

SKRIPSI

H TRIWIBAWANTO

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PEKERJA
DALAM HAL PENGUPAHAN DI PT SURYA PLASTINDO**



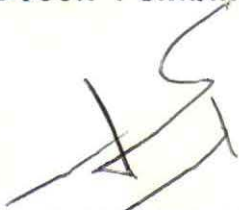
**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2004**

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PEKERJA
DALAM HAL PENGUPAHAN DI PT SURYA PLASTINDO**

SKRIPSI

**DIAJUKAN UNTUK MELENGKAPI TUGAS DAN MEMENUHI SYARAT
GUNA MEMPEROLEH GELAR SARJANA HUKUM**

Dosen Pembimbing,



LANNY RAMLI, S.H., M.Hum.
NIP. 131878388

Penyusun,



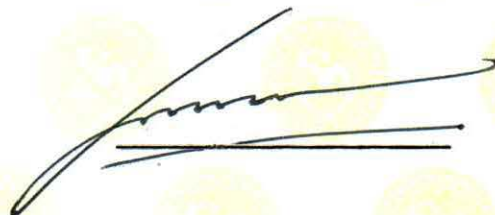
H TRIWIBAWANTO
NIM. 039914911

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2004**

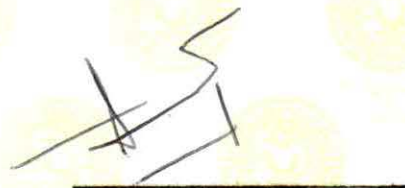
**Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan dihadapan Panitia Penguji
Pada tanggal 14 Juni 2004**

Panitia Penguji Skripsi :

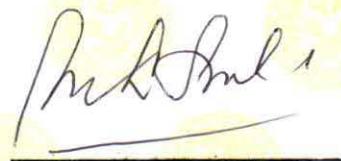
Ketua : H. Machsoen Ali, S.H., M.S.



Anggota : 1. Lanny Ramli, S.H., M.Hum.



2. Dr. Marteen L. Souhoka, S.H., M.S.



Cipta Karya

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa. Atas berkat anugerah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini, sebagai pelengkap persyaratan studi dalam mencapai gelar keserjanaan di bidang ilmu Hukum Universitas Airlangga Surabaya.

Merupakan suatu kebahagiaan bagi penulis atas selesainya skripsi ini, setelah melalui proses yang panjang dan banyak pihak yang telah membantu sehingga penulis tetap bersemangat dan bermotivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu pasti masih banyak kekurangan. Tidak lepas dari dari sifat kekurangan tersebut, sehigga penulis mengharapkan masukan dan kritikan yang sifatnya membangun

Dengan selesainya penyusunan sripsi ini tak berlebihan apabila penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada :

1. Bapak H. Macsoen Ali, SH,MS selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Airlangga
2. Ibu Lanny Ramli, SH,MS selaku dosen pembibing yang dengan sabar dan tulus memberikan saran maupun bimbingan sehingga selesainya skripsi ini.

3. Ibu Sulistyowati selaku dosen wali yang selama ini membimbing penulis dalam menyelesaikan studi di Fakultas Hukum universitas Airlangga
4. Kedua Orang tua tercinta dan kepada kedua kakakku Thomas dan Nono yang telah membantu memberikan semangat dan doa
5. Staf PT SURYA PLASINDO yang telah bersedia untuk diwawancarai
6. Kepada yang tersayang Ema yang selalu bersemangat membantuku dengan doa. I love you Honey
7. Buat temen-temen Komaneh 99 “ Patkay, Wira, Saipul, Pongky, Reavy dan yang lainnya yang tidak sempat disebutkan.
8. Arek-arek KMK Unair & SKK Hukum Unair yang membantu baik saran, dukungan, dan doa
9. Rekan-rekan Fakultas Hukum Universitas Airlangga Surabaya Angkatan Tahun 1999 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Surabaya, Agustus 2004

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi

BAB I PENDAHULUAN

1. Permasalahan : latar belakang dan rumusannya.....	1
2. Penjelasan Judul.....	5
3. Alasan Pemilihan Judul.....	7
4. Tujuan Penulisan.....	7
5. Metodeologi:	
a. Pendekatan Masalah.....	8
b. Sumber Data.....	8
c. Prosedur Pengumpulan Dan Pengolahan Data.....	8
6. Pertanggung Jawaban Sistematika.....	9

BAB II STATUS PEKERJA YANG TERJADI DI PT SURYA

PLASTINDO

1. Hak Dan Kewajiban Pekerja dan Pengusaha.....	12
2 Bentuk Hubungan Kerja Yang Timbul Sebagai Akibat adanya Perjanjian Kerja.....	35

BAB III SISTEM PENGUPAHAN TERHADAP PEKERJA

DI PT.SURYA PLASTINDO

1. Mekanisme Penggunaan Jasa Pekerja di PT. SURYA PLASTINDO	40
2. Kajian Hukum Terhadap Sistem Pengupahan Pekerja di PT. SURYA PLASTINDO Berdasarkan UU No 13 Tahun 2003.....	42

BAB IV PENUTUP

1. KESIMPULAN	46
2. SARAN.....	47

DAFTAR BACAAN

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1. Permasalahan : Latar Belakang dan Rumusannya

Pada jaman sekarang ini di mana kemajuan berkembang sangatlah pesat baik itu ilmu pengetahuan dan teknologi, setiap manusia dituntut untuk bergerak cepat jika tidak ingin ketinggalan dengan orang lain. Demikian halnya dalam memenuhi kebutuhan hidupnya, setiap orang bersaing untuk mendapatkan penghidupan yang layak, tetapi tidak dapat dipungkiri bahwa pertumbuhan manusia juga berkembang sangat pesat apalagi di kota besar. Semua orang berusaha mencapai kehidupan yang layak dengan mendapatkan pekerjaan dan penghasilan yang setidaknya mampu mencukupi kehidupan dirinya maupun keluarganya. Untuk itu diperlukan kemampuan (skill) dan kelebihan yang lain untuk dapat bersaing dengan orang lain untuk mendapatkan pekerjaan atau bahkan mungkin juga menciptakan pekerjaan.

Keberadaan manusia yang berposisi sebagai pekerja, baik itu bekerja sendiri maupun bekerja pada orang lain merupakan gambaran bahwa manusia mempunyai kebutuhan yang beraneka ragam dan untuk dapat memenuhi semua kebutuhannya manusia dituntut bekerja. Pekerjaan yang diusahakan sendiri adalah bekerja atas usaha modal dan tanggung jawab sendiri, sedangkan bekerja untuk orang lain adalah bekerja dengan bergantung pada orang lain yang memberi perintah

dan mengutusnya karena ia harus tunduk dan patuh pada orang lain yang memberi perintah tersebut.

Dengan semakin banyaknya manusia yang ingin mendapatkan pekerjaan dan semakin menyempitnya lapangan pekerjaan maka menimbulkan banyaknya pengangguran. Dalam meninjau tenaga kerja, terutama yang mendapat perhatian bukanlah mereka yang sedang bekerja baik untuk diri sendiri melainkan mereka yang mampu bekerja tetapi karena sesuatu tidak mendapatkan pekerjaan yaitu para penganggur. Pengangguran pada dewasa ini bukanlah akibat dari krisis ekonomi, melainkan bertambahnya tenaga kerja tidak diimbangi dengan bertambahnya kesempatan bekerja atau dengan kata lain bertambahnya kesempatan bekerja tidak seimbang dengan bertambahnya tenaga kerja.

Dengan adanya krisis yang terjadi di awal 1997 telah membawa dampak negatif bagi kehidupan dunia usaha di Indonesia. Tidak sedikit perusahaan kecil maupun besar mengalami kelesuan dan tidak mampu bertahan hidup di tengah krisis. Hal ini tentu berpengaruh pada terhadap kebijakan perusahaan terutama untuk melakukan seleksi perekrutan tenaga kerja yang berkualitas, karena pada kenyataannya perusahaan memiliki bargaining power yang kuat dibandingkan tenaga kerja. Untuk itu hanya yang berkualitas yang dibutuhkan dan dipakai oleh perusahaan.

PT SURYA PLASTINDO adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang industri karung plastik yang bertempat di jalan Raya Krikilan Kilometer 28, Krian. Dengan memperkerjakan kurang lebih 900 orang, telah terjadi

hubungan kerja yaitu hubungan antara pekerja dan pengusaha. Dalam hal ini sebagai pengusaha adalah PT.SURYA PLASTINDO, sebagai pekerja adalah orang yang bekerja baik pria maupun wanita pada pengusaha. Hubungan kerja terjadi setelah diadakan perjanjian kerja oleh pekerja dengan majikan, di mana pekerja menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada majikan dengan menerima upah dan di mana majikan menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan pekerja dengan membayar upah. Sedangkan perjanjian kerja adalah suatu perjanjian yang dibuat antara pekerja dengan majikan / pengusaha. Dalam perjanjian itu akan dimuat mengenai hak dan kewajiban dari para pihak, sebagai akibat adanya perjanjian kerja itu adalah hak atas upah yang ditentukan dalam perjanjian tersebut.

Syarat esensial dari perjanjian kerja adalah adanya¹

1. pekerjaan
2. upah
3. kewenangan dari pihak pengusaha memberi instruksi, pimpinan bimbingan kepada buruh yang dipekerjakan (Sub Ordinasi)

Perjanjian kerja merupakan pegangan (yuridis) awal dan akhir dari subyek – subyek hukum yang terlibat didalamnya, yaitu pekerja dan majikan bila nanti terjadi perselisihan mengenai isi perjanjian di dalam pelaksanaan kerja.

¹ Darwan Prinst, "**Hukum Ketenagakerjaan Indonesia**",PT. Citra Aditya Bakti, Bandung 2000, hal 63

Ketentuan – ketentuan yang tercantum di dalamnya, berisi hak –hak dan kewajiban masing – masing subyek hukum.

Posisi pekerja yang lemah, dikarenakan kebutuhan akan kerja begitu tinggi, terlebih isi perjanjian yang pada kenyataannya lebih banyak ditentukan oleh pengusaha, sehingga pekerja seolah – olah ditekan untuk menyetujui perjanjian kerja tersebut..

Oleh karena itu ada 2 hal yang perlu diperhatikan dalam kaitannya dengan masalah perlindungan hukum yaitu:

- a. Peraturan perundang – undangan harus secara tegas memberi petunjuk tentang hak dan kewajiban dari pihak pekerja maupun majikan
- b. Aparat penegak hukum harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam melaksanakan tugasnya tanpa pandang bulu dengan tujuan utama menegakkan hukum dan keadilan.

Dalam UU No 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dalam menimbang huruf d. bahwa perlindungan hukum terhadap tenaga kerja dimaksudkan untuk menjamin hak –hak dasar pekerja / buruh dan menjamin kesamaan kesempatan serta perlakuan tanpa diskriminasi dengan tetap memperhatikan perkembangan kemajuan dunia usaha

Bertolak dari latar belakang tersebut di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah status pekerja yang terjadi di PT. SURYA PLASTINDO ?
2. Bagaimanakah sistem pengupahan terhadap pekerja di PT. SURYA PLASTINDO berdasarkan UU Nomor 13 Tahun 2003 ?

2. Penjelasan Judul

Judul skripsi ini adalah : “ PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP PEKERJA DALAM HAL PENGUPAHAN DI PT. SURYA PLASTINDO “. Adapun penjelasan dari judul dapat dijabarkan sebagai berikut. Pekerja atau tenaga kerja bekerja pada pengusaha mempunyai pengertian setiap orang laki – laki atau wanita yang melakukan suatu persetujuan atau perjanjian untuk mengikatkan diri pada pengusaha, di bawah perintah pengusaha yang dilakukan baik lisan dan / atau tertulis. Dalam hal ini tenaga kerja wajib melakukan suatu pekerjaan yang diperintahkan kepadanya melalui perjanjian kerja yang dibuat oleh tenaga kerja dan pengusaha. Istilah tenaga kerja harian lepas muncul berdasarkan pada adanya mekanisme pemberian upah. Dalam hal pengusaha memperkerjakan tenaga kerjanya maka tenaga kerja tersebut mempunyai hak dan kewajiban sebagaimana yang telah diatur pada peraturan perundang – undangan.

Perlindungan hukum dalam skripsi ini maksudnya adalah upaya-upaya hukum dalam rangka melindungi pekerja melalui peraturan perundang-undangan agar norma-norma perlindungan yang layak bagi kemanusiaan dapat berfungsi sebagaimana mestinya serta agar pekerja sebagai masyarakat atau penduduk mendapatkan perlindungan hukum (*rechtsbescherming*) dalam proses pengaturan dan pengendalian dari penguasa²

Ketentuan mengenai perlindungan terhadap pekerja tersebut diatur dalam pasal 9 Undang-Undang No. 14 tahun 1969 tentang ketentuan-ketentuan pokok mengenai tenaga kerja, yang menyebutkan bahwa "tiap tenaga kerja berhak mendapatkan perlindungan atas keselamatan, kesehatan, kesusilaan, pemeliharaan moril kerja, serta perlakuan yang sesuai dengan martabat dan moral agama. Demikian juga halnya dalam UU No 13 Tahun 2003 dalam pasal 67 sampai dengan pasal 87 diatur mengenai upaya perlindungan terhadap pekerja.

Jadi perlindungan hukum bagi pekerja di PT. SURYA PLASTINDO, mengandung pengertian upaya-upaya hukum dalam rangka melindungi tiap orang yang berada di bawah perintah orang lain, majikan, untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dan menerima upah akibat adanya suatu perjanjian dengan PT. SURYA PLASTINDO.

Sedangkan mengenai sistem pengupahan di PT. SURYA PLASTINDO akan dianalisis dengan didasarkan UU No 13 Tahun 2003.

² Hadjon, Philipus M, Pengantar Hukum Administrasi Indonesia, Gajah Mada University Press, Hal 28

3. Alasan Pemilihan Judul

Alasan pemilihan dari judul ini adalah disebabkan karena telah terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh pengusaha dalam memperlakukan tenaga kerjanya yang telah melakukan kewajibannya sebagai pekerja dalam bekerja yaitu dengan tidak adanya Jaminan Sosial Tenaga Kerja bagi pekerja kontrak dan pekerja borongan dan untuk mengetahui pemenuhan kewajiban pengusaha dalam memberikan upah kepada pekerja disesuaikan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan juga dengan UMR sehingga mampu menciptakan kepuasan dan ketenangan dalam bekerja disamping itu untuk mengetahui hak dan kewajiban dari pekerja yang bekerja di PT. SURYA PLASTINDO.

4. Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi persyaratan dan juga memenuhi syarat untuk mencapai gelar sarjana hukum di Fakultas Hukum Universitas Airlangga Surabaya. Di samping itu didasarkan pada keinginan dari untuk memberikan sumbangan pemikiran dalam berbagai masalah mengenai penggunaan tenaga kerja, yang tujuan akhirnya adalah dapat dimanfaatkan bagi pekerja, pengusaha, masyarakat, dan juga pemerintah.

5. Metodologi

a. Pendekatan Masalah

Dalam penulisan atau penyajian skripsi ini digunakan pendekatan masalah secara yuridis normatif, maksudnya adalah pembahasan ini didasarkan pada fakta yang ada dalam praktek dengan dikaitkan ada faktor yuridisnya.

b. Sumber Data

Sumber data yang digunakan untuk menunjang skripsi ini adalah :

1. Sumber data sekunder, yaitu sumber yang diperoleh dari beberapa literatur , bahan kuliah, serta peraturan perundang – undangan yang berlaku.
2. Sumber data primer, yaitu sumber yang diperoleh dari hasil survey dari para pihak baik pihak pengusaha ataupun pekerja yang terlibat dalam permasalahan yang ada di skripsi ini.

c. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data

Data yang didapatkan dipelajari secara sistematis melalui pengamatan dan pencatatan terhadap gejala dan ciri – ciri yang tampak pada obyek yang kemudian dilakukan analisis data. Setelah itu data – data tersebut disusun dan digabung antar data sekunder dan data primer berdasarkan kualifikasi prioritas untuk kemudian dipisahkan dan dirumuskan secara sistematis dalam tiap – tiap pokok – pokok bahasan yang mempermudah penulisan dan analisis dari permasalahan yang ada.

6. Pertanggungjawaban Sistematika

Penulisan skripsi ini terdiri dari empat bab, di mana antar bab yang satu dengan bab yang lainnya saling berkaitan sehingga diharapkan merupakan satu kebulatan uraian.

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan menggambarkan secara umum permasalahan hingga menuju pada pokok permasalahan yang hendak disajikan, guna memberikan arah kerangka pemikiran mengenai topik secara keseluruhan. Pada bab ini berisi antara lain: permasalahan, penjelasan judul, alasan pemilihan judul, tujuan penulisan, metodologi, dan pertanggungjawaban sistematika.

BAB II STATUS PEKERJA YANG TERJADI DI PT. SURYA PLASTINDO

Dalam bab II dibagi menjadi dua sub bab yaitu : Hak dan kewajiban pekerja Dan Pengusaha dan Bentuk Hubungan Kerja Yang Timbul Sebagai Akibat Adanya Perjanjian Kerja

BAB III SISTEM PENGUPAHAN TERHADAP PEKERJA DI PT SURYA

PLASTINDO Dalam bab III ini dibagi menjadi dua sub bab yaitu Mekanisme Penggunaan Jasa di PT SURYA PLASTINDO. dan Kajian Hukum Terhadap Sistem Pengupahan Pekerja di PT SURYA PLASTINDO. Berdasarkan UU No 13 Tahun 2003

BAB IV PENUTUP

Sedangkan bab IV merupakan penutup, sebagaimana dalam penulisan ilmiah diperlukan adanya kesimpulan dan saran. Kesimpulan dapat diambil setelah mengkaji dan membahas semua permasalahan dan dari sini dapat dikemukakan saran – saran yang dapat dianggap sebagai jalan keluar untuk mengatasi masalah yang ada.

BAB II

STATUS PEKERJA YANG TERJADI DI PT SURYA PLASTINDO

1. Hak dan kewajiban pekerja dan pengusaha

Dalam suatu hubungan kerja yang dilakukan oleh pekerja dan pengusaha, masing – masing pihak mempunyai hak dan kewajiban yang harus dipenuhi dan melekat pada pihak - pihak tersebut.. Selain itu pekerja dan pengusaha juga terikat dengan peraturan – peraturan lain seperti yang diatur dalam perjanjian kerja peraturan perusahaan dan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), yang dibuat antara pengusaha atau gabungan serikat pekerja

. Hubungan kerja terjadi setelah diadakan perjanjian kerja oleh pekerja dengan majikan, di mana pekerja menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada majikan dengan menerima upah dan di mana majikan menyatakan kesanggupannya untuk memperkerjakan pekerja dengan membayar upah. Sedangkan perjanjian kerja adalah suatu perjanjian yang dibuat antara pekerja dengan majikan / pengusaha. Dalam perjanjian itu akan dimuat mengenai hak dan kewajiban dari para pihak, sebagai akibat adanya perjanjian kerja itu adalah hak atas upah yang ditentukan dalam perjanjian tersebut. Adapun macam pekerja di PT. SURYA PLASTINDO adalah³ :

³ Wawancara dengan Indra Suhardho Supervisor HRD PT. SURYA PLASTINDO pada tanggal 1 April 2004

1. Pekerja bulanan
2. Pekerja harian tetap
3. Pekerja kontrak
4. Pekerja borongan

1. Pekerja bulanan : adalah pekerja tetap yang bekerja di PT SURYA PLASTINDO dengan gaji setiap bulannya dan mendapatkan fasilitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)
2. Pekerja harian tetap : adalah pekerja tetap yang bekerja di PT SURYA PLASTINDO dengan gaji setiap hari jumat (mingguan) dan juga mendapatkan fasilitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)
3. Pekerja Kontrak : adalah pekerja di PT SURYA PLASTINDO yang bekerja berdasarkan perjanjian kontrak yang dibuat perusahaan dengan pekerja selama 6 bulan dan digaji setiap hari jumat (mingguan) tetapi tidak mendapatkan fasilitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)
4. Pekerja Borongan : adalah pekerja di PT SURYA PLASTINDO yang bekerja berdasarkan perjanjian lisan yaitu bekerja berdasarkan perintah kalau ada pekerjaan dan digaji setiap hari jumat (mingguan) tetapi tidak mendapatkan fasilitas Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)

Perjanjian kerja merupakan pegangan (yuridis) awal dan akhir dari subyek – subyek hukum yang terlibat didalamnya, yaitu pekerja dan majikan bila nanti terjadi perselisihan mengenai isi perjanjian di dalam pelaksanaan kerja. Ketentuan – ketentuan yang tercantum di dalamnya, berisi hak –hak dan kewajiban masing – masing subyek hukum.

1.1 Sedangkan mengenai Hak pekerja terdiri dari⁴

a. Berhak atas Upah

Upah adalah pembayaran yang diterima pekerja selama ia melakukan pekerjaan atau dipandang melakukan pekerjaan. Definisi upah yang diberikan pasal 1 huruf a Peraturan Pemerintah RI No 8 tahun 1981 tentang perlindungan upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada buruh atas prestasi berupa pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan oleh tenaga kerja dan dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang besarnya ditetapkan menurut suatu persetujuan, atau peraturan perundang – undangan dan dibayarkan atas dasar perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja termasuk tunjangan baik untuk pekerja sendiri ataupun pada keluarganya Dalam pasal 88 Undang – Undang No 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyatakan :

1. Setiap pekerja / buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan

⁴ Sendjun H. Manulang, Pokok – Pokok Hukum ketenagakerjaan Di Indonesia, Cet II, Rineka Cipta, Jakarta, hal 68

2. Untuk mewujudkan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja / buruh
3. Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja / buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi :
 - a. Upah minimum;
 - b. Upah kerja lembur;
 - c. Upah tidak masuk kerja karena berhalangan
 - d. Upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya;
 - e. Upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya;
 - f. Bentuk dan cara pembayaran upah;
 - g. Denda dan potongan upah;
 - h. Hal – hal yang dapat diperhitungkan dengan upah;
 - i. Struktur dan skala pengupahan yang proporsional;
 - j. Upah untuk pembayaran pesangon; dan
 - k. Upah untuk perhitungan pajak penghasilan.
4. Pemerintah menetapkan upah minimum sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a berdasarkan kebutuhan hidup layak dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi.

Kemudian dalam penjelasannya dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak adalah jumlah penerimaan atau pendapatan pekerja / buruh dari hasil pekerjaannya sehingga mampu memenuhi kebutuhan hidup pekerja / buruh dan keluarganya secara wajar yang meliputi makanan dan minuman, sandang, perumahan, pendidikan, kesehatan, rekreasi, dan jaminan hari tua.

G. Kartasapoetra berpendapat bahwa “ upah dalam arti juridis merupakan balas jasa yang merupakan pengeluaran – pengeluaran pihak pengusaha, yang diberikan kepada para buruhnya atas penyerahan jasa – jasanya dalam waktu tertentu kepada pihak pengusaha “⁵

Upah adalah titik sentral dari suatu perjanjian kerja, walupun dalam praktek banyak orang bekerja hanya untuk prestise (gengsi) saja. Pengaturan upah dalam perjanjian kerja meliputi:⁶

- Cara menetapkan upah;
- Cara menghitung upah;
- Cara pembayaran upah (waktu, tempat, bentuk, dan kepada siapa);
- Larangan membelanjakan upah dengan cara tertentu;
- Perhitungan akhir upah (Pemotongan – pemotongan).

⁵ G. Kartasapoetra et al.,” Hukum Perburuhan di Indonesia Berlandaskan Pancasila ”, Bina Aksara, Jakarta, 1998, hal 10

⁶ Darwan Prinst, Op. Cit, hal 47

Asas – asas pengupahan, terdiri dari :⁷

- a. Winkel Nering Beding, yakni larangan membelanjakan upah dengan cara tertentu;
- b. Boete Beding, yakni janji membelanjakan upah di tempat tertentu;
- c. Cocurate Beding, yakni prinsip bahwa gaji tidak boleh langsung dipotong, akan tetapi boleh langsung dipotong untuk pembayaran pajak dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek).

Sistem pengupahan pada umumnya juga dikaitkan dengan produktifitas kerja dan kemampuan pekerja untuk memproduksi. Atau dengan perkataan lain, semakin tinggi produktifitas sorang pekerja maka seharusnya semakin banyak pula penghasilan yang diperoleh (: “ take home pay “ harus setara dengan “ produktivity “ atau sebaliknya).⁸

Kitab Undang – Undang Hukum Perdata (K U H Perdata) tidak memberi definisi tentang upah. Akan tetapi Peraturan Pemerin\tah No 8 Tahun 1981 mendefinisikan upah, sebagai segala sesuatu yang diterima Buruh dari Majikan karena melakukan pekerjaan yang dapat diperdagangkan, yang dapat menumbuh kembangkan ekonomi.

⁷ **Ibid**, hal 49

⁸ Macsoen Ali, **Sistem Pengupahan Untuk Pemenuhan Hidup Layak Sebagai Refleksi Hubungan Industrial Yang Kondusif**, Yuridika, Vol. 14, No 3, Mei – Juni 1999 : 162 – 167, Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya ,1999 hal 166

Dari ketentuan ini dapat ditarik beberapa pengertian sebagai berikut;⁹

- a. Upah adalah suatu penerimaan, sebagai imbalan atas prestasi pekerja / buruh kepada majikan;
- b. Upah itu biasanya dinilai dengan uang, yang besarnya menurut satu persetujuan atau perundang – undangan. Termasuk dalam perundang – undangan di sini adalah peraturan perusahaan, karena ada kalanya tentang besar upah itu tidak ditetapkan dengan persetujuan, tetapi oleh sistem penggajian yang berlaku pada perusahaan tertentu.
- c. Termasuk ke dalam upah, adalah tunjangan untuk buruh / pekerja atau keluarganya.

Pasal 2 PP No 8 tahun 1981, menyatakan bahwa :

“ Hak menerima upah timbul pada saat adanya hubungan kerja dan berakhir pada saat hubungan kerja putus”

Dari pasal – pasal tersebut di atas memberi secara eksplisit memberikan hak kepada pekerja untuk menerima upah atas pekerjaan yang akan atau telah dilakukan, yang timbul pada saat hubungan kerja terjalin antara pengusaha dan pekerja.

Dari ketentuan dalam pasal 8 PP No 8 tahun 1981 memberikan hak kepada tenaga kerja yang bersedia melakukan pekerjaan yang telah dijanjikan, akan tetapi pengusaha tidak mempekerjakannya baik karena kesalahan sendiri maupun yang dialami pengusaha yang seharusnya dapat dihindari.

⁹ Darwan Prinst, Op. Cit., Hal 50

Pengklasifikasian status tenaga kerja juga berkaitan dengan sistem pembayaran upah yang akan diterapkan pengusaha kepada tenaga kerja. Sistem pembayaran upah dengan menggunakan time / day rate system lebih banyak digunakan dalam praktek. Hal ini disebabkan mudahnya mekanisme pembayaran upah tersebut, yaitu berdasarkan perhitungan upah / jam per hari atau per minggu. Sistem pembayaran upah ini menekankan pada standart waktu dengan tidak mengaitkan dengan produktifitas dari tenaga kerja. Penerimaan upah tenaga kerja tidak bergantung pada jumlah output yang dihasilkan atau prestasi kerja yang dicapai, tetapi bergantung pada besar kecilnya jam kerja yang dilakukannya atau jumlah kehadirannya¹⁰. Fungsi dari upah sebagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi pekerja sesuai dengan rasa kemanusiaan dan rasa keadilan. Hak pekerja atas upah timbul pada saat adanya hubungan kerja antara pekerja dengan pengusaha dan berakhir pada saat hubungan kerja tersebut putus. Dengan kata lain pelaksanaan asas “ No work no pay “ berlaku untuk hal yang berkaitan atas upah. Dalam hal pengupahan pengusaha kedudukannya lebih tinggi daripada pekerja, sebab berkuasa secara ekonomi atas upah yang sangat dibutuhkan oleh pekerja beserta keluarganya.

Upah atau “ wages “ berarti penghasilan, tetapi penghasilan tidak selalu diperoleh dari suatu hubungan antara pemberi kerja (pengusaha) dan penerima kerja (pekerja) yang diterima dalam bentuk upah; bisa saja penghasilan itu diperoleh dari jasa perantara dengan pihak ke tiga (komisioner). Penghasilan

¹⁰ **Ibid.**, hal 355

yang diperoleh pekerja sebagai kompensasi atas prestasi (: kewajiban) yang telah diserahkan dalam rangka pemenuhan pelaksanaan perjanjian kerja, berkaitan erat dengan model hubungan industrial yang diterapkan.¹¹

Mengenai pembayaran upah dalam prakteknya dilakukan sebagai berikut:

- a. Pembayaran upah berupa uang dilakukan dengan alat pembayaran yang sah di Indonesia. Artinya bila gaji ditetapkan dalam mata uang asing, maka harus dihitung menurut kurs pada hari dan tempat pembayaran dilakukan (Pasal 1602 h) BW.
- b. Dalam hal pembayaran dilakukan dalam bentuk – bentuk lain daripada uang, dilakukan menurut apa yang diperjanjikan atau perintah majelis (Pasal 1602 i) BW

Pasal 1602 j BW menentukan, bahwa pembayaran upah yang dilakukan dengan cara lain daripada yang ditetapkan dalam pasal 1602 h dan 1602 I adalah batal.

Pekerja tetap berhak untuk menuntut upah yang menjadi haknya dari majikan, dengan tiada kewajiban mengembalikan kepada majikan apa yang telah diterimanya. Dengan pembayaran yang batal itu, pengadilan berwenang mengabulkan tuntutan pekerja untuk membuktikan menghukum sampai jumlah yang dianggap adil tetapi paling banyak sampai sejumlah uang yang menurut perhitungannya adalah kerugian yang dideritakan pekerja.¹² Hak pekerja untuk

¹¹ Machsoen Ali, Op. Cit., hal 166

¹² Darwan Prinst, Op. Cit hal 52

meminta sesuatu berdasarkan pasal ini, gugur dengan lewatnya waktu 6 (enam) bulan (Pasal 1601 t ayat (4), 1603 t BW) Pasal 1602j.

Tempat pembayaran upah dapat dilakukan di tempat pekerjaan, di kantor majikan, ataupun di rumah buruh. Hal ini terserah kepada pilihan majikan, sesuai ketentuan pasal 1393 BW (Pasal 1602k BW). Pasal 1602 BW menentukan bahwa pembayaran upah dilakukan setiap kali setelah lewat waktu yang telah ditentukan, apabila menggunakan uang bulanan, dan sebagainya. Penyimpangan atas ketentuan ini hanya boleh dilakukan dengan perjanjian tertulis atau dengan peraturan majikan.

Dalam hal upah ditentukan berdasarkan keuntungan yang diperoleh majikan maka pembayarannya dilakukan tiap kali jumlah itu dapat ditetapkan, tetapi paling sedikit dibayarkan setahun sekali (Pasal 1602 n BW). Pengecualian atas ketentuan ini hanya dapat dilakukan dengan perjanjian tertulis, atau dengan peraturan majikan. Pasal 1602 r BW menentukan bahwa pada waktu berakhirnya hubungan kerja, terdapat tuntutan pembayaran upah hanya boleh diadakan perhitungan hutang buruh sebagai berikut:

- a. Ganti rugi yang belum dibayar kepada majikan (Pasal 1601 x).
- b. Denda yang belum dibayar kepada majikan.
- c. Iuran untuk suatu dana, yang telah dibayarkan, oleh majikan untuk kepentingan pekerja (Pasal 1601 s)
- d. Harga sewa sebuah rumah, surat ruang, sebidang tanah atau alat ataupun perkakas yang dipakai pekerja dalam perusahaannya sendiri, yang dengan

perjanjian tertulis oleh majikan telah disewakan kepada pekerja (Pasal 1560 sub 2, 1601 p sub 5).

- e. Harga pembelian barang keperluan rumah tangga biasa dan sehari – hari sesuai Pasal 1601 p sub 5 BW
- f. Persekot atas upah yang diberikan majikan, berupa uang kepada pekerja, asal hak itu ternyata dari keterangan sebagai tersebut pada angka yang lalu.
- g. Jumlah kelebihan upah yang telah dibayarkan (Pasal 1359 BW)
- h. Biaya perawatan dan pengobatan yang menurut Pasal 1602 x BW menjadi tanggungan pekerja.

Dalam praktek ada pengusaha yang mewajibkan pekerjanya mengadakan simpanan wajib. Simpanan dimaksud hanya dibolehkan diambil apabila perjanjian kerja antara pekerja dan majikan telah berakhir. Atau ada kalanya uang simpanan itu hanya akan diberikan kepada buruh yang mengajukan pemutusan hubungan kerja satu bulan sebelumnya. Akan tetapi bagi pekerja yang tidak mengajukan permohonan satu bulan sebelumnya, atau hubungan kerja diputuskan oleh pengusaha secara sewenang – wenang, maka simpanan itu hilang begitu saja. Tindakan demikian jelas bertentangan dengan maksud Undang – Undang Perburuhan, bahkan dapat dikualifikasi sebagai penggelapan dan masalahnya menjadi tindak pidana.¹³

Masalah pengupahan, dewasa ini ternyata menjadi sangat serius, karena menjadi salah satu sebab terjadinya unjuk rasa / mogok kerja buruh, di samping

¹³ **Ibid.**, hal 54

alasan – alasan lain seperti : hak – hak cuti, uang lembur, waktu istirahat, Astek / Jamsostek, kesehatan kerja dan Keselamatan kerja dan lain – lain yang tidak terlaksana sebagaimana mestinya.¹⁴

Tuntutan masalah upah, erat kaitannya dengan ketentuan tentang upah minimum yang sudah termasuk tunjangan tetap. Bahwa dengan diterimannya penghasilan dalam bentuk minimum, maka sejumlah itu pula yang didapatkan pekerja sebagai “ Take Home Pay “¹⁵

Oleh karena itu, dapat dipahami jika unjuk rasa pekerja sekarang ini bukan hanya menuntut upah; tetapi yang lebih dikehendaki adalah perbaikan tunjangan – tunjangan di luar upah, misalnya:¹⁶

- bonus
 - uang lembur
 - uang makan
 - uang transport
 - premi hadir
 - tunjangan hari raya
 - dan lain – lain.
- Upah dapat dibagi menurut jenisnya, yaitu upah nominal, upah nyata, upah wajar dan upah minimum.

¹⁴ **Ibid**

¹⁵ Machsoen Ali, **Op Cit.**, hal 164

¹⁶ **Ibid**

b. berhak atas perlindungan atau jaminan sosial

Kehidupan pekerja tidak bedanya dengan orang lain, yang setiap saat akan ditimpa berbagai resiko atau peristiwa, baik sengaja maupun tidak. Menghadapi resiko itu maka orang mulai memikirkan berbagai cara untuk melindungi atau dengan kata lain upaya untuk menanggulangi akibat dari resiko yang menimpa seseorang atau sekelompok orang, dikarenakan kesejahteraan tenaga kerja merupakan salah satu pemenuhan kebutuhan dan / atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik selama maupun di luar hubungan kerja yang secara langsung dan tidak langsung dapat mempertinggi produktifitas kerja. Perlindungan terhadap kesejahteraan tenaga kerja harian lepas diwujudkan dengan menyediakan fasilitas kesejahteraan memperhatikan kebutuhan tenaga kerja dan kemampuan pengusaha. Sehubungan dengan itu maka dalam ketenagakerjaan khususnya pada perusahaan swasta, dikembangkan juga cara penanggulangan sebagai upaya untuk melindungi pekerja. Cara yang sekarang ini dikembangkan adalah jaminan sosial tenaga kerja.¹⁷

Menurut pasal 27 ayat 2 Undang – Undang Dasar 1945 disebutkan bahwa, tiap – tiap warga Negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Penghidupan yang layak bagi kemanusiaan ini mengandung makna yang luas dan perlu dijabarkan dalam berbagai bentuk perundang – undangan yang berkaitan dengan masalah ketenagakerjaan. Penghidupan yang layak bagi

¹⁷ Indiarso & Mj. Sapteno, **Op. Cit.**, hal 45

kemanusiaan, sangat berkaitan dengan hak – hak asasi atau hak – hak dasar yang harus dimiliki oleh setiap warga negara

Rumusan ini jelas memperlihatkan kepada kita bahwa, tiap warga negara bukan sekedar mendapatkan pekerjaan demi kelanjutan hidupnya. Tetapi lebih dari itu, pekerjaan tersebut dapat meningkatkan taraf hidup agar dapat hidup layak.¹⁸

Khusus untuk pekerja, yang bekerja pada orang lain dengan mendapatkan upah sebagai balas jasa yang telah ia berikan, ternyata sampai saat ini belum ada kriteria yang jelas dan pasti tentang konsep penghidupan yang layak bagi kemanusiaan bagi kelompok ini.

Banyak pekerja yang masih berada dalam posisi sangat kurang beruntung, sebab pendapatan yang mereka terima, bila dihubungkan dengan berbagai kebutuhan pokok yang harus ditanggulangi maka hal itu belum sepenuhnya membantu. Masih banyak perusahaan yang memperkerjakan tenaga kerja dengan standar upah minimum yang belum dapat memenuhi kebutuhan fisik minimum, dan kebijakan yang dituangkan dalam berbagai perundang – undangan namun hal itu belum membawa kemajuan yang berarti

Pekerja juga mendapat perlindungan sebagaimana diatur dalam pasal 10 UU No 14 tahun 1969, yang meliputi atas :

1. Norma keselamatan kerja;
2. Norma kesehatan kerja dan hygiene perusahaan;
3. Norma kerja;

¹⁸ Ibid., hal 43

4. Pemberian ganti kerugian, perawatan dan rehabilitasi dalam hal kecelakaan kerja.

Salah satu bentuk perlindungan dari kesejahteraan pekerja adalah mengikutsertakan pekerja tersebut dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang merupakan salah satu bentuk fasilitas yang disediakan oleh pengusaha dalam menjamin terpenuhinya kesejahteraan dari pekerja harian lepas. Jadi ada upaya untuk melindungi yang lemah dari yang kuat, sehingga yang lemah tidak dieksploitasi begitu saja oleh yang kuat, tetapi perlu dilindungi. Di sini hukum harus berperan untuk dapat melindungi tenaga kerja dari tindakan sewenang – wenang pihak pengusaha yang mempunyai posisi ekonomi serta bargaining yang kuat.

Pengertian Jamsostek menurut UU No 3 tahun 1992 pasal 1 angka 1 adalah suatu Perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua dan meninggal dunia. Tujuannya adalah untuk memberi ketenangan kerja, meningkatkan disiplin dan produktivitas tenaga kerja. Program ini memberikan perlindungan bagi tenaga kerja yang melakukan pekerjaan, baik dalam hubungan kerja maupun di luar hubungan kerja, melalui program Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program ini mempunyai beberapa aspek, seperti :

- a. Memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan hidup minimal bagi tenaga kerja beserta keluarganya.
- b. Merupakan penghargaan kepada tenaga kerja yang telah menyumbang tenaga dan pikirannya kepada perusahaan tempat mereka bekerja

Menurut Imam Supomo jaminan sosial merupakan pembayaran yang diterima tenaga kerja dalam hal tenaga kerja di luar kesalahannya melakukan kesalahan, jadi menjamin kepastian pendapatan dalam hal tenaga kerja kehilangan upahnya karena alasan di luar kehendaknya.¹⁹

Menurut Pasal 4 UU Nomor 3 Tahun 1992 program jaminan sosial tenaga kerja diberikan kepada tenaga kerja berstatus tetap yaitu meliputi :

1. Jaminan kecelakaan kerja
2. Jaminan kematian
3. Jaminan pemeliharaan kesehatan
4. Jaminan hari tua.

c. Berhak atas pekerjaan

Pengertian pekerjaan secara umum tidak dijelaskan dalam peraturan perundang – undangan yang kita kenal .Pada umumnya pekerjaan dapat diartikan suatu perbuatan untuk kepentingan pengusaha baik langsung maupun tidak langsung dan bertujuan secara terus menerus meningkatkan jumlah produksi baik

¹⁹ Imam Soepomo, **Pegantar hukum Perburuhan**, Cet x, Djambatan, Jakarta,1992, hal 138 (selanjutnya disingkat Imam Soepomo I)

jumlah ataupun mutunya.²⁰ Pekerjaan yang harus dilakukan ialah terutama pekerjaan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja

Setelah membahas mengenai hak pekerja maka selanjutnya akan dibahas mengenai kewajiban pekerja

1.2. Kewajiban Pekerja

Kewajiban adalah suatu prestasi baik berupa benda atau jasa yang harus dilakukan oleh seseorang karena kedudukan atau statusnya²¹, kewajiban tenaga kerja harian lepas pada umumnya tidak berbeda dengan kewajiban tenaga kerja berstatus tetap. Adapun kewajiban dari pekerja adalah sebagai berikut:

- a. Wajib melakukan prestasi / pekerjaan bagi pengusaha

Pekerja berkewajiban untuk melakukan pekerjaan yang diperintahkan oleh pihak pengusaha. Pekerja tidak berhak untuk melimpahkan pekerjaan yang menjadi tugasnya kepada orang lain sebagai penggantinya. Jika seorang pekerja berhalangan masuk dan mengirim penggantinya, pengusaha tidak wajib menerima pengganti tersebut. Apabila pengganti tersebut diterima oleh pihak pengusaha maka pekerja yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas tindakan pihak penggantinya karena hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha masih ada.

Menurut pasal 1603 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata pekerja diwajibkan melakukan pekerjaan yang dijanjikan menurut kemampuannya.

²⁰ Imam Soepomo, **Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja**, Cet VIII, 1994, hal 84 (selanjutnya disingkat Imam Soepomo II)

²¹ Darwan Prinst **Op. Cit.**, hal 23

Apabila tentang sifat serta luasnya pekerjaan yang harus dilakukan tidak dijelaskan dalam perjanjian, maka hal itu ditentukan oleh kebiasaan

Sedangkan pasal 1603 a Kitab Undang – Undang Hukum Perdata pekerja diwajibkan sendiri melakukan pekerjaannya; tak bolehlah ia, selain dengan seizin si majikan dalam melakukan pekerjaannya itu digantikan oleh orang ketiga

b. Wajib mematuhi peraturan perusahaan

Pasal 1 ayat (1) a Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Koperasi No 02/ MEN/ 1978, menentukan bahwa peraturan perusahaan, ialah suatu peraturan yang dibuat secara tertulis, memuat ketentuan – ketentuan tentang syarat – syarat kerja, serta tata tertib perusahaan.

Peraturan majikan atau peraturan perusahaan ini atau lengkapnya peraturan perburuhan majikan dibuat secara sepihak oleh pihak majikan, sehingga pengusaha ini pada dasarnya dapat memasukkan apa saja yang dia inginkan. Dia dapat mencantumkan kewajiban pekerja semaksimal – maksimalnya dengan hak yang seminimal – minimalnya dan mencantumkan kewajiban majikan hak yang semaksimal – maksimalnya. Asal dalam pada itu pengusaha tidak melanggar undang – undang tentang ketertiban umum, melanggar tata susila, melanggar ketentuan perundang – undangan yang sifatnya memaksa atau aturan yang tidak boleh dikesampingkan dengan peraturan majikan itu memenuhi syarat yang harus dipenuhinya yaitu:²²

a. disetujui secara tertulis oleh buruh;

²² Imam Soepomo I, Op. Cit., hal 68

- b. selembat lengkap peraturan majikan itu dengan cuma – cuma oleh atau atas nama majikan telah diberikan kepada buruh;
- c. bahwa oleh atau atas nama majikan itu telah diserahkan kepada Departemen Perburuhan satu lembar lengkap peraturan majikan tersebut yang ditandatangani oleh majikan, tersedia dibaca oleh umum;
- d. satu lembar lengkap peraturan majikan itu ditempelkan dan tetap berada di tempat yang mudah dapat didatangi buruh, sedapat- dapatnya dalam ruang kerja, hingga dapat dibaca dengan terang.

Syarat – syarat tersebut di atas sangat penting sebagai bukti bagi masing – masing pihak untuk mengetahui hak dan kewajibannya. Jadi ada bukti tentang kesepakatan bersama di antara kedua pihak.

Maksud penempatan di tempat yang mudah didatangi buruh, agar setiap waktu bisa dilihat dan dapat mematuhi. Bagi majikan hal tersebut harus dipatuhi sesuai dengan kesepakatan jika tidak maka hal itu tidak mempunyai manfaat.

Sedangkan menurut Pasal 1 angka 20 UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, peraturan perusahaan adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh pengusaha yang memuat syarat – syarat kerja dan tata tertib perusahaan. Peraturan perusahaan disusun dengan mempertimbangkan saran dan pertimbangan dari wakil pekerja / buruh di perusahaan yang bersangkutan sebagaimana ditegaskan oleh Pasal 110 ayat (1) UU Nomor 13 Tahun 2003. Jadi pekerja berkewajiban untuk mematuhi peraturan perusahaan tersebut.

c. Mematuhi perintah pengusaha

Petunjuk majikan adalah petunjuk – petunjuk yang diberikan oleh pengusaha terutama dimana tenaga kerja diterima untuk melakukan pekerjaan dengan upah jangka waktu²³, sedangkan Halili Toha menulis sebagai berikut : kewajiban terpenting dari buruh ialah melakukan pekerjaan menurut petunjuk majikan²⁴. Pekerja yang melakukan pekerjaan dengan tidak mengikuti petunjuk atau perintah dari pengusaha dapat diartikan pekerja tersebut melakukan penolakan atas perintah dari pengusaha adalah melanggar perjanjian dan karena itu adalah tidak sah menurut Pasal 1603 huruf v Kitab Undang – Undang Hukum Perdata dapat dijadikan dasar bagi pengusaha untuk meminta kepada pengadilan untuk meminta kepada pengadilan untuk memutuskan hubungan kerja keduanya

. Sedangkan menurut Pasal 1603 huruf b Kitab Undang – Undang Hukum Perdata ditegaskan bahwa si pekerja wajib mentaati aturan – aturan tentang hal melakukan pekerjaan serta aturan – aturan yang ditujukan pada perusahaan si majikan, yang diberikan kepadanya oleh atau atas nama si majikan di dalam batas – batas aturan – aturan undang – undang atau perjanjian atau jika tidak ada menurut kebiasaan

d. Wajib mematuhi perjanjian kerja

Istilah perjanjian kerja menyatakan bahwa perjanjian ini mengenai kerja, yakni dengan adanya perjanjian kerja timbul kewajiban suatu pihak untuk bekerja.

²³ Imam Soepomo II, *Op. Cit.*, hal 81 - 82

²⁴ Halili Toha et. al., *Hubungan Kerja Antara Majikan Dan Buruh*, Rineka Cipta, 1991, hal 53 – 55.

Jadi berlainan dengan perjanjian perburuhan, yang tidak menimbulkan hak atas dan kewajiban untuk melakukan pekerjaan, tetapi memuat syarat – syarat tentang perburuhan.

Jika memperhatikan Pasal 1313 BW maka yang dimaksud dengan perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih lainnya.

Berdasarkan Pasal 1313 BW, Djumadi menyimpulkan bahwa kedudukan antara para pihak yang mengadakan perjanjian adalah sama atau sama dan seimbang. Jika dibandingkan dengan perjanjian kerja maka pengertian perjanjian kerja ternyata para pihak yang mengadakan perjanjian tidak dalam kedudukan yang sama dan seimbang karena para pihak yang satu yaitu pekerja mengikatkan diri dan bekerja di bawah perintah orang lain yaitu pengusaha²⁵

Yang dimaksud dengan perjanjian kerja ialah suatu perjanjian di mana pihak ke satu buruh, mengikatkan diri untuk bekerja dengan menerima upah pada pihak yang lainnya, majikan, yang mengikatkan diri untuk memperkerjakan buruh itu, dengan membayar upah.²⁶

Maksud diadakan perjanjian kerja ialah agar buruh yang dalam perjanjian kerja telah mengikatkan diri untuk bekerja pada majikan dengan menerima upah, harus mengetahui bahwa untuk memperoleh haknya ia harus melakukan sesuatu

²⁵ Djumadi, Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja, Djambatan Jakarta, 1982, hal 1

²⁶ Imam Soepomo I, Op. Cit., 1976 hal 1

berupa jasa – jasanya kepada majikan sebagai suatu kewajiban yang tidak boleh dilalaikan.²⁷

Untuk membuat perjanjian kerja, maka ketentuan pasal 1320 BW haruslah diperhatikan. Sahnya suatu perjanjian sesuai pasal 1320 BW itu haruslah memenuhi unsur – unsur sebagai berikut:

1. Sepakat mereka yang mengikatkan diri

Artinya bahwa perjanjian itu haruslah merupakan kesepakatan para pihak yang membuatnya. Perjanjian yang tidak memenuhi ketentuan tersebut adalah batal.

2. Kecakapan membuat perjanjian

Undang – Undang Kerja No 12 tahun 1948, Pasal 1 ayat (1) menentukan bahwa seorang pekerja telah cakap apabila sudah berumur 18 (delapan belas) tahun. Sementara pasal 1330 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata menentukan bahwa seseorang telah cakap hukum (dewasa) apabila telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun.

3. Suatu hal tertentu

Objek dari suatu perjanjian haruslah ada, misalnya dalam hal perjanjian kerja, maka objeknya adalah perjanjian tentang melakukan pekerjaan. Dalam perjanjian dirinci mengenai pekerjaan yang akan dilakukan, waktu kerja waktu istirahat, besarnya upah dan lain – lain.

²⁷ G. Kartasapoetra, Rience G. Widiainsih, Pokok – Pokok Hukum Perburuhan, Armico, Bandung, 1982 hal 4

4. Suatu sebab yang halal

Artinya bahwa isi perjanjian itu tidak boleh bertentangan dengan undang – undang, moral, adat istiadat, kesusilaan dan lain – lain.

Menurut Pasal 51 ayat 1 UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan. Dan bila perjanjian itu dibuat tertulis sebagaimana tercantum pada Pasal 54 ayat (1) UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan sekurang kurangnya harus memuat:

- a. nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha;
- b. nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja / buruh;
- c. jabatan atau jenis pekerjaan;
- d. tempat pekerjaan;
- e. besarnya upah dan cara pembayarannya;
- f. syarat – syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja / buruh;
- g. mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan
- i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja

Pengusaha juga mempunyai hak dan kewajiban, kewajiban pengusaha adalah:

- a. membayar upah

Mengenai pengupahan berlaku ketentuan – ketentuan dari Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah (LNRI Tahun 1981 No. 8, TLN No.

3190). Dengan adanya Peraturan Pemerintah ini, ketentuan – ketentuan dari Kitab Undang-Undang Hukum perdata, sepanjang menyangkut upah, tidak berlaku lagi.

b. Mengatur tempat kerja

Kewajiban-kewajiban pokok yang lain, yang diletakkan pada pengusaha, menurut peraturan yang ada adalah mengatur tempat kerja, yang diatur dalam pasal 1602 w Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Yang sangat penting pada pasal 1602 w Kitab Undang-Undang Hukum Perdata adalah sanksi terhadap kewajiban pengusaha tersebut, untuk memberi perlindungan kepada pihak pekerja apabila terjadi kecelakaan. Pekerja hanya harus membuktikan bahwa kecelakaan itu adalah akibat dari tidak dipenuhinya kewajiban itu oleh pengusaha, dan pengusaha tidak memenuhi kewajibannya. Pengusaha dapat membebaskan diri dari keharusan membayar ganti rugi jika ia dapat membuktikan bahwa tidak dipenuhinya kewajiban itu sebagian besar juga disebabkan oleh kesalahan besar pekerja sendiri.

c. Memberikan istirahat mingguan dan hari libur serta memberikan cuti

Untuk istirahat mingguan dan hari libur diatur dalam Undang – Undang No 1 tahun 1951, sehingga pasal 1602 v Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak berlaku lagi mengenai istirahat mingguan pada hari mingg dan hari-hari dipersamakan dengan hari minggu. Sedangka cuti diatur dal Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 1954.

d. Memberikan surat keterangan pada waktu berakhirnya hubungan kerja

Kewajiban memberikan surat keterangan ini diatur dalam pasal 1602 z Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, dan tidak dapat diadakan penyimpangan

terhadap kewajiban ini. Dalam surat keterangan ini, pengusaha bertanggung jawab terhadap kerugian yang timbul, baik kepada pekerja yang bersangkutan maupun pada pihak ketiga apabila pengusaha tersebut menolak memberikan surat keterangan yang diminta oleh pekerja, memberikan surat keterangan yang isinya tidak benar atau memberikan keterangan kepada pihak ketiga yang bertentangan dengan surat keterangan yang diminta kepada pekerja tersebut.

Kewajiban Umum yang terdapat pula pada berbagai perjanjian lainnya bahwa pengusaha pada umumnya diwajibkan melakukan ataupun tidak berbuat segala apapun yang didalam keadaan yang sama seharusnya harus dilakukan atau tidak diperbuat oleh seorang majikan yang baik sebagaimana diatur dalam pasal 1602 y Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Kewajiban tambahan bagi majikan adalah mengadakan buku upah, buku pembayaran upah, daftar bahan dan lain-lain.

2. Hubungan Kerja Yang Ada Sebagai Akibat Adanya Perjanjian Kerja di Perusahaan

Hubungan Kerja adalah suatu hubungan antara pengusaha dengan pekerja yang timbul dari perjanjian kerja yang diadakan untuk waktu tertentu maupun tidak tertentu.

Menurut Imam Soepomo, hubungan kerja terjadi setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dan majikan, yaitu suatu perjanjian dimana pihak kesatu, buruh, mengikatkan diri untuk bekerja dengan menerima upah pada pihak lainnya, majikan yang mengikatkan diri untuk memperkerjakan pekerja itu dengan

membayar upah “ pada pihak lainnya “ mengandung arti bahwa pihak pekerja dalam melakukan pekerjaan itu berada di bawah pimpinan pihak majikan.

Jadi dengan demikian ada 3 (tiga) faktor yang menentukan adanya hubungan kerja, yaitu :

1. Adanya pekerjaan yang harus dilakukan
2. Adanya perintah (bekerja atas perintah pengusaha)
3. Adanya upah

Tanpa adanya salah satu dari ketiga unsur tersebut maka tidak ada hubungan kerja.

Adanya hubungan kerja ditandai dengan adanya terjadinya perjanjian kerja antara pekerja dan pengusaha. Definisi mengenai perjanjian diatur dalam pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang berbunyi:

Suatu perjanjian kerja adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang lain atau lebih. atau lebih“

Mengenai syarat sahnya suatu perjanjian yang dilakukan para pihak, Kitab Undang-Undang Hukum Perdata mengaturnya dalam pasal 1320, Definisi perjanjian kerja dirumuskan dalam pasal 1601 a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang berbunyi persetujuan perburuhan adalah persetujuan dengan mana pihak yang satu, si buruh, mengikatakan diri untuk dibawah peritahnya pihak yang lain, si majikan untuk sesuatu waktu tertentu, melakukan pekerjaan dengan menerima upah.

Dari rumusan Pasal 1601 a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tersebut 4 esensial dari perjanjian kerja, yaitu :

1. Melakukan pekerjaan tertentu;
2. Di bawah perintah orang lain (Pengusaha)
3. Adanya upah;
4. Untuk waktu tertentu.

Bentuk perjanjian kerja bisa dibuat secara tertulis maupun secara lisan. Pada PT SURYA PLASTINDO bentuk perjanjian dibuat secara tertulis dan merupakan perjanjian yang dibuat untuk waktu tertentu dan ada juga yang dibuat untuk waktu tidak tertentu sesuai dengan pasal 56 UU Nomor 13 Tahun 2003 . untuk yang dibuat secara lisan dengan mencantumkan masa percobaan dalam surat pengangkatan yaitu penjelasan pasal 60 ayat (1) UU Nomor 13 Tahun 2003. Jika dalam suatu perusahaan, perjanjian kerja dilakukan secara tertulis, untuk biaya akhir dan biaya lainnya dipikul oleh pengusaha. Maksud perjanjian kerja dibuat secara tertulis adalah :

1. Agar kedua belah pihak yang berkepentingan mempunyai pegangan tentang apa yang telah disetujui, jika seandainya timbul perselisihan paham atau salah satu pihak mengindahkan apa yang ditetapkan.
2. Guna pelaksanaan proses administratif yang baik tentang keadaan pekerjaannya.
3. Perjanjian kerja dibuat secara tertulis adanya kalanya juga dimaksud untuk mengadakan penyimpangan terhadap ketentuan undang-undang, tetapi harus

merupakan persetujuan antara kedua belah pihak, yaitu pihak perusahaan dan pekerja.

Penerimaan pekerja baru di PT SURYA PLASTINDO., pada dasarnya disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan, dengan memperhatikan jabatan-jabatan yang kosong. Yang dapat diterima sebagai calon pekerja adalah mereka yang dapat memenuhi persyaratan yang ditetapkan perusahaan, baik secara umum maupun bersifat khusus untuk jabatan-jabatan tertentu. Di samping persyaratan-persyaratan tersebut, perusahaan mengadakan seleksi atau tes baik secara lisan maupun tertulis terhadap calon pekerja dan keputusan tentang hasil seleksi adalah sepenuhnya hak perusahaan.

Calon Pekerja Yang memenuhi syarat sebelum menjadi pekerja tetap pada seorang majikan atau pengusaha, maka terlebih dahulu maka terlebih dahulu ia menjalani masa percobaan. Masa percobaan adalah suatu masa tertentu di mana si pekerja dicoba untuk bekerja pada pemberi pekerjaan dalam jangka waktu tertentu; untuk meneliti kecakapan si pekerja melakukan pekerjaan.²⁸

Pasal 1603 (e) Kitab Undang – Undang Hukum Perdata menentukan, bahwa jika telah diperjanjikan suatu waktu percobaan maka selama waktu itu masing – masing pihak berhak seketika mengakhiri perhubungan kerja dengan membuat penghentian. Selanjutnya, pasal 1603 (e)BW mengatur masa percobaan itu sebagai berikut:

²⁸ Darwan Prinst, Op. Cit, hal 80

1. Dalam masa percobaan masing – masing pihak (Buruh dan majikan) dapat menghentikan hubungan kerja, atau minta berhenti kepada majikan, atau majikan dapat memberhentikan buruh tanpa suatu kewajiban yang harus dipenuhinya;
2. Masa percobaan maksimum hanya selama tiga bulan. Jadi sesudah lewat waktu tiga bulan si buruh menjadi karyawan tetap.
3. Masa percobaan harus diberitahukan secara tegas, Artinya bila tidak ada pemberitahuan, maka buruh bersangkutan otomatis menjadi karyawan tetap;
4. Masa percobaan tidak boleh diperpanjang atau diperbaharui. Misalnya, masa percobaan tiga bulan sudah lewat kalau diperpanjang untuk masa tiga bulannya lamanya. Tindakan ini batal demi hukum

Pada PT. SURYA PLASTINDO yang dimungkinkan untuk menjalani masa percobaan yang dimaksud diatas adalah Pekerja bulanan atau harian tetap sedangkan pada pekerja kontrak adalah menggunakan dasar perjanjian kerja untuk waktu tertentu, sedangkan pada pekerja borongan tidak digunakan surat perjanjian kerja dan hanya perjajian kerja secara lisan, ataupun surat dan berdasarkan asas kesepakatan dan kepercayaan.²⁹

²⁹ Wawancara dengan Indra Suhardho, Supervisor HRD PT SURYA PLASTINDO pada tanggal 1 April 2004

BAB III

SISTEM PENGUPAHAN TERHADAP PEKERJA DI PT. SURYA PLASTINDO

Cipta Karya

10371 53411229

BAB III

SISTEM PENGUPAHAN TERHADAP PEKERJA DI PT SURYA PLASTINDO

1. Mekanisme Pemakaian jasa pekerja dan sistem pengupahan di perusahaan

Calon pekerja yang memenuhi syarat dan telah lulus dalam seleksi atau tes akan diterima sebagai pekerja selama masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak yang bersangkutan mulai bekerja di perusahaan.. Selama masa percobaan 3 (tiga) bulan tersebut, baik perusahaan maupun pekerja dapat memutuskan hubungan kerjanya sewaktu-waktu tanpa syarat kecuali upah yang belum diberikan selama pekerja tersebut bekerja. Dan dengan pengangkatan calon pekerja menjadi pekerja tetap mengandung pengertian bahwa pekerja telah mengetahui dan bersedia mematuhi KKB (Kesepakatan Kerja Bersama)

Pasal 10 ayat 1 Undang-Undang Kerja nomor 12 Tahun 1948 menentukan bahwa jam kerja untuk jangka waktu satu minggu adalah 40 jam. Dengan memperhatikan ketentuan tersebut, maka berdasarkan KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) ditetapkan jam kerja perusahaan sebagai berikut :

1. Pada dasarnya jam kerja di perusahaan adalah 7 jam sehari dan 40 jam seminggu, melebihi dari ketentuan diatas adalah kerja lembur.
2. Jam kerja di perusahaan adalah telah diatur menurut kerja shift bagi pekerja bagian produksi dan on shift bagi pekerja bagian kantor dan bagian-bagian tertentu,

Shift I = Jam 07.00-15.00

Shift II = Jam 15.00-23.00

Shift III = Jam 23.00-07.00

1. Bagi pekerja kantor dan satpam, jam kerja telah diatur tersendiri oleh perusahaan.
2. Jam kerja sopir adalah jam 06.00-16.00 dan ketentuan lain-lain telah diatur tersendiri.

Setelah melaksanakan atau menjalankan kewajibannya seorang pekerja akan mendapatkan haknya yang layak atas hasil kerjanya, ketentuan pada PT SURYA PLASTINDO juga demikian

Mengenai hak yang diterima oleh pekerja setelah dia melakukan kewajibannya maka dia akan menerima haknya, yang diatur dalam KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) yaitu pengupahan antara lain:

1. Pengupahan bagi pekerja tetap diberikan oleh pengusaha dengan memperhatikan ketentuan upah minimum yang berlaku di Dati I Jawa Timur.
2. Pengupahan pekerja sesuai UMR mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.
3. Bagi pekerja harian yang mempunyai jabatan minimal kepala regu akan diberikan tunjangan jabatan. Tunjangan jabatan merupakan tunjangan tidak tetap dan akan dicabut atau dihapus apabila sudah tidak mejabat lagi.

4. Bagi pekerja harian akan dibayarkan upahnya setiap hari sabtu dengan dasar perhitungan hari Jum'at s/d Kamis. Bagi pekerja bulanan akan dibayarkan setiap akhir bulan dengan dasar perhitungan tanggal 1 s/d akhir bulan.
5. Bagi pekerja bulanan akan diadakan kenaikan gaji berkala setiap satu tahun, yaitu pada bulan Januari. Besar kenaikan gaji disesuaikan dengan kondisi / kemampuan perusahaan, masa kerja dan prestasi kerja.

Setiap pekerja yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada perusahaan berhak atas cuti tahunan dengan mendapat upah penuh. Dan bagi pekerja wanita yang hamil berhak atas cuti hamil tiga bulan dengan mendapat upah penuh, cuti tersebut berlaku satu bulan menjelang melahirkan dan dua bulan setelah melahirkan. Sedangkan untuk pekerja wanita yang sakit karena haid diperbolehkan cuti dua hari dengan upah penuh, yaitu hari pertama dan kedua.

2. Kajian hukum terhadap penggunaan jasa pekerja dan sistem pengupahan pekerja di PT SURYA PLASTINDO berdasarkan UU No 13 Tahun 2003

Hubungan antara pekerja dan pengusaha, terjadi setelah diadakan perjanjian kerja oleh pekerja dan pengusaha, di mana pekerja menyatakan kesanggupannya untuk bekerja dengan menerima upah dan di mana pengusaha menyatakan kesanggupannya untuk memperkerjakan pekerja dengan membayar upah. Dengan adanya hubungan kerja, maka hal ini hendak menunjukkan

kedudukan kedua belah pihak (pekerja dan pengusaha) dengan hak – hak dan kewajibannya. Hubungan kerja terjadi setelah adanya perjanjian kerja. Hubungan kerja yang terjadi antara pekerja dengan pihak pengusaha yaitu PT SURYA PLASTINDO berdasarkan perjanjian kerjanya adalah sah karena dibuat tertulis sesuai pasal 51 ayat (1) UU No 13 tahun 2003 serta perjanjian kerja tersebut dibuat atas dasar:

- a. kesepakatan kedua belah pihak;
- b. kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
- c. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
- d. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Sebagaimana yang tercantum dalam pasal 52 ayat (1) UU No 13 tahun 2003. Dari perjanjian kerja tersebut pihak pekerja menyatakan kesanggupan untuk bekerja di PT SURYA PLASTINDO dan pihak majikan menyatakan untuk memenuhi upah sebagai pengganti prestasi yang diberikan oleh pihak pekerja. Berdasarkan perjanjian tersebut juga mensyaratkan adanya masa percobaan yaitu selama 3 (tiga) bulan dan hal tersebut juga sudah sesuai dengan ketentuan Pasal 60 ayat (1) UU No 13 Tahun 2003 yaitu perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu dapat mensyaratkan masa kerja paling lama 3 (tiga) bulan.

Sedangkan penjelasan Pasal 60 ayat (1) UU No 13 Tahun 2003 menegaskan bahwa syarat masa percobaan kerja harus dicantumkan dalam perjanjian kerja. Apabila perjanjian kerja dilakukan secara lisan, maka syarat masa

percobaan kerja harus diberitahukan kepada pekerja yang bersangkutan dan dicantumkan dalam surat pengangkatan. Dalam hal tidak dicantumkan dalam perjanjian kerja atau dalam surat pengangkatan, maka ketentuan masa percobaan kerja dianggap tidak ada.

2.1. Pemenuhan hak dan kewajiban masing – masing pihak

Pihak pekerja di PT SURYA PLASTINDO dalam hal ini telah memenuhi kewajibannya sebagai pekerja yaitu melakukan pekerjaan, mematuhi peraturan perusahaan, mematuhi perjanjian kerja dan mematuhi perintah majikan dan juga mendapatkan hak yaitu upah dari pekerjaannya.

Pihak pengusaha yaitu PT SURYA PLASTINDO dalam melaksanakan kewajibannya sebagai majikan tidak memenuhi ketentuan dalam hal mengikutsertakan pekerja tersebut kedalam perlindungan bagi tenaga kerja meliputi keselamatan dan kesehatan kerja sesuai pasal 86 ayat (1) huruf a UU no 13 tahun 2003 dan tidak mengikutsertakan semua pekerja melalui program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai UU No 3 tahun 1992 pasal 3 ayat 2 bahwa setiap tenaga kerja berhak atas jaminan sosial tenaga kerja dan juga Pasal 99 ayat ke 1 UU nomor 13 Tahun 2003, yang hanya memperoleh program Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan tunjangan kesejahteraan adalah pekerja bulanan dan pekerja harian tetap sedangkan pekerja kontrak dan borongan tidak memperoleh jaminan sosial tenaga kerja dan tunjangan kesejahteraan dan hal ini bertentangan dengan pasal 2 ayat 1 Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI No: KEP/MEN/1999 bahwa setiap pengusaha yang memperkerjakan tenaga kerja harian lepas, borongan, dan

perjanjian kerja waktu tertentu (kontrak) wajib mengikutsertakan tenagakerjanya dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Perusahaan juga tidak menyediakan pemeriksaan kesehatan sesuai dengan pasal 17 KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) perusahaan tersebut, demikian juga pada tidak dibuatkannya surat perjajian kerja dan hanya berdasarkan secara lisan dan tanpa dibuat adanya surat pengangkatan pada pekerja borongan sehingga kedudukan pekerja tersebut lemah.³⁰

Sedangkan menurut UU Nomor 13 Tahun 2003 sistem pengupahan yang dilakukan oleh perusahaan PT sesuai standar upah minimum regional (U M R) Surabaya untuk tahun 2003 yaitu sebesar Rp 516.750 (lima ratus ribu enam belas ribu tujuh ratus limapuluh rupiah)serta sesuai menurut Pasal 88 ayat 1 UU No 13 Tahun 2003 pekerja / buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan, dan Pasal 90 ayat 1 UU Nomor 13 Tahun 2003 melarang pengusaha untuk membayar upah lebih rendah dari upah minimum sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.

³⁰ Wawancara dengan Indra Suhardho, Supervisor HRD PT. SURYA PLASTINDO pada tanggal 1 April 2004

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

- a. Setiap tenaga kerja yang melakukan pekerjaan, tujuannya adalah untuk mendapatkan pengasilan yang layak untuk membiayai kehidupannya bersama keluarganya, yaitu kehidupan yang layak bagi kemanusiaan Posisi pekerja yang lemah, dikarenakan kebutuhan akan kerja begitu tinggi, terlebih isi perjanjian yang pada kenyataannya lebih banyak ditentukan oleh pengusaha, sehingga pekerja seolah – olah ditekan untuk menyetujui perjanjian kerja tersebut oleh sebab itu pengusaha perlu memperhatikan upaya perlindungan terhadap hak pekerja.. Dalam melakukan pekerjaannya sebelum seorang pekerja menjadi pekerja tetap pada seorang majikan atau pengusaha, maka terlebih dahulu maka terlebih dahulu ia menjalani masa percobaan. Masa percobaan adalah suatu masa tertentu di mana si pekerja dicoba untuk bekerja pada pemberi pekerjaan dalam jangka waktu tertentu; untuk meneliti kecakapan si pekerja melakukan pekerjaan.
- b. Tidak semua pekerja medapatkan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan isi KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) hanya untuk pekerja bulanan dan pekerja harian tetap saja yang memperoleh.sedangkan untuk pekerja Kontrak dan pekerja borongan tidak

mendapat Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Sedangkan pemeriksaan kesehatan juga tidak pernah direlisasikan oleh perusahaan sesuai isi pasal 17 KKB (Kesepakatan Kerja Bersama).

2. Saran

- a. Kebijakan perusahaan terutama untuk melakukan seleksi perekrutan tenaga kerja yang berkualitas, membuat perusahaan memiliki bargaining power yang kuat dibandingkan tenaga kerja, Untuk itu hanya yang berkualitas yang dibutuhkan dan dipakai oleh perusahaan. Posisi pekerja yang lemah itu sering digunakan oleh perusahaan untuk melakukan tindakan sewenang - sewenang, kesadaran pekerja akan hak dan kewajibannya sangatlah kurang sehingga diperlukan suatu peningkatan kesadaran pekerja melalui penyuluhan tentang hak dan kewajiban jika memang telah memenuhi persyaratan perubahan status, dikarenakan status tenaga kerja tetap lebih mendapatkan jaminan kepastian untuk mendapatkan pekerjaan.
- b. Pengusaha yang memiliki posisi yang lebih kuat daripada pekerja dalam melaksanakan kewajibannya hendaknya memperhatikan mengikutsertakan pekerja tersebut kedalam perlindungan bagi tenaga kerja meliputi keselamatan dan kesehatan kerja sesuai pasal 86 ayat (1) huruf a UU no 13 tahun 2003 dan juga mengikutsertakan pekerja melalui program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai UU No 3 tahun 1992 pasal 3 ayat 2 bahwa setiap tenaga kerja berhak atas jaminan sosial tenaga kerja dan juga Pasal 99 ayat ke 1 UU nomor 13 Tahun 2003, dan juga sesuai dengan pasal 2 ayat 1 Keputusan Menteri Tenaga

Kerja RI No: KEP/MEN/1999 bahwa setiap pengusaha yang memperkerjakan tenaga kerja harian lepas, borongan, dan perjanjian kerja waktu tertentu (kontrak) wajib mengikutsertakan tenagakerjanya dalam program Jaminan Sosial Tenaga Kerja Perusahaan juga perlu menyediakan fasilitas kesehatan untuk meningkatkan kesejahteraan bagi pekerja / buruh dan keluarganya sebagaimana ditegaskan Pasal 100 ayat ke 1 UU no 13 Tahun 2003 juga hendaknya melaksanakan isi ketentuan pasal 17 KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) tentang adanya pemeriksaan kesehatan yang ditanggung oleh perusahaan sehingga pekerja lebih tenang dan bersemangat dalam bekerja serta dalam memperkerjakan pekerja khususnya pekerja borongan hendaknya dibuat perjanjian kerja baik itu secara tertulis bila itu perjanjian kerja waktu tertentu maupun tidak tertulis bila itu perjanjian kerja waktu tidak terentu dan harus memuat adanya surat pengangkatan sesuai pasal 63 UU no 13 Tahun 2003.

DAFTAR BACAAN

BUKU

- Darwan Prisnt, Hukum Ketenagakerjaa Indonesia, PT. Citra AdityaBakti, Bandung 2000
- Djumadi, Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja, Rajawali Pers, 1993
- G. Kartasapoetra, Hukum Perburuhan Di Indonesia Berlandaskan Pancasila, Bina Aksara, Jakarta, 1998
- , Pokok-Pokok Hukum Perburuhan, Armico, Bandung, 1982
- Halili Toha , Hubungan Kerja Antara Majikan Dan Buruh, Rineka Cipta, 1991
- Hilman Hadi Kusuma, Hukum Perjanjian Adat, Penerbit Alumni, Cet I, Bandung, 1979
- Imam Soepomo, Pengantar Hukum Perburuhan, Cet X, Djambatan, Jakarta, 1992
- , Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja, Cet VIII, 1994
- Indiarsoro, R & Mj Sapteno, Hukum Perburuhan, Perlindungan Hukum Bagi Tenaga Kerja Dalam Program Jaminan Sosial, Karunia, Surabaya, 1996

Sendjun H Manulang, **Pokok – Pokok Hukum Ketenagakerjaan Di Indonesia** Cet II, Rineka Cipta, Jakarta 1990

ARTIKEL DALAM JURNAL ILMIAH

Machsoen Ali, **Sistem Pegupahan Untuk Pemenuhan Hidup Layak Sebagai Refleksi Hubungan Industrial Yag Kodusif**, Yuridika, Vol. 14, No 3, Mei-Juni 1999 : 162-163, Fakultas Hukum Universitas Airlangga, Surabaya, 1999

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Dasar 1945

Undang-Undang Nomor 14 tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Undang – Undang No 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan

Peraturan Pemerintah RI No 8 tahun 1981 tentang perlindungan upah

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Koperasi No 02/ MEN/ 1978 tentang Peraturan Perusahaan dan Perundingan pembuatan Perjanjian Perburuhan

Peraturan Menteri Tenaga Kerja No PER 06 / MEN / 1985 tentang Perlindungan Pekerja Harian Lepas

Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER. 150 / MEN / 1999 tentang Penyelenggaraan Program jaminan Sosial Bagi Tenaga kerja bagi

tenaga kerja harian lepas, tenaga kerja borongan, dan tenaga kerja
kontrak

KKB (Kesepakatan Kerja Bersama) PT SURYA PLASTINDO Tahun
2003 -2005



Office/Factory : Jl. Raya Krikilan Km. 28, Kec. Driyorejo, Gresik 61177, Phone : 031-7507776, 8971337 Fax : (031) 7507763

SURAT KETERANGAN

NOMOR : 75 / SP.HRD/ SK / IV / 2004

Yang bertanda tangan dibawah ini Supervisor HRD PT. Surya Plastindo,
Jl. Raya Krikilan Km. 28 Driyorejo-Gresik, menerangkan bahwa :

Nama : HERIBERTUS TRIWIBAWANTO
NIM : 039914911
Fakultas : HUKUM
UNIVERSITAS AIRLANGGA, SURABAYA

Pernah melakukan survey/penelitian di PT. Surya Plastindo terhitung sejak
tanggal 1 April 2004 sampai 8 April 2004.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

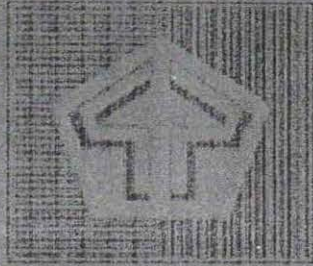
Diyorejo, 4 Mei 2004

Mengetahui,

PT. Surya Plastindo
Jl. Raya Krikilan Km. 28
Driyorejo GresikIndra Supardho, ST
Supervisor HRD

KKB

(KESEPAKATAN KERJA BERSAMA)



PT. SURYA PLASTINDO
GRESIK

dengan

F - SP - KEP
U.K. PT. SURYA PLASTINDO

2003 - 2005

**IDENTITAS PEMEGANG KKB
KARYAWAN/WATI PT. SURYA PLASTINDO**

NAMA :

NO. BADGE :

BAGIAN :

GRESIK,

TANDA TANGAN

()

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, sehingga dengan rahmat-Nya, Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) ini dapat kami susun. Segala yang tercantum dalam Kesepakatan Kerja Bersama ini adalah hasil perundingan antara pihak Pengusaha dan wakil dari karyawan/karyawati PT. SURYA PLASTINDO dengan tetap mengacu pada peraturan-peraturan yang berlaku saat ini.

Kesepakatan Kerja Bersama ini disusun agar dapat mewujudkan kepastian dan kejelasan tentang segala hal yang menyangkut hak dan kewajiban antara Pengusaha dan karyawan/karyawati PT. SURYA PLASTINDO.

Dengan harapan semoga dengan adanya Kesepakatan Kerja Bersama ini semua pihak baik Pengusaha maupun karyawan/karyawati dapat melaksanakan dan saling menghormati akan keberadaan isi Kesepakatan Kerja Bersama ini demi terciptanya Hubungan Industrial yang harmonis.

000000000000000000000000000000

Pasal	Uraian
	Kata Pengantar
	Daftar Isi
	Istilah – istilah
Pasal 1	Pengakuan Terhadap Hak-Hak Serikat Pekerja
Pasal 2	Fasilitas Untuk Serikat Pekerja
Pasal 3	Perundingan – Perundingan
Pasal 4	Penerimaan Karyawan/karyawati Baru
Pasal 5	Promosi dan Mutasi
Pasal 6	Jam Kerja Perusahaan
Pasal 7	Kerja Lembur
Pasal 8	Kewajiban Umum
Pasal 9	Tata Tertib dan Disiplin Kerja
Pasal 10	Pengupahan
Pasal 11	Perhitungan Upah Lembur
Pasal 12	Cuti
Pasal 13	Ijin Tidak Masuk Kerja dan Dispensasi
Pasal 14	Istirahat Sakit dan Menjadi Tahanan Pihak Berwajib
Pasal 15	Pengobatan dan Perawatan
Pasal 16	Keselamatan dan Kesehatan Kerja
Pasal 17	Pemeriksaan Kesehatan
Pasal 18	Jam sosterk
Pasal 19	Ganti Rugi
Pasal 20	Peringatan
Pasal 21	Pemutusan Hubungan Kerja
Pasal 22	Penetapan Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Uang Penggantian Hak
Pasal 23	Tunjangan Hari Raya
Pasal 24	Tunjangan Kesejahteraan
Pasal 25	Sumbangan Perkawinan
Pasal 26	Sumbangan Kelahiran
Pasal 27	Bea Siswa Anak
Pasal 28	Sumbangan Kematian
Pasal 29	Fasilitas Umum
Pasal 30	Prosedur Penyampaian Keluh Kesah
Pasal 31	Penutup
	Lem bar Pengesahan

ISTILAH – ISTILAH**PENGAKUAN TERHADAP HAK-HAK SERIKAT PEKERJA****1. Perusahaan**

- Tempat dimana karyawan/karyawati melakukan aktifitas pekerjaan
- Perusahaan yang dimaksud dalam KKB ini adalah PT. Surya Plastindo

2. Karyawan/karyawati

- Adalah tenaga kerja laki-laki maupun perempuan yang bekerja pada Perusahaan dan menerima upah dari Perusahaan.
- Karyawan/karyawati yang dimaksud dalam KKB ini adalah karyawan/karyawati yang bekerja pada PT. Surya Plastindo dan menerima upah.

3. Pengusaha

- Orang yang menanamkan modalnya pada Perusahaan.
- Pengusaha yang dimaksud dalam KKB ini adalah perorangan atau gabungan beberapa orang yang menanamkan modalnya pada PT. Surya Plastindo.

4. Serikat Pekerja

- Adalah organisasi pekerja yang anggota dan pengurusnya terdiri dari pekerja atau karyawan/karyawati.
- Serikat Pekerja bertugas mewakili anggotanya dalam pertemuan-pertemuan dan perundingan-perundingan.
- Serikat Pekerja yang dimaksud dalam KKB ini adalah Serikat Pekerja Kimia, Energi dan Pertambangan unit kerja PT. Surya Plastindo.

5. Pengurus

- Adalah pekerja atau karyawan/karyawati yang dipilih oleh anggota dalam Musnik PT. Surya Plastindo.
- Pengurus F SP KEP PT. Surya Plastindo adalah karyawan/karyawati yang berdedikasi dan loyalitas terhadap Perusahaan.

6. Masa Kerja

- Lamanya karyawan/karyawati bekerja yang dimulai saat karyawan/karyawati pertama masuk kerja pada PT. Surya Plastindo.

1. Pengusaha membolehkan semua Karyawan / Karyawati yang telah selesai masa percobaan untuk masuk menjadi anggota F SP KEP
2. Saling menghormati dan tidak mencampuri urusan masing-masing pihak.
3. Pengusaha dapat memberikan tembusan surat – surat yang ada hubungannya dengan Karyawan / Karyawati.
4. Pengusaha mendukung sepenuhnya segala sesuatu yang berkenaan dengan aktifitas keorganisasian Serikat Pekerja selama tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku atau kepentingan perusahaan.
5. Serikat Pekerja berfungsi mewakili anggotanya dalam perundingan dengan Pengusaha dalam bidang ketenagakerjaan.
6. Pengusaha mengakui secara sah adanya Serikat Pekerja Unit Kerja PT. Surya Plastindo yang telah terbentuk pada tanggal 20 Juli 1993 sesuai dengan ketentuan surat Dewan Pimpinan Cabang Tingkat II Gresik.
7. Pekerja yang dipilih dan ditunjuk menjadi pengurus F SP KEP di PT. Surya Plastindo adalah Pekerja yang mempunyai dedikasi / loyalitas terhadap Pekerja maupun Perusahaan demi tercapainya HIP (Hubungan Industrial Pancasila) dan tidak akan mendapatkan tekanan dari Pengusaha baik langsung maupun tidak langsung.
8. Baik Pengusaha maupun Serikat Pekerja berkewajiban memberikan penjelasan kepada Pekerja mengenai isi, makna, pengertian dan jwa seperti yang telah ditetapkan dalam KKB ini.
9. Pengusaha maupun F SP KEP berkewajiban menyebarkan KKB ini kepada seluruh Karyawan / Karyawati PT. Surya Plastindo.
10. Kewajiban kedua belah pihak untuk mentaati KKB ini dan merertibkan anggota-anggotanya, serta dapat mengurus / memberi saran secara tertulis pada pihak lain apabila tidak mengindahkan isi KKB.

Pasal 2**FASILITAS UNTUK SERIKAT PEKERJA**

1. Pengusaha memberikan dispensasi maksimal 2 (dua) orang pengurus F SP KEP unit PT. Surya Plastindo untuk menghadiri undangan yang berkenaan dengan ketenagakerjaan (mengikuti konggres, seminar, konferensi) yang sifatnya penting sekali, dan Perusahaan akan memberikan bantuan keuangan menurut pertimbangan Pengusaha sejauh tidak melanggar Undang-Undang.
2. Pengusaha dapat memberikan ijin penggunaan ruangan dan alat-alat lainnya bila Serikat Pekerja membutuhkan untuk mengadakan rapat / pertemuan dengan para anggotanya, asal rapat / pertemuan tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan hukum yang berlaku serta mengingat kondisi dan situasi Perusahaan.
3. Serikat Pekerja akan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Pimpinan Perusahaan 3 (tiga) hari sebelumnya, untuk ijin menggunakan ruangan rapat tersebut (kecuali sangat penting) dengan menyebutkan acara dalam rapat / pertemuan serta jumlah undangan yang hadir.
4. Pengusaha memberi kesempatan kepada anggota pengurus F SP KEP unit PT. Surya Plastindo guna menyelesaikan pekerjaan keorganisasian sepanjang tidak mengganggu pekerjaan.

Pasal 3

PERUNDINGAN – PERUNDINGAN

1. Apabila Pengusaha ataupun Serikat Pekerja akan mengadakan perundingan masalah ketenagakerjaan, maka salah satu pihak harus mengajukan secara tertulis, kecuali dalam keadaan mendesak. Kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan setiap masalah melalui jalur musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal perundangan – perbedaan pendapat yang tidak dapat dipecahkan, masalah yang menjadi perselisihan itu dapat diteruskan kepada pihak ketiga sesuai Undang-Undang Nomor 22 tahun 1957, baik oleh pengusaha maupun oleh Serikat Pekerja.

Pasal 4

PENERIMAAN KARYAWAN / KARYAWATI BARU

1. Untuk dapat diterima sebagai Karyawan / wati harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - A. Lulus test administrasi :
 - a. Mengajukan surat lamaran.
 - b. Foto copy ijazah terakhir yang sah dan transkrip nilai yang sah
 - c. Surat pengalaman kerja (apabila memiliki).
 - d. Surat Keterangan Kelakuan Baik dari pejabat yang berwenang.
 - e. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter.
 - f. Foto copy KSK (Keterangan Susunan Keluarga).
 - g. Foto copy KTP
 - h. Umur minimal 18 tahun
 - i. Pas photo 4 x 6 sebanyak 2 lembar.
 - B. lulus test tulis dan wawancara sesuai dengan bagian yang dibutuhkan.
2. Karyawan / Karyawati baru adalah Calon Karyawan / Karyawati yang memenuhi sbb :
 - a. Telah menjalani masa percobaan 3 (tiga) bulan, dan Pengusaha menganggap calon Karyawan / Karyawati cukup mampu melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.
 - b. Menunjukkan loyalitas / pengabdian yang baik pada Perusahaan / Atasannya.
3. Masa percobaan dimaksud sebagai penyesuaian dan untuk mengetahui perkembangan kesanggupan Karyawan / Karyawati serta untuk memberi kesempatan kepada Perusahaan untuk mempelajari sifat-sifat kepribadian dan kemampuan / prestasi calon Karyawan / Karyawati dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan.
4. Selama masa percobaan masing-masing pihak dapat memutuskan hubungan kerja tanpa syarat kecuali upah yang belum diberikan selama Karyawan / Karyawati bekerja.
5. Dengan pengangkatan calon Karyawan / Karyawati menjadi Karyawan / Karyawati tetap mengandung pengertian bahwa karyawan telah mengetahui dan bersedia mematuhi KKB.

Pasal 5

PROMOSI DAN MUTASI

1. Pindahan karena promosi (peningkatan) akan diberikan Surat Keputusan dengan ketentuan percobaan 3 (tiga) bulan, dan setelah dievaluasi sesuai dengan jabatannya akan mendapatkan penyesuaian komponen upahnya.
2. Pindahan karena mutasi karena untuk bagian lain yang sifatnya bukan peningkatan, komponen upahnya akan disesuaikan dengan bagian yang baru.

3. Pindahan karena sanksi pelanggaran dapat juga dilakukan walaupun tidak sesuai dengan ketrampilan semula, mengenai upahnya akan disesuaikan dengan bagian barunya.
4. Pindahan karena kesehatan pekerja dengan Surat Keterangan dari dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan, maka pekerja dapat dipindahkan ke bagian lain dengan ketentuan upahnya akan disesuaikan.

Pasal 6

JAM KERJA PERUSAHAAN

1. Pada azasnya jam kerja di Perusahaan adalah 7 jam sehari dan 40 jam seminggu, melebihi dari ketentuan tersebut adalah kerja lembur.
2. Jam kerja di Perusahaan adalah telah diatur menurut kerja shift bagi karyawan bagian produksi dan non shift bagi Karyawan bagian kantor dan bagian-bagian tertentu,
 - Shift I = jam 07.00 – 15.00
 - Shift II = jam 15.00 – 23.00
 - Shift III = jam 23.00 – 07.00
3. Bagi Karyawan kantor dan Satpam, jam kerja telah diatur tersendiri oleh Perusahaan.
4. Jam kerja sopir adalah jam 06.00 – 16.00 dan ketentuan lain-lain telah diatur tersendiri.

Pasal 7

KERJA LEMBUR

1. Kerja lembur dilakukan atas dasar sukarela, kecuali diwajibkan dalam hal-hal :
 - a. Apabila pekerjaan harus diselesaikan dengan segera.
 - b. Dalam hal-hal seperti kebakaran, peledakan, banjir dan apabila ada pekerjaan yang jika tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan dan keselamatan orang.
 - c. Bila dalam masa-masa tertentu ada pekerjaan yang bertimbulan-timbulan yang harus segera diselesaikan.
 - d. Dalam hal pekerjaan tersebut harus dikerjakan secara terus – menerus / kontinyu karena faktor mesin.
2. Kerja lembur nerus selama 1 (satu) shift akan mendapatkan tunjangan extra lembur sebesar Rp. 1.750.

Pasal 8

KEWAJIBAN UMUM

1. Setiap Karyawan / Karyawati mencurahkan tenaga dan pikirannya dalam melaksanakan tugas / wewenang dan tanggung jawab serta memperhatikan petunjuk-petunjuk dan cara kerja seperti yang telah ditetapkan Perusahaan.
2. Setiap Karyawan / Karyawati wajib menjunjung tinggi tugas, wewenang jabatan dan tanggung jawab yang di bebankan kepadanya, dan tidak boleh menerima sesuatu apapun dalam bentuk apapun, dan dimanapun baik secara langsung maupun tidak langsung kepada / dari Supplier / Customer Perusahaan.
3. Setiap Karyawan / Karyawati wajib merahasiakan semua hal-hal yang diketahui dalam arti kata yang seluas-luasnya dari usaha / hubungan usaha Perusahaan. Misalnya cara kerja, gambar-gambar, kontrak-kontrak, dan lain-lain kepada pihak ketiga.

4. Setiap Karyawan / Karyawati wajib bertindak patuh pada ketentuan petunjuk-petunjuk tata tertib kerja yang telah ada di Perusahaan.
5. Setiap Karyawan / Karyawati wajib menjaga bersama agar tempat / ruang kerja masing-masing dalam keadaan teratur dan bersih sehingga dapat melancarkan pelaksanaan kerja.
6. Setiap Karyawan / Karyawati wajib memelihara / menjaga dengan hati-hati terhadap mesin-mesin dan peralatan-peralatan lain yang dipergunakan serta segera melaporkan apabila terjadi sesuatu yang tidak beres.
7. Setiap karyawan / Karyawati wajib memelihara rasa tanggung jawab bersama, semangat gotong-royong, tolong-menolong, sopan santun dan tata tertib pekerjaan agar tugas yang dibebankan kepadanya dapat tercapai dengan baik dan lancar.
8. Setiap karyawan / karyawati wajib memelihara, menjaga dan melaksanakan waktu kerja secara efektif dan efisien sesuai dengan jadwal dan kegiatan masing-masing.
9. Pada akhir hubungan kerja setiap Karyawan / Karyawati harus menyerahkan dengan segera semua korespondensi / surat-surat, catatan-catatan, gambar-gambar dan inventaris perusahaan baik diminta maupun tanpa diminta.

Pasal 9

TATA TERTIB DAN DISIPLIN KERJA

1. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang datang terlambat dan meninggalkan pekerjaan / pulang sebelum waktunya tanpa ijin dari atasannya.
2. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang melakukan perbuatan yang melanggar kesopanan / kesucilaan maupun sopan santun dalam Perusahaan.
3. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang melakukan perbuatan yang melanggar peraturan / tata tertib yang dapat membahayakan diri sendiri ataupun teman sekerja.
4. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang menolak perintah yang layak dari Pimpinan Perusahaan ataupun orang lain yang ditunjuk oleh Perusahaan.
5. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang minum-minuman yang sifatnya memabukkan didalam lokasi kerja / lingkungan Perusahaan.
6. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang mengedarkan daftar sokongan, menempelkan, memasang poster atau spanduk baik di halaman maupun di lingkungan Perusahaan.
7. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang memawa keluar barang-barang milik Perusahaan atau barang-barang milik orang ketiga / orang lain yang dipercayakannya tanpa seijin Pimpinan Perusahaan.
8. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang mengadakan rapat-rapat / pertemuan-pertemuan di lingkungan Perusahaan tanpa ijin Pimpinan Perusahaan.
9. Setiap Karyawan / Karyawati selama jam-jam kerja berlangsung tidak diperkenankan mengerjakan aktivitas-aktivitas lainnya selain tugas yang diberikan.
10. Setiap Karyawan / Karyawati secara tertib dan cermat harus mengikuti petunjuk-petunjuk pelaksanaan giliran shift, istirahat, ibadah / sholat.
11. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang berteriak-teriak keras yang membuat gaduh.
12. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang memperlambat pekerjaan yang menjadi tugasnya.
13. Setiap Karyawan / Karyawati dilarang merokok dan menimbulkan api pada tempat-tempat yang bertanda larangan / mudah terbakar.
14. Setiap Karyawan / Karyawati diwajibkan memakai pakaian yang telah ditentukan dan bersepatu, ketentuan lain diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk hari senin s/d jum'at memakai pakaian seragam dan bersepatu.
 - b. Untuk hari sabtu dan minggu memakai pakaian bebas (celana panjang) dan bersepatu, kecuali karyawati staf kantor.

- c. Pada saat tertentu karena tugas atau kepentingan Perusahaan, untuk kepala Departemen atau karyawan yang ditunjuk diperbolehkan memakai pakaian resmi.
 15. Setiap karyawan laki-laki dilarang memakai anting (giwang) dan memelihara rambut panjang, harus dipotong yang rapi dan sopan.
 16. Setiap karyawan/wati harus membawa kartu absensi pada saat masuk kerja, ketentuan absen diatur sesuai dengan peraturan yang ada.
 17. Untuk bagian tertentu karena sifat pekerjaan, pada waktu kerja diperbolehkan memakai kaos yang wamanya mirip dengan pakaian seragam yaitu untuk bagian :
 - A. PRODUKSI :
 - Bagian Extruder, Afval, Packing, Rollsheet.
 - B. LOGISTIK :
 - Bagian Expedisi (P. Sopir).
- Ketentuan lain yaitu setiap keluar masuk Perusahaan tetap memakai pakaian seragam kecuali tugas kerja dari PT. SP I ke PT. SP II atau sebaliknya.
18. Bagi karyawan/wati yang mendapat fasilitas pakaian kerja (katelapak) harus dipakai pada waktu kerja.
 19. Setiap karyawan/wati yang memakai jaket / mantel harus ditempatkan pada tempat yang telah ditentukan, dilarang dibawa masuk ke lokasi Perusahaan (tempat kerja).

Pasal 10

PENGUPAHAN

Yang dimaksud dengan pengupahan adalah imbalan berupa uang yang diberikan oleh Perusahaan kepada Karyawan / Karyawati sehubungan dengan karya dan pikiran serta tenaga yang telah diberikan kepada Perusahaan.

1. Pengupahan bagi pekerja tetap diberikan oleh Pengusaha dengan memperhatikan ketentuan upah minimum yang berlaku di Dati I Jawa Timur.
2. Pengupahan Pekerja sesuai UMR mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang.
3. Bagi Pekerja harian yang mempunyai jabatan minimal kepala regu akan diberikan tunjangan jabatan. Tunjangan jabatan merupakan tunjangan tidak tetap dan akan dicabut atau dihapus apabila sudah tidak menjabat lagi.
4. Bagi Pekerja Harian akan dibayarkan gajinya setiap hari Sabtu dengan dasar perhitungan hari Jum'at s/d Kamis. Bagi Pekerja Bulanan akan dibayarkan setiap akhir bulan dengan dasar perhitungan tanggal 1 s/d akhir bulan.
5. Bagi Pekerja Bulanan akan diadakan kenaikan gaji berkala setiap satu tahun, yaitu pada bulan Januari. Besar kenaikan gaji disesuaikan dengan kondisi / kemampuan Perusahaan, masa kerja dan prestasi kerja.

Pasal 11

PERHITUNGAN UPAH LEMBUR

Dasar perhitungan upah lembur adalah sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. : KEP-72/MEN/1984.

1. Pada hari-hari kerja biasa :

a. Untuk jam pertama pembayarannya dihitung atas dasar,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 1\frac{1}{2} \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 1\frac{1}{2}$$

b. Untuk setiap jam kerja lembur antara jam kedua dan seterusnya, pembayarannya dihitung atas dasar ,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 2 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 2$$

2. Pada hari istirahat mingguan dan hari libur resmi :

a. Untuk setiap jam dalam batas tujuh jam pertama,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 2 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 2$$

b. Untuk jam kedelapan,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 3 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 3$$

c. Untuk jam kesembilan dan seterusnya,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 4 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 4$$

3. Pada hari libur resmi bertepatan dengan hari kerja pendek (Jum' at atau Sabtu) sbb :

a. Untuk setiap jam dalam batas enam jam pertama

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 2 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 2$$

b. Untuk jam ketujuh,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 3 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 3$$

c. Untuk jam ke delapan dan seterusnya,

$$\frac{\text{Gaji/upah sebulan}}{173} \times 4 \text{ atau } \frac{\text{Upah sehari} \times 30}{173} \times 4$$

4. Bagi Karyawan / Karyawati yang mempunyai jumlah gaji tertentu, maka upah lemburnya diperhitungkan menurut tabel asumsi

Pasal 12

C U T I

1. Cuti Tahunan :

- a. Karyawan / Karyawati berhak atas cuti tahunan dengan gaji/upah penuh setelah bekerja terus menerus selama dua belas bulan.
- b. Cuti tahunan berlangsung selama dua belas hari kerja.
- c. Permohonan cuti harus diajukan oleh Karyawan / Karyawati satu minggu sebelum hari cutinya pada Personalia.
- d. Hak cuti tahunan bagi Karyawan / Karyawati yang telah mempunyai masa kerja lebih dari lima tahun adalah sbb :
 - 6 sampai dengan 10 tahun mendapat cuti 17 hari kerja/tahun
 - 11 sampai dengan 15 tahun mendapat cuti 18 hari kerja/tahun
 - 16 sampai dengan 20 tahun mendapat cuti 19 hari kerja/tahun
- e. Hak cuti tidak diperkenankan untuk dipindahkan ke tahun masa kerja berikutnya.
- f. Sisa cuti tahunan jika tidak diambil dapat diganti uang dengan perhitungan :
Gaji/upah sebulan dibagi 30 atau Upah sehari kerja.
Ketentuan pengajuan :
 - Pengajuan 1 minggu sebelum masa cuti habis.
 - Jika pengajuan kurang dari 1 minggu maka sisa cuti tidak dibayar.
 - Sisa cuti dibayar pada akhir bulan masa cuti.

2. Cuti Hamil :

- Karyawati berhak atas cuti hamil tiga bulan dengan mendapat gaji penuh. Cuti tersebut mulai berlaku satu bulan menjelang melahirkan dan dua bulan setelah melahirkan. Karyawati yang oleh karena kesehatan mengalami gugur kandungan berhak atas cuti selama dua bulan. Kedua hal tersebut diatas harus dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter / Bidan. Apabila karyawati melahirkan sebelum mengajukan cuti hamilnya, maka kepadanya hanya diberikan sisa cuti hamilnya, yaitu dua bulan.

3. Cuti Haid :

- a. Bagi pekerja wanita yang karena haid merasakan sakit, diperbolehkan istirahat dua hari dengan upah penuh, yaitu pada hari pertama dan kedua.

- b. Cuti haid tidak berlaku bagi Pekerja wanita yang sedang hamil.
Bilamana ada Pekerja wanita haniil mengambil cuti haid, maka akan diperhitungkan (dipotong) dengan cuti hamilnya.

Pasal 13

IJIN TIDAK MASUK KERJA DAN DISPENSASI

1. Prosedur ijin :
 - a. Bagi Karyawan / Karyawati yang tidak masuk kerja karena ada kepentingan pribadi, harus minta ijin paling lambat satu hari sebelumnya.
 - b. Bagi Karyawan / Karyawati yang tidak masuk kerja karena sakit harus dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter / Astek (catatan : untuk sakit yang opname, surat keterangan dokter tidak masuk dalam evaluasi penilaian absensi).
 - c. Bagi Karyawan / Karyawati yang tidak masuk kerja karena sakit bertepatan masuk shift III diperbolehkan mengetahui RT / RW setempat, dimana surat keterangan tersebut dalam 1 (satu) bulan tidak boleh lebih dari satu kali.
 - d. Bagi karyawan / karyawati harian/bulanan yang telah diikutkan program Astek, surat keterangan dokter harus mengetahui dokter Astek, diluar ketentuan tersebut untuk karyawan/wati harian upah tidak dibayar.
 - e. Bagi karyawan / karyawati bulanan diluar ketentuan tersebut dua kali dalam satu bulan akan mendapat sanksi sesuai ketentuan yang ada.
2. a. Dengan ijin Pimpinan Perusahaan dalam hal ini melalui Atasannya langsung, Karyawan / Karyawati dapat meninggalkan pekerjaan / absen, tidak masuk kerja tanpa menerima upah.
 - b. Dalam hal-hal mendesak / darurat ijin dapat dilakukan terlebih dahulu, kemudian harus dipertanggung jawabkan dengan disertai alasan / bukti yang kuat.
 - c. Bagi Karyawan / Karyawati yang tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku, dianggap mangkir / alpha dan kepadanya akan diberikan surat Peringatan.
 - d. Perhitungan ijin pada waktu kerja bagi Karyawan / Karyawati Harian sebagai berikut :
 - Untuk hari Senin s/d Kamis : 5 jam kerja / lebih dibayar penuh.
 - Untuk hari Senin s/d Kamis : 4 jam kerja dibayar ½ upah.
 - Untuk hari Jum'at s/d Sabtu : 4 jam kerja dibayar penuh.
 - Untuk hari Jum'at s/d Sabtu : 3 jam kerja dibayar ½ upah.
 - Selain ketentuan di atas tidak dibayar.
3. Ijin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah :
Ijin meninggalkan pekerjaan dengan tetap mendapat upah adalah untuk hal-hal sebagai berikut :

a. Perkawinan Karyawan / Karyawati	3 hari
b. Istri Karyawan melahirkan atau keguguran kandungan	2 hari
c. Istri/suami/anak Karyawan / wati meninggal dunia	2 hari
d. Perkawinan anak Karyawan / wati	2 hari
e. Orang tua/mertua/menantu Karyawan / wati meninggal dunia	2 hari
f. Mengkhitan anak Karyawan / wati	2 hari
g. Pembaptisan anak Karyawan / wati	2 hari
h. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia	1 hari
i. Mendapat kecelakaan dalam menjalankan tugas dari Perusahaan.	
j. Sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter.	
k. Memenuhi kewajiban ibadah haji, yang hanya diberikan satu kali. Permohonan ijinnya harus diajukan satu bulan sebelum tanggal ijinnya dengan disertai bukti-bukti yang diperlukan.	

4. Dispensasi yang mendapat upah penuh adalah dalam rangka memenuhi kewajiban negara antara lain :
 - a. Petugas Pemilu.
 - b. Panggilan resmi dari Kepolisian / Yang berwajib sebagai saksi.
 - c. Petugas Keamanan dalam rangka kunjungan Preside / Wapres.
 - d. Mengikuti kegiatan daerah dengan surat dispensasi / keterangan dari Camat (paling rendah).
5. Dispensasi yang upahnya tidak dibayar adalah dispensasi diluar ayat tiga dan empat diatas.

Pasal 14

ISTIRAHAT, SAKIT DAN MENJADI TAHANAN PIHAK BERWAJIB

1. Karyawan / karyawati yang menderita sakit serta memerlukan waktu istirahat yang cukup lama dan sesuai dengan Surat Keterangan Dokter, akan mendapatkan upah sebagai berikut
 - a. Pada 4 (empat) bulan pertama upah dibayar 100 %.
 - b. Pada 4 (empat) bulan kedua upah dibayar 75 %.
 - c. Pada 4 (empat) bulan ketiga upah dibayar 50 %.
 - d. Untuk bulan selanjutnya dibayar 25 %, sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh Pengusaha.
2. Jika Karyawan / Karyawati tidak mampu melakukan pekerjaan lagi karena suatu kecelakaan yang disebabkan oleh kesalahannya / keteledorannya sendiri, maka kepadanya akan diberlakukan segala ketentuan yang berlaku berdasarkan Undang-Undang Kecelakaan No. 03 tahun 1992.
3. a. Bilamana Karyawan / Karyawati ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tidak pidana bukan atas pengaduan Perusahaan, maka gajinya tidak dibayar, tetapi kepada keluarganya akan diberikan bantuan paling lama 6 (enam) bulan (UU Ketenagakerjaan No.13 Th. 2003 pasal 160 ayat 1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Untuk 1 (satu) orang tanggungan 25 % gaji / upah.
 - Untuk 2 (dua) orang tanggungan 35 % gaji / upah.
 - Untuk 3 (tiga) orang tanggungan 45 % gaji / upah.
 - Untuk 4 (empat) orang tanggungan atau lebih 50 % gaji / upah
- b. Bilamana Karyawan / Karyawati ditahan pihak berwajib dan dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan berakhir maka :
 - Dalam hal Karyawan / Karyawati tidak bersalah, maka Perusahaan akan menerimanya kembali bekerja.
 - Dalam hal Karyawan / Karyawati bersalah, Perusahaan berhak memutuskan hubungan kerja sesuai Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003.
- c. Bilamana setelah 6 (enam) bulan masih ditahan yang berwajib (termasuk tahanan wajib lapor), maka Karyawan / Karyawati, tersebut dapat diputuskan hubungan kerjanya sesuai Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003

Pasal 15

PENGOBATAN DAN PERAWATAN PEKERJA

1. Bagi Pekerja yang mendapat kecelakaan pada waktu mendapat tugas ke luar kota / di lingkungan pabrik, maka mengenai biaya pengobatannya akan ditanggung oleh Perusahaan sampai sembuh, bila yang bersangkutan belum ikut JAMSOSTEK.
2. Bagi Pekerja yang mendapat kecelakaan waktu dinas kerja di pabrik atau pada waktu berangkat / pulang kerja, maka biaya pengobatannya akan ditanggung Perusahaan bila yang bersangkutan belum ikut JAMSOSTEK dan apabila sudah ikut ASTEK akan diganti oleh pihak JAMSOSTEK.
3. Prosedur tentang tata cara pengobatan dan perawatan kecelakaan kerja diatur tersendiri oleh Perusahaan.

Pasal 16

KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

1. Setiap Pekerja harus menjaga keselamatan dirinya sendiri dan rekan kerjanya serta segera melaporkan kepada Atasannya bila terdapat perbuatan / keadaan yang tidak aman di tempat kerja yang dapat mengakibatkan kecelakaan / membahayakan.
2. Bagi Pekerja yang diberikan alat keselamatan kerja, dalam melaksanakan tugasnya harus selalu menggunakan alat-alat tersebut sebagaimana mestinya dan dijaga keutuhannya.
3. Setiap Karyawan / Karyawati wajib menggunakan alat-alat keselamatan kerja sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan dan apabila tidak digunakan Karyawan / Karyawati tersebut akan mendapat sanksi.
4. Pengusaha akan menyediakan alat-alat pemadam kebakaran.
5. Pengusaha akan menyediakan fooding (makanan/minuman penunjang) kepada Pekerja yang sifat pekerjaannya dipandang perlu untuk mendapatkannya.
6. Pelaksanaan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja dilakukan oleh pengurus P2K3 yang telah dibentuk oleh Perusahaan.

Pasal 17

PEMERIKSAAN KESEHATAN

1. Perusahaan berhak mengadakan pemeriksaan kesehatan bagi semua Karyawan / Karyawati secara berkala bila dipandang perlu.
2. Semua biaya guna pemeriksaan ini adalah ditanggung Perusahaan.

Pasal 18

JAMSOSTEK

1. Sepanjang kondisi Perusahaan memungkinkan, Perusahaan bertekad untuk mengikutsertakan Karyawan / Karyawati menjadi peserta Jaminan Sosial Tenaga Kerja sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 19

GANTI RUGI

1. Karyawan / Karyawati diwajibkan membayar ganti rugi kepada Perusahaan apabila :
 - a. Karyawan / Karyawati yang menghilangkan atau dengan sengaja merusakkan barang-barang milik Perusahaan.
 - b. Karyawan / Karyawati yang kurang hati-hati / sembrono atau karena salahnya sehingga Karyawan / Karyawati yang bersangkutan menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
 - c. Karyawan / Karyawati yang tidak mentaati kewajiban-kewajiban atau segala petunjuk mengenai tata cara kerja sehingga menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
Pelaksanaan Pembayaran ganti rugi berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 1981 (Perlindungan Upah).

Pasal 20

PERINGATAN

1. Perusahaan akan memberikan peringatan kepada Karyawan / Karyawati yang melakukan pelanggaran-pelanggaran, adapun bentuk peringatan tersebut adalah :
 - Peringatan lisan.
 - Peringatan tertulis ke I dengan masa berlaku 3 bulan sejak timbulnya surat peringatan.
 - Peringatan tertulis ke II dengan masa berlaku 6 bulan sejak timbulnya surat peringatan.
 - Peringatan tertulis ke III / terakhir dengan masa berlaku 9 bulan sejak timbulnya surat peringatan.
 - a. Peringatan ke III / terakhir dapat juga diberikan / dilaksanakan skorsing atau Perusahaan dapat memberhentikan Karyawan / Karyawati yang bersangkutan.
 - b. Tindakan skorsing sebelum pemutusan hubungan kerja kepada karyawan/wati, tetap mendapat upah beserta hak-hak yang biasa diterima.
 - c. Bahwa setiap peringatan tidak selalu berurutan diberikan melihat besar kedinya kesalahan yang dilakukan Karyawan / Karyawati.
2. Adapun pelanggaran / kesalahan dari Karyawan / Karyawati yang mendapat surat peringatan antara lain :
 - a. Memperlambat pekerjaan dengan sengaja.
 - b. Melanggar tata tertib & kedisiplinan Perusahaan
 - c. Tidak menghiraukan ketentuan-ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja.
 - d. Menolak perintah yang layak dari Atasan.
 - e. Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun dicoba di bagian-bagian yang ada didalam Perusahaan.
 - f. Tidak memakai pakaian tertentu dan tidak bersepatu.
 - g. Telah 1 kali membuat surat pernyataan tidak akan mengulangi lagi terhadap pelanggaran tata tertib dan kedisiplinan yang berlaku.

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pada prinsipnya Perusahaan tidak menghendaki adanya pemutusan hubungan kerja namun demikian apabila Karyawan / Karyawati melakukan kesalahan berat, maka kepadanya akan diberlakukan Undang-Undang Ketenagakerjaan Republik Indonesia No. 13 tahun 2003, Tentang Penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja dan Penetapan Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Uang Penggantian Hak di Perusahaan.

1. Ijin pemutusan hubungan kerja dapat diberikan karena pekerja melakukan kesalahan berat sebagai berikut :
 - a. Penipuan, pencurian dan penggelapan barang/uang milik pengusaha atau milik teman sekerja atau milik teman pengusaha ; atau
 - b. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan pengusaha atau kepentingan Negara ; atau
 - c. Mabuk, minum-minuman keras yang memabukkan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang atau obat-obatan perangsang lainnya yang dilarang oleh peraturan perundang-undangan, di tempat kerja, dan di tempat-tempat yang ditetapkan perusahaan ; atau
 - d. Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian di tempat kerja ; atau
 - e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi pengusaha atau teman sekerja di lingkungan kerja; atau
 - f. Membujuk teman sekerja atau pengusaha untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; atau
 - g. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi Perusahaan; atau
 - h. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik pengusaha dan atau keluarga pengusaha yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan Negara ; dan
 - i. Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan Perusahaan yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
2. Pengusaha dalam memutuskan hubungan kerja pekerja dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus menyertakan bukti yang ada dalam permohonan ijin pemutusan hubungan kerja.
3. Terhadap kesalahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan tindakan skorsing sebelum ijin pemutusan hubungan kerja diberikan oleh Panitia Daerah atau Panitia Pusat.
4. Pekerja yang diputuskan hubungannya karena melakukan kesalahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak berhak atas uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja, namun dapat memperoleh uang penggantian hak sesuai pasal 22 ayat 3.
5. Pekerja yang melakukan kesalahan diluar kesalahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat diputuskan hubungannya dengan mendapat uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak.
6. Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja karena alasan pekerja melakukan kesalahan berat tetapi pengusaha tidak mengajukan permohonan ijin pemutusan hubungan kerja, maka sebelum ada putusan Panitia Daerah atau Panitia Pusat, upah pekerja selama proses dibayar 100 % (seratus perseratus).

7. Dengan memperhatikan azas keseimbangan dan keadilan, pekerja dapat mengajukan permohonan pengakhiran hubungan kerja kepada Panitia Daerah dan atau Panitia Pusat, apabila pengusaha :
 - a. Melakukan penganiayaan, menghina secara kasar atau mengancam pekerja
 - b. Membujuk dan atau menyuruh pekerja untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan undang-undang kesuisaan.
 - c. 3 (tiga) kali berturut-turut atau lebih tidak membayar upah tepat pada waktu yang telah ditentukan;
 - d. Melalaikan kewajiban yang telah dijanjikan kepada pekerja;
 - e. Tidak memberikan pekerjaan secukupnya kepada pekerja yang upahnya berdasarkan hasil pekerjaan.
 - f. Memerintahkan pekerja untuk melaksanakan pekerjaan di luar yang diperjanjikan;
 - g. Memberikan pekerjaan yang membahayakan jiwa, keselamatan, kesehatan dan kesuisaan pekerja. sedangkan pekerjaan tersebut tidak diketahui pada waktu perjanjian kerja dibuat.
8. Pemutusan hubungan kerja dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) pekerja berhak mendapat 2 (dua) kali uang pesangon, 1 (satu) kali uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak sesuai ketentuan Pasal 22.

Pasal 22

PENETAPAN UANG PESANGON, UANG PENGHARGAAN MASA KERJA DAN GANTI KERUGIAN

1. Dalam hal Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), besarnya uang pesangon di tetapkan sesuai UU Ketenagakerjaan NO. 13 Tahun 2003 paling sedikit sbb :
 - a. Masa kerja kurang dari 1 tahun 1 bulan upah;
 - b. Masa kerja 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun 2 bulan upah;
 - c. Masa kerja 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun 3 bulan upah;
 - d. Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun 4 bulan upah;
 - e. Masa kerja 4 tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 tahun 5 bulan upah;
 - f. Masa kerja 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun 6 bulan upah;
 - g. Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 tahun 7 bulan upah;
 - h. Masa kerja 7 tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 tahun 8 bulan upah
 - i. Masa kerja 8 tahun atau lebih 9 bulan upah
2. Besarnya uang penghargaan masa kerja ditetapkan sesuai UU Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003 sebagai berikut :
 - a. Masa kerja 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun 2 bulan upah;
 - b. Masa kerja 6 tahun atau lebih tetapi kurang dari 9 tahun 3 bulan upah;
 - c. Masa kerja 9 tahun atau lebih tetapi kurang dari 12 tahun 4 bulan upah;
 - d. Masa kerja 12 tahun atau lebih tetapi kurang dari 15 tahun 5 bulan upah;
 - e. Masa kerja 15 tahun atau lebih tetapi kurang dari 18 tahun 6 bulan upah;
 - f. Masa kerja 18 tahun atau lebih tetapi kurang dari 21 tahun 7 bulan upah;
 - g. Masa kerja 21 tahun atau lebih tetapi kurang dari 24 tahun 8 bulan upah;
 - h. Masa kerja 24 tahun atau lebih 10 bulan upah.

3. Besarnya uang penggantian hak ditetapkan sesuai UU Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003 sebagai berikut :
 - a. Ganti kerugian istirahat tahunan yang belum diambil dan belum gugur.
 - b. Ganti kerugian untuk istirahat panjang bilamana di Perusahaan yang bersangkutan berlaku peraturan istirahat panjang dan pekerja belum mengambil istirahat itu menurut perbandingan antara masa kerja pekerja dengan masa kerja yang ditentukan untuk dapat mengambil istirahat panjang.
 - c. Biaya atau ongkos pulang untuk bekerja dan keluarganya ke tempat di mana pekerja diterima bekerja.
 - d. Penggantian perumahan serta pengobatan dan perawatan ditetapkan sebesar 15 % (lima belas persen) dari uang pesangon dan atau uang penghargaan masa kerja apabila masa kerjanya telah memenuhi syarat untuk mendapatkan uang penghargaan masa kerja.
 - e. Hal – hal lain yang ditetapkan dalam kesepakatan kerja bersama.
4. Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja karena pekerja mengundurkan diri atas kemauan sendiri dan dengan itikad baik, maka pekerja berhak atas uang penghargaan masa kerja dan Uang penggantian hak sesuai dengan ayat (2) dan ayat (3), ketentuan lain diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk karyawan/karyawati kabag ke bawah berhak atas uang penghargaan masa kerja sesuai ayat 2.
 - b. Untuk karyawan/karyawati di atas kabag uang penghargaan masa kerja ½ dari ayat 2.
 - c. Pengajuan surat pengunduran diri ke Perusahaan selambat-lambatnya 30 hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri, kecuali dikehendaki oleh kedua belah pihak.
 - d. Tidak terikat dalam ikatan dinas.
 - e. Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri.
 - f. Bagi karyawan/karyawati dalam tenggang waktu pengajuan pengunduran diri melanggar ketentuan yang ada atau kondite absensi kurang, maka tidak berhak atas uang penghargaan masa kerja sesuai ayat 2.
5. Dalam hal pemutusan hubungan kerja perorangan bukan karena kesalahan pekerja tetapi pekerja dapat menerima pemutusan hubungan kerja, maka pekerja berhak uang pesangon paling sedikit 2 (dua) kali sesuai ketentuan pada ayat (1), uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pada ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pada ayat (3), kecuali atas persetujuan kedua belah pihak ditentukan lain.
6. Dalam hal pemutusan hubungan kerja massal karena perusahaan tutup akibat mengalami kerugian terus-menerus disertai dengan bukti laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik paling singkat 2 (dua) tahun terakhir, atau keadaan memaksa (force majeure) besarnya uang pesangon sesuai ketentuan pada ayat (1), uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pada ayat (2) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pada ayat (3), kecuali atas persetujuan kedua belah pihak ditetapkan lain.
7. Dalam hal pemutusan hubungan kerja massal karena perusahaan tutup bukan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) atau karena perusahaan melakukan efisiensi, maka pekerja berhak atas uang pesangon sebesar 2 (dua) kali sesuai ketentuan pada ayat (1), uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pada ayat (2), dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pada ayat (3), kecuali atas persetujuan kedua belah pihak ditetapkan lain.
8. Dalam hal pekerja putus hubungan kerjanya karena usia pensiun, dan dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau kesepakatan kerja bersama telah diatur adanya jaminan atau manfaat pensiun maka pekerja tidak berhak mendapatkan uang pesangon, uang penghargaan masa kerja dan uang penggantian hak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2) dan ayat (3), kecuali diatur lain dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama.

9. Dalam hal perjanjian kerja atau peraturan perusahaan atau kesepakatan kerja bersama tidak mengatur jaminan atau manfaat pensiun maka pengusaha wajib memberikan kepada pekerja yang putus hubungan kerjanya uang pesangon sebesar 2 (dua) kali sesuai ketentuan pada ayat (1), dan uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pada ayat (2), dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pada ayat (3), kecuali atas persetujuan kedua belah pihak ditetapkan lain.
10. Dalam hal pekerja putus hubungan kerjanya karena meninggal dunia, maka pengusaha wajib membayar santunan kepada ahli waris pekerja yang sah, uang pesangon sebesar 2 (dua) kali sesuai ketentuan pada ayat (1), dan uang penghargaan masa kerja sesuai ketentuan pada ayat (2), dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pada ayat (3).

Pasal 23

TUNJANGAN HARI RAYA

Pengusaha akan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) kepada Pekerja yang ditinjau dari masa kerjanya.

1. Bagi Pekerja Harian dan Bulanan yang belum lepas masa percobaan tidak diberikan THR.
2. a. Bagi Pekerja Harian yang masa kerjanya kurang dari setahun, akan memperoleh THR dengan perhitungan sbb :

Masa kerja (dalam bulan) x (upah sehari x 30)

12

- a. Bagi Pekerja Bulanan yang masa kerjanya kurang dari satu tahun, pemberian THR dihitung secara proporsional.
3. Bagi Pekerja yang mempunyai masa kerja satu tahun atau lebih, maka akan memperoleh THR sebesar satu bulan gaji atau 30 x upah sehari bagi Karyawan Harian.
4. Pengusaha akan membayar THR kepada Pekerja sebelum jatuhnya Hari Raya Idul Fitri sedang waktunya akan ditentukan melalui musyawarah dengan F SP KEP.
5. Bonus produksi dalam satu tahun diberikan bersamaan dengan pembagian THR dengan perhitungan :
7,5 % (per tahun) X masa kerja
Bonus produksi diberikan kepada karyawan/karyawati yang mempunyai masa kerja min. 1 tahun.
6. Untuk menghitung masa kerja diatas ditetapkan sebagai berikut :
 - Masa kerja ≥ tanggal 15 akan dibulatkan satu bulan ke atas.
 - Masa kerja < tanggal 15 akan dibulatkan satu bulan ke bawah.

Pasal 24

TUNJANGAN KESEJAHTERAAN

1. Perusahaan memberikan tunjangan kesejahteraan sesuai dengan harga makan di kantin Perusahaan.
2. Yang berhak mendapatkan tunjangan kesejahteraan adalah Karyawan / Karyawati tetap.
3. Untuk Karyawan Harian maupun Bulanan, tunjangan kesejahteraan diberikan pada akhir bulan.

4. Tunjangan kesejahteraan tersebut bukan termasuk tunjangan tetap.
5. Perusahaan akan memberikan pakaian seragam kerja yaitu 2 (dua) stel per tahun.

Pasal 25

SUMBANGAN PERKAWINAN

1. Bagi Pekerja yang melangsungkan perkawinannya yang pertama akan mendapatkan sumbangan dari Pengusaha sebesar Rp. 150.000,00 (Seratus lima puluh ribu rupiah).
2. Bagi Pekerja yang melangsungkan perkawinan kedua karena istri / suami meninggal dunia, akan mendapatkan sumbangan dari Pengusaha sebesar Rp. 150.000,00 (Seratus lima puluh ribu rupiah).
3. Bagi Pekerja yang melangsungkan perkawinan kedua dan seterusnya karena cerai, maka Pengusaha tidak memberikan sumbangan.
4. Sumbangan perkawinan diberikan apabila Karyawan / Karyawati melapor dan memberikan tanda bukti / surat yang diperlukan.
5. Sumbangan perkawinan diberikan dengan ketentuan masa kerja Karyawan / Karyawati minimal 2 (dua) tahun.
6. Dalam hal keduanya bekerja di PT. Surya Plastindo, maka sumbangan hanya diberikan kepada salah satu saja.

Pasal 26

SUMBANGAN KELAHIRAN

1. Bagi Pekerja wanita atau istri pekerja yang melahirkan anak pertama atau kedua, Pengusaha akan memberikan sumbangan sebesar Rp. 150.000,00 (Seratus lima puluh ribu rupiah).
2. Dalam hal keduanya bekerja di PT. Surya Plastindo, maka sumbangan hanya diberikan kepada salah satu saja.
3. Sumbangan kelahiran diberikan apabila Karyawan / Karyawati tersebut menyerahkan tanda bukti / surat-surat yang sah dari instansi yang berwenang.
4. Dalam hal sumbangan ini tidak diberikan lagi bagi kelahiran anak ketiga dan seterusnya.

Pasal 27

BEASISWA ANAK

1. Perusahaan membenken beasiswa bagi anak-anak karyawan/karyawati PT. Surya Plastindo yang mendapat ranking 1 di sekolahnya.
2. Pengaturan penerimaan beasiswa akan diatur tersendiri oleh Perusahaan.

Pasal 28

SUMBANGAN KEMATIAN

1. Pekerja dalam hal ini keduanya (suami / istri) bekerja di PT. Surya Plastindo, maka hanya ahli waris dari Pekerja yang meninggal (suami / istri) akan mendapatkan sumbangan kematian sebesar Rp. 300.000,00 (Tiga ratus ribu rupiah).
2. Apabila keduanya bekerja di PT. Surya Plastindo dan keduanya meninggal dunia, maka ahli warisnya akan mendapat sumbangan kematian dari Pengusaha sebesar Rp. 700.000,00 (Tujuh ratus ribu rupiah).
3. Apabila suami atau istri Pekerja PT. Surya Plastindo meninggal dunia, maka Pekerja menerima sumbangan kematian sebesar Rp. 250.000,00 (Dua ratus lima puluh ribu rupiah).
4. a. Apabila anak pertama atau kedua dari Pekerja meninggal dunia, maka akan diberikan sumbangan kematian sebesar Rp. 250.000,00 (Dua ratus lima puluh ribu rupiah). Dalam hal ini, anak tersebut belum berusia 22 tahun dan atau belum menikah.
b. Apabila orang tua kandung atau mertua Pekerja meninggal dunia, maka akan diberikan sumbangan kematian sebesar Rp. 250.000 (Dua ratus Lima puluh ribu rupiah).
5. Sumbangan Kematian diberikan apabila Karyawan / Karyawati (Ahli warisnya) menyerahkan surat – surat yang sah dari instansi yang berwenang.

Pasal 29

FASILITAS UMUM

1. Bagi Karyawan / Karyawati yang beragama Islam diberi prioritas untuk menjalankan sholat bila sudah waktunya ditempat yang sudah disediakan oleh Perusahaan.
2. Pengusaha menyediakan kantin untuk makan / minum bagi Pekerja.
3. Pengusaha menyediakan kendaraan antar jemput sesuai jalur yang telah ditentukan dengan tempat duduk dan kapasitas yang memadai.
4. Pengusaha menyediakan tempat untuk buang air kecil / besar.
5. Pengusaha menyediakan tempat parkir untuk Pekerja.
6. Pengusaha menyediakan ruang pertemuan untuk Pekerja.
7. Kebersihan dan kerapian tempat-tempat diatas supaya dipelihara oleh seluruh Karyawan / Karyawati yang menggunakannya dan hal ini juga merupakan tanggung jawabnya.

Pasal 30

PROSEDUR PENYELESAIAN KELUH KESAH

1. Cara penyampaian keluhan dapat secara tertulis dan secara lisan yang disampaikan melalui atasannya langsung.
2. Apabila Atasannya langsung tidak bisa menyelesaikan atau Pekerja tidak puas atas penyelesaiannya maka Pekerja dapat mengajukan masalahnya kepada Atasan yang lebih tinggi.
3. Apabila atasan yang lebih tinggi tidak bisa menyelesaikan atau Pekerja belum puas atas penyelesaiannya maka Pekerja dapat meminta bantuan kepada pengurus Serikat Pekerja mewakili atau mendampingi Pekerja untuk menyelesaikan di tingkat Bipartid.
4. Unjuk rasa tanpa pemberitahuan kepada Pengurus Unit Kerja (PUK) F SP-KEP atau Perusahaan, maka akan dikenai sanksi sesuai aturan yang berlaku (Undang-Undang No. 9 tahun 1998).

Pasal 31

PENUTUP

IR- PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

PIHAK – PIHAK YANG BERUNDING

1. Semua hak dan kewajiban kedua belah pihak yang telah diatur dalam KKB ini akan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab.
2. Hal-hal yang belum tercantum dalam KKB ini akan diatur tersendiri berdasarkan hasil musyawarah kedua belah pihak.
3. Perubahan (Penambahan / Pengurangan) isi KKB ini dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila dipandang perlu dan ditempuh melalui prosedur / jalur yang telah ditetapkan.
4. Setelah mendapat pengesahan dari pihak yang berwenang, isi KKB ini akan disebarluaskan sesuai pasal 1.
5. KKB ini berlaku sejak ditandatangani / di sahkan untuk jangka waktu 2 tahun.
6. Apabila masa berlaku KKB ini telah habis, dan salah satu pihak tidak menyampaikan usul untuk mengadakan perubahan, maka masa berlaku KKB ini akan dirundingkan untuk diperpanjang dengan memberitahukan pada Disnaker setempat.

PIHAK PENGUSAHA

PIHAK KARYAWAN

- | | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| 1. OKA MULYANTO
(PLANT MANAGER) | (.....) | 1. SUNANDAR
(KETUA I F SP KEP) | (.....) |
| 2. Ir. RUDY SUGIYANTO, MM
(MANAGER MARKETING) | (.....) | 2. NILWAN ISWAJI
(KETUA II F SP KEP) | (.....) |
| 3. RUBEN BUDIONO
(KA. DEPT. LOGISTIK) | (.....) | 3. Dra. TRI WANITANINGSIH
(SEKRETARIS) | (.....) |
| 4. WAGMAN
(KA. DEPT. HRD) | (.....) | 4. IMAM MALIK P.
(PLENO) | (.....) |
| 5. HAEZER MELATUNAN, ST
(KA. DEPT. PRODUKSI) | (.....) | 5. CHAMDIBASOKI
(PLENO) | (.....) |
| 6. ROSANAWATI, Ssi
(KA. DEPT. QA) | (.....) | 6. EDI SUHANTORO
(PLENO) | (.....) |
| 7. LOUISA, SE
(KA. DEPT. ACCOUNTING) | (.....) | 7. GATOT SUBROTO, SE
(ANGGOTA) | (.....) |
| 8. HARI YUDHIP., ST
(Ass. KA. DEPT. ENGINEERING) | (.....) | 8. FIRMANSYAH
(ANGGOTA) | (.....) |
| 9. SYAMSUL RIFA'I
(Ass. KA. DEPT. HRD) | (.....) | 9. GEMBONG DWIP.
(ANGGOTA) | (.....) |
| 10. STEFANUS D., ST
(Ass. KA. DEPT. PRODUKSI) | (.....) | 10. M. TOHA
(ANGGOTA) | (.....) |
| 11. SRIUTAMI, Ssi, MM
(Ass. KA. DEPT. QA) | (.....) | 11. MARJONO
(ANGGOTA) | (.....) |
| 12. INDRA SUHARDHO, ST
(SUPERVISOR PRODUKSI) | (.....) | 12. SUNYOTO
(ANGGOTA) | (.....) |
| 13. CATUR INDRA W., ST
(SUPERVISOR PRODUKSI) | (.....) | 13. HERIYANTO
(ANGGOTA) | (.....) |
| 14. MESWANTORO, SE
(Ass. KABAG HRD) | (.....) | 14. EDI SANTOSO
(ANGGOTA) | (.....) |
| 15. WIWIED L., SH
(STAF HRD) | (.....) | | |

**KKB INI MULAI BERLAKU
TGL. 01 SEPTEMBER 2003**

**Menyaksikan,
KA. DISNAKER Kab. GRESIK**

**Mengetahui,
DIREKTUR PT. SURYA PLASTINDO**

(MUCHTAR ABDUL QODIR, SH)

(ANDI PRAWIRA, SH)

NIP. 160013097