

SKRIPSI

PERLINDUNGAN HAK-HAK NORMATIF BAGI PEKERJA TIDAK TETAP DI PERUM PERHUTANI JOMBANG DARI SISTEM PENGUPAHAN



OLEH :

INKA SOFFA NURKHOLIQ

NIM. 030235540

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2005**

**PERLINDUNGAN HAK-HAK NORMATIF BAGI PEKERJA
TIDAK TETAP DI PERUM PERHUTANI JOMBANG
DARI SISTEM PENGUPAHAN**

SKRIPSI

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

Dosen Pembimbing,

Penyusun,



H. MACHSOEN ALI, S.H., M.S.
NIP. 130355366



INKA SOFFA NURKHOLIQ
NIM. 030235540

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2005**

**Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan dihadapan Panitia Penguji
Pada hari Rabu, tanggal 23 Februari 2005**

Panitia Penguji Skripsi :

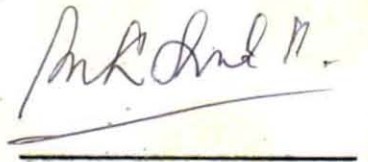
Ketua : Lanny Ramli, S.H., M.H.



Anggota : 1. H. Machsoen Ali, S.H., M.S.



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



...Bila Engkau...

*Bila engkau tidak menjadi pohon cemara di bukit,
jadilah belukar yang indah ditepi parit.*

*Bila engkau tidak bisa menjadi belukar,
jadilah rerumputan yang membuat jalan-jalan semarak.*

*Bila engkau tidak bisa menjadi gurami,
jadilah teri yang indah di tambak.*

*Bila engkau tidak bisa menjadi komandan,
jadilah prajurit yang tangguh.*

Karena hidup ini memang keras

Jangan pernah menyerah

Sebelum berusaha serta berdoa

Dan selalu jujur

*Bukan kebesaran yang menentukan menang atau kalah,
yang terpenting jadilah wajar apa adanya,
dan menjadi seseorang yang benar-benar dewasa.*

KATA PENGANTAR

ALHAMDULILLAHIRABBIL'ALAMIN.....dengan segala kerendahan hati, penulis panjatkan puji syukur ke hadirat ALLAH SWT, Tuhan semesta alam. Karena tanpa rahmat, hidayah dan ridho Nya penulis tidak akan pernah dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Perlindungan Hak-hak Normatif Bagi Pekerja Tidak Tetap Di Perum Perhutani KPH Jombang Ditinjau Dari Sistem Pengupahan" ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Dan tidak lupa juga penulis ucapkan shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberi pelajaran serta tauladan untuk bersikap dan berakhlak yang baik.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis sangat berterimakasih kepada para pihak atas segala bantuan, antara lain :

1. Bapak Machsoen Ali, S.H., M.S., sebagai dosen pembimbing saya yang telah banyak membantu memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
2. Ibu Lanny Ramli, S.H., M.H., dan Bapak DR. M.L. Souhoka, S.H., M.S., selaku tim penguji skripsi, terima kasih karena telah menguji dan memberikan masukan-masukan demi kualitas skripsi ini.
3. Bapak Ir. Gatot Subagyo, Administratur Perum Perhutani KPH Jombang , dan segenap pegawai serta karyawan Perum Perhutani KPH Jombang yang telah membantu memberi saran-saran dan bahan-bahan yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini.
4. Papa dan Mama tercinta yang telah banyak memberikan dukungan moril maupun materiil.

5. M. Ally Risfandi, S.T., Ida Aulia Tabdila, dan Sarah, Diah, serta Vani, Kakak, adk dan keponakan-keponakan saya yang telah memberikan dukungan dan doanya.
6. Keluarga besar Bapak Lisman Iskandar, S.H., MS. yang banyak membantu dalam proses pembuatan skripsi ini.
7. Ahmad, Antik sekeluarga dan sepupuku semuanya, yang telah banyak memberikan dorongannya.
8. Kiky, Menny, Miriyanti, Ayib, Heri, temen-temen kampusku yang memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Suluh (mas diler), Adit, wawan, Temen-temen kostku yang telah membantu pembuatan skripsi ini.
10. Pihak-pihak yang telah banyak membantu di dalam penyusunan skripsi ini dan tidak dapat saya sebutkan satu persatu di sini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan-kekurangan yang masih perlu perbaikan di sana sini yang disebabkan keterbatasan saya, baik dalam hal waktu, tenaga maupun karena banyak tugas-tugas lain yang harus segera diselesaikan. Oleh karena itu, Penulis sangat mengharapkan adanya masukan berupa kritik dan saran untuk menyempurnakan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Surabaya, 24 Februari 2005

Penulis

Inka Soffa Nurkholiq

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul.....	i
Halaman Persetujuan.....	ii
Halaman Pengesahan.....	iii
Halaman Moto.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vii

Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang Permasalahan dan Perumusan Masalah	1
2. Penjelasan Judul.....	4
3. Alasan Pemilihan Judul.....	5
4. Tujuan Penulisan Judul.....	6
5. Metodologi Penulisan.....	6
a. Pendekatan Masalah.....	7
b. Bahan Hukum.....	7
c. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Bahan Hukum.....	7
d. Analisa Bahan Hukum.....	8
6. Pertanggung Jawaban Sistematika.....	9

Bab II Kedudukan Pekerja Tidak Tetap Dalam Hubungan Kerja Dengan Perusahaan

1. Macam dan Jenis Pekerjaan.....	11
-----------------------------------	----

2. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.....	13
Bab III Sistem Pengupahan Bagi Pekerja Tidak Tetap di Perum Perhutani	
1. Hak dan Kewajiban Pekerja Tidak Tetap.....	20
1.1 Hak-hak Pekerja Tidak Tetap.....	20
1.2 Kewajiban Pekerja Tidak Tetap.....	36
2. Sistem Pengupahan bagi pekerja tidak tetap.....	40
Bab IV Penutup	
1. KESIMPULAN.....	43
2. SARAN.....	44
Daftar Bacaan	
Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

1. Permasalahan : Latar Belakang Dan Perumusannya

Pembangunan adalah usaha untuk menciptakan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat. Pembangunan yang dilakukan oleh bangsa Indonesia khususnya adalah pembangunan di bidang ekonomi dan sosial, yaitu untuk meningkatkan taraf hidup rakyat, baik yang bersifat materiil maupun spirituil agar mencapai derajat hidup yang setinggi-tingginya. Oleh karena itu hasil pembangunan harus dinikmati oleh seluruh rakyat sebagai peningkatan kesejahteraan lahir batin secara adil dan merata. Untuk mencapai tujuan tersebut tenaga manusia mempunyai peranan penting.

Dalam hal ini tenaga kerja memegang peranan yang penting dalam pembangunan nasional dan perlu diberi perhatian khusus mengenai kesejahteraannya. Proses pembangunan tidak akan lancar tanpa keterlibatan tenaga kerja di dalamnya.

Pembangunan sektor tenaga kerja sebagai bagian dari upaya pembangunan sumber daya manusia merupakan salah satu bagian yang tak terpisahkan dengan pembangunan nasional sebagai pengamalan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, yang diarahkan pada peningkatan harkat, martabat dan kemampuan manusia, serta kepercayaan pada diri sendiri dalam rangka mewujudkan masyarakat sejahtera, adil dan makmur, baik materiil maupun spirituil.

Peran serta tenaga kerja dalam pembangunan nasional semakin meningkat dengan disertai berbagai tantangan dan resiko yang dihadapinya. Oleh karena itu, kepada tenaga kerja perlu diberikan perlindungan, pemeliharaan dan peningkatan kesejahteraannya, sehingga pada gilirannya akan dapat meningkatkan produktivitas nasional.

Karena itu setiap negara berusaha meningkatkan dan melindungi keselamatan dan kesehatannya serta kesejahteraan ekonominya sebagai imbalan dan penghargaan atas prestasi yang telah diberikannya. Sehubungan dengan maksud tersebut, Pemerintah Indonesia berusaha mewujudkan upah yang realistis sesuai dengan kondisi daerah dan kemampuan perusahaan, sehingga pemerintah Indonesia menetapkan Upah Minimum Kabupaten/Kota dalam Keputusan Gubernur.

Kedudukan pekerja, khususnya di Indonesia, merupakan suatu persoalan yang selama ini menjadi suatu problematika yang tiada habis-habisnya, di mana antara pekerja dan pengusaha masing-masing merupakan suatu posisi sosial yang mana kedua posisi tersebut dikendalikan oleh kepentingan yang pada dasarnya bertentangan adalah kepentingan pengusaha untuk mengejar laba setinggi-tingginya dan menekan upah buruh serendah-rendahnya. Hal ini merupakan hukum kehidupan yang ada dalam perusahaan.

Adapun yang menjadi sebab dari hal tersebut adalah adanya beberapa kemungkinan sikap dari pengusaha sendiri yang menonjolkan kekuatan dan haknya atas modal dan mengutamakan keuntungan, sehingga kurang memperhatikan kepentingan pekerjanya. Kemungkinan kedua dapat timbul

sebagai akibat prasangka dari pekerja yang sering menganggap bahwa pengusaha selalu mengambil keuntungan yang terlalu banyak dan memberi bagian pekerja yang terlalu sedikit.

Di sisi lain, pengusaha adalah bertanggung jawab untuk kelangsungan perusahaan dan keberhasilan perusahaan serta mendapatkan keuntungan sesuai dengan modal yang ditanamkannya. Bagi Pekerja perusahaan serta mendapatkan keuntungan sesuai dengan modal yang ditanamkannya. Bagi pekerja, perusahaan adalah sebagai tempat untuk berkarya dan berbakti sekaligus sebagai sumber penghasilan dan penghidupan. Dari posisi tersebut dapat kita ketahui bahwa posisi pekerja merupakan posisi yang kurang menguntungkan, sehingga diperlukan suatu perlindungan bagi pekerja.

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 (dua) hal yang perlu diperhatikan dalam kaitannya dengan masalah perlindungan hukum, yaitu:

- a. Peraturan perundang-undangan harus secara tegas memberikan petunjuk tentang hak dan kewajiban dari pihak pekerja maupun pengusaha.
- 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.

Bertitik tolak dari uraian seperti yang telah disebutkan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana kedudukan pekerja tidak tetap dalam hubungan kerja yang terdapat pada Perum Perhutani KPH (Kesatuan Pemangkuan Hutan) Jombang?
2. Bagaimana sistem pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta Tunjangan Kesejahteraan di Perum Perhutani KPH (Kesatuan Pemangkuan Hutan) Jombang?

2. Penjelasan Judul

Tujuan pekerja melakukan pekerjaan adalah untuk mendapatkan penghasilan yang cukup guna membiayai kehidupannya beserta keluarganya, yaitu penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. selama ia melakukan pekerjaan, memang ia berhak atas pengupahan yang menjamin kehidupannya. Hal tersebut berkaitan dengan adanya prinsip “no work, no pay”, yang termuat dalam pasal 1602 huruf b Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Tujuan pekerja melakukan pekerjaan adalah untuk mendapatkan penghasilan yang cukup guna membiayai kehidupannya beserta keluarganya, yaitu penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. selama ia melakukan pekerjaan,

memang ia berhak atas pengupahan yang menjamin kehidupannya. Hal tersebut berkaitan dengan adanya prinsip “no work, no pay”, yang termuat dalam pasal 1602 huruf b Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Secara Umum upah adalah pembayaran yang diterima buruh selama ia melakukan pekerjaan. Fimansyah Hasibuan berpendapat bahwa upah adalah segala macam bentuk penghasilan yang diterima buruh atau pegawai (tenaga kerja) baik berupa uang ataupun barang dalam jangka waktu tertentu pada suatu kegiatan ekonomi.¹

Dari uraian tersebut di atas, maka yang dimaksud dengan judul skripsi ini adalah untuk mengetahui sejauh mana perlindungan hak-hak normatif bagi pekerja tidak tetap di lingkungan Perum Perhutani KPH (Kesatuan Pemangkuan Hutan) Jombang dari sistem pengupahan, dan sejauh mana perlindungan yang diberikan oleh undang-undang bagi pekerja.

3. Alasan Pemilihan Judul

Dengan terjadinya perjanjian kerja, timbullah hak-hak dan kewajiban-kewajiban bagi masing-masing pihak, yaitu baik pengusaha maupun pekerja. Kewajiban dari salah satu pihak merupakan hak bagi pihak lainnya, demikian sebaliknya.

Oleh karena itu, alasan pemilihan dari judul ini adalah disebabkan untuk mengetahui pemenuhan kewajiban pengusaha dalam memberikan upah kepada

¹ Hisbuan Firmansyah, Upah Tenaga Kerja dan Konsentrasi pada sector Industri, Prisma No. 10 Mei 1981, hsl.3

pekerjanya khususnya pekerja tidak tetap disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan juga dengan Upah Minimum Kabupaten/Kota.

4. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini disamping sebagai pelengkap persyaratan studi dalam mencapai gelar sarjana lengkap dibidang Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Airlangga, skripsi ini diharapkan juga ikut menyumbangkan sedikit pengetahuan kepada masyarakat, terutama pekerja dan pengusaha, agar mengetahui dengan benar apa yang dimaksud dengan perjanjian di dalam suatu perusahaan, dimana di dalamnya tercakup mengenai pola hubungan kerja yang benar, sistem pengupahan, serta adanya perlindungan terhadap keselamatan dan perlindungan kerja oleh pihak perusahaan terhadap pekerja guna meningkatkan kesejahteraan pekerja dan keluarganya.

5. Metodologi

Metode ilmiah merupakan salah satu faktor terpenting dalam suatu penulisan karya ilmiah, karena merupakan cara untuk menentukan, mengembangkan dan menguji kebenaran serta untuk menjalankan prosedur yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Oleh sebab itu penulis di dalam penulisan melakukan beberapa langkah sebagai berikut :

a. Pendekatan Masalah

Penulis dalam penulisannya serta pemecahan masalah ini menggunakan pendekatan Yuridis Normatif, yaitu penelitian hukum dengan cara pendekatan terhadap fakta yang ada di lapangan, kemudian oleh penulis hasil temuan di lapangan tersebut dikaji dan ditelaah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta terkait sebagai acuan untuk memecahkan masalah.

b. Bahan Hukum

Bahan hukum di dalam penulisan skripsi ini dibagi menjadi 2 (dua) yaitu: sumber bahan hukum primer dan sumber bahan hukum sekunder.

Bahan hukum primer merupakan data atau bahan yang diperoleh dari hasil konsultasi dan keterangan-keterangan yang diperoleh secara langsung di lapangan dari hasil wawancara atau interview dengan pihak-pihak bersangkutan dengan pengupahan.

Bahan hukum sekunder merupakan data atau bahan yang diperoleh dari penelitian kepustakaan yang menyangkut tentang upah, dalam hal ini adalah berupa literatur di buku-buku berbagai sarjana dan catatan-catatan yang diperoleh selama perkuliahan dari Fakultas Hukum Universitas Airlangga Surabaya serta bahan-bahan lainnya yang ada hubungannya dengan masalah yang di bahas dalam skripsi ini.

c. Prosedur Pengumpulan Dan Pengolahan Bahan Hukum

Teknik pengumpulan bahan atau data primer adalah metode wawancara dengan responden yang berpedoman pada daftar pertanyaan yang dipersiapkan lebih dahulu secara terstruktur serta dengan cara wawancara bebas mendalam

tanpa menggunakan daftar pertanyaan yang dipersiapkan lebih dahulu secara terstruktur.

Sedangkan untuk pengumpulan data sekunder dilakukan dengan studi literatur dan studi dokumentasi

Dari bahan yang diperoleh tersebut kemudian diseleksi berdasarkan klasifikasi prioritas yang berhubungan dengan masalah yang ada. Selanjutnya diolah dan dirumuskan secara sistematis sesuai dengan masing-masing pokok bahasan untuk kemudian diambil kesimpulan dan saran-saran.

d. Analisa Bahan Hukum

Dalam menganalisa data atau bahan yang telah diperoleh, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu data atau bahan yang dinyatakan oleh responden secara tertulis atau lisan dan juga perilakunya yang nyata diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh dengan tujuan untuk dimengerti atau memahami gejala yang ditelitinya.²

Kemudian dari data atau bahan yang diperoleh dan terkumpul tersebut dipaparkan dengan jalan menggambarkan karakter dari obyek, selanjutnya permasalahan yang timbul ditinjau dan dianalisa berdasarkan teori dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan permasalahan yang ada dan akhirnya sampai pada penarikan kesimpulan.

² Soerjono Soekanto, Pengantar Penelitian Hukum, Jakarta, Universitas Indonesia Press, 1986,

Kesimpulan yang ditarik tersebut dilakukan dengan metode deduktif, metode deduktif artinya suatu cara mengambil kesimpulan dimana dari pembahasan yang bersifat umum menuju kesimpulan yang bersifat khusus.³

6. Pertanggungjawaban sistematika

Supaya menjadi terarah dan sistematika, maka skripsi ini terbagi dalam beberapa bab dan masing-masing bab terbagi lagi dalam beberapa sub bab dengan pokok bahasannya.

Pada Bab I yang merupakan pendahuluan terdiri dari sub, yaitu: permasalahan yang meliputi latar belakang dan perumusannya, penjelasan judul, tujuan penulisan, metodologi yang terbagi lagi dalam beberapa sub yaitu: pendekatan masalah, sumber data, prosedur pengumpulan dan pengolahan data, dan analisa data serta pertanggung jawaban sistematika.

Bab II merupakan pembahasan dari Kedudukan pekerja tidak tetap dalam hubungan kerja di Perum Perhutani KPH (Kesatuan Pemangkuan Hutan) Jombang, macam dan jenis pekerjaan, bentuk hubungan kerja yang terjadi pada pekerja tidak tetap, serta perjanjian kerja waktu tertentu.

Bab III Menjelaskan tentang hak dan kewajiban pekerja tidak tetap, serta sistem pengupahan bagi pekerja tidak tetap di Perum Perhutani KPH (Kesatuan Pemangku Hutan) Jombang.

Pada Bab IV yang merupakan pembahasan terakhir dari penulisan skripsi yang berisikan kesimpulan dan saran. Pada bagian saran merupakan sumbangan

³ Sutrisno Hadi, Pengantar Penelitian Hukum, 1997, hal. 42

pemikiran yang diharapkan dapat menjadi masukan dalam perberian perlindungan hukum bagi para pekerja dan pengusaha.

BAB II

KEDUDUKAN PEKERJA TIDAK TETAP DALAM HUBUNGAN KERJA DENGAN PERUSAHAAN

Cipta Karya

(031) 5941926

BAB II

KEDUDUKAN PEKERJA DALAM HUBUNGAN KERJA DENGAN PERUSAHAAN

1. Macam dan jenis pekerjaan

Menurut pasal 1 angka 15 UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, yang dimaksud dengan hubungan kerja adalah hubungan pengusaha dengan pekerja/ buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak and kewajiban para pihak. Dari hal di atas dapat dikatakan bahwa hubungan kerja adalah suatu hubungan seorang pekerja dengan pengusaha yang dapat menimbulkan adanya hak dan kewajiban.

Hubungan kerja terjadi setelah adanya perjanjian kerja oleh pekerja dengan pengusaha, dimana pekerja menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada perusahaan tersebut dengan menerima upah dan dimana pengusaha juga menyatakan kesanggupannya untuk memperkerjakan pekerja dengan membayar membayar upah.

Pada Perum Perhutani KPH Jombang hak-hak dan kewajiban pekerja itu sendiri tergantung pada macam dan jenis pekerjaan yang ada. Adapun macam pekerjaan yang terdapat pada Perum Perhutani KPH Jombang, adalah sebagai berikut⁴:

⁴ Wawancara dengan Gatot Subagyo Administratur Perum Perhutani KPH Jombang tanggal 13 Januari 2005

1. Pekerja Tetap

Yaitu pekerja yang telah lulus seleksi yang sebelumnya sebagai capeg, diangkat dan dipilih oleh direksi pusat yang berada di Jakarta.

2. PHPP

Yaitu: pekerja harian perum perhutani, pekerja pada tingkatan ini tidak perlu adanya perjanjian kontrak kerja, hal ini karena PHPP diangkat/ diambil dari TKK (tenaga kerja kontrak) yang mempunyai presitasi pada perusahaan.

3. TKK

Yaitu: tenaga kerja kontrak, pekerja pada tingkatan ini terdapat adanya perjanjian kontrak kerja yang diatur selama 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sekali selama 1(satu) setahun.

4. Pekerja Borong

Yaitu: pekerja yang dipekerjakan berdasarkan surat pernyataan yang dibuat oleh pekerja itu sendiri, dan dipekerjakan pada saat-saat tertentu saja.

5. PTM

Yaitu: pos tunggal mandiri, dimana hampir sama dengan pekerja borong namun yang membedakan adalah tugasnya. Tugas dari PTM adalah bertugas untuk menjaga pos-pos yang ada di hutan.

Dengan adanya perjanjian kerja maka dapat sebagai pegangan secara yuridis apabila antara pekerja dengan perum perhutani sebagai pengusaha terjadi perselisihan. Perjanjian itu sendiri memuat tentang beberapa ketentuan mengenai

hak dan kewajiban baik itu pekerja maupun pihak Perum Perhutani selaku pengusaha.

2. Perjanjian kerja waktu tertentu

Menurut Imam Soepomo, hubungan kerja terjadi setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dan majikan, yaitu perjanjian dimana pihak kesatu, buruh, mengikatkan diri untuk bekerja dengan menerima upah pada pihak lainnya, majikan, yang mengikatkan diri untuk mempekerjakan pekerja itu dengan membayar upah “pada pihak lainnya” mengandung arti bahwa pihak pekerja dalam melakukan pekerjaan itu berada di bawah pihak lain.

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

- I. Adanya pekerjaan yang harus dilakukan
- II. Adanya perintah (bekerja atas perintah pengusaha)
- III. Adanya upah

Apabila salah satu dari ketiga faktor di atas, maka tidak dapat dikatakan telah terjadi hubungan kerja.

Suatu hubungan kerja dapat ditandai dengan telah terjadinya perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha. Pengertian perjanjian itu sendiri diatur dalam pasal 1313 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang berbunyi:

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

Mengenai syarat sahnya suatu perjanjian yang dilakukan para pihak, telah diatur dalam pasal 1320 Kitab Undang-undang Hukum Perdata. Di dalam pasal

1320 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menyebutkan adanya 4 (empat) syarat, yaitu:

- a. Para pihak sepakat untuk mengikatkan diri;
- b. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan;
- c. Suatu hal tertentu;
- d. Suatu sebab yang halal.

Keempat syarat tersebut merupakan syarat mutlak, artinya bahwa dalam setiap perjanjian baru dianggap sah apabila telah memenuhi ketentuan dalam pasal 1320 Kitab Undang-undang hukum Perdata.

a. Sepakat

Yang dimaksud dengan sepakat di sini adalah bahwa para pihak yang mengadakan perjanjian itu harus setuju mengenai hal-hal yang pokok dari perjanjian yang diadakan itu. Apa yang dikehendaki oleh pihak yang satu juga dikehendaki oleh pihak yang lain. Jadi mereka menghendaki sesuatu yang sama secara timbal balik.

b. Cakap untuk membuat perjanjian

Subyek hukum (orang) yang membuat perjanjian haruslah cakap menurut hukum. Pada dasarnya setiap orang yang sudah dewasa dan sehat pikirannya adalah cakap menurut hukum. Sedang yang termasuk dalam kelompok orang yang tidak cakap untuk membuat suatu perjanjian, menurut pasal 1330 Kitab Undang-undang Hukum Perdata adalah:

1. Orang-orang yang belum dewasa;
2. Mereka yang ditaruh di bawah pengampuan;

3. Orang-orang perempuan, dalam hal-hal yang ditetapkan oleh Undang-undang, dan pada umumnya semua orang kepada siapa Undang-undang telah melarang membuat persetujuan-persetujuan tertentu.

c. Suatu hal tertentu

Yang dimaksud dengan suatu hal tertentu adalah sesuatu yang diperjanjikan, harus ditentukan jenisnya.

d. Suatu sebab yang halal

Sebab berarti isi perjanjian itu sendiri. Isi perjanjian menunjukkan apa yang hendak dicapai dengan adanya perjanjian. Pasal 1337 Kitab Undang-undang Hukum Perdata menentukan sebab-sebab yang tidak halal, yaitu bertentangan dengan Undang-undang, kesusilaan, atau ketertiban umum. Jadi suatu sebab yang halal bisa dikatakan selain yang terdapat pada pasal tersebut.

Dalam ilmu hukum, membedakan syarat-syarat sahnya perjanjian tersebut antara syarat subyektif dan syarat obyektif. Apabila syarat obyektif tidak terpenuhi, maka perjanjian tersebut “batal demi hukum”, artinya dari semula dianggap tidak pernah dilahirkan suatu perjanjian dan tidak pernah ada suatu perikatan, karena tujuan para pihak mengadakan perjanjian telah batal.

Sebaliknya, apabila suatu syarat subyektif tidak terpenuhi, maka perjanjian bukanlah batal demi hukum akan tetapi salah satu pihak mempunyai hak untuk meminta kepada pengadilan supaya perjanjian itu “dibatalkan”. Jadi perjanjian yang telah dibuat itu mengikat para pihak selama tidak dibatalkan (oleh hakim) atas permintaan yang berhak meminta pembatalan tadi.

Syarat-syarat “kesepakatan” dan “kecakapan berbuat” menyangkut faktor-faktor yang terletak dalam diri para pihak yang berbuat dan tidak menyangkut aspek yang memuat perjanjian yang akan ditutup oleh para pihak. Jadi kedua syarat tersebut termasuk syarat subyektif dari suatu perjanjian, sedangkan syarat obyektif perjanjian adalah syarat “obyek tertentu” dan syarat “sebab yang halal” karena menentukan syarat-syarat tentang sesuatu yang oleh para pihak ingin dijadikan sasaran saling keterikatan mereka.

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, mengikatkan diri untuk dibawah perintahnya pihak yang lain, si majikan, untuk sesuatu waktu tertentu, melakukan pekerjaan dengan melakukan upah.”

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

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

Sedangkan di dalam Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, tidaklah ada yang mengupas arti atau definisi dari perjanjian kerja. Di dalam Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan hanya ada pengertian yang menyangkut tentang perjanjian kerja bersama. Di

dalam Undang-undang tersebut yang dimaksud dengan perjanjian kerja bersama adalah:

“Perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja/ serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/ serikat buruh yang tercatat pada instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan dengan pengusaha, atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak.”

Berdasarkan teori perjanjian kerja pada praktek pelaksanaannya perjanjian kerja dapat dikategorikan dalam 2 (dua) bentuk, yaitu: Perjanjian Kerja untuk waktu Tertentu dan Perjanjian Kerja untuk Waktu Tidak Tertentu hal tersebut sesuai dengan Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu tersebut diadaskan atas jangka waktu atau selesainya suatu pekerjaan tertentu.

Pada Perum Perhutani KPH Jombang Para pekerja tidak tetapnya dapat digolongkan dalam dua kelompok berdasarkan keterikatannya dengan Perum Perhutani KPH Jombang , yaitu:

1. Kelompok yang terikat dengan adanya perjanjian kerja

Dalam kelompok ini terdapat TKK (Tenaga Kerja Kontrak)

2. Kelompok yang mengikatkan diri dengan cara mengajukan surat pernyataan

Dalam kelompok ini terdapat Pekerja borongan dan PTM (pos tunggal mandiri), yang keduanya mengikatkan diri hanya dengan surat pernyataan

bahwa pihak tersebut mau bekerja dan tidak menuntut untuk diangkat menjadi pekerja tetap di Perum Perhutani KPH Jombang suatu saat nanti.

Pada pekerja tidak tetap khususnya Tenaga kerja Kontrak terikat pada perjanjian tertulis yang dilakukan oleh pekerja dengan Perum Perhutani KPH Jombang, yang sistemnya perjanjian kerja/ kontrak kerja bagi pekerja kontrak diatur selama 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sekali selama 1 (satu) tahun. Setelah selesai atau berakhirnya perjanjian kerja/ kontrak kerja tersebut maka dimulai kembali sebagaimana proses permohonan baru. Hal ini sesuai dengan pasal 57 ayat (1) Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dan di dalam Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu tersebut tidak terdapat klausula tentang masa percobaan bagi pekerja kontrak, hal ini sesuai dengan pasal 58 ayat (1) Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu yang dibuat oleh pekerja dengan pengusaha dalam hal ini adalah Perum Perhutani KPH Jombang, mempunyai maksud yaitu:

1. Agar kedua belah pihak yang berkepentingan mempunyai pegangan tentang apa yang telah disetujui, jika seandainya timbul perselisihan paham atau salah satu pihak mengingkari apa yang ditetapkan.
2. Guna pelaksanaan proses administrasi yang baik tentang keadaan pekerjaannya.
3. Perjanjian kerja dibuat secara tertulis ada kalanya juga dimaksud untuk mengadakan penyimpangan terhadap ketentuan yang terdapat dalam

Undang-undang, tetapi harus merupakan persetujuan antara kedua belah pihak, yaitu perusahaan dan pekerja.

Penerimaan tenaga kerja kontrak pada Perum Perhutani KPH Jombang, pada dasarnya disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan, dan bagi tenaga kerja yang hendak mengikatkan diri menjadi pekerja kontrak pada Perum Perhutani KPH Jombang haruslah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan oleh perusahaan.

Sebagai pedoman bagi perusahaan dan pekerja, dalam Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu di Perum Perhutani KPH Jombang dibuat peraturan perusahaan, yang isinya mengatur dan menjelaskan hak-hak dan kewajiban-kewajiban masing-masing pihak, persyaratan para calon pekerja, dan pedoman penerimaan pekerja bagi perusahaan. Semua itu dengan tujuan agar tercapai suatu hubungan kerja yang baik dan harmonis antara perusahaan dengan pekerja sesuai dengan konsep Hubungan Industrial Pancasila, dalam usaha untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja dan demi kelangsungan usaha perusahaan.

BAB III

SISTEM PENGUPAHAN BAGI PEKERJA TIDAK TETAP

DI PERUM PERHUTANI

1. Hak dan Kewajiban Pekerja Tidak Tetap

Hubungan kerja adalah suatu hubungan antara seorang pekerja dengan seorang majikan. Hubungan kerja hendaknya menunjukkan kedudukan kedua belah pihak tersebut yang pada dasarnya menggambarkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban pekerja dan pengusaha. Kewajiban pekerja pada umumnya tersimpul dalam hak pengusaha, begitu juga hak pekerja tersimpul dalam kewajiban pengusaha.

Begitu juga pada Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu Perum Perhutani KPH Jombang dengan pekerja, terdapat pula mengenai hak-hak dan kewajiban-kewajiban pekerja dan perusahaan/ pengusaha.

1.1 Hak-hak Pekerja Tidak Tetap

Hak-hak pekerja yang terdapat pada Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu antara Perum Perhutani KPH Jombang dengan calon pekerja kontrak, antara lain:

a. Berhak atas Upah

Upah adalah pembayaran yang diterima pekerja selama ia melakukan pekerjaan atau dipandang melakukan pekerjaan. Definisi upah tidak terdapat pada Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Kitab Undang-undang Hukum Perdata, namun dapat kita lihat pada pasal 1 huruf a

Peraturan Pemerintah RI No. 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah. Dalam peraturan pemerintah tersebut mengungkapkan definisi 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. Hal ini sesuai dengan apa yang terdapat pada pasal 88 Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang menyatakan :

1. Setiap pekerja/ buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.
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 cara pengupahan yang proposional;
 - j. Upah untuk membayar pesangon; dan
 - k. Upah untuk perhitungan pajak penghasilan.
4. Pemerintah menetapkan upah minimum sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a berdasarkan kebutuhan hidup yang 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 mempunyai pendapat bahwa “Upah dalam arti yuridis merupakan balas jasa yang merupakan pengeluaran-pengeluaran pihak pengusaha, yang diberikan kepada para buruh atas penyerahan jasa-jasanya dalam waktu tertentu kepada pihak pengusaha”⁵.

Sistem pengupahan pada umumnya juga dikaitkan dengan produktifitas kerja dan kemampuan pekerja untuk memproduksi. Atau dengan perkataan lain, semakin tinggi produktifitas seorang pekerja maka seharusnya semakin banyak

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

pula penghasilan yang diperoleh (: “take home pay” harus setara dengan “produktivity” atau sebaliknya).⁶

Pada 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 tersebut secara eksplisit memberikan hak kepada pekerja untuk menerima upah atas pekerja yang akan atau telah dilakukan, yang timbul pada saat hubungan kerja terjalin antara pengusaha dan pekerja.

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.

Pengklasifikasian status tenaga kerja juga berkaitan dengan sistem pembayaran yang ditetapkan 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

⁶ 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

kecilnya jam kerja yang dilakukannya atau jumlah kehadirannya⁷. Fungsi dari upah sebagai jaminan kelangsungan hidup 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 terputus. Dengan kata lain pelaksanaan asas “No work no pay” berlaku untuk hal yang berkaitan atas upah. Dalam hal ini 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. Penghasilan disamping dapat diperoleh dari suatu hubungan anatar pemberi kerja (pengusaha) dan penerima kerja (pekerja) yang diterima dalam bentuk upah, dapat juga penghasilan tersebut diperoleh dari jasa perantaraan dengan pihak ke tiga (komisioner). Penghasilan yang diperoleh pekerja sebagai kompensasi atas prestasi (kewajiban) yang telah diserahkan dalam rangka pemenuhan pelaksanaan perjanjian kerja, berkaitan erat dengan model hubungan industrial yang diterapkan⁸.

Di dalam hal pembayaran upah pada prakteknya dapat dilakukan sebagai berikut:

- i. Pembayaran upah berupa uang dilakukan dengan alat pembayaran yang sah di Indonesia. Maksudnya bila gaji ditetapkan dalam mata uang asing,

⁷ Darwan Pristn, “Hukum Ketenagakerjaan Indonesia”, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung 2000, hal. 355

⁸ Machsoen ali, Op. Cit., hal. 166

maka harus dihitung menurut kurs pada hari dan tempat pembayaran dilakukan. Hal ini sesuai dengan yang terdapat pada pasal 1602 h Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

- ii. Dalam hal pembayaran dilakukan dalam bentuk-bentuk lain daripada uang, dapat dilakukan menurut apa yang diperjanjikan atau perintah majelis, hal ini juga seperti apa yang telah tertera pada pasal 1602 i Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Cara pembayaran upah yang dilakukan dengan tidak sesuai dengan apa yang terdapat pada pasal 1602 h dan 1602 i adalah dapat dikatakan batal demi hukum. Hal tersebut sesuai dengan pasal 1602 j Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dengan tidak adanya kewajiban untuk mengembalikan upah yang telah diterima pekerja kepada majikan, pekerja tetap berhak menuntut upah yang belum diberikan dan merupakan yang merupakan haknya. Apabila terdapat suatu pembatalan pembayaran yang dilakukan pengusaha, pengadilan berwenang mengabulkan tuntutan pekerja untuk membuktikan menghukum sampai jumlah yang dianggap adil tetapi paling banyak sampai jumlah uang yang menurut perhitungannya adalah kerugian yang diderita oleh pekerja⁹. Hak pekerja untuk meminta sesuatu berdasarkan pasal 1601 t, jo. pasal 1602 j Kitab Undang-undang Hukum Perdata, hak tersebut akan gugur dengan lewatnya waktu 6 (enam) bulan. Sedangkan jika dikarenakan si pengusaha mengakhiri hubungan kerjanya dengan maksud untuk menghinadarkan diri

⁹ Darwan Prinst, *Op. Cit.*, hal 52

dari kewajibannya untuk memenuhi hak-hak pekerja, atau jika hakim menyatakan bubarnya perjanjian karena alasan-alasan yang dianggap penting oleh hakim untuk menentukan hal tersebut, maka berdasarkan pasal 1603 t Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dalam hal upah ditentukan berdasarkan keuntungan yang diperoleh pengusaha maka pembayarannya dilakukan setiap kali jumlah itu dapat ditetapkan, tetapi paling sedikit dibayarkan setahun sekali, namun ketentuan ini dapat diperkecualikan dengan diadakannya perjanjian tertulis atau dengan adanya peraturan perusahaan. Hal ini sesuai dengan pasal 1602 n Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Pada saat dewasa ini masalah pengupahan menjadi sangat serius, karena menjadi salah satu sebab terjadinya unjuk rasa/ mogok kerja yang dilakukan oleh pekerja, disamping karena adanya alasan-alasan lain seperti tidak diterimanya hak-hak lainnya yang seharusnya diterima oleh pekerja sebagaimana mestinya.

b. Berhak atas cuti

Pada Perum Perhutani KPH Jombang pekerja berhak atas istirahat mingguan selama 1 (satu) hari penuh setelah melakukan pekerjaannya selama 6 (enam) hari terus menerus, dengan perhitungan rata-rata 7 (tujuh) jam kerja sehari atau 40 (empat puluh) jam seminggu. Pada hari-hari libur resmi/ raya yang telah ditetapkan pemerintah, mendapatkan hak untuk tidak bekerja dengan mendapatkan upah penuh.

Disamping adanya hak atas istirahat seperti apa yang terdapat dalam uraian diatas, ada juga cuti yang diberikan perusahaan bagi pekerja kontrak di Perum Perhutani KPH Jombang. Di Perum Perhutani KPH Jombang Cuti dan izin diberikan dalam bentuk:

- i. Cuti tahunan;
- ii. Cuti sakit;
- iii. Cuti hamil/ melahirkan; dan
- iv. Ijin

Pekerja yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut pada perusahaan, berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja dengan mendapatkan upah penuh. Pelaksanaan cuti tahunan tersebut pada tahun pertama pekerja bekerja, mengambil cuti tahunan dapat dilaksanakan setelah jatuh tempo 1 (satu) tahun kerja. Sedangkan pelaksanaan cuti tahunan pada tahun kedua dan seterusnya, mengambil cuti tahunannya boleh diambil pada saat timbulnya hak cuti antara tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Namun berdasarkan Peraturan perusahaan yang ada di Perum Perhutani KPH Jombang bahwa dengan mengingat kepentingan perusahaan tanpa merugikan kepentingan pekerja, maka pelaksanaan cuti tahunan ini dapat ditunda selambat-lambatnya 6 (enam) bulan terhitung mulai saat pekerja berhak atas cuti tahunannya. Dengan begitu setelah 6 (enam bulan) bulan tersebut apabila hak cuti tersebut tidak diambil, maka akan gugur dengan sendirinya.

Setiap pekerja kontrak di Perum Perhutani KPH Jombang mempunyai hak untuk cuti karena sakit selama 2 (dua) hari kerja. Pekerja yang sakit lebih dari 2 (dua) hari kerja berdasarkan surat dokter tetap berhak atas cuti sakit. Namun apabila pekerja tidak masuk kerja melebihi istirahat cuti karena sakit yang telah dinyatakan oleh dokter tanpa alasan syah, maka hari-hari dimana dia tidak masuk dianggap mangkir.

Untuk pekerja wanita yang hamil oleh perusahaan diberikan hak untuk cuti hamil menjelang dan sesudah yang bersangkutan melahirkan cuti ini diberikan sejumlah 3 (tiga) bulan. Namun apabila terjadi gugur kandungan, cuti diberikan selama 1,5 (satu setengah) bulan setelah keguguran. kedua hal tersebut selama pengambilan hak cuti tersebut pekerja tetap mendapatkan upah.

Atas permintaan tertulis dari pekerja kepada perusahaan, maka kepada pekerja dapat diberikan ijin untuk meninggalkan pekerjaan dengan tetap mendapatkan upah, untuk keperluan dan selama:

- a. Pernikahan Pertama, diberikan ijin selama 4 (empat) hari
- b. pernikahan anak/ saudara kandung, diberikan ijin selama 2 (dua) hari
- c. Kematian istri/suami, anak, orang tua, mertua, dan atau saudara kandung pekerja diberikan ijin selama 4 (empat) hari.

Bila pekerja tertimpa bencana alam, maka lamanya ijin untuk tidak bekerja akan diberikan perusahaan dengan mempertimbangkan bencana alam yang menimpa pekerja. Perusahaan juga akan memberikan ijin kepada pekerja untuk tidak bekerja selama menjalankan kewajiban negara, sesuai dengan

Peraturan Pemerintah yang berlaku. Sedangkan dalam hal untuk memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya, pekerja akan diberikan ijin sesuai dengan permintaan tertulis selama waktu yang diperlukan dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang dan tidak lebih dari 50 (lima puluh) hari kerja dengan tetap mendapatkan upah dan ijin ini hanya boleh dipergunakan 1 (satu) kali. Untuk hal-hal yang mendadak, seperti orang tua, mertua, istri/ suami, anak atau saudara kandung memerlukan kehadiran pekerja melebihi jumlah hari yang diijinkan oleh perusahaan seperti apa yang telah disebutkan di atas, maka pekerja dapat meminta ijin untuk tidak bekerja dengan pengertian bahwa ijin tersebut akan diperhitungkan dengan cuti tahunannya dan paling lama 6 (enam) hari kerja.

c. Berhak atas Perlindungan atau jaminan sosial

Dalam pelaksanaan pembangunan, pekerja mempunyai peranan dan arti penting sebagai suatu unsur penunjang untuk berhasilnya pembangunan nasional. Pekerja yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan merupakan potensi untuk meningkatkan produktivitas, sehingga sudah sewajarnya apabila kepada mereka diberikan perlindungan pemeliharaan, dan pengembangan terhadap kesejahteraannya.

Kehidupan pekerja tidak ada bedanya dengan orang lain, yang setiap saat akan ditimpa berbagai resiko atau peristiwa, baik sengaja maupun tidak sengaja. Menghadapi resiko itu maka orang mulailah 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 pekerja 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 kerja¹⁰.

Di dalam 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 kemanusiaan, sangat berkaitan dengan hak-hak asasi atau hak-hak dasar yang harus dimiliki oleh setiap warga negara.

Berdasarkan rumusan tersebut jelas memperlihatkan kepada kita bahwa, tiap warga negara bukan sekedar mendapatkan pekerjaan demi kelanjutan

¹⁰ Indriarsoro & Mj. Sapteno, Hukum Perburuhan Perlindungan Hukum Bagi tenaga kerja Dalam Program Jaminan sosial tenaga Kerja, Kumia, Surabaya, 1996, hal. 45

hidupnya. Tetapi lebih dari itu, pekerja tersebut dapat meningkatkan taraf hidup agar dapat hidup layak¹¹.

Bagi pekerja yang bekerja kepada orang lain dengan mendapatkan upah sebagai balas jasa yang telah ia berikan, hal ini hingga saat ini belum ada kriteria yang jelas dan pasti tentang konsep penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.

Dewasa ini masih banyak pekerja yang masih berada dalam posisi yang 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 mempekerjakan tenaga kerja dengan standar upah minimum yang belum dapat memenuhi kebutuhan fisik minimum, dan kebijakan yang terdapat di dalam berbagai perundang-undangan belum dapat membawa kemajuan yang berarti.

Sebagaimana seperti yang diatur dalam pasal 10 UU No. 14 tahun 1969, pekerja juga mendapat perlindungan yang meliputi:

1. Norma keselamatan kerja;
2. Norma kesehatan dan hygiene perusahaan;
3. Norma kerja;
4. Pemberian ganti rugi, perawatan dan rehabilitasi dalam hal kecelakaan kerja.

¹¹ Ibid, hal. 43

Salah satu cara untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja beserta keluarganya adalah melalui program jaminan sosial tenaga kerja yang diselenggarakan oleh PT. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Persero), yang lebih dikenal dengan nama PT. JAMSOSTEK (Persero), dengan mekanisme asuransi. Sistem jaminan sosial dengan mekanisme asuransi ini digunakan karena sistem tersebut memiliki karakteristik yang sesuai dengan maksud dan tujuan negara dalam menyelenggarakan jaminan sosial. Dengan ditingkatkannya sistem jaminan sosial melalui sistem asuransi, maka akan dapat diwujudkan ketentraman dan ketenangan kerja.

Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang merupakan salah satu bentuk fasilitas yang disediakan oleh perusahaan dalam menjamin terpenuhinya kesejahteraan dari pekerja kontrak. 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.

Upah dan jaminan sosial pada dasarnya mempunyai pengertian yang berbeda. Upah menyangkut pendapatan pekerja yang dibawa kerumah (take home pay) yang merupakan balas jasa langsung atas pemakaian tenaga dan pikiran pekerja dalam suatu proses produksi, baik produksi barang maupun jasa. Sedang jaminan sosial merupakan bagian dari kesejahteraan sosial yang diterimanya sebagai tambahan upah.

Di dalam pasal 4 jo. pasal 3 Undang-undang No. 3 tahun 1992 tentang Jaminan sosial Tenaga Kerja telah Mensyaratkan pula bahwa perusahaan dalam rangka memberikan perlindungan kepada tenaga kerja wajib menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja. Dan selanjutnya ketentuan tersebut diatur lebih lanjut dalam pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 14 tahun 1993 tentang penyelenggaraan program jaminan sosial tenaga kerja yang menyebutkan: "Pengusaha yang mempekerjakan tenaga kerja sebanyak 10 (sepuluh) orang atau lebih atau membayar upah paling sedikit Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) sebulan, wajib mengikutsertakan tenaga kerjanya dalam program jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)."

Pengertian tentang jaminan sosial tenaga kerja menurut pasal 1 ayat (1) Undang-undang No. 3 tahun 1992 tentang jaminan sosial tenaga kerja, adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua, dan meninggal dunia. Dengan demikian resiko sosial ekonomi yang ditanggung oleh program tersebut terbatas saat terjadi peristiwa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, cacat, hari tua, dan meninggal dunia, yang mengakibatkan berkurangnya atau terputusnya penghasilan pekerja dan/ atau membutuhkan perawatan medis.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa tujuan diadakannya program jaminan sosial tenaga kerja adalah untuk memberikan 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 menyumbangkan tenaga dan pikiran kepada perusahaan tempat mereka bekerja.

Menurut pendapat Imam Supomo jaminan sosial merupakan embayaran yang diterima tenaga kerja dalam hal tenaga kerja di luar kesalahannya melakukan kesalahan, jadi menjamin kepastian pendapatan dalam hal tenaga kerja kehilangan upah karena alasan di luar kehendaknya¹².

Ruang lingkup jaminan sosial tenaga kerja menurut pasal 4 Undang-undang No. 3 Tahun 1992, yang meliputi:

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

Pada Perum Perhutani KPH Jombang perusahaan memberikan jaminan sosial tenaga kerjanya yang terdiri dari:

- a. Jaminan hari tua (JHT); iuran/ premi sebesar 5,70% (lima koma tujuh puluh perseratus) dari upah, dimana 3,70%(tiga koma tujuh puluh

¹² Imam Soepomo, Pengantar Hukum Perburuhan, Cet x, Djambatan, Jakarta, 1992, hal. 138(selanjutnya disingkat Imam Soepomo I)

perseratus) ditanggung perusahaan dan 2% (dua perseratus) ditanggung pekerja.

- b. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); iuran/ premi sebesar 0,89% (nol koma delapan puluh sembilan perseratus) dari upah dan ditanggung oleh perusahaan.
- c. Jaminan Kematian (JK); iuran/ premi sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh perseratus) dari upah dan ditanggung perusahaan.

Sedangkan untuk pemeliharaan kesehatan di Perum Perhutani KPH Jombang berlaku bahwa semua biaya kesehatan bagi pekerja maupun keluarga (ayah ibu dan tuga orang anak) ditanggung sepenuhnya oleh perusahaan, namun untuk biaya rawat inap tergantung juga dari tingkat golongan di dalam perusahaan.

- d. Berhak atas Pekerjaan

Pada dasarnya pengertian pekerjaan secara umum tidak dijelaskan dalam Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Pada umumnya pekerjaan dapat diartikan suatu perbuatan untuk kepentingan pengusaha baik langsung maupun tidak langsung dan bertujuan secara terus menerus meningkatkan jumlah produksi baik jumlah ataupun mutunya¹³. Pekerjaan yang harus dilakukan ialah terutama pekerjaan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja.

¹³ Imam Soepomo, Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja, Cet VIII, 1994, hal 84 (selanjutnya disingkat Imam Soepomo II)

Di dalam Perum Perhutani KPH Jombang hak ini diatur di dalam hak-hak pekerja pada pasal 7 Peraturan Pekerja pelaksana dan Pekerja Kontrak PT. Perhutani (Persero).

1.2 Kewajiban Pekerja Tidak tetap

Pengertian dari kewajiban itu sendiri adalah suatu prestasi baik yang berupa benda atau jasa yang harus dilakukan oleh seseorang karena kedudukan atau statusnya¹⁴. Pada Perum Perhutani KPH Jombang Kewajiban-kewajiban pada tenaga kerja tetap pada umumnya tidak berbeda dengan kewajiban pada tenaga kerja kontrak. Adapun kewajiban pekerja Perum Perhutani KPH Jombang diatur pada pasal 9 Peraturan Pekerja Pelaksana dan Pekerja Kontrak PT. Perhutani (Persero), yang isinya adalah:

- a. Mematuhi semua peraturan yang berlaku dalam perusahaan

Pada pasal 1 ayat (1) huruf 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.

Perturan majikan atau peraturan perusahaan ini dibuat secara sepihak oleh pihak pengusaha atau majikan, sehingga pengusaha pada dasarnya dapat memasukan apa saja yang ia inginkan. Pengusaha juga dapat mencantumkan kewajiban pekerja semaksimal mungkin dengan hak yang seminimal mungkin dan mencantumkan kewajiban pengusaha seminimal mungkin serta hak

¹⁴ Darwan Prinst Op. Cit., hal. 23

pengusaha semaksimal mungkin. Hal ini oleh undang-undang tidak ada larangan selama perturan perusahaan yang dibuat oleh pengusaha tersebut 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 dipenuhi yaitu¹⁵:

1. Disetujui secara tertulis oleh buruh;
2. Selebar lengkap perturan majikan itu dengan cuma-cuma oleh atau atas nama majikan telah diberikan kepada buruh;
3. 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;
4. 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 tenang.

Syarat-syarat tersebut sangatlah penting sebagai bukti bagi masing-masing pihak untuk mengetahui hak dan kewajibannya. Jadi ada bukti tentang kesepakatan bersama di antara kedua belah pihak.

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

¹⁵ Imam Soepomo I, Op. Cit., hal. 68

Menurut pasal 1 angka 20 Undang-undang No. 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) Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Jadi pekerja berkewajiban untuk mematuhi peraturan tersebut.

- b. Melaksanakan semua pekerjaan yang ditugaskan oleh perusahaan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku dalam perusahaan

Menurut pasal 1603 huruf b Kitab Undang-undang Hukum Perdata ditegaskan bahwa si pekerja wajib mematuhi aturan-aturan tentang hal melakukan pekerjaan serta aturan-aturan yang ditunjukkan 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.

Petunjuk majikan adalah petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh pengusaha terutama dimana tenaga kerja diterima untuk melakukan pekerjaan dengan upah jangka waktu¹⁶. Halili Toha menulis sebagai berikut: Kewajiban terpenting dari buruh ialah melakukan pekerjaan menurut petunjuk majikan¹⁷. Pekerja yang melakukan pekerjaan dengan tidak mengikuti petunjuk atau perintah

¹⁶ Imam Soepomo II, Op. Cit., hal. 81-82

dari dari pengusaha dapat diartikan pekerjaan tersebut melakukan penolakan atas 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 oleh pengusaha untuk memutuskan hubungan kerja.

c. Bertanggung jawab atas semua pekerjaan yang ditugaskan oleh pimpinan

Pekerja mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan diperintahkan oleh pihak pengusaha. Pekerja tidak berhak untuk melimpahkan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya kepada orang lain sebagai penggantinya. Jika terjadi dimana pekerja tidak hadir dan mengirimkan penggantinya untuk menggantikannya melaksanakan pekerjaannya, pengusaha tidak wajib menerima pengganti tersebut. Apabila pengganti itu diterima oleh pihak pengusaha, maka pekerja yang bersangkutan tetap bertanggung jawab atas tindakan pihak penggantinya karena hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha tetap masih ada.

Hal tersebut sesuai dengan pasal 1603 huruf 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.

¹⁷ Halil Toha et. al., Hubungan kerja Antara Majikan dan Buruh, Rineka Cipta, 1991, hal. 53-55

2. Sistem Pengupahan Bagi Pekerja Tidak Tetap

Perjanjian kerja yang dilakukan antara pekerja dengan pengusaha, menimbulkan adanya hubungan kerja antara kedua belah pihak tersebut. Di dalam perjanjian tersebut dimana pekerja menyatakan kesanggupannya untuk bekerja dengan menerima upah dan di sisi lain pengusaha menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan pekerja dengan membayar upah.

Setiap pekerja berhak atas imbalan jasa dari perusahaan yang berupa upah berdasarkan peraturan perusahaan yang mengatur tentang pengupahan. Perusahaan mempunyai sistem pengupahan yang disesuaikan dengan fungsi atau jabatan serta tugas masing-masing pekerja. Sistem pengupahan tersebut diatur perusahaan agar:

- a. Menjamin agar setiap pekerja mendapat imbalan jasa yang sesuai dengan pengetahuan/ pengalaman/ skill dan tanggung jawab yang dipercayakan kepadanya.
- b. Memberikan imbalan jasa yang sesuai kepada yang dapat menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa.

Sistem pengupahan yang berlaku di Perum Perhutani KPH Jombang bagi pekerja kontrak adalah sistem upah jangka waktu, yaitu upah bulanan. Penerimaan pembayaran upah setiap akhir bulan dengan memperhatikan ketidakhadiran pekerja tanpa alasan/ mangkir. Besarnya upah ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan golongan atau tingkatan pekerja dengan mempertimbangkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk upah pokok terendah di Perum Perhutani KPH Jombang disesuaikan dengan upah minimum regional, yaitu

sebesar Rp. 445.000,- (empat ratus empat puluh lima ribu rupiah). Hal ini sesuai dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur nomor 188/263/KPTS/013/2004 tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten/ Kota di Jawa Timur Tahun 2005.

Kerja lembur merupakan waktu dimana seorang pekerja melebihi dari waktu yang berlaku baginya (waktu kerja sesuai dalam perjanjian kerja) atau pada hari-hari libur resmi. Hal ini terjadi meskipun perusahaan telah berusaha untuk memberikan waktu istirahat yang cukup bagi pekerja dan demi efisiensi perusahaan, dengan sedapat mungkin dihindarkan terjadinya kerja lembur dan hanya diadakan apabila benar-benar diperlukan dengan memperhatikan instruksi pimpinan. Namun bilamana perusahaan memerlukan, maka setiap pekerja bersedia melakukan kerja lembur yang dimaksud dan diberikan upah lembur yang ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.

Perusahaan juga tetap memberikan upah sepenuhnya bagi pekerja yang tengah mengambil cuti tahunan, cuti sakit, cuti hamil/ melahirkan, dan ijin sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

Sedangkan bagi pekerja tidak tetap selain tenaga kerja kontak atau pekerja yang tidak terikat dengan perusahaannya, yaitu Pekerja Borongan dan Pekerja pos tunggal mandiri. Bagi pekerja borongan diupah dengan anggaran biaya pada bidang pekerjaannya. Sedangkan untuk pos tunggal mandiri diupah dari pos anggaran keamanan. Dan diberikan setiap akhir bulan, besarnya sesuai dengan tugas dan wewenangnya, serta sesuai dengan UMR. Namun keduanya tidak boleh menuntut untuk diangkat sebagai pekerja tetap diperusahaan.

Semua itu telah sesuai dengan pasal 88 ayat (1) Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dimana pekerja/ buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Dan juga sesuai dengan pasal 90 ayat (1) Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang melarang pengusaha untuk membayar upah lebih rendah dariupah minimum sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 89 Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

BAB IV

PENUTUP

Cipta Karya

(031) 5941926

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Setelah melakukan pengajiann dan pembahasan permasalahan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Bentuk hubungan kerja yang timbul adanya perjanjian kerja di perusahaan adalah hubungan kerja yang ditandai dengan adanya perjanjian tertulis antara perusahaan dengan pekerja. Perjanjian itu juga merupakan suatu pedoman bagi perusahaan dan pekerja, di samping adanya suatu peraturan perusahaan. Dimana peraturan perusahaan dan perjanjian kerja tersebut isi secara garis besarnya mengatur dan menjelaskan hak-hak dan kewajiban-kewajiban masing-masing pihak dengan tujuan agar tercapai suatu hubungan kerja yang baik dan harmonis antara perusahaan dan pekerja sesuai dengan perturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sistem pengupahan yang ada di Perum Perhutani KPH Jombang bagi pekerja adalah sistem pengupahan bulanan , yang diberikan setiap akhir bulan dengan memperhatikan ketidak hadiran pekerja tanpa alasan/ mangkir. Untuk pekerja tidak tetap yang tunduk dibawah perjanjian kerja yang dibuat setiap 6 (enam) bulan sekali oleh pekerja dengan Perum Perhutani KPH Jombang, ketidak hadiran pekerja dengan alasan yang jelas (cuti dan ijin) tetap mendapat upah dari perusahaan. Sedangkan bagi pekerja yang tidak terikat kontrak Perum Perhutani KPH Jombang, dan hanya berdasarkan surat pernyataan bahwa mau

bekerja di Perum Perhutani KPH Jombang dengan syarat tidak menuntut untuk diangkat menjadi pekerja tetap, tidak terdapat adanya hak cuti dan ijin. Sehingga bisa dikatakan hampir sama dengan dihitung berdasarkan hari kerja pekerja. Sedangkan untuk Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Tunjangan Kesejahteraan tidaklah semua pekerja tidak tetap di Perum Perhutani KPH Jombang mendapatkan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Tunjangan kesejahteraan. Pekerja tidak tetap yang berada dibawah kontrak perjanjian kerja mendapatkan jaminan sosial tenaga kerja dan tunjangan kesejahteraan. Sedangkan bagi pekerja borongan dan pekerja pos tunggal mandiri tidak mendapatkan jaminan sosial tenaga kerja dan tunjangan kesejahteraan, apabila terjadi sesuatu yang tidak diinginkan seperti kecelakaan kerja, maka pekerja borongan dan pekerja pos tunggal mandiri hanya diberi uang sumbangan dari perusahaan berdasarkan kebijakan pimpinan Perum Perhutani KPH Jombang.

2. Saran

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan di atas, maka penulis dapat mengemukakan saran demi perbaikan dan pengembangan di Perum Perhutani KPH Jombang, adalah sebagai berikut:

1. Bentuk hubungan kerja bagi pekerja tidak tetap seharusnya semuanya dituangkan dalam suatu perjanjian yang telah disepakati oleh kedua belah pihak, sehingga tidak merugikan kedua belah pihak. Hal ini disebabkan apabila hanya dituangkan dalam bentuk surat pernyataan saja, bisa berarti pekerja tersebut secara sukarela melakukan pekerjaannya tanpa adanya

kewajiban bagi pihak pengusaha apabila di dalam melakukan pekerjaannya seorang pekerja mengalami kecelakaan. Disamping itu hak-hak lainnya bagi pekerja akan lebih terlindungi.

2. Semestinya bagi pekerja tidak tetap selain tenaga kerja kontrak juga perlu diberikan perlindungan jaminan tenaga kerja, sehingga apabila terjadi kecelakaan kerja bagi pekerja borong atau pekerja pos tunggal mandiri ada yang menanggung. Sehingga, mereka dapat bekerja dengan sepenuh hati dan tenang, serta lebih bersemangat.

DAFTAR BACAAN

BUKU :

- Darwan Prisnt, "Hukum Ketenagakerjaan Indonesia", PT. Citra Aditya Bakti, Bandung 2000
- G. Kartasapoetra et al., "Hukum Perburuhan di Indonesia Berlandaskan Pancasila", Bina Aksara, Jakarta, 1998
- Halil Toha et. al., "Hubungan kerja Antara Majikan dan Buruh", Rineka Cipta, 1991
- Hisbuan Firmansyah, "Upah Tenaga Kerja dan Konsentrasi pada sector Industri", Prisma No. 10 Mei 1981
- Imam Soepomo, "Pengantar Hukum Perburuhan", Cet x, Djambatan, Jakarta, 1992
- , "Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja", Cet VIII, 1994
- Indiarsoro & Mj. Sapteno, "Hukum Perburuhan Perlindungan Hukum Bagi tenaga kerja Dalam Program Jaminan sosial tenaga Kerja", Kurnia, Surabaya, 1996
- Soerjono Soekanto, "Pengantar Penelitian Hukum, Jakarta", Universitas Indonesia Pres, 1986
- Sutrisno Hadi, "Pengantar Penelitian Hukum", 1997

ARTIKEL DALAM JURNAL ILMIAH :

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

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN :

Kitab Undang-undang Hukum Perdata

Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/263/KPTS/013/2004 tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten/ Kota di Jawa Timur Tahun 2005

Peraturan Pemerintah RI No. 8 tentang perlindungan upah

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Koperasi No. 2/MEN/ 1978 tentang Peraturan Perusahaan dan Perundingan Pembuatan Perjanjian Perburuhan

Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. PER 150/MEN/ 1999 tentang penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Bagi tenaga kerja harian lepas, tenaga kerja borongan, dan tenaga kerja kontrak

Peraturan Pekerja Pelaksana Dan Pekerjaan Kontrak PT. Perhutani (Persero)

Undang-undang Dasar 1945

Undang-undang No. 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja

Undang-undang No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan



PERUM PERHUTANI

IR PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

(PERUSAHAAN UMUM KEHUTANAN NEGARA)

KESATUAN PEMANGKUAN HUTAN JOMBANG

Jln. K.H. Wahid Hasyim No. 170

PON : (0321) 861139 - 861878
at Kawat : Perumhut KPH Jombang

Bank Negara Indonesia 1946
Faximile : (0321) 865923

SURAT KETERANGAN

Nomor : 588/016.5/Up/Jbg/II

Yang bertanda tangan di bawah ini, Administratur Perum Perhutani / KKPH. Jombang, alamat
Jl. KH. Wahid Hasyim No. 170 Jombang, menerangkan bahwa :

N a m a : INKA SOFFA NORCHOLIQ
N I R M. : 030235540
Fakultas : HUKUM,
UNIVERSITAS AIRLANGGA, SURABAYA

Pernah melakukan survey / penelitian di Perum Perhutani KPH. Jombang sejak : 12 Januari 2005
s/d. 17 Januari 2005.

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

Jombang, 17 Januari 2005

Administratur
K.P.H.
UNIT
JAWA TIMUR
JOMBANG
I. GATOT SUBASYO
NIP. 080 049 295.



PT. PERHUTANI (PERSERO)
(PERUSAHAAN PERSEROAN PT. PERHUTANI)

PERATURAN
PEKERJA PELAKSANA DAN PEKERJA KONTRAK
PT. PERHUTANI (Persero)

PT. PERHUTANI (Persero)
JAKARTA 2002

KEPUTUSAN DIREKSI PT. PERHUTANI (Persero)

Nomor : 675/Kpts/Dir/2002

Tentang

**PERATURAN PEKERJA PELAKSANA DAN PEKERJA KONTRAK
PT. PERHUTANI (Persero)**



KEPUTUSAN DIREKSI PT. PERHUTANI (Persero)

Nomor : 675 /Kpts/Dir/2002

Tentang

**PERATURAN PEKERJA PELAKSANA DAN PEKERJA KONTRAK
PT. PERHUTANI (Persero)**

- Menimbang : a. Bahwa PT. Perhutani (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam melaksanakan tugasnya didukung oleh tenaga Pekerja Pelaksana dan Pekerja Kontrak .
- b. Bahwa pada tanggal 16 Januari 1995 telah ditetapkan Keputusan Direksi Perum Perhutani Nomor : 065/ Kpts/ Dir/ 1995 tentang Peraturan Pekerja Harian dan Pekerja Kontrak Perum Perhutani yang isinya perlu dilakukan perbaikan dan penyempurnaan sesuai dengan perubahan kebijakan manajemen.
- c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu mengatur kembali Pekerja Pelaksana dan Pekerja Kontrak PT. Perhutani. (Persero)
- Mengingat : 1. Undang – undang No. 19 Prp tahun 1960;
2. Undang – Undang No. 25 tahun 1997;
3. Peraturan Pemerintah No. 12 tahun 1998;
4. Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 2001;
5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. 03/ Men/ 1994;
6. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Kep-150/Men/2000;
7. Keputusan Menteri Keuangan No. 193/KMK.05/2001;
8. Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 0700/Kpts/Dir/1998;
9. Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 720/ Kpts/Dir/ 1998;
10. Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 035/ Kpts/Dir/ 1999;
11. Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 828a/ Kpts/Dir/ 1999;
12. Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 828b/ Kpts/Dir/ 1999;
13. Keputusan Direksi Perum Perhutani No. 277/ Kpts/ Dir/ 2000;
14. Keputusan Direksi PT. Perhutani, (Persero) No. 200/ Kpts/Dir/ 2002;

MEMUTUSKAN

- Mencabut : Keputusan Direksi Perum Perhutani Nomor: 065/ Kpts/ Dir/ 1995 tanggal 16 Januari 1995 tentang Peraturan Pekerja Harian dan Pekerja Kontrak Perum Perhutani.
- Menetapkan : **PERATURAN PEKERJA PELAKSANA DAN PEKERJA KONTRAK PT PERHUTANI (PERSERO).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

1. PT. Perhutani (Persero) sebagai Badan Usaha Milik Negara didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2001, Yang mempunyai tugas untuk menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan Perusahaan.
2. PT. Perhutani (Persero) dalam melakukan kegiatannya memerlukan tenaga kerja baik tenaga kerja organik maupun non organik.
3. Perusahaan menyadari pentingnya pembinaan hubungan kerja antara Perusahaan dengan segenap Pekerja sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundangan dibidang ketenagakerjaan.
4. Peraturan Pekerja PT. Perhutani (Persero) ini memuat ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Pekerja dalam rangka :
 - a. Membina hubungan kerja yang harmonis;
 - b. Mewujudkan perlindungan dan ketentraman serta ketenangan kerja;
 - c. Meningkatkan produktivitas dan produksi serta meningkatkan kesejahteraan Pekerja.
5. Peraturan Pekerja PT. Perhutani (Persero) mengatur tentang Persyaratan Pekerja, tata tertib kerja dan ketentuan-ketentuan lain yang mengatur hak dan kewajiban secara timbal balik antara Perusahaan dan Pekerja.
6. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Pekerja PT. Perhutani (Persero) ini atau karena satu dan lain hal perlu untuk mengadakan perubahan maka hal tersebut akan diatur lebih lanjut.

Pasal 1.

ISTILAH – ISTILAH

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. **Perusahaan** adalah Perusahaan Perseroan Terbatas Perhutani (Persero) yang didirikan atas dasar PP No: 14 Tahun 2001.

2. **Tenaga kerja** adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan, guna menghasilkan jasa atau barang untuk memenuhi kebutuhan perusahaan dan masyarakat.
3. **Tenaga kerja organik** adalah tenaga kerja yang bekerja pada Perusahaan secara teratur dan secara organisatoris terikat dalam organisasi Perusahaan dan mempunyai tugas pokok dalam organisasi perusahaan.
4. **Tenaga kerja non organik** adalah tenaga kerja yang bekerja pada Perusahaan secara tidak teratur dan secara organisatoris tidak terikat dalam struktur organisasi perusahaan, dan bertugas membantu tenaga kerja organik.
5. **Pekerja** adalah tenaga kerja yang terdiri dari Pekerja Pelaksana dan Pekerja Kontrak yang bekerja pada perusahaan dengan mendapat upah.
6. **Pekerja Pelaksana** adalah tenaga kerja yang bekerja pada perusahaan untuk melakukan pekerjaan tertentu dan dapat berubah-ubah dalam hal waktu maupun volume pekerjaan yang pengangkatannya ditetapkan dengan Surat Keputusan.
7. **Pekerja Kontrak** adalah tenaga kerja yang bekerja pada perusahaan untuk melakukan pekerjaan tertentu dan dapat berubah-ubah dalam hal waktu maupun volume pekerjaan yang didasarkan atas surat perjanjian atau kontrak kerja.
8. **Upah** adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dalam bentuk uang dari perusahaan kepada Pekerja untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
9. **Perjanjian Kerja** adalah suatu perjanjian antara Pekerja dan Perusahaan secara lisan dan atau tertulis, baik untuk waktu tertentu maupun untuk waktu tidak tertentu yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak.
10. **Pekerjaan teknis operasional** adalah pekerjaan fisik yang berkaitan dengan proses pengelolaan Sumberdaya Hutan dan usaha lainnya.
11. **Pekerjaan Ketatausahaan** adalah pekerjaan yang berkaitan dengan administrasi sebagai penunjang pekerjaan teknis operasional.
12. **Hari kerja** adalah jangka waktu kerja dari pukul 06.00 pagi sampai dengan pukul 06.00 pagi berikutnya.
13. **Jam Kerja** adalah jam-jam yang ditetapkan oleh perusahaan bagi pekerja untuk berada ditempat kerja dan melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang tugasnya.
14. **Kerja gilirar (*Shift*)** adalah jangka waktu Pekerja bekerja menurut jadwal kerja yang teratur secara bergilir.
15. **Kerja lembur** adalah kerja yang dijalankan lebih dari 8 (delapan) jam sehari atau lebih dari 40 (empat puluh) jam seminggu.
16. **Keluarga** adalah istri/ suami yang sah berdasarkan surat nikah dan anak-anak yang menjadi tanggungan pekerja, yang didaftarkan pada perusahaan.
17. **Ahli waris** adalah janda/ duda, anak, dan keluarga sedarah yang terdaftar pada perusahaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
18. **Masa kerja** adalah jangka waktu bekerja pada perusahaan bagi seorang pekerja sejak pekerja memulai hubungan kerja dengan perusahaan.
19. **RPKH** adalah Rencana Pengaturan Kelestarian Hutan PT. Perhutani (Persero).
20. **RTT** adalah Rencana Teknik Tahunan PT Perhutani (Persero)
21. **RKAP** adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan PT. Perhutani (Persero).
22. **Bagan Kerja** adalah Rencana yang memuat Kegiatan-kegiatan Pemanfaatan Hutan yang belum ditata dengan berpegangan kepada asas kelestarian.



Nomor : 675/Kpts/Dir/2002

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Peraturan ini hanya mengatur ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Pekerja Pelaksana dan Pekerja Kontrak, yang selanjutnya disebut dengan **PEKERJA**.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN PERANAN PEKERJA DALAM PERUSAHAAN

Pasal 3
KEDUDUKAN

Kedudukan pekerja dalam organisasi Perusahaan adalah tenaga kerja non organik, yaitu Pekerja diluar formasi tenaga kerja organik yang telah ditetapkan.

Pasal 4
TUGAS

Tugas Pekerja adalah membantu pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh tenaga kerja organik atau tugas-tugas lain yang karena sifat dan volume pekerjaannya perlu ditangani oleh tenaga kerja non organik.

Pasal 5
PERANAN

Pekerja kedudukannya sebagai tenaga kerja non organik, merupakan bagian dari sumberdaya manusia (SDM) Perusahaan yang berperan dalam mendukung tujuan Perusahaan melalui penanganan pekerjaan sesuai dengan standar prestasi yang telah ditetapkan.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 6
HAK-HAK PERUSAHAAN

Hak perusahaan hubungannya dengan pekerja:

- Menetapkan Peraturan/ Pedoman yang berkaitan dengan Pekerja.
- Menugaskan Pekerja pada bidang-bidang pekerjaan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dan standar prestasi yang telah ditentukan.
- Melakukan pengadaan, pembinaan dan pengembangan Pekerja.
- Melakukan keputusan hubungan kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.



Pasal 7
HAK-HAK PEKERJA

Hak Pekerja dalam Perusahaan sebagai tenaga kerja non organik:

- a. Mendapat pekerjaan sesuai dengan penugasannya.
- b. Mendapatkan upah, cuti, jaminan sosial dan kesejahteraan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Mendapatkan perlindungan dalam Perusahaan.

Pasal 8
KEWAJIBAN PERUSAHAAN

Sesuai dengan peran dan kedudukannya, Perusahaan berkewajiban untuk :

- a. Memberikan tugas-tugas sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dengan mempertimbangkan kecakapan, kemampuan dan standar prestasi kerja.
- b. Memberikan upah, cuti, jaminan sosial dan kesejahteraan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Memberikan perlindungan terhadap Pekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 9
KEWAJIBAN PEKERJA

Sesuai dengan kedudukan, tugas dan perannya dalam Perusahaan Pekerja berkewajiban untuk :

- a. Mematuhi semua peraturan yang berlaku dalam Perusahaan.
- b. Melaksanakan semua pekerjaan yang ditugaskan oleh Perusahaan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku dalam Perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas semua pekerjaan yang ditugaskan oleh pimpinan.

BAB IV
PENGGOLONGAN PEKERJA SERTA SIFAT DAN JENIS PEKERJAAN

Pasal 10
PENGGOLONGAN PEKERJA

1. Pekerja yang diatur dalam peraturan ini digolongkan menjadi :
 - a. Pekerja Pelaksana yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan.
 - b. Pekerja Kontrak yang ditetapkan berdasarkan Perjanjian Kerja atau Kontrak Kerja.
2. Perjanjian kerja yang dimaksud dalam ayat 1 (b) sekurang-kurangnya memuat
 - Nama Pekerja
 - Alamat
 - Jenis kelamin
 - Macam pekerjaan
 - Besarnya upah
 - Jangka waktu perjanjian
 - Hak dan kewajiban
 - Sangsi
 - Tempat tanggal perjanjian kontrak kerja dan tanda tangan kedua belah pihak.

3. Penggolongan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) tersebut diatas berpengaruh terhadap jenis hak-hak yang diterima oleh pekerja.

Pasal 11
SIFAT DAN JENIS PEKERJAAN

Berdasarkan sifatnya, pekerjaan yang ditangani oleh Pekerja adalah :

- a. Teknis operasional, yaitu pekerjaan yang berkaitan langsung dengan proses pengelolaan Sumber Daya Hutan dan Kegiatan Usaha lainnya.
- b. Ketatausahaan, yaitu segala bentuk pekerjaan administrasi yang mendukung pekerjaan dalam pengelolaan Sumber Daya Hutan dan Kegiatan Usaha lainnya.

BAB V
PERSYARATAN PEKERJA
Pasal 12
PERSYARATAN PEKERJA KONTRAK

Syarat – syarat Tenaga Kerja untuk menjadi Pekerja Kontrak pada perusahaan :

- a. Warga negara Indonesia
- b. Berkelakuan baik yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang (POLRI).
- c. Memiliki ijazah sekolah (SMP, SMU) yang dikeluarkan oleh pejabat berwenang.
- d. Berumur minimal 18 (delapan belas) tahun dan tidak lebih dari 30 (tiga puluh) tahun pada saat melakukan hubungan kerja pertama.
- e. Memiliki ketrampilan kerja sesuai dengan kebutuhan.
- f. Sanggup mentaati semua peraturan yang berlaku dalam perusahaan.
- g. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter.
- h. Lulus seleksi yang diadakan oleh perusahaan (Puslatbang SDM/ Biro Renbang/ Pusbang SDH/ KPH/ KPE/ IPKJ/ Unit kerja lain).
- i. Mendapat persetujuan Direksi
- j. Menandatangani perjanjian kerja atau kontrak kerja

Pasal 13
PERSYARATAN PEKERJA PELAKSANA

Syarat – syarat Tenaga Kerja menjadi Pekerja Pelaksana :

- a. Warga negara Indonesia
- b. Berkelakuan baik yang dinyatakan oleh pejabat yang berwenang (POLRI).
- c. Memiliki ijazah (SD, SMP, SMU) yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- d. Menjadi Pekerja Kontrak sekurang – kurangnya 5 tahun.
- e. Berumur minimal 23 (dua puluh tiga) tahun dan tidak lebih dari 50 (lima puluh) tahun pada saat diangkat menjadi Pekerja Pelaksana.
- f. Memiliki ketrampilan kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- g. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan surat keterangan dokter.
- h. Sanggup mentaati semua peraturan yang berlaku dalam perusahaan.
- i. Lulus seleksi yang diadakan oleh perusahaan (Unit/Direksi).
- j. Mendapat persetujuan Direksi.



BAB VI **PERHITUNGAN, PENGADAAN, DAN PENEMPATAN**

Pasal 14

PERHITUNGAN KEBUTUHAN PEKERJA

1. Untuk melakukan pengadaan Pekerja Pelaksana didahului dengan proses perhitungan kebutuhan sebagai berikut :
 - a. Perusahaan menghitung volume beban kerja minimum untuk jangka waktu 5 tahun berdasarkan buku RPKH/ Bagan Kerja/ Rencana kerja yang lain.
 - b. Atas dasar perhitungan volume beban kerja minimum sebagaimana tersebut ayat (1) huruf a. diatas dan standard prestasi kerja yang telah ditetapkan dapat dihitung jumlah kebutuhan Pekerja Pelaksana untuk jangka waktu lima tahun.
2. Pengadaan Pekerja Kontrak harus melalui proses perhitungan sebagai berikut :
 - a. Perhitungan kenaikan volume beban kerja tahunan diatas volume beban kerja minimum selama lima tahun, sebagaimana telah dihitung tersebut ayat (1) huruf a diatas berdasarkan RTT, atau RKAP.
 - b. Atas dasar perhitungan kenaikan volume beban kerja tahunan tersebut ayat (2) huruf a. dan standar prestasi kerja yang telah ditetapkan dapat dihitung jumlah kebutuhan Pekerja Kontrak untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
3. Jumlah Kebutuhan Pekerja Pelaksana dihitung oleh :
 - a. Administratur, bagi pekerja yang akan dipekerjakan pada wilayah kerja KPH/KPE/IPKJ/ Unit Kerja lain.
 - b. Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan, bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di SPH dan Kantor Biro Perencanaan.
 - c. Kepala Biro SDM dan Umum bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di kantor Unit (selain Biro Perencanaan) dan proyek-proyek khusus dibawah kantor unit, berdasarkan rekomendasi Kepala Biro terkait.
 - d. Kapuslatbang SDM bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di Puslatbang SDM.
 - e. Kapusbang SDH bagi pekerja yang akan dipekerjakan di Pusbang SDH.
4. Jumlah kebutuhan yang telah dihitung sebagaimana disebutkan ayat 3 diatas selanjutnya diperiksa oleh Kepala Biro terkait atas nama Kepala Unit atau Kepala Divisi Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan
5. Perhitungan yang telah diperiksa perlu diperiksa ulang oleh Kepala Divisi terkait.
6. Jumlah kebutuhan Pekerja seluruhnya diusulkan ke Direksi, setelah dikoreksi oleh Kepala Divisi Organisasi dan SDM disahkan oleh Direktur Umum.

Pasal 15

PENGADAAN PEKERJA

1. Pengadaan Pekerja Pelaksana dapat dilakukan apabila :
 - a. Adanya Pemutusan Hubungan Kerja Pekerja Pelaksana.
 - b. Perubahan status Pekerja Pelaksana menjadi Tenaga Kerja Organik.
2. Berdasarkan jumlah kebutuhan pekerja, untuk kepentingan pengadaan Pekerja dilakukan test atau seleksi penerimaan.



3. Seleksi penerimaan pekerja kontrak dilaksanakan oleh :
 - a. Administratur, bagi pekerja yang akan dipekerjakan pada wilayah kerja KPH/KPE/IPKJ/ Unit Kerja lain.
 - b. Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan, bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di SPH dan Kantor Biro Perencanaan dan Pengembangan.
 - c. Kepala Biro SDM & Umum bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di kantor Unit dan unit kerja lain dibawah kantor unit, berdasarkan rekomendasi Kepala Biro terkait masing-masing.
 - d. Kepuslatbang SDM bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di Puslatbang SDM.
 - e. Kepala Pusbang SDH bagi pekerja yang akan dipekerjakan di Pusbang SDH.
 - f. Kepala Divisi Organisasi dan SDM bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di Kantor Direksi.
4. Seleksi penerimaan Pekerja Pelaksana dilaksanakan oleh :
 - a. Kepala Unit c.q. Kepala Biro SDM dan Umum bagi pekerja kontrak di wilayahnya.
 - b. Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan bagi pekerja kontrak di kantor SPH dan Biro Renbang Perusahaan.
 - c. Kepala Divisi Organisasi dan SDM bagi pekerja kontrak di kantor Direksi, P3 SDM, Pusbang SDH dan unit kerja lainnya.
5. Hasil seleksi penerimaan Pekerja dilaporkan kepada Kepala Unit, atau kepada Kepala Divisi organisasi dan SDM bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di P3 SDM, Pusbang SDH dan Biro Renbang Perusahaan PT. Perhutani (Persero) dan Unit Kerja lain.
6. Berdasarkan jumlah kebutuhan Pekerja dan hasil proses seleksi, setelah mendapat persetujuan Direksi selanjutnya oleh pejabat yang berwenang diterbitkan :
 - a. Surat Keputusan Pekerja Pelaksana bagi Pekerja Pelaksana.
 - b. Surat Perjanjian/Kontrak bagi Pekerja Kontrak.
7. Pejabat yang berwenang untuk menerbitkan surat keputusan Pekerja Pelaksana atau menandatangani Surat Perjanjian Kontrak adalah :
 - a. Administratur, bagi pekerja yang akan dipekerjakan pada wilayah kerja KPH/KPE/IPKJ/ Unit Kerja lain.
 - b. Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan, bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di SPH dan Kantor Biro Perencanaan Pengembangan Perusahaan
 - c. Kepala Biro SDM dan Umum bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di kantor Unit (selain Biro Perencanaan) dan proyek-proyek khusus dibawah kantor unit, berdasarkan laporan Kepala Biro terkait masing-masing.
 - d. Kepala P3 SDM bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di P3 SDM.
 - e. Kapusbang SDH bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di Pusbang SDH.
 - f. Kepala Divisi Organisasi dan SDM bagi Pekerja yang akan dipekerjakan di lingkup Kantor Direksi.
8. Pekerja Pelaksana dapat diangkat menjadi Calon Pegawai Perusahaan setelah memiliki masa kerja minimal 1 (satu) tahun dalam status Pekerja Pelaksana dengan memperhatikan prestasi, disiplin kerja, dedikasi, loyalitas, formasi dan kemampuan Perusahaan.



Pasal 16
PERJANJIAN KERJA ✓

1. Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja bagi Pekerja kontrak diatur selama 2 (dua) tahun, dan dapat diperpanjang sekali selama 1 (satu) tahun.
2. Setelah selesai Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja seperti ayat (1) , diawali dengan proses permohonan baru.

Pasal 17
PENEMPATAN PEKERJA

1. Penempatan Pekerja ditetapkan sesuai dengan analisis kebutuhan pekerja.
2. Penempatan Pekerja ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
3. Penempatan Pekerja dilakukan dengan sasaran pendayagunaan sumberdaya manusia secara efektif dan efisien.

BAB VII
PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN.

Pasal 18
PELATIHAN

1. Guna meningkatkan mutu dan ketrampilan Pekerja, dalam rangka pembinaan, kepada Pekerja diberikan kesempatan untuk menambah pengetahuan dan ketrampilan melalui program pelatihan.
2. Program pelatihan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) diberikan kepada pekerja yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
3. Pelatihan dapat dilaksanakan oleh Pusat Pelatihan dan Pengembangan SDM PT Perhutani (Persero) atau KPH/Unit atau lembaga lain atas permintaan Perusahaan.
4. Jenis dan frekuensi pelatihan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan Perusahaan.

Pasal 19
PENILAIAN KARYA

1. Penilaian Karya untuk Pekerja dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang dengan mengacu kepada Pedoman Penilaian Prestasi Pekerja yang ditetapkan oleh perusahaan.
2. Penilaian karya Pekerja merupakan salah satu bahan pertimbangan untuk peningkatan status Pekerja.

Pasal 20
MUTASI PEKERJA

1. Pada prinsipnya mutasi Pekerja dilaksanakan terbatas dalam lingkup wilayah KPH/KPE/IPKJ/Biro Renbang Perusahaan /Kantor Unit /P3 SDM/Pusbang SDH dan Unit Kerja lain PT Perhutani (Persero).



2. sepanjang untuk kepentingan dinas, pekerja dapat dimutasikan keluar wilayah unit kerja dengan ketentuan :
 - a. antar KPH dengan persetujuan Kepala Unit.
 - b. Antar Unit dengan persetujuan Direksi
3. Biaya mutasi Pekerja untuk keperluan dinas, dibebankan pada masing-masing Unit kerja.
4. Bagi Pekerja yang dilimpahkan ke Anak Perusahaan/Perusahaan Patungan PT. Perhutani (Persero) status pekerjaannya menjadi tanggung jawab anak Perusahaan/Perusahaan Patungan yang bersangkutan.

Pasal 21 KARIER

1. Karier Pekerja merupakan jenjang peningkatan status Pekerja berdasarkan pertimbangan : peluang formasi, kebijaksanaan Perusahaan serta syarat-syarat lain yang ditetapkan Perusahaan.
2. Pekerja yang telah memenuhi syarat dapat ditingkatkan statusnya dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pekerja yang bekerja di wilayah KPH/ KPE/ IPKJ/ Unit kerja lain diusulkan oleh Administrasi dan dinilai oleh Kepala Biro SDM dan Umum .
 - b. Pekerja yang bekerja di wilayah Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan diusulkan oleh Kepala Seksi Perencanaan Hutan/ Kepala Seksi Lingkup Kantor Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan dan dinilai oleh Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Perusahaan.
 - c. Pekerja yang bekerja di kantor Unit dan Unit kerja lain dibawah Kantor Unit, diusulkan oleh Kepala Biro terkait dan dinilai oleh Kepala Biro SDM dan Umum.
 - d. Pekerja yang bekerja di P3 SDM, Pusbang SDH, dan Unit Kerja lain PT. Perhutani (Persero) diusulkan oleh masing-masing Pimpinan Unit Kerja dan dinilai oleh Kepala Divisi Organisasi dan Sumberdaya Manusia dengan memperhatikan rekomendasi Kepala Divisi terkait.

BAB VIII PENGUPAHAN

Pasal 22 UPAH

1. Upah Pekerja merupakan imbalan berupa uang yang ditentukan berdasarkan status Pekerja dan besarnya ditetapkan oleh Perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Besarnya Upah pokok bagi pekerja Pelaksana ditetapkan oleh Perusahaan dengan skala upah berdasarkan tingkat pendidikan dan masa kerja dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku

3. Besarnya upah bagi Pekerja Kontrak ditetapkan oleh Perusahaan dan yang dicantumkan dalam kontrak kerja dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pembayaran upah menurut status Pekerja yang bersangkutan, yakni :
 - a. Pekerja Pelaksana dengan sistem pengupahan bulanan, menerima pembayaran upah setiap bulan.
 - b. Pekerja Kontrak dengan sistem pengupahan bulanan, menerima pembayaran upah setiap akhir bulan dengan memperhatikan ketidakhadiran Pekerja tanpa alasan/ mangkir.

Pasal 23 KENAIKAN UPAH

1. Kenaikan upah pokok pekerja akan diberikan Perusahaan dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Karena kenaikan masa kerja untuk Pekerja Pelaksana.
 - b. Karena kebijakan pemerintah.
2. Besarnya kenaikan upah sebagaimana ayat (1) pasal ini ditetapkan sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

Pasal 24 PAJAK

Perusahaan akan melakukan pengenaan Pajak Penghasilan dari upah pekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN PEKERJA.

Pasal 25 JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN PEKERJA

Perusahaan memberikan jaminan sosial dan kesejahteraan Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) yang terdiri dari :

- a. Jaminan Hari Tua (JHT); Iuran/premi sebesar 5,70 % (lima koma tujuh puluh per seratus) dari upah, dimana 3,70% (tiga koma tujuh puluh per seratus) ditanggung Perusahaan dan 2% (dua per seratus) ditanggung pekerja.
- b. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK); Iuran/premi sebesar 0,89% (nol koma delapan puluh sembilan per seratus) dari upah dan ditanggung oleh Perusahaan.
- c. Jaminan Kematian (JK); Iuran/premi sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh per seratus) dari upah dan ditanggung Perusahaan.



BAB X
WAKTU KERJA DAN KERJA LEMBUR.

Pasal 26
WAKTU KERJA

1. Bagi Pekerja; hari-hari kerja perusahaan adalah hari senin sampai dengan hari sabtu dengan perhitungan rata-rata 7 (tujuh) jam kerja sehari atau 40 (empat puluh) jam seminggu.
2. Pekerja yang dipekerjakan pada bidang pekerjaan yang karena sifat dan kondisinya memerlukan pengaturan waktu kerja secara khusus diluar hari kerja dan jam kerja sebagaimana ayat (1), akan diatur tersendiri.
3. Perusahaan akan melakukan pengawasan dan pencatatan waktu kerja para Pekerja.

Pasal 27
KERJA LEMBUR

1. Kerja lembur adalah melaksanakan pekerjaan diluar waktu kerja sebagaimana tercantum pada pasal 26 ayat (1), kecuali untuk bidang pekerjaan yang karena sifat dan kondisinya memerlukan pengaturan waktu kerja secara khusus sebagaimana pasal 26 ayat (2).
2. Kerja lembur dilaksanakan atas kepentingan Perusahaan yang dinyatakan dalam Surat Perintah Kerja lembur yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
3. Besarnya Upah lembur ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Perusahaan.

BAB XI
TATA TERTIB KERJA DAN DISIPLIN KERJA

Pasal 28
TATA TERTIB KERJA

1. Pekerja berkewajiban melaksanakan pekerjaan sesuai dengan penugasannya serta tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan yang berlaku.
2. Peraturan disiplin pekerja diatur oleh Keputusan Direksi.
3. Untuk kepentingan Perusahaan, Pimpinan berhak mengatur pembagian kerja, penugasan Pekerja, pemindahan Pekerja dengan memperhatikan kemampuan Pekerja yang bersangkutan.
4. Setiap pemindahan atau penugasan kembali pekerja akan diberitahukan kepada yang bersangkutan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang.
5. Selama bekerja untuk Perusahaan, setiap pekerja dilarang bekerja untuk Perusahaan lain atau melakukan jenis kegiatan lainnya yang mengganggu jam kerja Perusahaan kecuali atas persetujuan tertulis dari pejabat yang berwenang.



Pasal 29
DISIPLIN KERJA

1. Perusahaan melakukan pembinaan kepada pekerja dengan menegakkan disiplin kerja untuk saling menghormati serta penuh pengertian terhadap hak, kewajiban dan tanggung jawab antara Perusahaan dengan pekerja.
2. Pengambilan tindakan disiplin oleh perusahaan dilakukan dengan tujuan untuk membina, serta memberikan kesempatan kepada Pekerja untuk memperbaiki sikap, perilaku dan kesalahannya.

Pasal 30
LARANGAN

1. Jenis-jenis larangan yang berlaku bagi pekerja adalah semua jenis larangan sebagaimana yang berlaku bagi pegawai PT. Perhutani (Persero).
2. Tindakan pekerja yang melanggar ketentuan larangan seperti tersebut ayat (1) , merupakan pelanggaran disiplin.

Pasal 31
TINDAKAN DISIPLIN

Setiap pelanggaran yang dilakukan pekerja terhadap ketentuan-ketentuan dan peraturan pekerja, akan dikenakan hukuman disiplin.

BAB XII
CUTI DAN IJIN

Pasal 32
UMUM

Cuti dan ijin bagi Pekerja diberikan dalam bentuk :

1. Cuti tahunan,
2. Cuti sakit,
3. Cuti hamil / melahirkan, dan
4. Ijin

Pasal 33
CUTI TAHUNAN

1. Pekerja yang telah bekerja selama 12 (dua belas) bulan, berhak atas cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja dengan mendapat upah penuh.
2. Pelaksanaan cuti tahunan diatur sebagai berikut :
 - a. Tahun pertama Pekerja bekerja, pengambilan cuti tahunan dapat dilaksanakan setelah jatuh tempo 1 (satu) tahun kerja.
 - b. Tahun kedua dan seterusnya, pengambilan cuti tahunannya boleh diambil pada saat timbulnya hak cuti antara tanggal 1 Januari s/d 31 Desember.



3. Pelaksanaan cuti tahunan oleh Perusahaan tanpa mengganggu tata tertib pekerjaan pada bidang pekerjaan yang bersangkutan dengan memperhatikan kepentingan Pekerja.
4. Dengan mengingat kepentingan Perusahaan tanpa merugikan kepentingan Pekerja, maka pelaksanaan cuti tahunan ini dapat ditunda selambat-lambatnya 6 (enam) bulan terhitung mulai saat Pekerja berhak atas cuti tahunannya.
5. Cuti tahunan pada dasarnya dapat dijalankan secara penuh namun dengan mengingat kepentingan Perusahaan dan tanpa merugikan Pekerja dengan Perusahaan.

Pasal 34 CUTI KARENA SAKIT

1. Pekerja yang sakit lebih dari 2 (dua) hari kerja berdasarkan surat keterangan dokter berhak mendapatkan cuti sakit.
2. Apabila Pekerja tidak masuk kerja melebihi istirahat cuti karena sakit yang telah dinyatakan oleh dokter tanpa alasan syah, maka hari-hari dimana dia tidak masuk dianggap mangkir.

Pasal 35 CUTI HAMIL DAN MELAHIRKAN

Pekerja wanita berhak untuk mendapatkan cuti dengan upah dari Perusahaan apabila:

- a. Melahirkan, yaitu sebelum sampai dengan sesudah melahirkan sejumlah 3 (tiga) bulan.
- b. Gugur kandungan, yaitu selama 1,5 (satu setengah) bulan setelah keguguran

Pasal 36 IJIN

1. Atas permintaan tertulis dari pekerja, maka kepada pekerja dapat diberikan ijin untuk meninggalkan pekerjaan dengan mendapatkan upah, untuk keperluan dan selama :
 - a. Pernikahan pertama, selama 4 (empat) hari
 - b. Pernikahan anak/saudara kandung, selama 2 (dua) hari.
 - c. Kematian istri/suami, anak, orang tua, mertua dan atau saudara kandung Pekerja selama 4 (empat) hari.
2. Bila Pekerja tertimpa bencana alam, maka lamanya ijin untuk tidak bekerja akan diberikan perusahaan dengan mempertimbangkan bencana alam yang menimpa Pekerja.
3. Perusahaan akan memberikan ijin kepada Pekerja untuk tidak bekerja selama menjalankan kewajiban Negara, sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku.
4. Untuk memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya, Pekerja akan diberikan ijin sesuai permintaan tertulis selama waktu yang diperlukan dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang dan tidak lebih dari 50 (lima puluh) hari kerja dengan mendapatkan upah dan hanya boleh dipergunakan 1 (satu) kali.
5. Untuk hal yang sangat mendadak, seperti orang tua, mertua, istri/suami, anak atau saudara kandung memerlukan kehadiran Pekerja melebihi jumlah hari yang diijinkan oleh perusahaan seperti tersebut ayat (1), maka Pekerja dapat minta ijin untuk tidak bekerja dengan pengertian bahwa ijin tersebut akan diperhitungkan dengan cuti tahunannya dan paling lama 6 (enam) hari kerja.

BAB XIII UPAH HARI-HARI LIBUR

Pasal 37 HARI LIBUR

Hari yang ditetapkan sebagai hari libur adalah :

- a. Hari libur yang ditetapkan Pemerintah,
- b. Hari libur yang ditetapkan Perusahaan.

Pasal 38 UPAH HARI LIBUR

1. Pada hari yang ditetapkan sebagai hari libur, Pekerja dibebaskan dari kewajibannya untuk bekerja, terkecuali perusahaan memerlukannya, sebagaimana dimungkinkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, Pekerja akan dibayar dengan upah lembur sebagaimana diatur pada pasal 27 ayat (3).
2. Hari libur yang dinyatakan sebagai hari libur yang dibayar adalah hari libur resmi yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Perusahaan.

BAB XIV PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 39 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

1. Pemutusan hubungan kerja oleh Perusahaan terhadap pekerja dapat dilaksanakan karena :
 - a. Permohonan sendiri yang dilakukan secara tertulis.
 - b. Kesehatan pekerja yang sudah tidak mengijinkan lagi untuk bekerja sebagaimana surat pernyataan dokter ahli.
 - c. Telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun untuk Pekerja Pelaksana dan 50 (lima puluh) tahun untuk pekerja kontrak .
 - d. Meninggal dunia atau dinyatakan hilang oleh yang berwajib
 - e. Sebagai akibat dari rasionalisasi dan atau pembubaran Perusahaan.
 - f. Diberhentikan oleh Perusahaan sebagai sanksi atas pelanggaran yang dilakukan oleh Pekerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - g. Melakukan tindak pidana dan telah diputus oleh pengadilan dengan keputusan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
 - h. Melakukan suatu perbuatan yang mengakibatkan tidak adanya kepercayaan Perusahaan terhadap Pekerja dan tidak adanya hubungan yang harmonis antara Perusahaan dengan Pekerja.
 - i. Berakhirnya masa kontrak bagi Pekerja Kontrak.
 - j. Pekerja yang melakukan tugas perusahaan kemudian tidak kembali/hilang, dianggap meninggal dunia pada akhir bulan kedua belas sejak ia dinyatakan hilang, oleh yang berwajib atau sampai batas waktu akhir kontrak.

2. Perusahaan akan memberikan hak uang pesangon dan uang jasa kepada Pekerja yang berhenti/ diberhentikan dengan hormat/ meninggal dunia dan telah memenuhi syarat dapat diberikan uang pesangon dan uang jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Pekerja tidak berhak mendapat uang pesangon , tetapi hanya mendapat uang jasa apabila terjadi pemutusan hubungan kerja karena:
 - a. Melakukan tindak indisipliner dengan sengaja dan atau melakukan tindakan yang dianggap dapat merugikan perusahaan dan masyarakat (kesalahan berat) sebagai berikut:
 - Penipuan, pencurian dan penggelapan barang/ uang milik perusahaan dan teman sekerja/orang lain
 - Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan perusahaan, teman sekerja/orang lain.
 - Mabok, minum-minuman keras yang memabokan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang (Narkoba)
 - Melakukan perbuatan asusila atau melakukan perjudian ditempat kerja.
 - Menyerang, mengintimidasi dan atau melakukan pengrusakan kantor/alat kerja.
 - Melakukan penganiayaan kepada teman sekerja/orang lain.
 - Melakukan dan atau membujuk pengusaha, teman sekerja/orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum.
 - Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik perusahaan.
 - Diberhentikan tidak dengan hormat sesuai dalam Peraturan Disiplin Pegawai dan Pekerja PT. Perhutani (Persero).
 - b. Pekerja yang memutuskan hubungan kerja sebelum jangka waktu kontrak berakhir dengan ketentuan:
 - Mengajukan Surat Permohonan Pengunduran diri sebelumnya.
 - Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan
4. Setiap pemberhentian/pemutusan hubungan kerja tersebut perlu dibuatkan surat keputusan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana pasal 15 ayat (7).
5. Ketentuan pemutusan hubungan kerja yang belum diatur dalam pasal ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh perusahaan.

Pasal 40

PEMBERHENTIAN SEMENTARA

1. Untuk kepentingan peradilan, seseorang Pekerja didakwa telah melakukan sesuatu kejahatan/ pelanggaran dan sehubungan dengan itu, oleh pihak berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
2. Sambil menunggu penyelesaian penyidikan oleh yang berwenang, Pekerja yang telah melakukan pelanggaran, untuk sementara waktu upah sebesar 50% dari penerimaan upah terakhir.

Pasal 41
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perselisihan antara Perusahaan dengan Pekerja maka perselisihan tersebut akan diselesaikan dengan cara musyawarah.
2. Apabila dengan cara musyawarah tidak dapat menyelesaikan perselisihan maka Perusahaan akan menyelesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42
PESANGON DAN UANG JASA

1. Pekerja yang dinyatakan berhak atas uang pesangon dan uang jasa sebagaimana pasal 40 ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Uang Pesangon

Masa Kerja	Yang dibayarkan
• Kurang dari satu tahun	1 bulan upah
• 1 tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun	2 bulan upah
• 2 tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 tahun	3 bulan upah
• 3 tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 tahun	4 bulan upah
• 4 tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 tahun	5 bulan upah
• 5 tahun atau lebih tetapi kurang dari 6 tahun	6 bulan upah
• Lebih dari 6 tahun	7 bulan upah

b. Uang jasa

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

2. Apabila terdapat perubahan peraturan menyangkut uang pesangon dan uang jasa, maka besarnya uang pesangon dan uang jasa tersebut mengikuti perubahan peraturan yang berlaku.
3. Yang dimaksud dengan upah untuk dasar pemberian uang pesangon dan uang jasa adalah penghasilan terakhir yang diterima pekerja.
- ④ 4. Pekerja yang mengundurkan diri sebelum masa berlakunya kontrak kerja berakhir hanya diberikan uang jasa, apabila masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.
5. Bagi pekerja yang meninggal dunia atau dinyatakan hilang untuk uang pesangon dan uang jasa diberikan kepada ahli waris.



Nomor : 675/Kpts/Dir/2002

Pasal 43
KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dengan dikeluarkannya Peraturan Pekerja PT. Perhutani (Persero) ini, maka seluruh peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Pekerja PT. Perhutani (Persero) ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Peraturan Pekerja PT. Perhutani (Persero) ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diatur kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 20 Nopember 2002

Direktur Utama,


Marsanto MS
MARSANTO MS
Nip. 080 035 531

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Komisaris Utama PT. Perhutani (Persero)
2. Segenap Anggota Direksi PT. Perhutani (Persero)
3. Kepala Satuan Pengawasan Intern PT. Perhutani (Persero)
4. Kepala Unit I, II dan III PT. Perhutani (Persero)
5. Segenap Kepala Divisi
6. Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan SDM PT. Perhutani (Persero)
7. Kepala Biro Renbang Perusahaan PT. Perhutani (Persero) Unit I, II dan III.
8. Kepala Pusbang SDH PT. Perhutani (Persero)
9. Kepala Pusbahnas Parung Panjang.



PT. PERHUTANI (PERSERO)

(PERUSAHAAN PERSEROAN PT. PERHUTANI)

GEDUNG MANGGALA WANABAKTI BLOK VII Lt. 8 - 11

Jl. Gatot Subroto, Senayan, P.O. Box 19/Jkwb

Jakarta Pusat (10270)

PERJANJIAN KONTRAK KERJA

NOMOR :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan : Kepala Divisi Organisasi dan SDM / Kepala P3SDM /
Kepala Pusbang SDH/ Karo Renbang Perusahaan/
Karo SDM dan Umum / Adm / Adm IPKJ / Adm.KPE.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perusahaan PT.Perhutani (Persero), untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
- Tempat/tanggal lahir :
- Jenis Kelamin :
- Pendidikan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KEDUA menyetujui untuk menerima pekerjaan dari PIHAK PERTAMA dengan Status Pekerja Kontrak yang ditugaskan sebagai...pada Divisi/P3SDM/Biro/Pusbang SDH/KPH/IPKJ/KPE..... dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1.

- (1) PIHAK KEDUA akan menerima upah dari PIHAK PERTAMA sebesar RP.....per bulan setelah diperhitungkan dari kehadiran dan ketidak hadirannya tanpa alasan/mangkir.
- (2) Upah tidak dibayar apabila PIHAK KEDUA tidak melakukan pekerjaan.
- (3) Pajak penghasilan atas penghasilan PIHAK KEDUA dibebankan kepada PT.Perhutani (Persero), kecuali perusahaan mengatur kembali tentang pajak penghasilan tersebut.
- (4) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PIHAK KEDUA tidak diberikan penghasilan atau fasilitas lainnya, kecuali Perusahaan mengatur kembali tentang upah dan tunjangan atau hak-hak bagi PIHAK KEDUA.

Pasal 2

PIHAK KEDUA wajib mentaati ketentuan jam kerja yang telah ditentukan oleh Perusahaan.

Pasal 3

PIHAK KEDUA wajib bekerja/melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, jujur, tertib, bersemangat dan bertanggung jawab untuk kepentingan Perusahaan.

Pasal 4

Jangka waktu kontrak ini berlaku terhitung mulai tanggal..... s/d..... selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 5

Penugasan melaksanakan pekerjaan akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Divisi/Kepala P3SDM/Kepala Biro/Kepala Pusbang SDH/KKPH/Adm.IPKJ/Adm.KPE.....lingkup PT. Perhutani (Persero).

Pasal 6

Apabila PIHAK KEDUA oleh karena tugasnya perlu melakukan perjalanan dinas ke luar daerah, maka kepada PIHAK KEDUA dapat diberikan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dengan lumpsum setingkat golongan G.

Pasal 7

PIHAK KEDUA berhak memperoleh hak cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

Pasal 8

Apabila PIHAK KEDUA memutuskan hubungan kerja sebelum jangka waktu kontrak berakhir, terlebih dahulu harus ;

1. mengajukan surat permohonan pengunduran diri sebulan sebelumnya.
2. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

PIHAK KEDUA atau ahli waris PIHAK KEDUA berhak mendapat uang pesangon sesuai dengan ketentuan perusahaan apabila;

- (1) Meninggal dunia atau meninggal karena menjalankan tugas.
- (2) Hilang dalam menjalankan tugas
- (3) Diberhentikan dengan hormat.

Pasal 10

PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut/mendapat apapun apabila terjadi pemutusan hubungan kerja karena :

- (1) Memutuskan hubungan kerja sebagaimana pasal 8 perjanjian kontrak ini.
- (2) Dibatalkan secara sepihak oleh PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK KEDUA telah melakukan tindak indisipliner dengan sengaja dan atau melakukan tindakan yang dianggap dapat merugikan perusahaan dan masyarakat/kesalahan berat antara lain :
 - a. Penipuan, pencurian dan penggelapan barang/uang milik perusahaan dan teman sekerja/orang lain.
 - b. Memberikan keterangan palsu atau dipalsukan sehingga merugikan perusahaan, teman sekerja/orang lain.
 - c. Mabok, minum-minuman keras yang memabokan, madat, memakai obat bius atau menyalahgunakan obat-obatan terlarang (narkoba).
 - d. Melakukan perbuatan asusila dan atau melakukan perjudian ditempat kerja.
 - e. Menyerang, mengintimidasi dan atau melakukan pengrusakan kantor/alat kerja.
 - f. Melakukan penganiayaan kepada teman kerja/orang lain untuk melakukan sesuatu perbuatan yang bertentangan dengan hukum.
 - g. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik perusahaan.
 - h. Diberhentikan tidak dengan hormat sesuai dalam Peraturan Disiplin pegawai/pekerja PT. Perhutani (Persero).

Pasal 11

PIHAK KEDUA akan menerima sangsi Hukuman Disiplin apabila melanggar Peraturan Hukuman Disiplin Pegawai/Pekerja PT. Perhutani (Persero).

Pasal 12

Pihak Pertama sepakat dengan Pihak Kedua bahwa kontrak kerja berakhir sesuai dengan jangka waktu yang berlaku, dan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum berakhir pihak Pertama secara tertulis memberitahukan diperpanjang atau tidaknya kontrak kepada Pihak Kedua

Pasal 13

Apabila terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA terlebih dahulu diselesaikan melalui musyawarah dan mufakat

Pasal 14

Perjanjian Kontrak Kerja ini dibuat rangkap 2 (dua) dan dibubuhi materai cukup dengan kekuatan hukum yang sama, untuk masing-masing PIHAK.

.....

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)



PT. PERHUTANI (PERSERO)

(PERUSAHAAN PERSEROAN PT. PERHUTANI)

GEDUNG MANGGALA WANABAKTI BLOK VII LT. 8-11

Jl. Gatot Subroto, Senayan, P.O. Box 19/Jkwb.

Jakarta Pusat (10270)

Telepon :
5721282 (Hunting)

Fax. : 5732451, 5733616
Http : //www.perhutani.co.id
E-mail : data@perhutani.co.id

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Pemberitahuan**

Kepada Yth,
Sdr.

.....
Di -

Sesuai dengan Perjanjian Kontrak Kerja Nomor :..... tanggal....., dengan ini diberitahukan bahwa mengingat kebutuhan tenaga kerja di perusahaan kami setiap tahunnya selalu berubah sesuai dengan volume pekerjaan dan anggaran yang tersedia, maka ikatan kerja saudara untuk bulan berikutnya tidak diperpanjang.

Apabila di waktu yang akan datang volume pekerjaan dan tersedia anggaran serta diperlukan penambahan tenaga kerja, Saudara dapat mengajukan permohonan kembali.

Demikian untuk menjadikan maklum dan terimakasih atas kerjasamanya.

.....

(.....)



PERUM PERHUTANI
IR PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA
(PERUSAHAAN UMUM KEHUTANAN NEGARA)
UNIT II JAWA TIMUR
GRAHA PERHUTANI

Jalan Gentengkali No. 49 P.O. BOX. 1096 Surabaya 60008

Telepon : (031) 5433851 - 4

Kawat : phtunitsby

Facs : (031) 5474173

Bank : Bank Negara Indonesia 1946

Bank Mandiri / Cabang Swandayani

Bank Mandiri / Cabang Jembatan Merah

Bank Rakyat Indonesia

Nomor : 1234/011.6/UP/II.
Lampiran : 1 berkas.
Perihal : Penetapan UMR th. 2005.

Surabaya, tgl. 20 Desember 2004

0205
01

Kepada Yth.:

1. Segenap Kepala Biro Kantor Unit II.
Perum Perhutani Unit II Jatim
Di Surabaya.
2. Kepala Biro Renbang Perusahaan
Perum Perhutani Unit II Jatim
di Malang.
3. Segenap Adm. Perhutani/ KKPH, KPE dan IPKJ
dalam wilayah Perum Perhutani Unit II Jatim.
Di Surabaya.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat rekaman surat Keputusan Gubernur Jawa Timur, nomor : 188/263/Kpts/013/2004. tanggal : 12 Nopember 2004 tentang Penetapan Upah Minimum Kabupaten / Kota di Jawa Timur tahun 2005, untuk di pakai sebagai dasar pengupahan tenaga borong dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Upah minimum masing-masing KPH mengacu pada upah minimum Kabupaten / Kota tempat kedudukan Kantor KPH.
2. Pembayaran Pekerja Borong tetap dilaksanakan periode sesuai surat kami nomor : 1691/022.3/um/II. Tanggal 24 September 2003.

Demikian untuk dilaksanakan.

KEPALA

Ir. R. SOEBAGJO, MBA.
NIP. 080.027.093

Tembusan Kepada Yth.:

1. Wakil Kepala Unit II
2. Kepala Biro Keuangan
Sebagai Laporan.

D: Alaska/UMR 2005

APINDO

GUBERNUR JAWA TIMUR

DPP. JAWA - TIMUR

Jl. Citandui No. 22 PO. Box 1138

Telp. 5614865 Fax. 5513436

SURABAYA

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 188/263/KPTS/013/2004

TENTANG

**PENETAPAN UPAH MINIMUM KABUPATEN / KOTA
DI JAWA TIMUR TAHUN 2005**

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- imbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan pekerja sebagai bagian dari upaya memajukan kesejahteraan masyarakat sangat penting artinya untuk mendorong peningkatan peran serta pekerja dalam pelaksanaan proses produksi melalui mekanisme upah minimum yang penetapannya melalui usulan Bupati / Walikota se Jawa Timur ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a dan untuk mewujudkan upah yang lebih realistis sesuai kondisi daerah dan kemampuan perusahaan perlu menetapkan Upah Minimum Kabupaten / Kota di Jawa Timur Tahun 2005 dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur.
- ingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4279) ;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 No 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 226/MEN/2000 ;
5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep. 81/MEN/1995 tentang Penetapan Komponen Kebutuhan Hidup Minimum ;
6. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Kep.231/MEN/2003 tentang Tata Cara Penanguhan Pelaksanaan Upah Minimum.
- erhatikan : 1. Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tanggal 10 September 2002 Nomor 890.HK.01.32.2002 perihal Parameter Penetapan Harga KHM ;

2. Surat Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Tanggal 16 Juli 2004 Nomor B.601/PHI-PJK/VII/2004 perihal Penetapan Upah Minimum Tahun 2005 ;
3. Surat Edaran Gubernur Jawa Timur Tanggal 2 Agustus 2004 Nomor 560/6098/031/2004 perihal Penetapan Upah Minimum Kabupaten/ Kota (UMK) di Jawa Timur Tahun 2005 ;
4. Rekomendasi Bupati/Walikota perihal Usulan Upah Minimum Tahun 2005 ;
5. Berita Acara Sidang Komisi Penelitian Pengupahan dan Jaminan Sosial Dewan Ketenagakerjaan Propinsi Jawa Timur tentang Upah Minimum Kabupaten/Kota se Jawa Timur Tahun 2005 tanggal 28 Oktober 2004.

MEMUTUSKAN

- menetapkan,
PERTAMA :
- a. Besarnya Upah Minimum Kabupaten/Kota di Jawa Timur Tahun 2005 sebagaimana tersebut dalam Lampiran ;
 - b. Upah Minimum hanya berlaku bagi pekerja yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) tahun.
- DUA :
- Perusahaan yang telah memberikan upah lebih tinggi dari ketetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan dalam Keputusan ini, dilarang mengurangi atau menurunkan upah dimaksud.
- TIGA :
- Apabila setelah ditetapkannya Keputusan ini ada unsur-unsur dari Komisi penelitian pengupahan dan jaminan sosial Kabupaten/Kota merasa keberatan maka dalam tenggang waktu 10 (Sepuluh) hari sebelum diberlakukannya Keputusan ini dapat mengajukan keberatan kepada Bupati/Walikota untuk mendapatkan penyelesaian.
- EMPAT :
- Hasil Penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA Bupati/Walikota dapat mengajukan perubahan atas besarnya upah minimum Kabupaten/Kota dimaksud kepada Gubernur Jawa Timur.
- LIMA :
- Bagi Pengusaha yang tidak mampu melaksanakan Upah Minimum sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dapat mengajukan penangguhan pelaksanaan Upah Minimum kepada Gubernur Jawa Timur melalui Kepala Dinas Tenaga Kerja Propinsi Jawa Timur paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berlakunya upah minimum, dengan persyaratan sesuai ketentuan dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.231/MEN/2003 tentang Tata Cara Penangguhan Pelaksanaan Upah Minimum.

KEENAM

- : a. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2005 ;
b. Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 12 Nopember 2004



Mamks
IMAM UTOMO. S

MUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
12-11-2004 NO 263 Th 2004 / B

LAMPIRAN

UPAH MINIMUM KABUPATEN / KOTA
DI JAWA TIMUR TAHUN 2005

NO.	KABUPATEN / KOTA	Rp/BULAN	REKOMENDASI BUPATI / WALIKOTA TANGGAL / NOMOR	
1	2	3	4	
1	KOTA SURABAYA	578.500	28-10-2004	560/4533/436.414/2004
2	KAB. SIDOARJO	578.250	05-11-2004	561/3008/404.3.9/2004
3	KAB. GRESIK	578.250	22-10-2004	560/589/403.23/2004
4	KAB. MOJOKERTO	578.250	27-10-2004	565/3555/416.113/2004
5	KAB. PASURUAN	578.250	27-10-2004	560/3838/424.068/2004
6	KAB. MALANG	575.300	18-10-2004	561/1482/421.109/2004
7	KOTA MALANG	575.300	04-10-2004	568/1322/420.302/2004
8	KOTA BATU	575.300	21-10-2004	561/1527/422.013/2004
9	KOTA MOJOKERTO	500.000	05-11-2004	560/1258/417.307/2004
10	KOTA PASURUAN	475.000	11-10-2004	561/1749/423.111/2004
11	KOTA PROBOLINGGO	480.500	18-10-2004	560/137/425.107-04/2004
12	KOTA KEDIRI	501.000	12-10-2004	561/680/419.35/2004
13	KOTA BLITAR	351.000	13-10-2004	560/4043/422.111.3/2004
14	KOTA MADIUN	347.750	05-10-2004	560/1482/401.108/2004
15	KAB. PROBOLINGGO	478.000	22-10-2004	568/675/426.512/2004
16	KAB. KEDIRI	501.000	11-10-2004	560/1659/418.54/2004
17	KAB. JOMBANG	445.000	12-10-2004	560/2808/415.45/2004
18	KAB. JEMBER	425.000	18-10-2004	560/533/436.322/2004
19	KAB. BANYUWANGI	372.700	14-10-2004	560/899/429.116/2004
20	KAB. TUBAN	400.000	18 -10-2004	561/227/414.049/2004
21	KAB. LAMONGAN	419.200	13-10 -2004	561/475/413.406/2004
22	KAB. BANGKALAN	450.000	06-10-2004	005/1117/443.003/2004
23	KAB. NGANJUK	362.000	12 -10-2004	560/900/411.414.03/2004
24	KAB. MADIUN	340.000	20-10-2004	568/45/402.116/2004
25	KAB. PONOROGO	338.500	11-10-2004	561/464/405.47/2004

- 2 -

1	2	3	4
26	KAB. TRENGGALEK	336.000	06-10-2004 561/1422/406.062/2004
27	KAB. BLITAR	341.000	04-10-2004 561/568/409.112/2004
28	KAB. BOJONEGORO	357.500	08-10-2004 560/957/412.41/2004
29	KAB. NGAWI	340.000	07-10-2004 560/09.23/415.058/2004
30	KAB. MAGETAN	386.000	24-10-2004 568/3710/403.103/2004
31	KAB. PACITAN	345.700	05-10-2004 560/1012/408.58/2004
32	KAB. TULUNGAGUNG	381.000	15-10-2004 560/1049/407.110/2004
33	KAB. LUMAJANG	340.000	21-09-2004 531/093/427.42/2004
34	KAB. BONDOWOSO	350.000	20-10-2004 560/1336/430.510/2004
35	KAB. SITUBONDO	364.900	13-10-2004 561/1196/431.002.2.1/2004
36	KAB. PAMEKASAN	450.000	07-10-2004 560/861/441.023/2004
37	KAB. SUMENEP	425.000	14-10-2004 560/667/435.111./2004
38	KAB. SAMPANG	375.300	11-10-2004 560/914/434.301/2004



GUBERNUR JAWA TIMUR

MAMUKS

MAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI J W. TIMUR

TGL. 12-11-2004 No 263 Th 2004/12

SALINAN

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada :

- Yth. :
1. Sdr. Menteri Dalam Negeri di Jakarta.
 2. Sdr. Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi di Jakarta.
 3. Sdr. Ketua DPRD Prop. Jatim di Surabaya.
 4. Sdr. Bupati/Walikota di Jawa Timur.
 5. Sdr. Kepala Dinas Tenaga Kerja Propinsi Jawa Timur di Surabaya.
 6. Sdr. Kepala Kantor Wilayan VI PT. Jamsostek Persero di Surabaya.
 7. Sdr. Ketua Komisi Penelitian Pengupahan dan Jaminan Sosial Dewan Ketenaga kerjaan Propinsi Jawa Timur di Surabaya.
 8. Sdr. Ketua Organisasi Pengusaha Propinsi Jawa Timur di Surabaya.
 9. Sdr. Ketua Organisasi Pekerja/Buruh Propinsi Jawa Timur di Surabaya.
 10. Sdr. Ketua P4D Jawa Timur di Surabaya.
-