisan dilarang merokok, berhubung pentingnya hal ini harus diperhatikan, maka pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan peringatan yang keras bahkan tindakan Pemutusan Hubungan Kerja.
6. Pengusaha menyediakan pakaian / perlengkapan keselamatan dan kesehatan kerja pada pekerja tertentu sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku seperti :
 - a. Sepatu pengaman jika dibutuhkan
 - b. Sarung tangan sesuai dengan jenis pekerjaannya
 - c. Penutup hidung / mulut bila diperlukan
 - d. Pakaian kerja bila diperlukan
 - e. Penerangan yang cukup ditempat kerja
 - f. Kaca mata hitam / masker jika diperlukan
 - g. Topi pengaman
 - h. Ventilasi yang sempurna

Pasal 22
BANTUAN SOSIAL

1. Apabila pekerja meninggal dunia, bukan sebagai akibat kecelakaan kerja, maka pengusaha akan memberikan bantuan kemalangan yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.
2. Apabila istri / suami, orang tua, anak pekerja meninggal dunia. Perusahaan akan memberikan bantuan uang kemalangan yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.

Pasal 23
KESEJAHTERAAN LAINNYA

1. Kepada pekerja atau istri pekerja yang melahirkan anak ketiga atau gugur kandungan, pengusaha akan memberikan bantuan yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.
2. Kepada pekerja yang melaksanakan pernikahan, akan diberikan bantuan pernikahan sesuai kebijaksanaan perusahaan. Bantuan ini hanya diberikan pada pernikahan pertama kali.
3. Pengusaha menyediakan fasilitas kantin untuk tempat makan dan minum para pekerja
4. Pengusaha menyediakan fasilitas Program Keluarga Berencana (KB) bagi seluruh pekerja pada klinik perusahaan, serta mendorong pelaksanaan Keluarga Berencana bagi seluruh pekerja.
5. Pengusaha akan mendorong terselenggara dan berkembangnya Koperasi pekerja di Perusahaan dengan memberikan bantuan pengelolaan (management) serta fasilitas dan kemudahan-kemudahan, sesuai dengan kemampuan Perusahaan.



BAB VIII
TATA TERTIB PERUSAHAAN
Pasal 24
KEWAJIBAN-KEWAJIBAN PEKERJA

1. Setiap pekerja harus telah berada / hadir di tempat tugas masing-masing pada waktu yang ditetapkan dan demikian pula pada waktu pulang meninggalkan pekerjaan harus tepat pada waktunya.
2. Setiap pekerja wajib mengisi daftar hadir dan Finger Print pada tempat yang telah ditetapkan baik pada waktu masuk / pulang dan harus diisi oleh pekerja itu sendiri. Apabila tidak mengisi daftar absensi tersebut, yang bersangkutan dianggap tidak hadir dan upahnya tidak akan dibayar.
3. Setiap pekerja wajib melaksanakan seluruh tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya oleh perusahaan.
4. Setiap pekerja wajib mematuhi / mengikuti petunjuk – petunjuk dan instruksi yang diberi oleh atasannya atau pimpinan perusahaan yang memang berwenang untuk memberikan petunjuk atau instruksi tersebut.
5. Setiap pekerja wajib menjaga serta memelihara dengan baik semua milik Perusahaan, dan segera melaporkan kepada Pimpinan Perusahaan, atasannya apabila mengetahui hal-hal yang dapat menimbulkan suatu bahaya atau kerugian bagi perusahaan.
6. Setiap pekerja wajib memelihara memegang teguh rahasia perusahaan terhadap siapapun mengenai sesuatu yang diketahuinya mengenai perusahaan tempat tinggal ia bekerja kecuali untuk Negara.
7. Setiap pekerja melaporkan pada pimpinan perusahaan apabila ada perubahan-perubahan mengenai situasi dirinya, susunan keluarganya, perubahan alamat / tempat tinggalnya.
8. Setiap pekerja wajib memeriksa semua alat-alat kerja, mesin dan sebagainya sebelum mulai bekerja dan meninggalkan pekerjaan sehingga benar-benar tidak akan menimbulkan kerusakan / bahaya yang akan mengganggu pekerjaan.

Pasal 25
LARANGAN-LARANGAN BAGI PEKERJA

1. Setiap pekerja dilarang membawa / menggunakan barang-barang / alat-alat milik perusahaan keluar dari lingkungan perusahaan tanpa seizin pimpinan perusahaan yang berwenang.
2. Setiap pekerja dilarang melakukan pekerjaan yang bukan tugasnya dan tidak diperkenankan memasuki ruangan lain yang bukan bagiannya kecuali atas Perintah / seizin atasannya.
3. Setiap pekerja dilarang menjual / memperdagangkan barang-barang yang berupa apapun atau mengedarkan daftar sokongan, menempelkan atau mengedarkan poster, yang tidak ada hubungan dengan pekerjaannya tanpa seizin Pimpinan Perusahaan.
4. Setiap pekerja dilarang minum-minuman keras, mabuk ditempat kerja, membawa / menyimpan dan menyalah gunakan bahan narkotika, melakukan segala macam perjudian dan bertengkar atau berkelahi, ancaman dengan sesama pekerja dan Pimpinan didalam lingkungan perusahaan.
5. Setiap pekerja dilarang membawa senjata api, senjata tajam kedalam lingkungan perusahaan
6. Setiap pekerja dilarang melakukan tindakan asusila dan Provokasi (menghasut)

Pasal 26
PELANGGARAN TATA TERTIB YANG DAPAT MENAKIBATKAN
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Setiap pekerja yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib perusahaan, pelanggaran hukum atau merugikan perusahaan dapat dikenakan sanksi Pemutusan Hubungan kerja yang dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur Undang-undang No.13 tahun 2003 Jo. Undang-undang No.02 tahun 2004.
 - a. Melakukan pencurian / penggelapan

- b. Melakukan penganiayaan terhadap pengusaha, keluarga pengusaha atau teman sekerja.
 - c. Memikat pengusaha, keluarga pengusaha atau teman-teman sekerja untuk melakukan / membuat sesuatu yang melanggar hukum atau melakukan kejahatan.
 - d. Merusak dengan sengaja atau karena kecerobohannya milik perusahaan
 - e. Memberikan keterangan palsu
 - f. Mabuk, berjudi atau berkelahi ditempat kerja
 - g. Menyimpan, menggunakan, mengkonsumsi Narkoba dan sejenisnya
 - h. Menghina secara kasar atau mengancam pengusaha, keluarga pengusaha atau teman sekerja.
 - i. Membongkar rahasia perusahaan atau rahasia rumah tangga perusahaan.
2. Pengusaha dapat mengajukan permohonan ijin Pemutusan Hubungan Kerja dengan alasan pekerja ditahan oleh pihak yang berwajib karena atas pengaduan pengusaha maupun bukan.
 3. Dalam hal pekerja di tahan oleh pihak yang berwajib yang bukan atas pengaduan pengusaha dapat mengajukan permohonan ijin PHK setelah pekerja menjalani hukuman kurungan paling lama 6 (enam) bulan tidak dapat melakukan pekerjaan.
 4. Dalam hal pekerja ditahan oleh pihak berwajib bukan atas pengaduan pengusaha maka pengusaha tidak wajib membayar upah tetapi wajib memberi bantuan kepada keluarga yang menjadi tanggungannya untuk paling lama 6 (enam) bulan takwin terhitung sejak hari pertama ditahan yang berwajib dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Untuk 1 orang tanggungan	: 25% dari upah
b. Untuk 2 orang tanggungan	: 35% dari upah
c. Untuk 3 orang tanggungan	: 45% dari upah
d. Untuk 4 orang tanggungan atau lebih	: 50% dari upah

Pasal 27 **PEMBERIAN PERINGATAN**

1. Perusahaan dapat memberikan peringatan secara tertulis / lisan kepada setiap pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertib kerja perusahaan antara lain sebagai berikut :
 - a. Sering datang terlambat atau mendahului waktu yang telah ditentukan.
 - b. Tidak mematuhi ketentuan-ketentuan kesehatan dan keselamatan kerja, petunjuk-petunjuk atasan dan sebagainya.
 - c. Menolak perintah yang layak
 - d. Melalaikan kewajiban secara serampangan
 - e. Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun telah dicoba dimana-mana.
2. Kepada pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertib perusahaan, pekerja akan diberikan surat peringatan tertulis :
 - Surat Peringatan I
 - Surat Peringatan II
 - Surat Peringatan III
3. Surat Peringatan tidak perlu diberikan menurut urutan – urutan tetapi dapat dinilai menurut kecil / besarnya kesalahan pekerja.
4. Masing-masing surat peringatan mempunyai masa berlaku selama 6 (enam) bulan apabila ternyata pekerja yang bersangkutan masih melakukan pelanggaran lagi maka perusahaan memutuskan hubungan kerjanya dengan menempuh prosedur Undang-undang No.13 tahun 2003 Jo. Undang-undang No.02 tahun 2004.

Pasal 28 **MANGKIR**

1. Apabila pekerja tidak masuk kerja tanpa ijin atau alasan yang dapat diterima oleh perusahaan maka pekerja tersebut dianggap mangkir dan kepadanya pada hari tidak masuk kerja upahnya tidak dibayar.

2. Apabila pekerja tidak masuk kerja tanpa ijin atau alasan yang dapat diterima oleh pengusaha 2 (dua) hari dalam satu bulan maka pekerja akan dikenakan Surat Peringatan (SP).
3. Apabila pekerja mangkir / tidak masuk kerja tanpa surat keterangan yang sah selama 5 (lima) hari berturut-turut dalam satu bulan dan sudah ada upaya pemanggilan 2 (dua) kali dari perusahaan maka pekerja dianggap mengundurkan diri sepihak atas kemauan pekerja sendiri dan pengusaha tetap berpedoman pada Undang-undang No.13 tahun 2003.

Pasal 29

PEMBERHENTIANSEMENTARA / SKORSING

1. Skorsing (pembebasan tugas sementara) dapat dikenakan kepada setiap pekerja yang melakukan pelanggaran hal-hal sebagai berikut :
 - a. Pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertib perusahaan atau tidak menjalankan kewajiban sebagaimana mestinya atau tindakan-tindakan yang merugikan perusahaan dimana terhadap pelanggaran tersebut sudah diberikan Surat Peringatan terakhir.
 - b. Dalam hal pekerja melakukan kesalahan yang cukup berat dan memerlukan pembuktian maka buat sementara pekerja dapat dibebaskan tugasnya (skorsing)
 - c. Dalam masa skorsing upah dibayar beserta hak-hak lainnya yang biasa diterima oleh pekerja / buruh.
 - d. Setelah berakhir masa skorsing maka pengusaha akan memberitahukan apakah hubungan kerja terus berlanjut atau diputuskan.
 - e. Bila hubungan kerja dilanjutkan maka pengusaha memberikan kembali hak dari pada pekerja, bila hubungan kerja diputuskan maka akan ditempuh prosedur sesuai Undang-undang No.13 tahun 2003 Jo Undang-undang No.02 tahun 2004.

BAB IX

Pasal 30

PENYELESAIAN KELUH KESAH PEKERJA

1. Pengusaha akan menyelesaikan keluhan / kekurangan pekerja atas keadaan tertentu dalam hubungan kerja, secara musyawarah dan mufakat sesuai dengan jiwa Hubungan Industrial Pancasila, melalui prosedur sebagai berikut :
 - a. Setiap keluhan pekerja akan disampaikan dan diselesaikan dengan atasannya langsung secara musyawarah dan kekeluargaan paling lama 7 (tujuh) hari.
 - b. Bila tidak dicapai mufakat penyelesaian dan pekerja tersebut kurang merasa puas, maka dengan sepengetahuan atasannya langsung pekerja dapat meneruskan keluhannya pada atasannya yang satu jenjang lebih tinggi untuk dimusyawarahkan waktu penyelesaian keluhan ini paling lama 7 (tujuh) hari.
 - c. Bila dalam waktu 7 (tujuh) hari keluhan pekerja ini tidak juga terselesaikan maka pekerja yang bersangkutan dapat menyampaikan keluhannya kepada perusahaan melalui Pimpinan Perusahaan.
 - d. Perusahaan dalam hal ini pimpinan perusahaan bersama-sama dengan pekerja bermusyawarah untuk mencari penyelesaian paling lama 15 (lima belas) hari kecuali kedua belah pihak sepakat untuk menetapkan waktu yang lebih panjang.
 - e. Bila musyawarah antara pimpinan perusahaan dengan pekerja tidak membawa hasil, maka penyelesaian selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan prosedur Undang-undang yang berlaku.

Pasal 31

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Pada prinsipnya pengusaha menyadari bahwa Pemutusan Hubungan Kerja oleh Pihak Pengusaha sedapat mungkin harus dihindari.

2. Pengusaha dapat memutuskan hubungan kerja bagi pekerja dengan perincian sebagai berikut:
 - a. Bagi pekerja melakukan pelanggaran berat dan sebagainya tercantum dalam pasal 26 ayat (1) diatas.
 - b. Bagi pekerja yang diberikan Surat Peringatan ke tiga (terakhir) masih melakukan kesalahan / pelanggaran kembali.
 - c. Bagi pekerja yang akan mengundurkan diri di perusahaan dapat mengajukan permohonan secara resmi sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya kepada pimpinan perusahaan. Kepada pekerja yang memutuskan hubungan kerja karena kemauan sendiri memperoleh uang pengganti hak sesuai dengan ketentuan pasal 156 ayat (4) Undang-undang No.13 tahun 2003.
 - d. Sakit yang terus menerus selama lebih dari 1 (satu) tahun. Pemutusan Hubungan Kerja dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
 - e. Khusus kepada pekerja yang telah memasuki usia pensiun yaitu 56 (lima puluh enam) tahun, terkecuali ada kesediaan dari pekerja dengan membuat pernyataan untuk diperpanjang masa kerja maximum 60 (enam puluh) tahun dan disetujui manajemen perusahaan, kepada yang bersangkutan diberikan kompensasi sejumlah uang sebagaimana diatur dalam Pasal 167 ayat (5) Undang – undang No. 13 tahun 2003.
 - f. Bila terjadi peninjauan kembali struktur organisasi karena keadaan diluar kemampuan perusahaan penyusunan kembali pendayagunaan Pekerja, Perusahaan berwenang melakukan pengurangan Pekerja berpedoman kepada Undang-undang yang berlaku.

BAB X
Pasal 32
PENUTUP

1. Peraturan Perusahaan ini mengikat kedua belah pihak dan akan dilaksanakan sesuai dengan jiwa dan semangat Hubungan Industrial Pancasila.
2. Peraturan Perusahaan ini berlaku untuk masa 2 (dua) tahun terhitung sejak mulai tanggal pengesahan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Deli Serdang.
3. Setelah Peraturan Perusahaan ini disahkan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Deli Serdang disebarluaskan kepada seluruh Pekerja melalui papan pengumuman atau cara lain sesuai dengan kemampuan dan kondisi Perusahaan.
4. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat hal-hal yang belum diatur dan belum cukup jelas diatur didalam Peraturan Perusahaan ini, maka pengusaha dapat mengatur lebih lanjut dengan mengingat ketentuan Perundang-undangan dan kebiasaan yang berlaku setelah lebih dahulu memperoleh pengesahan dari Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Deli Serdang.

MENGETAHUI :
KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN
KABUPATEN DELI SERDANG


Drs. BINSAR TH SITANGGANG, M.SP
Peribina Tk. I
NIP. 19680524 199002 1 003

Tanjung Morawa Mei 2020

Pimpinan Perusahaan

PT. SMART GLOVE INDONESIA
JL. PELITA RAYA NO 57, KAWASAN INDUSTRI MEDAN STAR
RAYA MEDAN-LUBUK PERAH 13, TANJUNG MORAWA B.
TANJUNG MORAWA, DELI SERDANG, NORDIN POS 2020
SUMATERA UTARA, BUKA MEDIA
(.....)