



**PROGRAM PEMBANDINGAN PKB DAN DATABASE PKB
REGIONAL ACV/CSCI ASIA
PERIODE JUNI 2024 – SEPTEMBER 2024**



NAMA PERUSAHAAN	: PT. SOCI MAS
ALAMAT	: JL. PULAU IRIAN NO 2 KAWASAN INDUSTRI MEDAN I
SEKTOR	: CHEMICAL
JUMLAH BURUH	: 500 ORANG
JUMLAH ANGGOTA	: 256 ORANG
MASA BERLAKU PKB	: 08 JUNI 2022 – 08 JUNI 2024
KLASTER	: MULTI NATIONAL COORPORATE
SP SB YANG BERUNDING	: KIKES KSBSI

PROFIL PERUSAHAAN

PT Sinar Oleochemical International (PT Soci Mas) adalah anak perusahaan PT SMART Tbk, salah satu perusahaan terbesar di Indonesia yang bergerak di bidang produk kelapa sawit terintegrasi. PT Soci Mas bergerak di bidang pengolahan minyak inti sawit, asam lemak, gliserin, dan sabun berbentuk mie (soap noodle). PT Soci Mas didirikan pada tahun 1993 dan telah memiliki posisi yang kokoh di industri produksi fatty acid dan gliserin

1. KEBEBASAN BERSERIKAT

BEST PRACTICE	BAB I PASAL 6 AYAT 4 “HAK DAN KEWAJIBAN” 1. Hak Serikat Pekerja a. Serikat Pekerja mempunyai hak untuk mengetahui permasalahan yang menyangkut ketenagakerjaan. b. Serikat Pekerja mengajukan saran / usul kepada pihak Perusahaan untuk mendapatkan pertimbangan mengenai peningkatan kesejahteraan karyawan & keluarganya. 2. Fungsi Serikat Pekerja Serikat Pekerja Berfungsi : a. Mewakili anggotanya, baik secara kolektif maupun perorangan dalam bidang kserikatkerjaan atau dalam hal yang bersangkutan paut dengan hubungan kerja dan narat kerja b. ikut serta mengawasi, membina dan mengembangkan para anggotanya untuk bekerja lebih profesional guna meningkatkan dan mengembangkan perusahaan c. Menjelaskan hak-hak dan kewajiban-kewajiban para karyawan sesuai Perjanjian Karju Bersama denvan Perusahaan 3. Fasilitas Untuk Serikat Pekerja a. Pengusaha menyediakan ruangan kantor yang tetap fan representatif beserta porlengkapannya dalam lingkungan perusahaan untuk kegiatan Organisasi Serikat Pekerja b. Pengusaha dapat memberikan izin meninggalkan Pekerjaan dengan membayar upah penuh sepanjang tidak mengganggu operasional perusahaan dalam hal sebagai berikut: i. Maksimum 4 (empat) orang pengurus Serikat Pekerja sebagai delegasi dalam perundingan PKB
----------------------	---

	ii. Fungsionarts/anggota Serikat Pekerja untuk memenuhi panggilan tertulis resmi dari Pemerintah / Serikat Pekerja, sejauh panggilan tersebut berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan, dengan memberitahukan terlebih dahulu kepada Perusahaan. iii. Fungsionaris / anggota Serikat Pekerja untuk mengikuti pandidian ketenagakerjaan sesuai dengan permintaan pemerintah serikat pekerja dengan memberitahukan terlebih dahulu kepada Perusahaan iv. Maksimum 2 (dua) orang fungsionaris dari Serikat Pekerja dan paling lans Diga) han mengikuti seminar tingkat propisi dan 7 tuhan tingkat nasional dalam 1 (satu) tahun kalender <i>"Cukup Jelas"</i>
BAD PRACTICE	

2. UPAH

BEST PRACTICE	BAB V, PASAL 14. Pasal 4, 6, 7, 12 PENETAPAN UPAH BEDASARKAN PADA LEVEL, JABATAN, KEAHLIAN DAN PRESTASI KERJA. 4. Kepada karyawan yang bekerja dalam shift-shift (shift i, ii, dan ii) akan diberikan premi shift untuk setiap hari bertugas dalam shift-shift tersebut dan akan dibayarkan bersama upah pada akhir bulan. 6. Besarnya upah tidak akan lebih rendah dari upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah. 7. Komponen upah di perusahaan dapat terdiri dari : - Gaji pokok tanpa tunjangan - Gaji pokok dan tunjangan tetap - Gaji pokok dan tunjangan tidak tetap - Gaji pokok, tunjangan tetap dan tunjangan tidak tetap. 12. Karyawan dengan level/jabatan tertentu, dapat diberikan tunjangan yang diatur dalam ketentuan khusus oleh perusahaan. BAB V PASAL 14 "UPAH" - Penetapan Upah berdasarkan pada Level, Jabatan, keahlian dan prestasi kerja. - Upah diperhitungkan dengan potongan-potongan lainnya sesuai ketentuan Perusahaan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. - Kepada Karyawan yang bekerja shift (shift I, II dan III) akan diberikan premi shift untuk setiap hari bertugas dalam shift-shift tersebut dan akan dibayarkan bersama upah pada akhir bulan. - Perusahaan melakukan peninjauan Upah secara umum dilaksanakan atas dasar prestasi kerja Karyawan dan dikaitkan dengan kemampuan Perusahaan. - Besarnya Upah seorang Karyawan bersifat rahasia. Karyawan akan menerima surat keputusan atau keputusan tertulis lainnya mengenai Upah yang diterima dan wajib menjaga kerahasiaannya. - Besarnya Upah tidak akan lebih rendah dari upah minimum yang ditetapkan oleh Pemerintah.
----------------------	---

	7. Komponen Upah di Perusahaan dapat terdiri dari: • gaji pokok tanpa tunjangan; • gaji pokok dan tunjangan tetap; • gaji pokok dan tunjangan tidak tetap, • gaji pokok, tunjangan tetap, dan tunjangan tidak tetap. 8. Ketentuan tentang komponen upah diatur lebih lanjut oleh Perusahaan. Pembayaran Upah dilakukan setiap tanggal 25 pada bulan berjalan. 9. Apabila tanggal pembayaran Upah jatuh pada hari Sabtu, Minggu, atau Hari Libur Resmi, maka pembayaran dilakukan pada Hari Kerja berikutnya. 10. Pembayaran Upah dilakukan ke rekening bank atas nama Karyawan yang tercatat di Perusahaan, atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 11. Perusahaan dapat memotong dari Upah untuk pembayaran hutang, denda atau ganti rugi, yang pelaksanaannya mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. 12. Karyawan dengan Level/ Jabatan tertentu, dapat diberikan tunjangan yang diatur dalam ketentuan khusus oleh Perusahaan. BAB IV PASAL 18 “BONUS” 1. Perusahaan dapat memberikan bonus tahunan dengan mempertimbangkan hasil usaha/kemampuan perusahaan. 2. Pemberian perhitungan dan besarnya bonus didasarkan atas hasil kerja/prestasi, tingkah. BAB 19 “INSENTIF KINERJA DAN UANG PENGGANTI FASILITAS KERJA” 1. Selain Tunjangan Hari Raya dan Bonus, Perusahaan dapat memberikan pendapatan non Upah berupa a. insentif kinerja, yang besarnya ditentukan sesuai kebijakan Perusahaan; dan/atau b. uang pengganti fasilitas kerja, yang jenis dan besarnya diberikan kepada Karyawan level tertentu yang diatur oleh Perusahaan. 2. Pendapatan non Upah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat diperhitungkan dengan potongan potongan lainnya sesuai ketentuan Perusahaan. 3. Pembayaran pendapatan non Upah dilakukan ke rekening bank atas nama Karyawan yang tercatat di Perusahaan, atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 4. Perusahaan dapat memotong dari Perusahaan non upah untuk pembayaran hutang, denda atau ganti rugi <i>Cukup Jelas”</i>
BAD PRACTICE	

8. JAMINAN SOSIAL

BEST PRACTICE	PASAL 23, JAMINAN SOSIAL
----------------------	-------------------------------------

	Perusahaan mengikutsertakan para karyawan dalam program jaminan sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku. <i>Cukup Jelas”</i>
BAD PRACTICE	

9. GENDER

BEST PRACTICE	PASAL 11, ISTIRAHAT MELAHIRKAN/KEGUGURAN KANDUNGAN 1. Karyawan perempuan berhak memperoleh istirahat melahirkan selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan. 2. Karyawan perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat paling lama 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan. 3. Pasal 12, karyawan perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid. 4. Karyawan perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, wajib memberitahukan kepada atasannya selambat-lambatnya sebelum jam kerja dimulai. BAB IV PASAL 11 “ISTIRAHAT MELAHIRKAN/KEGUGURAN KANDUNGAN” 1. Karyawan perempuan berhak memperoleh istirahat melahirkan selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan. 2. Karyawan perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh Istirahat paling lama 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan. 3. permohonan terlebih dahulu pada Bagian Personalia dengan disertai Surat Keterangan dokter kandungan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal rencana istirahat melahirkan tersebut dimulai. PASAL 12 ‘KARYAWAN PEREMPUAN SAKIT PADA MASA HAID’ 1. Karyawan perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid. 2. Karyawan perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, wajib memberitahukan kepada Atasannya selambat-lambatnya sebelum Jam Kerja dimulai. 3. Perusahaan dapat meminta surat keterangan sakit dari dokter kepada Karyawan perempuan yang tidak masuk bekerja dengan alasan sakit pada waktu haid. <i>Cukup Jelas”</i>
BAD PRACTICE	

5. KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

BEST PRACTICE	PASAL 21, PENGobatan DAN PEMELIHARAAN KESEHATAN 1. Pada dasarnya pemeliharaan kesehatan karyawan dan keluarganya adalah tanggung jawab karyawan itu sendiri. Namun demikian, perusahaan akan membantu karyawan dengan menyediakan program pengobatan dan perawatan kesehatan. 2. Perusahaan menyediakan poliklinik dilingkungan perusahaan. Hanya karyawan yang menderita sakit didalam waktu bekerja dapat berobat ke poliklinik. 3. Pengobatan dan/atau perawatan dirumah sakit bagi karyawan dan keluarga yang menjadi tanggungannya diselenggarakan melalui program bpjs atau program lain yang akan ditentukan oleh perusahaan. Bantuan kesehatan bagi karyawan perempuan (karyawati) dapat menanggung anaknya dilakukan dengan mengikuti ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh undang-undang ketenagakerjaan republik indonesia. 4. Pasal 34 (keselamatan dan kesehatan kerja) perusahaan mengadopsi prinsip-prinsip sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. BAB IX PASAL 34 “KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA” 1. Perusahaan mengadopsi prinsip-prinsip Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Karyawan wajib menjaga kebersihan lingkungan tempat kerja. 3. Karyawan wajib menjaga keselamatan dirinya dan Karyawan lain, serta wajib memakai alat- alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh Perusahaan dan mematuhi ketentuan- ketentuan mengenai keselamatan kerja dan perlindungan yang berlaku di tempat kerja. 4. Karyawan yang menemukan hal-hal yang dapat membahayakan Karyawan, Karyawan lain, dan Perusahaan, harus segera melaporkan hal tersebut kepada Pimpinan Setempat atau Atasan. <i>Cukup Jelas”</i>
BAD PRACTICE	

6. LAIN – LAIN

BEST PRACTICE	BAB VII PASAL 25 “BANTUAN PERNIKAHAN”
----------------------	---

	Perusahaan dapat memberikan bantuan dalam hal karyawan melangsungkan pernikahan yang jumlahnya ditentukan oleh Perusahaan PASAL 27 "KOPERASI KARYAWAN" Untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan, Perusahaan memberikan dorongan kepada karyawan dalam melaksanakan koperasi karyawan di Perusahaan. PASAL 30 "PENGHARGAAN PENSIUN" 1. Pemberian penghargaan pensiun bagi Karyawan merupakan kewenangan mutlak Perusahaan dalam pengertian penghargaan tersebut hanya diberikan kepada Karyawan dengan kinerja dan riwayat kerja (track record) yang baik sesuai dengan nilai serta ketentuan Perusahaan 2. Perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang memasuki usia pensiun pada usia 55 (lima puluh lima) tahun. 3. Penghargaan yang diberikan adalah sebagai berikut a) Masa kerja 2 5 tahun diberikan Surat Penghargaan b) Masa kerja 210 tahun diberikan Surat penghargaan dan Plakat c) Masa kerja 15 tahun diberikan Surat Penghargaan, Plakat dan Cincin 4. Penghargaan pensiun tidak diberikan kepada karyawan yang berhenti sebelum usia 55 tahun (lima puluh lima) tahun 5. Bagi karyawan yang pernah menjalani masa kerja kontrak sebelum pensiun, maka masa kerja kontrak tersebut tidak dihitung sebagai masa kerja <i>Cukup Jelas"</i>
BAD PRACTICE	