Bab III

OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah Perusahaan PT. PLN (Persero)

Awal kelistrikan di Bumi Parahyangan sudah ada semenjak Pemerintah Kolonial Belanda masih bercokol di tataran tanah Sunda. Di tahun 1905, di Jawa Barat khususnya kota Bandung, berdiri perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan publik. Nama perusahaan itu *Bandungsche Electriciteit Maatschaappij* **(BEM)**.

Dalam perjalanannya, BEM pada tanggal 1 Januari 1920 berubah menjadi Perusahaan Perseroan menjadi *Gemeenschapplijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng* **(GEBEO)** yang pendiriannya dikukuhkan melalui akte notaris Mr. Andriaan Hendrik Van Ophuisen dengan Nomor: 213 pada tanggal 31 Desember 1949.

Setelah kekuasaan penjajahan beralih ke tangan Pemerintah Jepang, di antara rentah waktu 1942 - 1945, pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh *Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha* dengan wilayah kerja di seluruh Pulau Jawa.

Setelah Indonesia merdeka, tahun 1957 menjadi awal penguasaan pengelolaan penyediaan tenaga listrik di seluruh tanah air yang ditangani langsung oleh Pemerintah Indonesia. 27 Desember 1957, GEBEO diambil alih oleh Pemerintah Indonesia yang kemudian dikukuhkan lewat

Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 1958 j.o. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1959.

Selanjutnya, di tahun 1961 melalui Peraturan Pemerintah No. 67 dibentuk **Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN)** sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Sejalan dengan itu, PLN Bandung pun berubah menjadi **PLN Exploitasi XI** sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat, di luar DKI Jaya dan Tangerang.

Pada tahun 1970-an dikeluarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara yang menyebutkan status PLN menjadi **Perusahaan Umum Listrik Negara**. Kemudian, berdasarkan Pengumuman PLN Exploitasi XI No. 05/DIII/Sek/1975 tanggal 14 Juli 1975, PLN Exploitasi XI diubah namanya menjadi **Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat**.

Memasuki era 1990-an, dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 Tahun 1994 pada tanggal 16 Juni 1994, Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama **PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat** sejak tanggal 30 Juli 1994.

Untuk memenuhi tuntutan perubahan dan perkembangan kelistrikan yang dari tahun ke tahun cenderung mengalami peningkatan, maka keluarlah Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 28.K/010/DIR/2001 tanggal 20 Februari 2001 yang menjadi landasan hukum perubahan nama

PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat menjadi **PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat.**

Pada akhirnya, dengan mengacu pada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 120.K/010/DIR/2002 tanggal 27 Agustus 2002, PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat berubah lagi namanya menjadi **PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten**, di mana **wilayah kerjanya meliputi Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten**, hingga saat ini.

Luas wilayah kerja PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten (PLN DJBB) menjangkau lebih dari 42.196 km^2 yang meliputi Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten, kecuali Tangerang.

Jumlah konsumen yang mencapai lebih dari 7,64 juta pelanggan, atau 22 % dari jumlah pelanggan PLN secara nasional, menjadikan PLN DJBB merupakan Unit PLN terbesar di Indonesia.

Wilayah dan beban kerja yang sedemikian besarnya, dikelola oleh Unit-unit Pelaksana Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) dan Area Pengatur Distribusi (APD), dengan komposisi sebagai berikut :

- Area Pelayanan Jaringan (APJ) : 15 Unit
- Area Pengatur Distribusi (APD) : 1 Unit
- Unit Pelayanan dan Jaringan (UPJ) : 89 Unit
- Unit Pelayanan dan Jaringan Prima (UPJ Prima) : 7 Unit
- Kantor Pelayanan (KP) : 191 KP

Adapun Unit-unit Pelaksana tersebut adalah :

1. APD Bandung
2. APJ Bandung
3. APJ Banten
4. APJ Bekasi
5. APJ Bogor
6. APJ Cianjur
7. APJ Cimahi
8. APJ Cirebon
9. APJ Depok
10. APJ Garut
11. APJ Karawang
12. APJ Majalaya
13. APJ Purwakarta
14. APJ Sukabumi
15. APJ Sumedang
16. APJ Tasikmalaya

3.2. Visi, Misi dan Moto Perusahaan

Visi

Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh-kembang, Unggul dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi insani.

Penjabaran :

- **Diakui**

  Mencerminkan cita-cita untuk meraih pengakuan dari pihak luar yang menunjukkan bahwa PLN pantas dipandang sebagai Perusahaan Kelas Dunia.

- **Kelas Dunia**

a. Menunjukkan kinerja yang melebihi ekspektasi pihak-pihak yang berkepentingan.

b. Memberikan layanan yang mudah, terpadu, dan tuntas dalam berbagai masalah kelistrikan.

c. Menjalin hubungan kemitraan yang akrab dan setara dengan pelanggan serta mitra usaha Nasional dan Internasional.

d. Bekerja dengan pola pikir prima (*Mindset of Excellence*).

e. Diakui oleh pelanggan dan mitra kerja sebagai perusahaan yang mampu memenuhi standar mutakhir dan paling baik.

- **Bertumbuh-kembang**

a. Antisipatif terhadap perkembangan lingkungan usaha dan selalu siap menghadapi berbagai tantangan.

b. Secara konsisten menunjukkan kinerja yang lebih baik.

- **Unggul**

a. Menjadi yang terbaik dalam bisnis kelistrikan dan memenuhi tolok ukur mutakhir dan terbaik.

b. Memposisikan diri sebagai Perusahaan yang terkemuka dalam percaturan bisnis kelistrikan dunia.

c. Mengelola usaha dengan mengedepankan pemberdayaan potensi insani secara maksimal.

d. Meningkatkan kualitas proses, sistem, produk, dan pelayanan secara berkesinambungan.

- **Terpercaya**

a. Memegang teguh etika bisnis yang tertinggi.

b. Menghasilkan kinerja terbaik secara konsisten.

c. Menjadi Perusahaan pilihan.

- **Potensi Insani**

a. Keberhasilan perusahaan lebih ditentukan oleh kesadaran anggota perusahaan untuk memunculkan seluruh potensi mereka dalam wujud wawasan aspiratif dan etikal, rasa kompeten, motivasi kerja, semangat belajar inovatif dan semangat bekerja sama.

b. Potensi insani diperkaya dengan kompetensi yang terbentuk dari pengetahuan substantial, pengetahuan kontekstual, keterampilan, kemampuan, pengalaman, dan jenjang kerja sama.

Misi

- Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

Motto

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik (*Electricity for a Better Life*)

3.3. Peraturan Perusahaan

PIHAK YANG BERSEPAKAT

Kesepakatan Kerja Bersama ini dibuat antara :

I. PT PLN (Persero), badan hukum yang berkedudukan di Jakarta, berdasarkan Anggaran Dasar yang dimuat dalam Akta Notaris Soetjipto, SH Nomor 169 Tahun 1994 yang telah dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 6731, beserta perubahannya, yang selanjutnya disebut Perseroan.

II. Serikat Pekerja PT PLN (Persero) yang terdaftar pada Departemen Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor KEP.385/M/BW/1999 tanggal 13 Oktober 1999 berdasarkan Anggaran Dasar Serikat Pekerja PT PLN (Persero), yang selanjutnya disebut SP-PLN.

Kedua belah pihak sepakat bahwa yang dijadikan dasar hukum pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama ini adalah :

1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 1956 tentang Persetujuan Konvensi ILO mengenai berlakunya dasar-dasar dari hak untuk berorganisasi dan untuk berunding bersama;
2. ***Undang-undang Nomor 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh;***
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor 2 tahun 1978 tentang Peraturan Perusahaan dan Perundingan Pembuatan Perjanjian Perburuhan;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/85 tentang Pelaksanaan Tata Cara Pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB);

Kedua belah pihak sepakat untuk membuat dan mengikatkan diri dalam Kesepakatan Kerja Bersama dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1
Definisi

Dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini yang dimaksud dengan :

1. Perseroan, adalah PT PLN (Persero) yang didirikan dengan Akta Notaris Soetjipto, SH Nomor 169 Tahun 1994, beserta perubahannya;
2. Direksi, adalah Direksi PT PLN (Persero);
3. PLN, adalah PLN Kantor Pusat dan PLN Unit;
4. PLN Unit, adalah PT PLN (Persero) Unit Bisnis Jasa Teknik Kelistrikan/Jasa Pendidikan dan Pelatihan/Jasa Enjiniring/Jasa Perbengkelan/Wilayah/Wilayah Khusus/Distribusi/Proyek Induk/ Pembangkitan dan Penyaluran/Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban;
5. Serikat Pekerja, adalah Serikat Pekerja PT PLN (Persero) yang selanjutnya disebut SP-PLN;

6. Kesepakatan Kerja Bersama, adalah kesepakatan hasil perundingan yang diselenggarakan antara SP-PLN dengan PT PLN (Persero) yang disetujui/diketahui oleh Departemen Tenaga Kerja untuk mengatur dan melindungi hak serta kewajiban kedua belah pihak yang selanjutnya disingkat dengan KKB;
7. ***Pekerja, adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan diangkat dan diberi penghasilan menurut ketentuan yang berlaku di Perseroan sebagai Pegawai Tetap dan Calon Pegawai, tidak termasuk Purnakarya serta tenaga kerja lainnya yang dipekerjakan di Perseroan;***
8. ***Isteri/Suami, adalah 1 (satu) orang isteri/suami sah Pegawai yang didaftarkan di Perseroan;***
9. Anak Kandung, adalah anak sah Pegawai yang didaftarkan di Perseroan;
10. Anak Angkat, adalah anak yang diangkat menurut hukum/adopsi atau berdasarkan hukum adat setempat yang diperkuat Pengadilan Negeri untuk paling banyak 1 (satu) orang dan didaftarkan di Perseroan;
11. Anak Tiri, adalah anak yang bukan anaknya sendiri dan diakui sebagai anak akibat adanya suatu perkawinan antara Pekerja dengan orangtua anak tersebut yang pada saat perkawinan Pekerja yang bersangkutan tidak mempunyai Anak Kandung/Anak Angkat jumlah Anak Tiri tersebut paling banyak 1 (satu) orang dan didaftarkan di Perseroan;
12. Ahli Waris, adalah keluarga Pekerja yang berhak menerima warisan sesuai ketentuan yang berlaku;
13. ***Penghasilan, adalah gaji dasar ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang diberikan Perseroan dan dibayarkan setiap bulan kepada pegawai, berdasarkan sistem peraturan penghasilan yang ditetapkan Perseroan;***
14. Jam Kerja, adalah waktu yang digunakan untuk melakukan pekerjaan yaitu 7 (tujuh) jam dalam 1 (satu) hari atau 8 (delapan) jam dalam satu hari, dan tidak melebihi 40 (empat puluh) jam dalam satu minggu;
15. ***Jam Istirahat adalah waktu tidak melakukan pekerjaan pada hari kerja yang telah diatur dan ditetapkan oleh Perseroan***

16. Hari Kerja, adalah Senin sampai dengan hari Jum'at atau hari Senin sampai dengan hari Sabtu kecuali hari libur. Untuk tugas-tugas berkesinambungan yang memerlukan pelaksanaan tugas secara bergilir ditetapkan oleh Pimpinan Unit PLN masing-masing;
17. Kerja Lembur, adalah waktu kerja di luar ketentuan jam kerja yang telah ditetapkan oleh Perseroan;
18. Hari Libur, adalah hari tidak masuk kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Perseroan sebagai hari libur;
19. Cuti, adalah hak Pegawai tidak masuk kerja dalam kurun waktu tertentu yang diizinkan oleh Perseroan.
20. Lembaga Kerjasama Bipartit, adalah forum komunikasi, konsultasi dan musyawarah tentang masalah hubungan kerja di Perseroan yang anggotanya terdiri atas unsur Perseroan dan unsur SP-PLN.

Pasal 2

Lingkup Kesepakatan

(1) Perseroan dan SP-PLN bersepakat bahwa KKB ini berlaku bagi Perseroan, SP-PLN dan Pekerja.
(2) Perseroan dan SP-PLN bersepakat bahwa KKB ini mengatur hal-hal yang bersifat mendasar (hak dan Kewajiban)
(3) Perseroan dan SP-PLN bersepakat bahwa selama masa berlakunya KKB, untuk tidak mengajukan suatu permintaan apapun yang bersifat merubah isi dari KKB ini, kecuali jika kedua belah pihak bersepakat untuk mengadakan perubahan.

Pasal 3

Sumber Dana Bagi SP-PLN

(1) Iuran Anggota SP-PLN, ditentukan sebagai berikut :
    a. pemotongan iuran Anggota dilakukan langsung oleh Perseroan dari penghasilan Anggota SP-PLN setiap awal bulan;
    b. iuran Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, ditransfer langsung ke rekening SP-PLN di masing-masing Unit PLN yang bersangkutan;

c. besarnya iuran anggota ditetapkan oleh SP-PLN.

(2) ***Perseroan memberikan bantuan dana bagi penyelenggaraan program kerja tahunan SP-PLN.***

BAB II

PENGAKUAN HAK-HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

Umum

(1) Perseroan mengakui sepenuhnya bahwa SP-PLN adalah organisasi Pekerja yang sah dan diakui di Perseroan sesuai AD/ART SP-PLN.

(2) ***SP-PLN mengakui sepenuhnya hak Perseroan untuk memimpin dan mengurus Perseroan sesuai Anggaran Dasar PT PLN (Persero).***

Pasal 5

Hak-hak Perseroan dan SP-PLN

(1) Perseroan berhak :

a. mengatur Pekerja dan jalannya Perseroan yang sepenuhnya merupakan tanggung jawab Perseroan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. memberikan sanksi kepada Pekerja yang melanggar Peraturan Disiplin Pegawai;

c. mengajukan keberatan atas tindakan SP-PLN yang bertentangan dengan KKB.

(2) SP-PLN berhak :

a. ***mengatur Anggota dan jalannya organisasi SP-PLN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;***

b. ***mewakili, membela dan melindungi Anggotanya;***

c. ***mengajukan keberatan atas tindakan Perseroan yang bertentangan dengan KKB;***

d. ***menjadi Anggota Dewan Pengawas Dana Pensiun Perseroan;***

Pasal 6

Kewajiban Perseroan dan SP-PLN

(1) Perseroan berkewajiban :

a. menaati isi KKB;

b. menjaga, membina dan meningkatkan hubungan yang harmonis melalui kerjasama yang baik, saling menghormati dan mempercayai sehingga hubungan industrial dapat terbina, terpelihara serta bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

c. tidak melakukan tindakan yang diskriminatif dan tekanan baik langsung maupun tidak langsung yang berhubungan dengan fungsi dan keanggotaan SP-PLN;

(2) SP-PLN berkewajiban :

a. menaati isi KKB;

b. menjaga, membina dan meningkatkan hubungan yang harmonis melalui kerjasama yang baik, saling menghormati dan mempercayai sehingga hubungan industrial dapat terbina dan terpelihara serta bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;

c. Dihilangkan.

BAB III

BANTUAN DAN FASILITAS BAGI SP-PLN

Pasal 7

(1) Perseroan memberikan izin kepada Pengurus dan atau Anggota SP-PLN untuk meninggalkan tugas dan pekerjaan di Perseroan dalam kegiatan SP-PLN baik di dalam maupun di luar negeri tanpa mengurangi nilai kinerja individu.

(2) Perseroan memberikan fasilitas kepada Pengurus dan atau Anggota SP-PLN yang ditunjuk untuk menghadiri konferensi/kongres, kursus, seminar yang berhubungan dengan kegiatan SP-PLN baik di dalam maupun di luar negeri.

(3) Perseroan memberikan fasilitas ruangan dan peralatan kantor serta tenaga administrasi untuk kegiatan SP-PLN.

BAB IV
HUBUNGAN KERJA

Pasal 8

Penambahan Pegawai

(1) ***Penambahan*** Pegawai dilakukan untuk mengisi formasi tenaga kerja berdasarkan kebutuhan Perseroan.

(2) ***Penambahan*** Pegawai yang pengangkatannya menjadi wewenang PLN Kantor Pusat, dilaksanakan oleh PLN Pusat.

(3) ***Penambahan*** Pegawai yang pengangkatannya menjadi wewenang PLN Unit, dilaksanakan oleh PLN Unit yang bersangkutan.

(4) Pelamar yang telah dinyatakan memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku harus menjalani masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan dan berstatus sebagai Pegawai dalam masa percobaan atau Calon Pegawai.

(5) Calon Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) yang telah dinyatakan lulus dalam masa percobaan dan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan Perseroan, diangkat menjadi Pegawai.

Pasal 9

Dihilangkan

Alasan : Karena Pekerja adalah Pegawai dan Calon Pegawai

Pasal 9

Tugas Karya

(1) Untuk kepentingan Perseroan dan sebagai upaya pembinaan kompetensi, Pegawaii dapat ditugaskaryakan ke Instansi di luar Perseroan atas persetujuan Pegawai yang bersangkutan;

(2) Selama ditugaskaryakan, kepada Pegawai yang bersangkutan tetap diperhitungkan kinerja individu untuk peringkat jabatannya oleh Perseroan;

Pasal 10

Jabatan Pegawai

(1) Setiap Pegawai diangkat dalam jabatan tertentu

(2) Jenis jabatan terdiri atas :

a.jabatan struktural;

b.jabatan fungsional ahli;

c.jabatan fungsional lainnya.

(3) Setiap jabatan dihargai dengan peringkat jabatan sebagai dasar pemberian imbal jasa secara seimbang dan wajar sesuai kewajiban dan tanggung jawabnya.

(4) Peringkat jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) ditetapkan berdasarkan tingkat organisasi, jenis jabatan dan jenjang jabatan di Perseroan.

(5) Pengangkatan Pegawai dalam jabatan dilakukan berdasarkan formasi jabatan dan formasi tenaga kerja yang telah ditetapkan oleh Perseroan.

Pasal 11

Penempatan Pegawai

(1) Penempatan Pegawai ditentukan berdasarkan syarat kompetensi, formasi jabatan dan tenaga kerja yang dilakukan secara transparan serta sesuai kebutuhan Perseroan.

(2) Penempatan Pegawai ditetapkan sebagai berikut :

a. Pegawai yang pengangkatannya menjadi wewenang PLN Pusat, ditempatkan di seluruh wilayah Republik Indonesia;

b. Pegawai yang pengangkatannya menjadi wewenang PLN Unit, ditempatkan di lingkungan kerja PLN Unit yang bersangkutan.

Pasal 12

Mutasi Jabatan

(1) Perseroan berwenang memutasikan Pegawai dalam rangka pendayagunaan tenaga kerja dan pencapaian tujuan organisasi Perseroan dengan memperhatikan kepentingan Pegawai yang bersangkutan.

(2) Perseroan berwenang memutasikan Pegawai untuk kepentingan dan kebutuhan Perseroan sesuai dengan formasi jabatan dan formasi tenaga kerja, mutasi tersebut dapat berupa promosi, rotasi atau demosi.

Pasal 13

Promosi Jabatan

(1) Promosi adalah alih tugas dari satu jabatan ke jabatan lainnya yang lebih tinggi melalui seleksi yang dilakukan oleh Perseroan.

(2) Promosi dilaksanakan secara adil dengan mempertimbangkan unsur-unsur kompetensi/ kemampuan, prestasi kerja, pendidikan/pelatihan, kedisiplinan dan kepemimpinan.

(3) Perseroan berkewajiban memberikan pelatihan bagi Pegawai yang dimutasikan dengan tujuan untuk mengoptimalkan kemampuannya.

Pasal 14

Rotasi Jabatan

(1) Rotasi adalah alih tugas dari satu jabatan ke jabatan lainnya yang setingkat.

(2) Rotasi dilaksanakan untuk menambah wawasan, pengalaman dan melengkapi kompetensi/ kemampuan untuk Pekerja sebagai bagian dari pembinaan karir selanjutnya.

(3) Perseroan berkewajiban memberikan pelatihan bagi Pegawai yang dirotasikan dengan tujuan untuk mengoptimalkan kemampuannya.

Pasal 15

Demosi Jabatan

Demosi adalah alih tugas berupa penurunan peringkat jabatan bagi Pegawai yang terbuktii melakukan perbuatan yang melanggar Peraturan Disiplin Pegawai dan Tata Tertib.

Pasal 16

Jenis Mutasi Jabatan

(1) Jenis mutasi jabatan, terdiri dari :

a. mutasi intern Unit PLN, adalah alih tugas Pegawai yang terjadi di lingkungan Unit PLN yang sama;

b. mutasi antar Unit PLN, adalah alih tugas Pegawai yang terjadi di lingkungan Unit PLN yang satu ke Unit PLN lainnya.

(2) Mutasi antar Unit PLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, menjadii wewenang PLN Kantor Pusat sesuai dengan kebutuhan PLN Unit terkait, sehingga tidak menyebabkan hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 17

Pelaksanaan Mutasi

(1) Pegawai yang melaksanakan mutasi jabatan diberikan kesempatan untuk melaksanakan orientasi kerja di Unit PLN yang baru paling lambat 1 (satu) bulan ***atau 30 (tiga puluh) hari kerja*** setelah keputusan mutasi jabatan diterima dan apabila dalam kurun waktu 1 (satu) bulan ***atau 30 (tiga puluh) hari kerja*** tidak dilaksanakan, maka hak untuk melaksanakan orientasi kerja menjadi gugur.

(2) Dalam hal penundaan atau keterlambatan orientasi kerja tersebut disebabkan karena kepentingan dinas yang penting dan mendesak, harus dinyatakan oleh Manajer Atas di PLN Kantor Pusat atau oleh Pimpinan di PLN Unit yang bersangkutan.

(3) Pelaksanaan orientasi kerja yang penting dan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan ***atau 30 (tiga puluh) hari kerja*** terhitung sejak kepentingan dinas berakhir.

(4) Lamanya masa orientasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja dan dapat dilaksanakan sekaligus atau sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali.

(5) Mutasi jabatan wajib dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan ***atau 90 (sembilan puluh) hari kerja*** sejak Pegawai menerima keputusan mutasi jabatan, dan keterlambatan atas pelaksanaan mutasi jabatan dikenakan sanksi/hukuman disiplin.

Pasal 18

Mutasi Atas Permintaan Sendiri

Pegawai dapat mengajukan permohonan mutasi jabatan atas permintaan sendiri, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Mengikuti suami/isteri yang dipindahkan ke kota lain di luar tempat kedudukan;
b. Masa kerja di Perseroan paling sedikit 5 (lima) tahun terus menerus;
c. Masa kerja pada peringkat jabatan terakhir paling sedikit 2 (dua) tahun;
d. Di Unit PLN penerima tersedia formasi;
e. Semua biaya akibat mutasi jabatan atas permintaan sendiri menjadi tanggung jawab ***Perseroan;***
f. Mutasi jabatan atas permintaan sendiri paling banyak 2 (dua) kali selama menjadi Pegawai.

Pasal 19

Tempat dan Lingkungan Kerja

(1) Tempat Kerja, yaitu suatu tempat di mana pada umumnya pekerjaan diselenggarakan.
(2) Lingkungan Kerja, yaitu tempat kerja di lingkungan Perseroan atau lingkungan di luar Perseroan yang telah ditetapkan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

BAB V
PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 20

Sistem Penghasilan

(1) Pegawai diberikan penghasilan berupa Gaji Dasar dan tunjangan-tunjangan lainnya.
(2) Besarnya gaji dasar minimal 75 % dari penghasilan;
(3) Tunjangan-tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), terdiri atas :
    a. Tunjangan Perumahan yang diberikan sesuai dengan peringkat jabatan;
    b. Tunjangan Prestasi yang diberikan berdasarkan kinerja individu, disiplin dan kinerja organisasi;
    c. Tunjangan Transport yang diberikan sesuai peringkat jabatan;

d. Tunjangan kemahalan diberikan kepada pegawai sesuai dengan kondisi daerahnya;

(4) Kenaikan Gaji Dasar secara berkala tahunan didasarkan pada prestasi kerja/unjuk kerja Pegawai .

(5) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) diberikan pula insentif kompensasi prestasi tahunan berdasarkan kinerja individu, kinerja organisasi dan efisiensi operasional yang bentuk dan besarnya ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 21

Penghasilan Selama Sakit

(1) Pegawai yang menjalani cuti sakit penghasilannya tetap dibayarkan, sebagai berikut :

a. selama 6 (enam) bulan pertama, diberikan penghasilan penuh;

b. pada bulan ke 7 (tujuh) sampai dengan bulan ke 9 (sembilan), diberikan penghasilan 80% (delapan puluh perseratus);

c. pada bulan ke 10 (sepuluh) sampai dengan bulan ke 12 (dua belas), diberikan penghasilan 60% (enam puluh persertatus).

(2) Cuti sakit pada tahun ke 2 (dua), dalam hal cuti sakit tersebut memerlukan perpanjangan cuti yang dinyatakan dengan surat keterangan Majelis Penguji Kesehatan yang menerangkan bahwa penyakitnya masih dapat disembuhkan, diberikan penghasilan 60% (enam puluh perseratus).

(3) Pegawai yang tidak masuk kerja karena sakit selama 24 (dua puluh empat) bulan berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan Majelis Penguji Kesehatan atau Tim Dokter yang ditunjuk Perseroan bahwa yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu bekerja karena sakit (pemeriksaan dilakukan secara periodik), maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dengan mendapatkan hak-hak sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.

(4) Pegawai yang tidak masuk kerja karena Sakit Akibat Kerja (SAK) yang dinyatakan dengan surat keterangan Majelis Penguji Kesehatan atau Tim Dokter yang ditunjuk Perseroan bahwa yang bersangkutan dinyatakan

tidak mampu bekerja karena sakit (pemeriksaan dilakukan secara periodik), maka yang bersangkutan tetap diberikan penghasilan penuh sampai batas usia pensiun.

Pasal 22

Penghasilan Selama Skorsing

(1) Pegawai yang ditahan oleh pihak berwajib untuk keperluan penyidikan dan atau pemeriksaan di persidangan pengadilan karena disangka atau didakwa melakukan tindak pidana, maka mulai saat penahanan tersebut Pegawai yang bersangkutan dikenakan skorsing untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.

(2) Selama Pegawai dikenakan skorsing, pembayaran penghasilan ditentukan sebagai berikut :

a. skorsing sampai dengan 6 (enam) bulan, hanya diberikan gaji dasar;

b. skorsing untuk waktu lebih dari 6 (enam) bulan, pembayaran penghasilan dihentikan.

(3) Dalam hal putusan pengadilan atau hasil penyidikan Pegawai yang dikenakan skorsing tidak bersalah, maka yang bersangkutan harus direhabilitasi dan seluruh hak-hak kepegawaiannya dikembalikan sesuai ketentuan yang berlaku ***serta diberikan kompensasi***.

Bagian Keempat

Penghasilan Pekerja

Pasal 23

Dihilangkan.

BAB VI

PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 23

Umum

(1) Pembinaan Pegawai bertujuan untuk :

a. menyiapkan Pegawai yang profesional;

b. memelihara dan mengembangkan motivasi dan ketenangan kerja;

c. memelihara dan mengembangkan kemampuan dan produktivitas kerja;

d. membagun, memelihara dan mengembangkan sikap dan disiplin kerja serta kesetiaan kepada Perseroan;
e. memberikan kepastian adanya pengembangan karier Pegawai;

(2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), pembinaan Pegawai dilakukan melalui :
a. pendidikan dan pelatihan;
b. pembinaan karier;
c. penilaian unjuk kerja Pegawai;
d. pemberian penghargaan;
e. penjatuhan sanksi bagi yang melanggar Peraturan Disiplin Pegawai yang disepakati Perseroan dan SP-PLN;

Pasal 24

Pendidikan dan Pelatihan

(1) Pendidikan dan Pelatihan ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan serta sikap Pegawai agar dapat menjamin pelaksanaan tugas Perseroan dalam memberikan jasa pelayanan kepada masyarakat secara berdayaguna dan berhasilguna;
(2) Pendidikan dan Pelatihan dilaksanakan berdasarkan usulan atasan ***dan atau Pegawai***, sesuai kebutuhan yang menunjang pengembangan karier Pegawai;

Pasal 25

Pembinaan Karir

(1) Pembinaan karir ditujukan untuk memotivasi dan memberikan ***kesempatan yang* sama** kepada Pegawai untuk mengembangkan kompetensinya dalam mencapai jabatan ***dan peringkat*** yang lebih tinggi didasarkan pada potensi, prestasi dan kemampuan Pegawai selaras dengan kebutuhan pertumbuhan Perseroan;
(2) ***Pengangkatan Pegawai dalam jabatan dilakukan setelah memenuhi syarat kompetensi secara transparan dan obyektif sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan;***

Pasal 26

Penilaian Unjuk Kerja Pegawai

(1) Penilaian unjuk kerja Pegawai dimaksudkan untuk memberikan penghargaan bagi Pegawai selama bekerja di Perseroan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepadan dengan nilai unjuk kerja yang diperoleh dan dipakai sebagai dasar pemberian kenaikan berkala dan usulan pembinaan dan pengembangan karir Pegawai yang bersangkutan.

(2) Penilaian unjuk kerja Pegawai meliputi tahap perencanaan, tahap pemantauan dan tahap penilaian unjuk kerja Pegawai ***sesuai dengan prosedur MUK Perseroan yang berlaku;***

(3) Kriteria penilaian unjuk kerja Pegawai terdiri atas unsur sasaran individu dan kontribusi individu, yang diberi derajat penilaian sesuai dengan masing-masing unsur yaitu :

a. Dibawah Ekspektasi (DE) untuk penilaian unjuk kerja dibawah standar;
b. Sesuai Ekspektasi (SE) untuk penilaian unjuk kerja memenuhi standar;
c. Melampaui Ekspektasi (ME) untuk penilaian unjuk kerja yang melampaui standar;

(4) Kesimpulan nilai unjuk kerja masing-masing unsur sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan pada tahun berjalan digunakan untuk penilaian pelaksanaan pekerjaan pada tahun yang bersangkutan yang diberikan nilai skala sebagai berikut :

a. penilaian dengan predikat Tidak Memenuhi Ekspektasi (TME) memperoleh nilai skala "a";
b. penilaian dengan predikat Sesuai Dengan Ekspektasi (SDE) memperoleh nilai skala "b";
c. penilaian dengan predikat Konsisten Sesuai Ekspektasi (KSE) memperoleh nilai skala "c";
d. penilaian dengan predikat Melampaui Seluruh Ekspektasi (MSE) memperoleh nilai skala ***"d' "***.

(5) Hasil penilaian unjuk kerja Pegawai, pada tahun berjalan digunakan sebagai dasar kenaikan berkala tahun berikutnya, dalam hal Pegawai yang

bersangkutan telah melaksanakan pekerjaan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan pada akhir Desember tahun berjalan;

(6) Unjuk kerja Pegawai dalam aktifitasnya sebagai Pengurus SP-PLN, dimasukkan sebagai salah satu komponen penilaian unjuk kerja Pegawai yang bersangkutan;

Pasal 27

Pemberian Penghargaan

(1) Setiap Pegawai yang berprestasi dan atau telah menunjukan kesetiaan kerja kepada Perseroan diberikan penghargaan, yang terdiri atas :

a. Penghargaan Kesetiaan Kerja 1 (satu) windu, 2 (dua) windu, 3 (tiga) windu dan 4 (empat) windu;

b. Penghargaan atas prestasi luar biasa;

c. Penghargaan atas penemuan baru.

(2) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, diberikan dengan ketentuan :

a. ***Penghargaan Kesetiaan Kerja 1 (satu) windu diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja secara terus menerus di Perseroan selama 8 (delapan) tahun;***

b. Penghargaan Kesetiaan Kerja 2 (dua) windu diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja secara terus menerus di Perseroan selama 16 (enam belas);

c. Penghargaan Kesetiaan Kerja 3 (tiga) windu diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja secara terus menerus di Perseroan selama 24 (dua puluh empat);

d. Penghargaan Kesetiaan Kerja 4 (empat) windu diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja secara terus menerus di Perseroan selama 32 (tiga puluh dua);

(3) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dan c, diberikan apabila Pegawai dinyatakan sebagai Pegawai yang telah melakukan prestasi luar biasa atau penemuan baru sesuai penilaian Tim Khusus yang

terdiri atas unsur Perseroan dan unsur SP-PLN dan unsur teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(4) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), ditetapkan sebagai berikut :

a. diberikan dalam bentuk piagam dan uang yang dibayarkan pada saat jatuh tempo;

b. diberikan dalam bentuk uang sebesar :

1) Penghargaan Kesetiaan Kerja 1 (satu) windu; sebesar 1 (satu) kali penghasilan bulan terakhir,

2) Penghargaan Kesetiaan Kerja 2 (dua) windu; sebesar 2 (dua) kali penghasilan bulan terakhir;

3) Penghargaan Kesetiaan Kerja 3 (tiga) windu; sebesar 3 (tiga) kali penghasilan bulan terakhir;

4) Penghargaan Kesetiaan Kerja 4 (empat) windu; sebesar 4 (empat) kali penghasilan bulan terakhir

(5) Bagi Pegawai yang berhak atas penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), apabila pada saat jatuh tempo pemberian penghargaan sedang menjalani hukuman disiplin, pemberian penghargaan ditunda sampai dengan yang bersangkutan selesai menjalani hukuman disiplin atau penghargaan tersebut tidak dapat diberikan dalam hal yang bersangkutan setelah menjalani hukuman disiplin berhenti bekerja atau pensiun.

BAB VII
DISPLIN PEGAWAI

Pasal 28

Larangan Pegawai

Setiap Pegawai dilarang :

a. menyalahgunakan wewenang dan ***atau*** jabatan;
b. melakukan perbuatan yang dapat merugikan Perseroan;
c. melakukan kegiatan usaha yang dapat merugikan Perseroan;
d. melalaikan tugas kedinasan;

e. melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketertiban;
f. melakukan perbuatan yang tidak terpuji;
g. bekerja untuk negara asing, badan usaha atau Instansi lain diluar Perseroan tanpa izin tertulis dari Perseroan;

Pasal 29

Hukuman Disiplin

(1) Setiap Pegawai wajib mematuhi ketentuan yang berlaku di lingkungan Perseroan yang ditetapkan dalam Peraturan Disiplin Pegawai yang ditandatangani oleh Perseroan dan SP-PLN;

(2) Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana dan peraturan perundang-undangan lainnya, Pegawai yang melakukan pelanggaran ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sesuai dengan Peraturan Disiplin Pegawai sebagaimana tersebut pada Pasal 29 ayat (1);

(3) Setiap Pegawai yang melanggar ketentuan Peraturan Disiplin Pegawai tersebut pada Pasal 30 ayat (1), dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dalam KKB.

Pasal 30

Dinaikkan menjadi tambahan Pasal dalam Pasal 29 ayat (3).

BAB VIII
TATA TERTIB

Pasal 30

Jam Kerja

(1) ***Jam*** kerja di Perseroan ditetapkan dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku yaitu 7 (tujuh) jam satu hari atau 8 (delapan) jam satu hari dan tidak melebihi 40 (empat puluh) jam dalam satu minggu.

(2) ***Jam*** istirahat tidak termasuk sebagai jam kerja.

(3) Untuk pekerjaan yang memerlukan kesinambungan kerja secara bergilir (shift) diatur dan ditetapkan oleh Pemimpin/PLN Unit masing-masing disesuaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1).

(4) Waktu dimulai dan berakhirnya jam kerja ditetapkan sesuai dengan kebutuhan Unit PLN masing-masing

Pasal 31

Kerja Lembur

(1) Perseroan dapat menugaskan Pegawai bekerja melebihi ***jam*** kerja yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), dan kelebihan waktu tersebut dianggap sebagai kerja lembur.

(2) Kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diberikan untuk melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang harus diselesaikan di luar jam kerja resmi dan atau pada hari-hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(3) ***Kerja lembur harus dilakukan atas perintah kerja lembur yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas hasil pekerjaan yang dilemburkan dengan menerbitkan surat perintah kerja lembur;***

(4) ***Format surat perintah kerja lembur dan pejabat yang berwenang menandatangani surat perintah kerja lembur ditentukan oleh Pimpinan Unit PLN setempat;***

(5) Pegawai dengan peringkat jabatan 21 (dua puluh satu) sampai dengan 26 (dua puluh enam), apabila melakukan kerja lembur sekurang-kurangnya 1 (satu) jam penuh diberikan uang lembur, yang besarnya sebagai berikut :

a. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari kerja biasa maka uang lembur untuk tiap jam kerja lembur dibayarkan sbb :

1,5 x bobot jam kerja rata-rata perhari x Gaji Dasar.

b. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari libur resmi, maka uang lembur untuk tiap jam kerja lembur dibayarkan sbb :

b1. Untuk seminggu lima hari kerja (jumlah jam kerja sehari 8 jam) :

b1.1 Untuk setiap jam kerja lembur dalam 8 jam pertama = 2 x Bobot Jam Kerja Rata-rata per hari x Gaji Dasar

b1.2 Untuk setiap jam kerja lembur setelah 8 jam pertama = 3 x Bobot Jam Kerja Rata-rata per hari x Gaji Dasar

b1.3 Untuk setiap jam kerja lembur setelah 8 jam pertama = 3 x Bobot Jam Kerja Rata-rata per hari x Gaji Dasar

b2. Untuk seminggu 6 hari kerja (jumlah jam kerja sehari 7 jam, untuk Senin – Kamis dan 5 jam untuk Jumat) :

b2.1 Untuk setiap jam kerja lembur dalam 7 jam pertama (untuk Senin–Kamis) atau 5 jam pertama (untuk Jumat) = 2 x Bobot Jam Kerja Rata-rata per hari x Gaji Dasar

b2.2 Untuk setiap jam kerja lembur setelah 7 jam pertama (untuk Senin–Kamis) atau 5 jam pertama (untuk Jumat) = 3 x Bobot Jam Kerja Rata-rata per hari x Gaji Dasar

(6) Pegawai dengan peringkat jabatan 0 (nol) sampai dengan 26 (dua puluh enam), yang melaksanakan kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ***Pasal*** 31 ayat (2), apabila melewati jam kerja diberikan makan lembur, ***yang besarnya ditentukan oleh masing-masing Pimpinan Unit PLN dengan kesepakatan SP-PLN setempat;***

(7) Jumlah ***jam*** kerja lembur dalam 1 (satu) bulan tidak melebihi 60 (enam puluh) jam, penyimpangan dari ketentuan ini hanya dapat dilakukan setelah diperoleh izin tertulis dari Departemen Tenaga Kerja.

(8) ***uang lembur dibayarkan sekaligus pada bulan berikutnya setelah kerja lembur dilaksanakan;***

Pasal 32

Keselamatan Kerja dan Perlengkapan Kerja

(1) Setiap Pegawai wajib menjaga keselamatan dirinya dan Pegawai lainnya serta wajib memakai alat-alat keselamatan kerja yang telah disediakan oleh Perseroan serta mengikuti/memenuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja dan perlindungan kerja yang berlaku.

(2) Perseroan wajib menyediakan alat-alat keselamatan kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam hal Pegawai menemui hal-hal yang dapat membahayakan keselamatan Pegawai dan Perseroan, maka Pegawai yang bersangkutan harus segera melaporkan kepada pimpinan (atasannya).

(4) Pegawai wajib memelihara alat-alat keselamatan kerja dengan baik dan cermat sesuai petunjuk-petunjuk dan wajib mematuhi ketentuan keselamatan kerja, dan dalam hal Pegawai menemui hal-hal yang dapat mengancam keselamatan baik bagi Pegawai sendiri maupun Perseroan, harus segera melaporkan kepada pimpinan melalui petugas keamanan.

(5) Pegawai dilarang memakai atau menggunakan alat-alat perlengkapan kerja/keselamatan kerja untuk kepentingan pribadi.

(6) Perseroan wajib memberikan tanda pengenal dan pakaian dinas kepada seluruh Pegawai dan wajib dipakai sesuai ketentuan yang berlaku.

(7) Pegawai dengan tugas-tugas tertentu selain diberikan pakaian dinas dan atau pakaian kerja juga diberikan perlengkapan kerja dan wajib dipakai sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IX

CUTI

Pasal 33

Jenis Cuti

(1) Setiap Pegawai setelah memenuhi persyaratan berhak atas cuti sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) terdiri atas :

a. cuti tahunan;

b. cuti besar;

c. cuti sakit;

d. cuti bersalin;

e. cuti gugur kandung dan cuti haidh;

f. cuti karena alasan penting;

g. cuti di luar tanggungan Perseroan.

Pasal 34

Cuti Tahunan

(1) Cuti tahunan diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun terus menerus di Perseroan mulai tanggal diangkat sebagai Calon Pegawai, lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja untuk setiap tahun.

(2) Pegawai diizinkan untuk tidak masuk bekerja karena alasan pribadi yang penting, selama 1 (satu) hari dalam 1 (satu) bulan dan tidak diperhitungkan dengan hak cuti tahunan.

(3) Pegawai yang berhak atas cuti tahunan diberikan tunjangan cuti tahunan sebesar ***100% (seratus perseratus)*** dari penghasilan Pegawai pada bulan jatuh tempo hak cuti tahunan.

Pasal 35

Cuti Besar

(1) Cuti besar diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 6 (enam) tahun terus menerus di Perseroan mulai tanggal diangkat sebagai Calon Pegawai.

(2) Lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan atau 90 (sembilan puluh) hari kerja untuk setiap 6 (enam) tahun masa kerja;

(3) Hal-hal yang tidak diperhitungkan sebagai masa kerja untuk menetapkan hak cuti besar, adalah sebagai berikut :

a. cuti sakit selama lebih dari 3 (tiga) bulan ***atau 90 (sembilah puluh) hari kerja;***

b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai (skorsing);

c. cuti luar tanggungan Perseroan.

(4) Pegawai yang berhak atas cuti besar diberikan tunjangan cuti besar, sebesar 3 (tiga) kali penghasilan Pegawai pada bulan jatuh tempo cuti besar.

(5) Pelaksanaan cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), dapat dilaksanakan sekaligus atau bertahap sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali pelaksanaan dalam 1 (satu) tahun sejak tanggal jatuh tempo cuti besar;

Pasal 36

Cuti Sakit

(1) Pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

(2) Pegawai yang tidak masuk bekerja karena sakit selam 1 (satu) atau 2 (dua) hari kerja, harus memberitahukan kepada atasan langsungnya.

(3) Pegawai yang tidak masuk bekerja karena sakit selama 3 (tiga) sampai dengan 14 (empat belas) hari ***kerja***, harus memberitahukan kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.

(4) Pegawai yang tidak masuk bekerja karena sakit selama 14 (empat belas) hari sampai dengan 6 (enam) bulan, harus memberitahukan kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter yang menyatakan perlunya perpanjangan cuti sakit.

(5) Pegawai yang menjalani cuti sakit dapat diperpanjang sampai dengan paling lama 2 (dua) tahun, apabila secara periodik diuji oleh dokter Majelis Penguji Kesehatan dan dinyatakan bahwa penyakitnya masih memiliki peluang dirawat untuk sembuh.

(6) ***Dalam hal setelah cuti sakit selama 2 (dua) tahun ternyata belum sembuh, Pegawai tersebut diberhentikan dengan hormat karena uzur/cacat dengan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.***

Pasal 37

Dinaikkan ke Pasal 36 menjadi ayat (5) dan (6)

Pasal 37

Cuti Gugur Kandungan dan Cuti Haid

(1) Pegawai wanita dapat mengambil cuti pada hari pertama dan kedua waktu haid, tanpa dipotong hak cuti tahunan;

(1) ***Pegawai wanita yang mengalami gugur kandung, diberikan istirahat untuk tidak masuk bekerja paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan atau 45 (empat puluh lima) hari kerja dengan menerima penghasilan tanpa Tunjangan Kompensasi Karya (TKK)***

Pasal 38

Cuti Bersalin

(1) ***Cuti bersalin diberikan selama 90 (sembilan puluh) hari kerja dan dilaksanakan 1 (satu) bulan atau 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum perkiraan persalinan dari dokter/bidan;***

(2) Pegawai yang melaksanakan cuti bersalin, hak cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan menjadi gugur.

Pasal 39

Cuti Karena Alasan Penting

Cuti karena alasan penting, diberikan kepada Pegawai apabila :

(1) Pegawai diberi cuti selama 2 (dua) hari kerja untuk melaksanakan pernikahan dan diberi tambahan cuti untuk waktu perjalanan selama 6 (enam) hari kerja bagi Pegawai yang melakukan pernikahan di luar tempat kedudukannya;

(2) Anak, saudara kandung Pegawai melangsungkan pernikahan, Isteri Pegawai melahirkan, Anak Pegawai dikhitan, istri/suami, anak, orangtua, mertua, menantu dan saudara kandung Pegawai meninggal dunia diberikan cuti selama 2 (dua) hari kerja, dan apabila diaksanakan di luar tempat kedudukan yang memerlukan waktu untuk perjalanan, dapat ditambah lamanya perjalanan paling lama 6 (enam) hari kerja;

(3) Melaksakan Ibadah Haji yan pertama kali;

(4) Pegawai yang bertugas di daerah terpencil yang mempunyai kesulitan transportasi (seperti Papua, Kepulauan Maluku dan sebagainya), waktu perjalanan untuk pelaksanaan Pasal 39 ayat (1) dan (2) di atas dapat diperpanjang hingga paling lama 12 (dua belas hari kerja) hari kerja dengan persetujuan Pimpinan Unit PLN yang bersangkutan;

Pasal 40

Cuti di Luar Tanggungan Perseroan

(1) Cuti di luar tanggungan Perseroan dapat diberikan kepada Pegawai, dengan ketentuan :

a. mempunyai masa kerja sebagai Pegawai paling sedikit 5 (lima) tahun terus menerus di Perseroan.

b. untuk kepentingan pribadi yang penting dan mendesak antara lain mengikuti isteri/suami pendidikan di luar negeri atau dipindahkan ke kota lain.

(2) Lamanya cuti di luar tanggungan Perseroan paling sedikit 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun serta dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun.

(3) Cuti di luar tanggungan Perseroan bukan hak Pegawai, sehingga izin yang diberikan sesuai pertimbangan kebutuhan Perseroan.

(4) ***Semua penghasilan dan emolumen pegawai selama melaksanakan cuti di luar tanggungan Perseroan, dihentikan***

BAB X
PERJALANAN DINAS

Pasal 41

Umum

(1) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai dapat ditugaskan melaksanakan perjalanan dinas untuk kepentingan Perseroan.

(2) Perjalanan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) terdiri atas perjalanan dinas dalam negeri dan perjalanan dinas luar negeri.

(3) Pegawai yang ditugaskan melaksanakan perjalanan dinas diberikan biaya perjalanan dinas yang memadai dan dihitung sesuai jumlah hari yang digunakan, yang terdiri atas :

a. biaya angkutan;

b. uang harian; dan

c. biaya-biaya lain sebagai penunjang sesuai jenis perjalanan dinas.

Pasal 42

Perjalanan Dinas Dalam Negeri

(1) Perjalanan dinas dalam negeri dibedakan menjadi 5 (lima) jenis, yaitu :

a) perjalanan jabatan untuk melaksanakan tugas-tugas Perseroan termasuk dalam pengertian perjalanan jabatan antara lain perjalanan detasir yang dilakukan untuk kepentingan

dinas/dipekerjakan/dipindahkan untuk sementara di luar tempat kedudukan paling lama 3 (tiga) bulan dan berjarak minimal 40 km dari tempat kedudukan kerja;

b) perjalanan pindah untuk kepentingan dinas dari tempat kedudukan lama ke tempat kedudukan baru menurut keputusan pindah beserta keluarga;

c) perjalanan pengobatan yang dilakukan Pegawai dan atau keluarganya yang berhak atas rekomendasi dokter yang ditunjuk yang diharuskan berobat atau memerlukan perawatan di rumah sakit yang terletak di luar tempat kedudukan;

d) perjalanan pensiun yang dilakukan oleh Pegawai beserta keluarganya yang berhenti bekerja yang berhak atas manfaat pensiun dari tempat kedudukan ke suatu tempat di dalam negeri yang dipilihnya untuk menetap selama pensiun;

e) perjalanan pendidikan dan pelatihan, yang dilakukan oleh Pegawai yang ditugaskan untuk mengikuti pendidikan yang diselenggarakan di luar tempat kedudukan.

(2) Biaya perjalanan dinas dalam negeri, ditetapkan sebagai berikut :

a. Perjalanan Jabatan, terdiri atas :

1) biaya angkutan ke kota tujuan pulang pergi;
2) biaya angkutan dari dan ke stasiun/bandara/pelabuhan/terminal bis;
3) uang harian yang meliputi biaya penginapan, makan, cucian, angkutan setempat dan uang saku.

b. Perjalanan Pindah, terdiri atas :

1) biaya sesuai dengan biaya perjalanan jabatan dengan biaya angkutan ke kota tujuan sekali jalan;
2) sumbangan pindah;
3) biaya pengangkutan barang-barang rumah tangga;
4) biaya pengganti fasilitas perumahan;
5) Tunjangan Perumahan selama 2 (dua) tahun yang dibayarkan secara sekaligus.

c. Perjalanan Pengobatan

1) Bagi yang memerlukan rawat inap, terdiri atas :
   a) biaya sesuai dengan biaya perjalanan jabatan, dengan uang harian selama waktu menunggu untuk memperoleh perawatan inap di Rumah Sakit, paling lama 7 (tujuh) hari dan selama waktu menunggu kesempatan pulang ke tempat kedudukan, paling lama 3 (tiga) hari;
   b) biaya pemeliharaan kesehatan sesuai ketentuan;
   c) biaya angkutan ke kota tujuan pulang pergi, untuk 1 (satu) orang pengantar apabila diperlukan;
   d) dalam hal Pegawai meninggal dunia dalam rangka perjalanan pengobatan diberikan biaya pemetian dan pengangkutan jenazah.
2) Bagi yang berobat jalan, terdiri atas :
   a) biaya sesuai dengan biaya perjalanan jabatan, dengan uang harian untuk paling lama 3 (tiga) bulan, dengan ketentuan :
      - minggu pertama dan kedua, sebesar 100%;
      - minggu ketiga dan keempat, sebesar 75%;
      - minggu kelima dan seterusnya, sebesar 50%.
   b) biaya pemeliharaan kesehatan sesuai ketentuan;
   c) biaya angkutan ke kota tujuan pulang pergi, untuk 1 (satu) orang pengantar apabila diperlukan;
   d) dalam hal Pegawai meninggal dunia dalam rangka perjalanan pengobatan diberikan biaya pemetian dan pengangkutan jenazah.

d.Perjalanan Pensiun, terdiri atas :

1) Biaya angkutan ke kota tujuan satu kali jalan;
2) Biaya angkutan dari dan ke stasiun/bandara/pelabuhan/terminal bis;
3) Uang harian yang meliputi biaya penginapan, makan, cucian, angkutan setempat dan uang saku;
4) Biaya pengangkutan barang-barang rumah tangga;
5) Biaya sebagaimana dimaksud dalam angka 1), 2) dan 3) termasuk anggota keluarga dan pembantu rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku.

e. Biaya perjalanan pendidikan dan pelatihan berupa biaya perjalanan jabatan, dengan uang harian sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 43

Perjalanan Dinas Luar Negeri

(1) Perjalanan dinas luar negeri dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :
   a. Perjalanan jabatan adalah perjalanan ke luar negeri untuk kepentingan dinas mengadakan perundingan atau untuk memenuhi undangan dari badan atau lembaga untuk suatu program yang berkedudukan di luar negeri;
   b. Perjalanan pendidikan dan pelatihan adalah perjalanan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan berdasarkan penugasan untuk kepentingan dinas termasuk seminar, lokakarya yang diselenggarakan di luar negeri;
   c. Perjalanan pengobatan adalah perjalanan yang dilakukan Pegawai atas rekomendasi sepenuhnya dari dokter yang ditunjuk yang diharuskan berobat atau memerlukan perawatan di rumah sakit yang terlaetak di luar negeri.

(2) Biaya perjalanan dinas luar negeri, terdiri atas :
   a. biaya angkutan ke kota tujuan pulang pergi;
   b. biaya angkutan dari dan ke stasiun/bandara/pelabuhan/terminal bis;
   c. uang harian atau uang saku yang meliputi biaya hidup selama di luar negeri;
   d. biaya fiscal dan pajak bandara (airport tax);
   e. biaya-biaya lain untuk menunjang perjalanan tersebut seperti pengurusan paspor, visa, asuransi kesehatan dan lain-lain.

(3) berdasarkan sumber dana, biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dikategorikan menjadi 3 (tiga) pola, yaitu :
   a. biaya perjalanan Pola A adalah perjalanan yang biayanya ditanggung sepenuhnya oleh Penanggung (sponsor) berdasarkan kontrak;
   b. biaya perjalanan Pola B adalah perjalanan yang biayanya ditanggung sebagian oleh Penanggung, Perseroan menanggung biaya selebihnya yang tidak ditanggung oleh Penanggung;
   c. biaya perjalanan Pola C adalah perjalanan yang biayanya ditanggung sepenuhnya oleh Perseroan.

BAB XI

JAMINAN SOSIAL

Pasal 44

Kecelakaan Dinas

(1) Pegawai yang mendapat kecelakaan dinas yang mengakibatkan luka/sakit termasuk menderita penyakit yang timbul karena hubungan kerja diberikan perawatan kesehatan dan penghasilan penuh untuk paling lama 2 (dua) tahun, dan apabila ternyata belum sembuh dari penyakitnya, ***diberhentikan dengan hormat dengan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku;***

(2) Pegawai yang bekerja pada tempat-tempat dan jenis pekerjaan yang dikategorikan mempunyai resiko tinggi, terhadap keamanan dan keselamatan jiwa diasuransikan atas beban Perseroan.

(3) Pegawai yang mendapat kecelakaan dinas yang mengakibatkan cacat tetap atau cacat total, diberikan tunjangan cacat, sebesar prosentase cacat (paling banyak ***80%***) x 60 x penghasilan terakhir sebulan.

(4) Pegawai yang mendapat kecelakaan dinas (bukan akibat kelalaian Pegawai yang bersangkutan) dan atau mengakibatkan cacat tetap serta menyebabkan Pegawai tidak dapat menjalankan tugas dan atau mengalami gagal fungsi organ tubuh setelah menjalani operasi bedah plastik diberikan tunjangan kecelakaan di tempat kerja sebesar 10 (sepuluh) x penghasilan terakhir dan atau penghasilan penuh sampai batas usia pensiun.

Pasal 45

Tunjangan Tewas

(1) Pegawai yang meninggal dunia dalam tugas dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh tunjangan tewas, sebesar 60 x penghasilan terakhir dan bantuan penyelenggaraan pemakaman.

(2) Tunjangan tewas diberikan kepada keluarga/ahli warisnya.

(3) Pegawai yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), diberikan kenaikan 2 (dua) peringkat jabatan dan pada saat

pemakaman diberikan penghormatan terakhir oleh dinas atas nama Perseroan.

Pasal 46

Bantuan Kematian

(1) Pegawai yang meninggal dunia bukan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh bantuan kematian sebesar 5 (lima) kali penghasilan terakhir dengan ketentuan paling sedikit Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dan bantuan biaya pemakaman, sebesar ***Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah)*** yang diberikan kepada ahli warisnya oleh dinas atas nama Perseroan.

(2) Dalam hal isteri/Suami atau Anak Pegawai yang terdaftar di Perseroan meninggal dunia, diberikan bantuan biaya pemakaman sebesar ***Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).***

Pasal 47

Bantuan Pemeliharaan Kesehatan

(1) Pegawai, keluarga Pegawai (Isteri/Suami dan Anak) yang terdaftar dan diakui berhak mendapatkan bantuan pemeliharaan kesehatan.

(2) Macam pemeliharaan kesehatan terdiri atas :

a. pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum;
b. pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter gigi;
c. pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter spesialis, tidak termasuk perawatan wajah dan kecantikan (skin care);
d. pemeriksaan dan pengobatan di Poliklinik;
e. pemeriksaan dan pengobatan di Puskesmas;
f. pemeriksaan, pengobatan dan perawatan di rumah sakit tidak termasuk bedah plastik (kosmetik) kecuali akibat kecelakaan dinas;
g. pemeriksaan penunjang atau pemeriksaan khusus untuk penegakan diagnosa;
h. pertolongan persalinan atau gugur kandung atas indikasi medis;
i. pelayanan keluarga berencana, bedah minor (khitan) dan imunisasi;
j. alat-alat rehabilitasi untuk mengembalikan fungsi alat tubuh seoptimal mungkin termasuk kacamata;

k. upaya peningkatan kesehatan Pegawai yang diselenggarakan oleh Perseroan secara masal;

l. obat yang diperlukan sehubungan dengan huruf a sampai dengan j sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Sarana pelayanan kesehatan, terdiri atas :

a. Poliklinik Perseroan;

b. Dokter langganan/pemerintah/dokter swasta;

c. Rumah sakit langganan/pemerintah/swasta;

d. Apotik;

e. Laboratorium.

(4) Hak rawat inap dan perawatan di rumah sakit ditetapkan sebagai berikut :

a. Manajer Atas, kelas VIP;

b. Manajer Menengah dan Manajer Dasar, kelas I;

c. Penyelia Atas/Penyelia Menengah, kelas II;

d. Penyelia Dasar dan Terampil, kelas III

(5) Dalam hal kondisi kelas rawat inap di Rumah Sakit yang ada di Unit PLN tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4), maka untuk pelaksanaannya ditetapkan oleh Pemimpin Unit PLN setempat.

(6) Penggunaan hak rawat inap dan perawatan di rumah sakit yang lebih tinggi dari haknya, selisih biaya menjadi tanggungan Pegawai.

(7) Biaya pemeliharaan kesehatan ditanggung oleh Perseroan berdasarkan pembebanan biaya yang ditetapkan berdasarkan sarana pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) sebagai berikut :

a. bagi sarana pelayanan kesehatan yang dilanggan ditanggung 100% (seratus perseratus);

b. bagi sarana pelayanan kesehatan yang tidak dilanggan ditanggung ***100% (seratus perseratus).***

(8) Pegawai dan keluarganya yang berobat di sarana pelayanan kesehatan tanpa surat jaminan dari Perseroan diberikan penggantian (restitusi) sebesar pembebanan biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (7)

(9) ***Pegawai yang bertugas di tempat yang beresiko terhadap kesehatan dan atau Pegawai yang bekerja secara bergilir (shift) diberikan extra voeding.***

Pasal 48

Bantuan Kacamata

(1) Perseroan memberikan bantuan kacamata bagi Pegawai ***dan keluarga Pegawai (istri/suami/anak)*** berdasarkan rekomendasi dokter yang mengharuskan menggunakan kacamata.

(2) Bantuan kacamata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) terdiri atas :

a. lensa dan bingkai kacamata yang diberikan untuk pertama dengan dioptri lensa paling sedikit minus 0,50 (nol koma lima puluh) atau plus 0,50 (nol koma lima puluh); atau

b. penggantian lensa kacamata, diberikan dalam hal dioptri lensanya berubah paling sedikit 0,25 (nol koma dua puluh lima); atau

c. penggantian bingkai kacamata, diberikan dalam hal Pegawai yang bersangkutan telah menerima bantuan bingkai kacamata yang terakhir paling sedikit selama 3 (tiga) tahun.

(3) Bantuan kacamata diberikan dalam bentuk uang yang besarnya ditetapkan sebagai berikut :

a. lensa kacamata dan bingkai kacamata sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);

b. penggantian lensa kacamata sebesar Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah);

c. ***penggantian bingkai kacamata sebesar Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah).***

(4) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai dengan hak pensiun dapat diberikan bantuan kacamata satu kali selama pensiun.

Pasal 49

Bantuan Ganti Rugi

(1) Pegawai yang terkena musibah akibat peristiwa luar biasa dalam melaksanakan perjalanan dinas, diberikan bantuan ganti rugi maksimal sebesar Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

(2) Bantuan ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), ditentukan berdasarkan penilaian tim yang dibentuk bersama antar Perseroan dan SP-PLN

Pasal 50

Penghargaan Bagi Pegawai Yang Berhenti Bekerja

(1) Penghargaan diberikan kepada Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

(2) Jenis penghargaan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) , terdiri atas :

a. Uang jasa, diberikan sebesar 2 (dua) kali penghasilan terakhir x masa kerja (dalam tahun) di Perseroan;

b. Tunjangan Tambahan Penghasilan, diberikan sebesar 6 (enam) kali penghasilan terakhir;

c. Uang Pengganti Masa Cuti Besar, diberikan sebesar 3 (tiga) kali penghasilan.

d. Uang Pengganti Penghargaan Winduan, diberikan sebesar 1 (satu) kali penghasilan terakhir.

Pasal 51

Tunjangan Hari Raya Keagamaan

(1) Tunjangan Hari Raya Keagamaan diberikan paling sedikit sebesar 1 (satu) kali penghasilan terakhir bulan tanggal jatuh tempo.

(2) Pelaksanaan pemberian Tunjangan Hari Raya Keagamaan berpedoman pada Peraturan Menteri Tenaga Kerja.

BAB XII

BANTUAN PINJAMAN

Pasal 52

(1) Perseroan memberikan bantuan pinjaman dalam bentuk uang kepada Pegawai yang telah bekerja di Perseroan paling sedikit selama 5 (lima) tahun terus menerus tidak terputus, dengan ketentuan pada 3 (tiga) tahun terakhir penilaian unjuk kerja paling sedikit bernilai baik.

(2) Bantuan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. pinjaman pembelian rumah; atau
b. pinjaman bagi perawatan rumah; atau
c. pinjaman bagi pembelian kendaraan bermotor.
d. Pinjaman bagi Pegawai yang mengalami musibah bencana alam;

(3) ***Pinjaman bagi Pegawai yang mengalami musibah bencana alam .***

(4) Pemberian bantuan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dan (3) disesuaikan dengan kemampuan Perseroan.

BAB XIII

KOPERASI PEKERJA

Pasal 53

Dihilangan

BAB XIII

PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PEGAWAI

Pasal 53

Pemberhentian Pegawai

(1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat, karena :

a. mencapai batas usia pensiun;
b. uzur jasmani dan atau rokhani (cacat);
c. atas permintaan sendiri;
d. pensiun dini atau pensiun dipercepat;
e. hilang;
f. meninggal dunia;
g. pemberhentian karena hal-hal lain antara lain dengan tidak adanya formasi bagi Pegawai yang telah menyelesaikan cuti di luar tanggungan Perseroan.

(2) Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena terkena hukuman disiplin;

(3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai sesuai Pasal 53 ayat (1) diberikan hak-hak sebagai berikut :

a. penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50;

b. manfaat pensiun atau pengembalian iuran peserta bagi Pegawai yang menjadi peserta Dana Pensiun PLN;

c. pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai yang berhenti bekerja pada usia 56 (lima puluh enam) tahun dan telah memiliki masa kerja di Perseroan paling sedikit 16 (enam belas) tahun, atau berhenti bekerja karena cacat, atau berhenti bekerja karena meninggal dunia/tewas diberikan kepada keluarga yang memenuhi persyaratan.

(4) ***Pegawai yang diberhentikan dengan tidak hormat, tidak diberikan penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, kecuali pengembalian iuran peserta bagi Pegawai yang menjadi peserta Dana Pensiun PLN.***

Pasal 54

Program Pensiun Pegawai

(1) Program pensiun Pegawai diselenggarakan oleh Dana Pensiun PLN.

(2) Dalam melaksanakan penyelenggaraan program pensiun Pegawai, Dana Pensiun PLN berpedoman pada Peraturan Dana Pensiun dari Dana Pensiun PT PLN (Persero).

Pasal 55

Kepesertaan Dana Pensiun PLN

(1) Kepesertaan Dana Pensiun PLN bersifat sukarela dan didahului dengan permohonan untuk menjadi Peserta.

(2) Peserta Dana Pensiun, terdiri atas :

a. Pegawai;

b. Pensiunan;

c. Mantan Pegawai yang masih berhak atas Manfaat Pensiunan;

(3) Pegawai yang menjadi peserta Dana Pensiun PLN wajib membayar Iuran Peserta yang besarnya paling banyak 7,50% (tujuh koma lima puluh perseratus) dari Penghasilan Dasar Pensiun (PhDP).

(4) Besar PhDP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (3), adalah merupakan prosentase dari Gaji Dasar.

Pasal 56

Hak Atas Manfaat Pensiun dan Pengembalian Iuran Peserta

(1) Peserta yang memenuhi persyaratan, berhak memperoleh salah satu hak atas Manfaat Pensiun atau Pengembalian Iuran Peserta.

(2) Jenis Manfaat Pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) adalah :

a. Manfaat Pensiun Normal, bagi Pegawai yang berhenti bekerja pada usia 56 (lima puluh enam) tahun;

b. Manfaat Pensiun Dipercepat, bagi Pegawai yang berhenti bekerja pada usia 46 (empat puluh enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 56 (lima puluh enam) tahun;

b. Manfaat Pensiun Cacat, bagi Pegawai yang berhenti bekerja karena cacat;

c. Manfaat Pensiun Ditunda, bagi Pegawai yang berhenti bekerja pada usia kurang dari 46 (empat puluh enam) tahun dan mempunyai masa kepesertaan 3 (tiga) tahun atau lebih.

(3) Untuk menghitung manfaat pensiun, dipergunakan rumus dasar sebagai berikut :

Manfaat Pensiun = Faktor Penghargaan x Masa Kerja x Gaji Dasar

(4) Faktor Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) adalah sebesar 2,50% (dua koma lima puluh perseratus) untuk tiap tahun masa kerja.

(5) Pengembalian Iuran Peserta, diberikan kepada Pegawai yang berhenti bekerja pada usia kurang dari 46 (empat puluh enam) tahun dan mempunyai masa kepesertaan kurang dari 3 (tiga) tahun.

(6) ***Jumlah Manfaat Pensiun paling tinggi adalah 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari Gaji Dasar, dibayarkan secara bulanan atau dapat dibayarkan secara sekaligus apabila memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.***

(7) ***Pengembalian manfaat Pensiun bagi Pegawai yang terkena Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), diatur dalam Pasal 57 ayat (5).***

Pasal 57

Pemutusan Hubungan Kerja

(1) Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) adalah pengakhiran hubungan kerja karena kebijakan Pemerintah dan atau Perseroan yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban Pekerja dan Perseroan.

(2) Dalam hal Pegawai terkena pemutusan Hubungan kerja (PHK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diberikan hak-hak Pemutusan Hubungan kerja (PHK) dan ganti rugi.

(3) Hak-hak Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) sebgaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), terdiri atas :

a. Uang Jasa, diberikan sebesar 2 (dua) kali penghasilan setiap tahun masa kerja di Perseroan ditambah 1 (satu) kali penghasilan terakhir dikali sisa masa kerja usia pensiun normal dihitung dalam bulan.

b. Uang Pesangan diberikan dengan Rumus sebagai berikut :

3 { Masa Kerja x Penghasilan + (32 – Masa Kerja) x 12 x Penghasilan } x (Masa Kerja / 32)

c. Tunjangan Tambahan Penghasilan, diberikan sebesar 4 (empat) kali penghasilan terakhir sebulan bagi Pegawai yang mempunyai masa kerja paling sedikit 4 (empat) tahun terus menerus sebagai Pegawai;

d. ***Biaya pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai yang terkena PHK dibayarkan secara sekaligus sebesar 100% (seratus perseratus) pengahasilan terakhir x sisa masa kerja (dihitung dalam tahun) dan diberikan pada saat Pegawai yang bersangkutan berhenti bekerja.***

(4) ***Hak-hak Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3), dibayarkan secara sekaligus dalam bentuk uang, dan diberikan pada saat Pegawai yang bersangkutan berhenti bekerja.***

(5) ***Pengembalian iuaran pensiun bagi Pegawai yang menjadi peserta Dana Pensiun***

BAB XIV
KOMUNIKASI

Pasal 58
Lembaga Kerjasama Bipartit

(1) Lembaga Kerjasama Bipartit (LKB) adalah suatu lembaga di Perseroan yang berfungsi sebagai forum komunikasi, konsultasi dan musyawarah untuk peningkatan produktivitas kerja, yang anggotanya terdiri atas unsur Perseroan dan Pekerja.

(2) LKB bertujuan :
   a. mewujudkan ketenangan kerja, disiplin kerja dan ketenangan usaha;
   b. meningkatkan kesejahteraan Pekerja dan perkembangan serta kelangsungan hidup Perseroan;
   c. mengembangkan motivasi dan partisipasi Karyawan sebagai mitra kerja Perseroan.

(3) LKB mempunyai tugas :
   a. menampung, menanggapi dan memecahkan masalah-masalah ketenagakerjaan serta menghindari secara dini kemungkinan-kemungkinan timbulnya kesalahpahaman atau perbedaan pendapat dalam permusyawaratan yang menyangkut kepentingan bersama.

   b. menunjang dan mendorong terciptanya disiplin, ketenangan, ketentraman dan kegairahan kerja serta ketenangan usaha;
   c. menegakan eksistensi dan peranan fungsi-fungsi di Perseroan yang berkaitan dengan kepentingan ketenagakerjaan.

Pasal 59
Keanggotaan dan Masa Kerja LKB

(1) Keanggotaan LKB paling sedikit 6 (enam) orang terdiri atas :
   a. 3 (tiga) orang wakil Perseroan, terdiri atas wakil Direksi atau wakil yang ditunjuk;
   b. 3 (tiga) orang wakil SP-PLN atau wakil Karyawan yang ditunjuk.

(2) Masa kerja keanggotaan LKB adalah 2 (dua) tahun, penggantian keanggotaan sehabis masa kerja dilakukan sejalan dengan cara pengangkatan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 60

Azas Kerja LKB

(1) Azas kerja LKB adalah kekeluargaan, gotong royong dan musyawarah untuk mufakat.

(2) Hubuingan kerja LKB dengan Perseroan bersifat koordinatif, konsultatif dan komunikatif.

(3) LKB tidak mengambil alih hak SP-PLN maupun pimpinan Perseroan.

Pasal 61

Kode Etik LKB

(1) Hasil konsultasi dan komunikasi yang dicapai oleh LKB, hanya terbatas untuk internal Perrseroan dan merupakan saran, rekomendasi dan memorandum bagi Perseroan dan Karyawan.

(2) LKB tidak mencampuri hal-hal yang bersifat rahasia baik dari pihak Karyawan maupun pihak Perseroan.

Pasal 62

Penyelesaian Keluhan Pekerja

(1) Dalam hal terjadi kesalahpahaman atau ketidaksesuaian dalam penafsiran kebijakan Perseroan sehingga Pekerja menganggap bahwa perlakuan terhadapnya tidak adil dan atau bertentangan dengan KKB atau Peraturan Perundangan yang berlaku, diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.

(2) Penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) untuk tahap pendahuluan diselesaikan dengan atasan langsung Pekerja, dan jika penyelesaian tersebut belum memuaskan kedua belah pihak, maka permasalahan tersebut diteruskan kepada Pimpinan Unit kerja masing-masing.

(3) Dalam hal dengan cara dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) belum diperoleh penyelesaian yang memuaskan, maka persoalan tersebut diselesaikan bersama secara musyawarah antara SP-PLN dengan Perseroan.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

(1) ***Sebelum berlakunya KKB ini, maka KKB yang ditetapkan dalam periode tahun 2000–2002, sebagaimana di tandatangani bersama antara Direksi PT PLN (Persero) dengan Serikat Pekerja PT PLN (Persero) dengan nomor : 19.PJ/061/DIR/2000 dan DPP-050/KEP-ADM/2000 dinyatakan tetap berlaku***

(2) Dengan berlakunya KKB ini, maka ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 097.K/010/DIR/1999 dinyatakan tidak berlaku lagi.

(3) ***Dengan berlakunya KKB ini, maka ketentuan dan peraturan Perseroan yang bertentangan dengan KKB dinyatakan tidak berlaku lagi.***

(4) ***Dalam hal terjadi perubahan kebijakan Perseroan maupun kebijakan dalam peraturan perundangan yang berlaku dan mempengaruhi ketentuan dalam KKB, maka terhadap KKB akan diadakan perubahan yang merupakan Addendum dan ditandatangani bersama antara Perseroan dan SP-PLN.***

BAB XVI
PENUTUP

Pasal 64

(1) Perubahan KKB diadakan atas kesepakatan kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam Adendum, serta ditetapkan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.

(2) Segala ketentuan/peraturan/ketetapan yang terbit diluar KKB ini, adalah merupakan Addendum yang ditandatangani oleh Perseroan dan SP-PLN.

(3) KKB ini wajib dibagikan dan disosialisasikan kepada setiap Pekerja untuk diketahui dan dipahami.

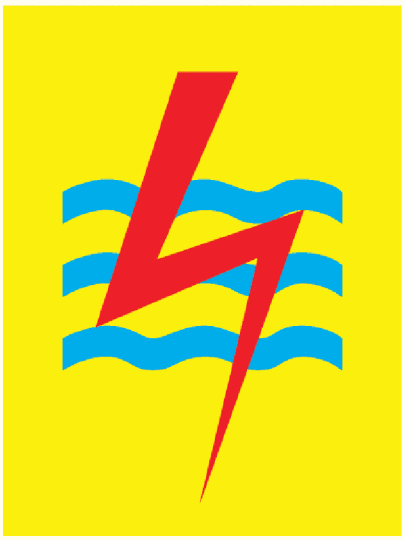
3.4. Lambang Perusahaan

Gambar 3.1.
Lambang Perusahaan

A. Bentuk Lambang

Bentuk, warna dan makna lambang Perusahaan resmi yang digunakan adalah sesuai yang tercantum pada Lampiran Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara No. : 031/DIR/76 Tanggal : 1 Juni 1976, mengenai Pembakuan Lambang Perusahaan Umum Listrik Negara.





Sumber : Buku Panduan Aplkasi Logo PT. PLN (Persero)

Gambar 3.2.
Arti Lambang Perusahaan

B. Elemen-elemen Dasar Lambang

1. Bidang Persegi Panjang Vertikal

Menjadi bidang dasar bagi elemen-elemen lambang lainnya, melambangkan bahwa PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Berwarna kuning untuk menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di perusahaan ini.

2. Petir atau Kilat

Melambangkan tenaga listrik yang terkandung di dalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh perusahaan. Selain itu petir pun mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PT PLN (Persero) dalam memberikan solusi terbaik bagi para pelanggannya. Warnanya yang merah melambangkan kedewasaan PLN sebagai perusahaan listrik pertama di Indonesia dan kedinamisan gerak laju perusahaan beserta tiap insan perusahaan serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan jaman.



3. Tiga Gelombang

Memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti perusahaan yaitu pembangkitan, penyaluran dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya. Diberi warna biru untuk menampilkan kesan konstan (sesuatu yang tetap) seperti halnya listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan manusia. Di samping itu biru juga melambangkan keandalan yang dimiliki insan-insan perusahaan dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

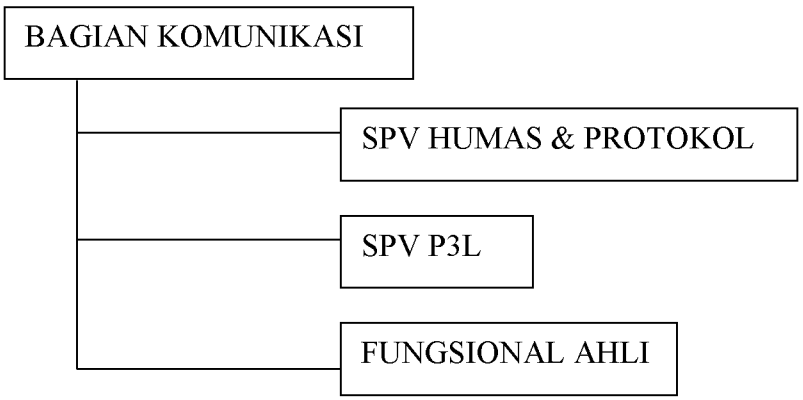


Sumber : Buku Panduan Aplkasi Logo PT. PLN (Persero)

3.5. Struktur Organisasi Perusahaan

3.6. Struktur Divisi Humas

Gambar 3.4.
Struktur Organisasi Divisi Humas



Sumber : Dokumentasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

3.7. Job Description

Bagian *Public Relations* atau Humas PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten mambawahi tiga bagian, yaitu:

1. Bagian Humas dan Protokol

   Tugasnya adalah melaksanakan kegiatan hubungan internal & eksternal PT. PLN (Persero) termasuk di dalamnya mengurus kegiatan upacara rutin.

2. Bagian P3L

   P3L merupakan singkatan dari Program Partisipasi Pemberdayaan Lingkungan (Community Development). Program ini merupakan salah satu bentuk kegiatan yang bertujuan untuk membangun dukungan dan

partisipasi masyarakat untuk turut menjaga keamanan dan keselamatan asset PLN yang terpasang di banyak tempat. Program ini diwujudakn dalam bentuk pemberian bantuan social bagi masyarakat.

3. Fungsional Ahli

   Tugasnya membantu melaksanakan kegiatan hubungan internal dan eksternal PR sesuai dengan keahliannya.

3.8. Sarana dan Prasarana

Daftar fasilitas kerja *Public Relations* atau Humas di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, yaitu:

Tabel 3.1.
Sarana dan Prasarana Divisi Bagian Humas

No	Fasilitas Kerja	Jumlah	Penempatan
1	Komputer program windows XP	1 unit	Deputy Manajer Komuniksi
2	Komputer program windows XP	8 unit	Operasional Humas
3	Komputer program windows XP	2 unit	Operasional P3L
4	Komputer program windows XP	3 unit	Operasional Perpustakaan
5	Laptop	1 unit	
6	Printer HP	1 unit	Deputy Manajer Komuniksi
7	Printer HP	3 unit	Operasional Humas

8	Printer HP	2 unit	Operasional P3L
9	Printer HP	2 unit	Operasional Perpustakaan
10	Camera Digital	3 unit	Operasional Humas
11	Camera Non Digital	2 unit	Operasional Humas
12	Handycam	3 unit	Operasional Humas
13	Peralatan Audio Visual TV 29 inch TV 29 inch DVD Player VCD Player	 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit	 Operasional Humas Operasional Perpustakaan Operasional Humas Operasional Humas
14	Peralatan audio	1 unit	Operasional Humas

Sumber : Dokumentasi Penulis