



**TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA  
ANTARA PEKERJA TETAP DENGAN CV. SEJATI  
DI JEMBER**

**SKRIPSI**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi syarat-syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Hukum (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Hukum

Oleh :

**LILY DESMANA**

NIM : 020710101021

Terima Tgl :	25 JUL 2006	Klass	346.02
No. Induk :			DES
KLA 11 / PENYALIN :			E

**JURUSAN/BAGIAN HUKUM PERDATA  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS JEMBER  
2006**

**TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA ANTARA  
PEKERJA TETAP DENGAN CV. SEJATI  
DI JEMBER**



**TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA ANTARA  
PEKERJA TETAP DENGAN CV. SEJATI  
DI JEMBER**

**Oleh :**

**LILY DESMANA**  
**020710101021**

**Pembimbing :**

**Hj. SAADIAH TERUNA, S.H**  
**NIP : 130 674 837**

**Pembantu Pembimbing :**

**I WAYAN YASA, S.H**  
**NIP : 131 832 298**

**JURUSAN/ BAGIAN HUKUM PERDATA  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2006**

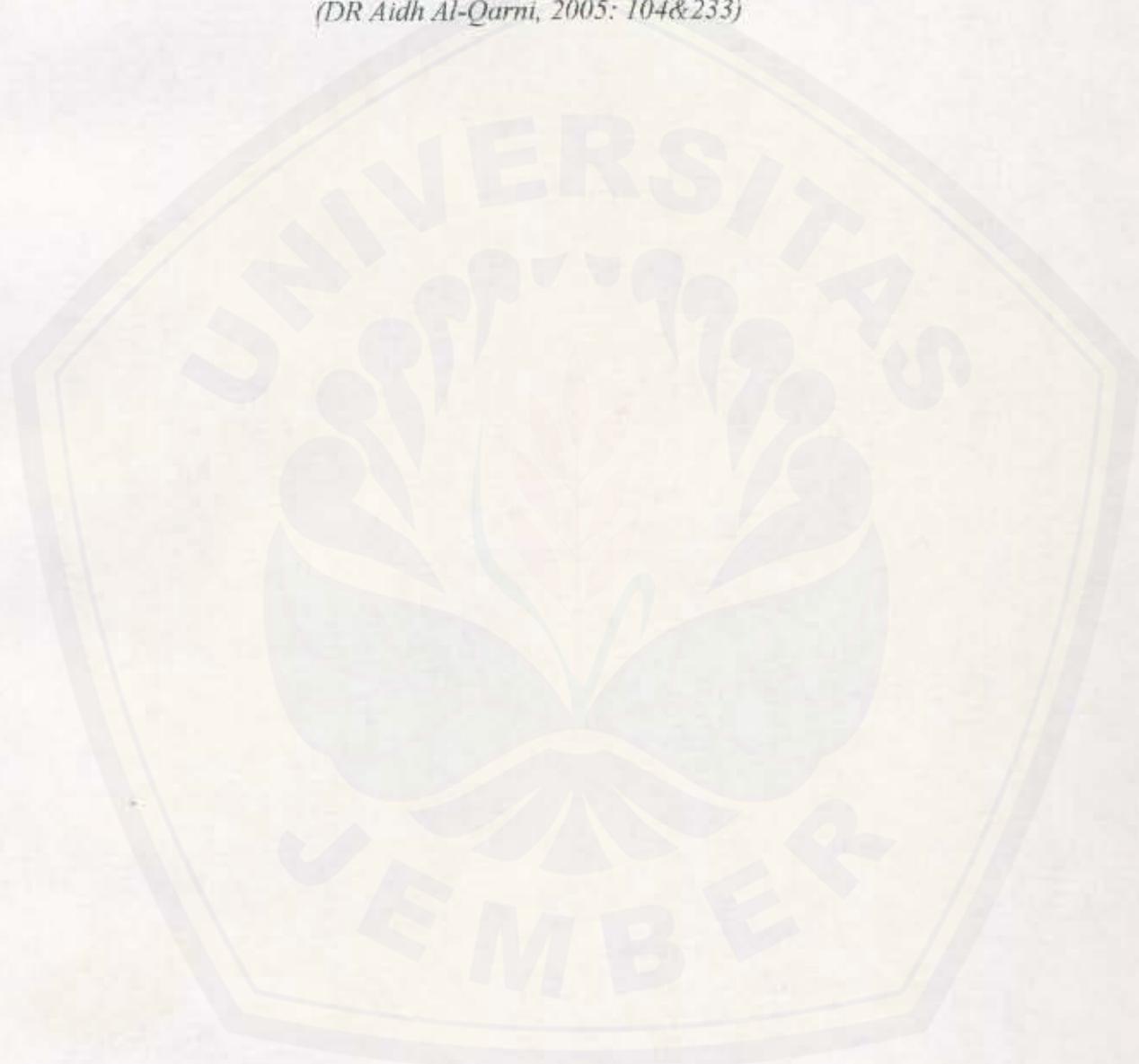
### MOTTO

*"Janganlah menyesali sesuatu yang engkau tidak mampu melakukannya.*

*Isilah waktumu untuk meningkatkan kualitas pekerjaanmu".*

*"Menepati janji itu mahal. Jadilah orang-orang yang menepati janji".*

*(DR Aidh Al-Qarni, 2005: 104&233)\**



---

\* DR Aidh Al-Qarni. 2005. *Menjadi Wanita Paling Bahagia*. Jakarta: Qisthi Press.

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lily Desmana

Nim : 020710101021

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya tulis ilmiah yang berjudul: "Tinjauan Yuridis Pelaksanaan Perjanjian Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati Di Jember" adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada instansi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, Juli 2006

Yang menyatakan,

Lily Desmana  
Nim. 020710101021

## PERSEMBAHAN

*Skripsi ini kupersembahkan kepada :*

1. *Papaku Sispayarni dan Almarhummah Mamaku Desmawati tercinta atas perhatian, limpahan kasih sayang, serta doa restunya yang menyertai langkah-langkah hidupku, special for you Mama Afni yang telah sudi dengan sabar membantu Papa dalam mengiringi pertumbuhanku.*
2. *Alma Materku.*
3. *Bapak/Ibu Guru TK, SD, SMP dan SMU yang telah mendidikku dengan sabar dan ikhlas.*
4. *Agama, Bangsa dan Negara tercinta.*
5. *Adik-adikku tersayang Ega dan Aci yang telah memberikan dukungan dan semangatnya.*

**PERSETUJUAN**

Dipertahankan dihadapan Panitia Penguji pada :

Hari : Senin

Tanggal : 10

Bulan : Juli

Tahun : 2006

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember

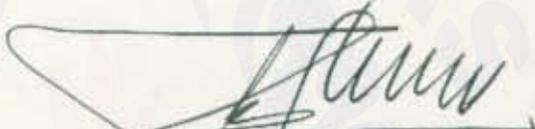
**PANITIA PENGUJI,**

Ketua



**H. SOENARJATI, S.H.**  
NIP. 130 350 760

Sekretaris



**NANANG SUPARTO, S.H.**  
NIP. 131 415 666

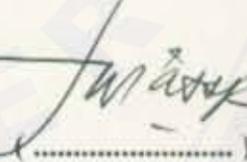
**Anggota Panitia Penguji,**

1. **Hj. SAADIAH TERUNA, S.H.**  
NIP. 130 674 837



( ..... )

2. **IWAYAN YASA, S.H.**  
NIP. 131 832 298



( ..... )

**PENGESAHAN**

**Disahkan Skripsi dengan Judul :**

**TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA  
ANTARA PEKERJA TETAP DENGAN CV. SEJATI  
DI JEMBER**

**Oleh :**

**LILY DESMANA**  
**NIM. 020710101021**

**Pembimbing,**

**Hj. SAADIAH TERUNA, S.H**  
**NIP. 130 674 837**

**Pembantu Pembimbing,**

**IWAYAN YASA, S.H**  
**NIP. 131 832 298**

**Mengesahkan**

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**FAKULTAS HUKUM**

**Dekan,**



**KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U.**  
**NIP. 130 808 985**

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan tulisan skripsi dengan judul “Tinjauan Yuridis Pelaksanaan Perjanjian Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati Di Jember”. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember.

Penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu tidaklah berlebihan apabila penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada yang terhormat :

1. Ibu Hj. Saadiah Teruna, S.H., selaku Pembimbing yang dengan sabar memberikan petunjuk dan koreksi dalam skripsi ini.
2. Bapak I Wayan Yasa, S.H., selaku Pembantu Pembimbing yang telah sudi meluangkan waktunya untuk memberikan petunjuk serta koreksi yang berguna dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Ibu Hj. Soenarjati, S.H., selaku Ketua Penguji
4. Bapak Nanang Suparto, S.H., selaku Sekretaris Penguji.
5. Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember beserta para Pembantu Dekan serta segenap Bapak dan Ibu Dosen maupun Karyawan, atas bekal Ilmu Pengetahuan yang disampaikan.
6. Bapak I.G.A.N. Dirgha, S.H., M.S., selaku Dosen Pembimbing Akademik.
7. Bapak Mugi Rahardjo selaku pengelola CV. Sejati Jember yang telah sudi meluangkan waktunya dan memberikan masukan-masukannya dalam skripsi ini.
8. Papaku serta almarhummah Mamaku tercinta dan tersayang yang sabar menasehatiku dan mambantuku mengenalkan arti hidup, spesial for Mama Afni yang telah sudi membantu Papa dalam Mendidik dan mengantarkanku kejenjang kedewasaan.
9. Ibu Aida, Ayah Zainal, Ino Nafsiah dan adek-adekku Ega, Aci, Dona dan Sofi yang telah memberikan semangat, kasih sayang dan perhatiannya.

10. Udaku Firmansyah Putra yang selalu setia memberikan cinta, kasih sayang dan dukungan spiritualnya.
11. Sahabat-sahabat terkasih : Yenni Fatmawita, S.Sos, Riana Puspita dan Ning Istiana, S.H, atas dukungan, pengertian dan kasih sayang yang selalu menyemangati dan membantuku baik moril maupun spiritual.
12. Keluarga besar Permato khususnya Uni Frimeiriza, S.H, Defri, Siska, Riki, Apen, Budi, Doddy dan uda-uda, kawan-kawan, adik-adik semuanya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, special untuk adikku Yeyen, Ika, dan Ija.
13. Penghuni kos Jl. Nias 2 No. 33 : Mey, Silvi, Uul, Uni Ima, Nurul, Maya, Nita, Mbak Fe, Mbak Ira, Rici, Lui, Wini, Istaf dan lainnya.
14. Semua teman-teman Fakultas Hukum khususnya angkatan 2002, spesial untuk Yenni, Vava, Unun, Dian Nurlaili, S.H, Renny dan Musriatun, S.H atas dukungan, masukan dan bantuannya.
15. Semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini, baik pikiran, tenaga, materi maupun sarana lainnya demi kelancaran skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas semua amal dan kebbaikannya.

Sebelumnya penulis mohon maaf atas kesalahan dan kekhilafan dalam penulisan skripsi ini masih belum sempurna. Akhirnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan masyarakat pada umumnya. Amin.

Jember, Juli 2006

Penulis,

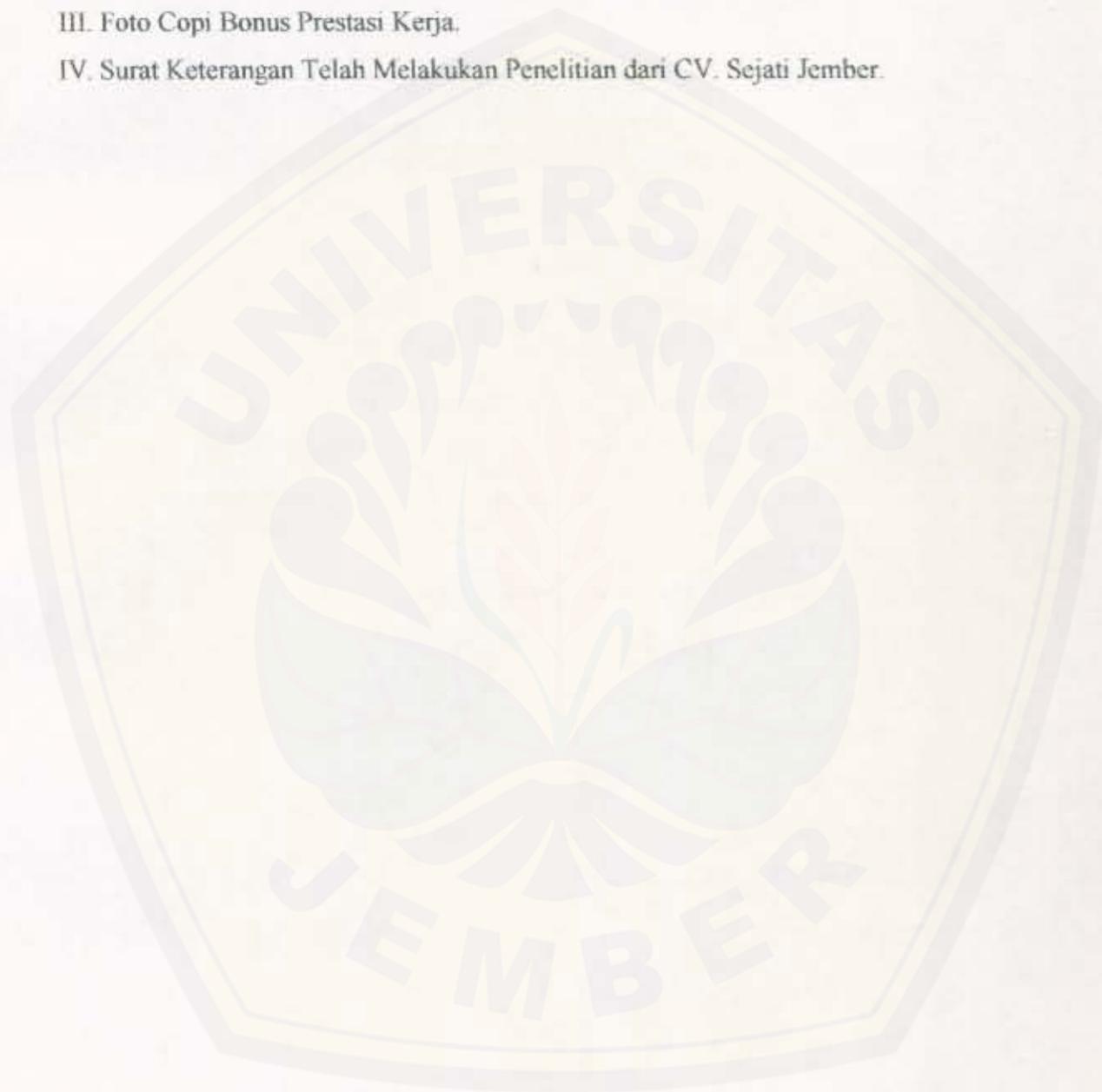
## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
RINGKASAN.....	xiii
<b>BAB 1. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup.....	2
1.3 Rumusan Masalah.....	2
1.4 Tujuan Penulisan.....	3
1.4.1 Tujuan Umum.....	3
1.4.2 Tujuan Khusus.....	3
1.5 Metodologi.....	4
1.5.1 Pendekatan Masalah.....	4
1.5.2 Bahan Hukum.....	4
1. Bahan Hukum Primer.....	4
2. Bahan Hukum Sekunder.....	4
1.6 Analisis Bahan Hukum.....	5
<b>BAB 2. FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI.....</b>	<b>6</b>
2.1 Fakta.....	6
2.2 Dasar Hukum.....	7
2.3 Landasan Teori.....	11
2.3.1 Pengertian Pekerja.....	11

a. Hak dan Kewajiban Pekerja .....	13
2.3.2 Pengertian Majikan.....	15
a. Hak dan Kewajiban Majikan .....	17
2.3.3 Pengertian Perjanjian Kerja.....	19
a. Syarat Sahnya Perjanjian Kerja.....	21
<b>BAB 3. PEMBAHASAN .....</b>	<b>24</b>
3.1 Pelaksanaan Perjanjian Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati.....	24
3.2 Kendala Yang Terjadi Pada Pelaksanaan Perjanjian Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati.....	32
3.3 Upaya Penyelesaian Jika Terjadi Wanprestasi Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati.....	35
<b>BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>45</b>
4.1 Kesimpulan.....	45
4.2 Saran.....	46
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

### DAFTAR LAMPIRAN

- I. Surat Keterangan Konsultasi dari Fakultas Hukum Universitas Jember.
- II. Foto Copi Perjanjian Kerja Bersama CV. Sejati Jember.
- III. Foto Copi Bonus Prestasi Kerja.
- IV. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian dari CV. Sejati Jember.



## RINGKASAN

Pembangunan sumber daya manusia dalam bidang ketenagakerjaan, perlu diarahkan pada pembentukan tenaga profesional yang mandiri dan beretos kerja yang tinggi serta produktif. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 27 ayat (2) menyebutkan bahwa : "Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan". Berdasarkan ketentuan tersebut diketahui bahwa setiap warga negara berhak untuk mendapatkan pekerjaan dan setiap orang yang bekerja dapat memperoleh penghasilan yang cukup untuk hidup layak. Suatu bentuk perjanjian kerja sangat diperlukan dalam suatu pekerjaan, didalamnya tercantum tentang hak dan kewajiban dari pengusaha (majikan) dan pekerja (buruh). Perjanjian kerja merupakan dasar dari berlakunya hubungan kerja antara pengusaha (majikan) dengan pekerja (buruh). Berdasarkan sifat hubungan kerja dengan perusahaan, pekerja yang ada di CV. Sejati Jember yaitu pekerja tetap. Pekerja tetap adalah pekerja yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tidak tertentu, dimana pada saat dimulainya hubungan kerja didahului dengan masa percobaan maksimal 3 (tiga) bulan. Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk meneliti dan menulis skripsi dengan judul **"TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA ANTARA PEKERJA TETAP DENGAN CV. SEJATI DI JEMBER"**.

Permasalahan dalam penulisan skripsi ini yaitu bagaimanakah pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati, kendala apa yang terjadi pada pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati, bagaimanakah upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi antara pekerja tetap dengan CV. Sejati.

Tujuan dalam penulisan skripsi ini yaitu untuk mengetahui pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati, untuk mengetahui kendala yang terjadi pada pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati, dan upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi.

Metode pendekatan masalah yang penulis gunakan adalah pendekatan yuridis normatif. Bahan hukumnya menggunakan bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder. Selanjutnya, demi kesempurnaan tulisan ini, penulis juga melakukan penelitian lapangan. Analisis bahan hukum dalam skripsi ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan untuk menarik kesimpulan penulis menggunakan metode deduktif.

Bentuk perjanjian kerja yang dilakukan CV. Sejati Jember dibuat secara tertulis yaitu yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama. Dalam melakukan hubungan kerja, CV. Sejati Jember berdasarkan pada Perjanjian Kerja Bersama yang dibuat oleh CV. Sejati Jember bersama dengan Serikat Pekerja Bengkel Sejati. Perjanjian Kerja Bersama ini mengatur mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak. Didalam pelaksanaan perjanjian kerja tidak selamanya suatu hubungan kerja itu berjalan dengan lancar. Kadangkala terdapat kendala-kendala yang dapat menyebabkan timbulnya suatu keadaan yang mungkin akan menimbulkan kerugian pada salah satu pihak. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan perjanjian kerja pada CV. Sejati Jember yaitu pekerja tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya, faktor-faktor teknis/kesalahan teknis yang dilakukan pekerja, kesalahan dalam mengerjakan pekerjaan, dan kesalahan dalam menafsirkan harga. Upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi yaitu sesuai dengan pasal 54 dan 56 dalam Perjanjian Kerja Bersama.

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan, yaitu hendaknya perusahaan memberikan salinan Perjanjian Kerja Bersama kepada karyawan, untuk mengurangi terjadinya kendala-kendala hendaknya pengusaha dan karyawan saling bekerjasama melakukan hak dan kewajibannya, kemudian untuk menghindari terjadinya wanprestasi hendaknya masing-masing pihak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya penuh dengan kesadaran dan rasa tanggung jawab yang tinggi.

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Indonesia adalah salah satu negara yang sedang berkembang, yang saat ini sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan disegala bidang. Pembangunan nasional bagi bangsa Indonesia pada hakikatnya yaitu pembangunan secara menyeluruh di segala bidang, dengan tujuan untuk mewujudkan suasana kehidupan yang adil dan makmur. Salah satu syarat keberhasilan pembangunan tersebut adalah kualitas manusia Indonesia itu sendiri. Berkaitan dengan hal itu, tenaga kerja mempunyai peranan dan arti yang penting sebagai unsur penunjang untuk berhasilnya pembangunan nasional. Pembangunan sektor ketenagakerjaan merupakan bagian dari upaya pembangunan sumber daya manusia yang diarahkan pada peningkatan harkat, martabat dan kemampuan manusia serta kepercayaan diri sendiri dalam rangka mewujudkan masyarakat sejahtera, adil dan makmur baik material maupun spiritual.

Pembangunan sumber daya manusia dalam bidang ketenagakerjaan, perlu diarahkan pada pembentukan tenaga profesional yang mandiri dan beretos kerja yang tinggi serta produktif. Dengan demikian, diharapkan tenaga kerja mampu mengisi, menciptakan dan memperluas lapangan kerja serta kesempatan usaha dalam rangka menciptakan lapangan pekerjaan dan mengurangi pengangguran. Pada dasarnya setiap orang berhak untuk mendapatkan pekerjaan. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 27 ayat (2) yang menyebutkan bahwa : "Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan". Berdasarkan ketentuan tersebut diketahui bahwa setiap warga negara berhak untuk mendapatkan pekerjaan dan setiap orang yang bekerja dapat memperoleh penghasilan yang cukup untuk hidup layak. Pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja tidak hanya untuk keuntungan pengusaha saja, melainkan mempunyai nilai kemanusiaan yang tinggi terhadap tenaga kerja itu.

Perjanjian kerja dapat berbentuk lisan ataupun tertulis asalkan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum dan

kesusilaan. Suatu bentuk perjanjian kerja sangat diperlukan dalam suatu pekerjaan, didalamnya tercantum tentang hak dan kewajiban dari pengusaha (majikan) dan pekerja (buruh). Dengan demikian, para pekerja (buruh) tidak dapat diperlakukan secara sewenang-wenang dan pengusaha (majikan) tidak dapat memutuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa melalui ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perjanjian kerja merupakan dasar dari berlakunya hubungan kerja antara pengusaha (majikan) dengan pekerja (buruh). Dengan adanya perjanjian kerja, diharapkan akan tercipta suatu kedamaian, keserasian dan ketenangan dalam melaksanakan hubungan kerja pada suatu perusahaan.

Berdasarkan sifat hubungan kerja dengan perusahaan, pekerja yang ada di CV. Sejati Jember yaitu pekerja tetap. Pekerja tetap adalah pekerja yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tidak tertentu, dimana pada saat dimulainya hubungan kerja didahului dengan masa percobaan maksimal 3 (tiga) bulan (Kosidin, 1999:149).

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk meneliti dan menulis skripsi dengan judul **"TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA ANTARA PEKERJA TETAP DENGAN CV. SEJATI DI JEMBER"**.

## **1.2 Ruang Lingkup**

Untuk menghindari adanya suatu penafsiran yang menyimpang dari pokok permasalahan maka penulis membatasi ruang lingkup permasalahan pada hal yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian kerja, kendala yang terjadi pada pelaksanaan perjanjian kerja dan upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi antara pekerja tetap dengan CV. Sejati Di Jember yang ditinjau dari segi yuridis.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan dibahas sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati?
2. Kendala apa yang terjadi pada pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati?
3. Bagaimanakah upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi antara pekerja tetap dengan CV. Sejati?

#### **1.4 Tujuan Penulisan**

Tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan skripsi ini meliputi tujuan umum dan tujuan khusus.

##### **1.4.1 Tujuan Umum**

Adapun tujuan umum penulisan skripsi ini adalah :

1. Untuk memenuhi dan melengkapi sebagian syarat-syarat yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Jember.
2. Merupakan penerapan Ilmu Pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan yang bersifat teoritis dengan kenyataan yang ada di masyarakat.
3. Memberikan sumbangan sebuah karya tulis kepada almamater tercinta guna menambah dan melengkapi perbendaharaan pengetahuan di bidang hukum.

##### **1.4.2 Tujuan Khusus**

Tujuan khusus yang hendak di capai adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati.
2. Untuk mengetahui kendala yang terjadi pada pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati.
3. Untuk mengetahui upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi antara pekerja tetap dengan CV. Sejati.

## **1.5 Metodologi**

Metode adalah suatu usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, usaha yang dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah. Suatu penulisan yang bersifat ilmiah harus menggunakan sebuah metodologi agar mencapai hasil yang objektif dan mempunyai nilai ilmiah. Suatu karya ilmiah harus mengandung kebenaran yang dapat dipertanggungjawabkan serta dapat dibuktikan dengan mengajukan data-data yang sebenarnya sehingga mampu mengajukan sifat ilmiahnya (Hadikusuma, 1995 : 17).

### **1.5.1 Pendekatan Masalah**

Pendekatan masalah yang digunakan adalah pendekatan yuridis normatif yaitu pendekatan masalah dengan melakukan kajian-kajian terhadap peraturan perundang-undangan dan teori hukum yang berhubungan dengan permasalahan (Soemitro, 1990: 10).

### **1.5.2 Bahan Hukum**

Bahan hukum merupakan sarana dari suatu penelitian yang digunakan untuk memecahkan masalah yang ada. Pada penulisan skripsi ini bahan hukum yang digunakan adalah :

#### **1. Bahan Hukum Primer**

Bahan Hukum Primer yaitu bahan hukum utama yang diperoleh dari peraturan perundang-undangan, pendapat sarjana dan norma-norma yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Peraturan perundang-undangan yang dipakai sebagai acuan utama adalah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, serta peraturan perundang-undangan lain yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas.

#### **2. Bahan Hukum Sekunder**

Bahan Hukum Sekunder adalah bahan hukum yang erat kaitannya dengan bahan hukum primer dan dapat membantu menganalisis dan memahami bahan

hukum primer, yaitu berupa Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dari CV. Sejati serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perjanjian kerja (Soemitro, 1990: 11).

Selanjutnya, demi kesempurnaan tulisan ini, penulis juga melakukan penelitian lapangan. Hal ini semata-mata bertujuan untuk melihat sinkronisasi antara pelaksanaan perjanjian kerja pada CV. Sejati Jember dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

### **1.6 Analisis Bahan Hukum**

Bahan-bahan hukum yang diperoleh kemudian dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu metode untuk memperoleh gambaran singkat mengenai suatu permasalahan yang tidak didasarkan atas bilangan statistik akan tetapi berdasarkan atas analisa yang telah diuji dengan kaidah-kaidah atau norma-norma hukum yang berkaitan dengan masalah yang akan dibahas. Setelah bahan hukum dianalisis dan dibahas kemudian ditarik suatu kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif yaitu menarik kesimpulan dari permasalahan yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus atau dari hal-hal yang umum ke hal-hal yang bersifat khusus (Ashofa, 1998: 15).

## BAB 2. FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI

### 2.1 Fakta

CV. Sejati Jember yang beralamat di Jl. BP. Sudirman No. 37 didirikan secara resmi pada tahun 1973 oleh Bapak Sumiyo Kertawijaya yang pada waktu itu menjabat sebagai Direktur. Selanjutnya pada tahun 1985 Bapak Sumiyo Kertawijaya diganti oleh Bapak Eddy Kristian K. Semenjak awal berdirinya yaitu dari kepemimpinan Bapak Sumiyo sampai pada regenerasi kedua, CV. Sejati Jember terus melakukan penambahan fasilitas perusahaan seperti penambahan mesin dan alat perbengkelan. Perusahaan terus mengalami perkembangan dari kepemimpinan Bapak Eddy Kristian K ke Bapak Herman Saputro Kertawijaya. Pada tahun 1990, Bapak Herman Saputro Kertawijaya mencoba menjalankan sistem manajemen baru yaitu dengan menugaskan sales keliling didalam maupun diluar Kota Jember. Hal ini dianggap potensial untuk menyaring konsumen bagi CV. Sejati Jember, yang meliputi Banyuwangi, Situbondo, Bondowoso dan Lumajang serta daerah-daerah sekitarnya.

Pengiriman sales keliling semakin memberi kemajuan bagi perusahaan. Hal ini karena dengan adanya pengiriman sales keliling tersebut, dapat menambah jumlah pelanggan dan mendorong banyak perusahaan-perusahaan lain untuk mengadakan kontrak dengan CV. Sejati Jember, seperti Nasional Motor, IPTN Bandung. CV. Sejati Jember yang mempunyai tujuan untuk melayani reparasi dan kontruksi mesin, pada awalnya hanya beroperasi di daerah Jember. Namun setelah adanya kemajuan, dibuka kantor cabang di Surabaya yaitu di Jl. Kedungdoro no. 36-46 Blok B-30 Surabaya.

CV. Sejati Jember memiliki karyawan/ pekerja sejumlah 56 orang, yang peran sertanya sangat mempengaruhi kemajuan dan perkembangan perusahaan. Para karyawan/ pekerja menduduki bidang-bidangnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan. Untuk itu dalam penerimaan karyawan/ pekerja dilakukan seleksi, pengujian keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan studi akhir dari karyawan/ pekerja tersebut. Karyawan/ pekerja di CV. Sejati Jember 75% adalah lulusan kejurusan bidang teknik.

Penempatan bidang-bidang ditentukan menurut jenis kelamin. Untuk bagian workshop dan sales adalah pekerja laki-laki dan untuk bagian kasir dan administrasi yaitu pekerja perempuan. Pada CV. Sejati Jember yang bergerak di bidang elektronik dan mesin tidak memiliki bagian personalia.

Syarat-syarat dalam penerimaan karyawan/ pekerja pada CV. Sejati Jember adalah sebagai berikut :

1. Melihat kebutuhan perusahaan

Maksudnya jika ada bagian dalam perusahaan tersebut yang kosong atau tidak ada karyawan/ pekerjanya.

2. Berdasarkan kriteria atau kemampuan dari karyawan/ pekerja yaitu berupa tes IQ.

Menurut keterangan Bapak Mugi Raharjo selaku pengelola CV. Sejati Jember yang diperoleh dari hasil wawancara pada tanggal 22 Maret bahwa syarat-syarat yang diberikan dimaksudkan agar setiap pembagian pekerjaan sesuai dengan kemampuan dari karyawan/ pekerja. Karyawan/ pekerja yang telah diterima, akan menjalankan masa percobaan selama 3 (tiga) bulan. Selama masa percobaan ketua unit kerja akan mensosialisasikan kepada karyawan/ pekerja tentang Perjanjian Kerja Bersama (PKB) yang isinya antara lain mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak, hubungan kerja, waktu kerja, pembebasan dari kewajiban untuk bekerja, pengupahan, perawatan dan pengobatan, keselamatan dan kesehatan kerja, jaminan sosial dan kesejahteraan pekerja, tata tertib kerja, penyelesaian keluhan kesah, pemutusan hubungan kerja, peraturan peralihan dan pelaksanaan masa berlaku, perubahan dan perpanjangan PKB.

## 2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945,

Pasal 27 ayat (2) yang menyebutkan bahwa : "Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan".

2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;

a. Pasal 1313 KUH Perdata

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

b. Pasal 1320 KUH Perdata

Untuk sahnya suatu perjanjian, diperlukan empat syarat :

1. Sepakat mereka yang mengikatkan diri;
2. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan;
3. Suatu hal tertentu;
4. Suatu sebab yang halal.

c. Pasal 1330 KUH Perdata

Tak cakap untuk membuat suatu perjanjian 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 perjanjian-perjanjian tertentu.

d. Pasal 1338 KUH Perdata

1. Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai Undang-Undang bagi mereka yang membuatnya;
2. Suatu perjanjian tidak dapat di tarik kembali selain dengan sepakat kedua belah pihak, atau karena alasan-alasan yang oleh Undang-Undang dinyatakan cukup untuk itu;
3. Suatu perjanjian dengan itikad baik.

e. Pasal 1601 a KUH Perdata

Perjanjian kerja adalah perjanjian dengan mana pihak yang satu, si buruh, mengikatkan dirinya untuk di bawah perintah pihak yang lain si majikan, untuk sesuatu waktu tertentu, melakukan pekerjaan dengan menerima upah.

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/ Serikat Buruh.

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yaitu :

a. Pasal 1 angka 2

Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

b. Pasal 1 angka 3

Pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

c. Pasal 1 angka 4

Pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

d. Pasal 1 angka 5

Pengusaha adalah :

1. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
2. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
3. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

e. Pasal 1 angka 14

Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.

f. Pasal 1 angka 15

Hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah.

g. Pasal 50

Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pengusaha dan pekerja/buruh.

#### h. Pasal 51

1. Perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan.
2. Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### i. Pasal 52 angka 1

Perjanjian kerja dibuat atas dasar :

1. Kesepakatan kedua belah pihak;
2. Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
3. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan; dan
4. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### j. Pasal 56 angka 1

Perjanjian kerja dibuat untuk waktu tertentu atau waktu tidak tertentu.

#### k. Pasal 61 angka 1

Perjanjian kerja berakhir apabila :

1. Pekerja meninggal dunia;
2. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja;
3. Adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
4. Adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja.

5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
6. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor: Kep-150/Men/2000 tentang Penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja dan Penetapan Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Ganti Kerugian di Perusahaan.

## 2.3 Landasan Teori

### 2.3.1 Pengertian Pekerja

Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 pasal 1 angka 3 pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Dalam definisi tersebut terdapat dua unsur yaitu unsur orang yang bekerja dan unsur menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Hal ini berbeda dengan definisi tenaga kerja yaitu orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat.

Pengertian tenaga kerja mencakup pekerja/buruh, pegawai negeri, tentara, orang yang sedang mencari pekerjaan, orang-orang yang berprofesi bebas seperti pengacara, dokter, pedagang, penjahit dan lain-lain. Walaupun semua pekerja tersebut termasuk dalam kategori tenaga kerja, namun masing-masing profesi tersebut berbeda satu dengan yang lainnya. Hal ini karena hubungan hukum dan peraturan yang mengaturnya juga berlainan. Untuk pekerja/buruh, hubungan hukum dengan pemberi kerja bersifat keperdataan yaitu dibuat diantara para pihak yang mempunyai kedudukan perdata. Hubungan hukum antara kedua pihak selain diatur dalam perjanjian kerja yang mereka tandatangani, juga diatur dalam peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh instansi/lembaga yang berwenang untuk itu. Dengan kata lain, hubungan hukum antara pekerja/buruh dengan pengusaha/majikan selain diatur oleh hukum otonom artinya ketentuan yang dibuat oleh pengusaha/majikan dengan pekerja/buruh itu sendiri, juga diatur oleh hukum heteronom artinya ketentuan yang ditetapkan oleh pembentuk undang-undang.

Pekerja/buruh merupakan bagian dari tenaga kerja yaitu tenaga kerja yang bekerja didalam hubungan kerja, dibawah perintah pemberi kerja (bisa perseorangan, pengusaha, badan hukum atau badan lainnya) dan atas jasanya dalam bekerja yang bersangkutan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Tenaga kerja yang bekerja dibawah perintah orang lain dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain tetapi tidak termasuk hubungan kerja seperti misalnya tukang semir sepatu, bukan merupakan pekerja/buruh.

Istilah pekerja dan buruh secara yuridis sebenarnya sama dan tidak ada perbedaan diantara keduanya. Kedua kata tersebut dipergunakan dan digabungkan menjadi pekerja/buruh dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan untuk menyesuaikan dengan istilah serikat pekerja/serikat buruh yang terdapat dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 yang telah di undangkan sebelumnya (Maimun, 2003: 13).

Pasal 1 angka 6 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat buruh dan pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 memberikan pengertian pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Disini jelas pengertiannya terkait dalam hubungan kerja bukan diluar hubungan kerja.

Dalam melakukan pekerjaan pada suatu perusahaan terdapat beberapa golongan pekerja yaitu :

a. Pekerja Tetap adalah pekerja yang bekerja berdasarkan pada perjanjian kerja waktu tidak tertentu (pekerjaannya tidak dibatasi waktu) terhadap pekerja tetap dapat disyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan.

b. Pekerja Tidak Tetap

Yang termasuk Pekerja tidak tetap antara lain yaitu pekerja harian lepas dan pekerja kontrak.

Pekerja harian lepas adalah pekerja yang bekerja pada pengusaha untuk melakukan suatu pekerjaan tertentu dan dapat berubah-ubah dalam hal waktu maupun volume pekerjaan dengan menerima upah yang didasarkan atas kehadiran pekerja secara harian.

Pekerja kontrak adalah pekerja yang bekerja berdasarkan pada perjanjian kerja kontrak/perjanjian kerja waktu tertentu yang jenis pekerjaan, sifat pekerjaan atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu.

Yang termasuk jenis pekerjaan ini adalah :

1. pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya,
2. pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam jangka waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun,
3. pekerjaan yang sifatnya musiman,

4. pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajakan.

Pada zaman Hindia Belanda, istilah buruh hanya diperuntukkan bagi orang-orang yang melakukan pekerjaan tangan atau pekerjaan kasar seperti, kuli, tukang, mandor dan lain-lain yang di dunia Barat dikenal dengan istilah *blue collar*. Orang yang melakukan pekerjaan halus terutama yang mempunyai pangkat Belanda dinamakan pegawai dan diberi kedudukan sebagai priyayi yang di dunia Barat dikenal dengan istilah *white collar*.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan tidak membedakan antara pekerja/ buruh halus (*white collar*) dengan pekerja/ buruh kasar (*blue collar*). Perbedaan pekerja/ buruh dalam Undang-undang ini hanya didasarkan pada jenis kelamin (pekerja/ buruh perempuan dan laki-laki) dan usia (pekerja/ buruh anak). Perbedaan ini dilakukan bukan dalam rangka diskriminatif tetapi untuk melindungi pekerja/ buruh yang lemah daya tahan tubuhnya dan untuk menjaga norma-norma kesusilaan.

#### **a. Hak dan Kewajiban Pekerja**

Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pengusaha/majikan dengan pekerja/buruh. Dengan terjadinya perjanjian kerja akan menimbulkan suatu hak dan kewajiban dari masing-masing pihak. Hak dari pihak yang satu merupakan kewajiban bagi pihak lainnya, demikian juga sebaliknya kewajiban pihak yang satu merupakan hak bagi pihak lainnya.

Adapun kewajiban dari pihak pekerja/buruh adalah :

1. Melakukan pekerjaan

Menurut pasal 1603 a KUH Perdata, buruh/pekerja wajib melakukan pekerjaan yang dijanjikan sesuai dengan batas-batas kemampuannya. Pekerjaan yang dilakukan adalah pekerjaan yang diperjanjikan. Pekerja/buruh wajib melakukan pekerjaannya itu sendiri dan tidak boleh diwakilkan kecuali dengan ijin majikan/pengusaha, buruh/pekerja dapat menyuruh orang lain menggantikannya.

## 2. Mentaati tata tertib perusahaan

Menurut pasal 1603 b KUH Perdata, pekerja/buruh wajib mentaati peraturan-peraturan mengenai pelaksanaan pekerjaan dan peraturan-peraturan yang bertujuan untuk meningkatkan tata tertib dalam perusahaan milik pengusaha/majikan yang diberikan kepadanya oleh atau atas nama pengusaha/majikan dalam batas peraturan perundang-undangan, perjanjian atau peraturan. Peraturan tersebut adalah peraturan tata tertib perusahaan. Peraturan tata tertib perusahaan ini ditetapkan oleh pengusaha/majikan sebagai akibat adanya kepemimpinan dari pengusaha/majikan terhadap buruh/pekerja.

## 3. Wajib membayar denda dan ganti rugi

Mengenai kewajiban membayar denda dan ganti rugi berlaku jika buruh/pekerja melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan baik karena kesengajaan atau kelalaian, maka sesuai dengan prinsip hukum pekerja wajib membayar ganti rugi dan denda.

## 4. Bertindak sebagai buruh/pekerja yang baik

Dalam pasal 1603 d KUH Perdata disebutkan bahwa pada umumnya pekerja/buruh wajib melakukan atau tidak melakukan segala sesuatu yang seharusnya dilakukan atau tidak dilakukan oleh seorang buruh/pekerja yang baik, dalam keadaan yang sama.

## 5. Mentaati tata tertib rumah tangga majikan/pengusaha

Hal ini berlaku bagi buruh/pekerja yang bertempat tinggal pada majikan/pengusaha. Dalam pasal 1603 e KUH Perdata ditentukan bahwa buruh yang bertempat tinggal pada majikan, wajib bertingkah laku sesuai dengan tata tertib rumah tangga majikan/pengusaha (Djumaldji, F.X, 1997: 79).

Disamping memenuhi kewajiban, terdapat juga hak-hak pekerja/buruh.

Menurut Djumhana (1994:246) hak-hak pekerja/buruh meliputi :

- 1) Pekerja tidak boleh menerima perlakuan diskriminasi.
- 2) Pekerja berhak atas pekerjaan dan penghasilan yang layak bagi kemanusiaan.
- 3) Kebebasan memilih atau pindah pekerjaan sesuai dengan bakat dan kemampuannya.
- 4) Mendapatkan pembinaan keahlian, dan kejujuran untuk memperoleh serta menambah keahlian dan keterampilan kerja sehingga potensi dan daya

kreasinya dapat dikembangkan dalam rangka mempertinggi kecerdasan dan ketangkasan kerja.

- 5) Mendapatkan perlindungan atas perlakuan yang sesuai dengan martabat manusia dan moral agama.
- 6) Mendirikan dan menjadi anggota perserikatan buruh.
- 7) Hak mogok dan demonstrasi.
- 8) Hak-hak pekerja lainnya yang terdapat dalam peraturan pelaksanaan lainnya.

Selain hak-hak yang tersebut diatas, ada hak yang pokok bagi pekerja/ buruh yang merupakan kewajiban utama bagi majikan/ pengusaha. Hak pokok tersebut adalah upah. Menurut pasal 1 Angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

### 2.3.2 Pengertian Majikan

Majikan adalah orang atau persekutuan atau badan hukum yang menjalankan perusahaan atau usaha (Djumialdji, F. X, 1997: 21). Dalam hal penyelenggaraan Perjanjian Perburuhan, pihak majikan tidak memerlukan bentuk kolektivitas seperti halnya pihak buruh.

Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pasal 1 angka 4 ditentukan bahwa pemberi kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Pada prinsipnya pengusaha adalah pihak yang menjalankan perusahaan baik milik sendiri maupun bukan. Secara umum istilah pengusaha adalah orang yang melakukan suatu usaha. Istilah yang dipergunakan dalam peraturan perundang-undangan sebelumnya (Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1954 jo Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957) adalah majikan yaitu orang atau badan yang mempekerjakan buruh.

Pengusaha yang berkedudukan sebagai pemberi kerja adalah seorang majikan dalam hubungannya dengan pekerja/buruh. Pada sisi yang lain pengusaha yang menjalankan perusahaan bukan miliknya adalah seorang pekerja/buruh dalam hubungannya dengan pemilik perusahaan atau pemegang saham karena bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Perlu pula dibedakan antara pengusaha dan perusahaan karena ada pengusaha yang sekaligus pemilik perusahaan dan ada yang tidak.

Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 perusahaan adalah :

1. Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik perseorangan, milik persekutuan atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
2. Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Menurut Maimun (2003:20) pengusaha adalah :

- a. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri.
- b. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya.
- c. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan diluar wilayah Indonesia.

Maksud dari definisi diatas adalah :

- a) Orang perseorangan adalah orang pribadi yang menjalankan atau mengawasi operasional perusahaan;
- b) Persekutuan adalah suatu bentuk usaha yang tidak berbadan hukum seperti CV, Firma, Maatschap, Yayasan (*stichting*) dan lain-lain, baik yang bertujuan untuk mencari keuntungan maupun tidak.
- c) Badan hukum (*recht persoon*) adalah suatu badan yang oleh hukum dianggap sebagai orang, dapat mempunyai harta kekayaan secara terpisah, mempunyai hak dan kewajiban hukum dan berhubungan hukum dengan pihak lain. Contoh badan hukum adalah Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, Pemerintah Daerah, Negara dan lain-lain.

Berdasarkan uraian tersebut, maka majikan dan pengusaha pada intinya sama yaitu orang atau badan hukum yang mempekerjakan buruh dengan memberi upah. Hanya saja istilah pengusaha lebih populer dibandingkan dengan istilah majikan.

#### **a. Hak dan Kewajiban Majikan**

Adapun yang menjadi kewajiban bagi majikan adalah sebagai berikut :

##### **1. Membayar upah**

Menurut Pasal 1 Angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;

“upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan”.

- ##### **2. Memberikan istirahat mingguan dan hari libur resmi (Paragraf 4 Bagian Kesatu Bab X Undang-Undang Ketenagakerjaan 2003)**
- ##### **3. Mengatur tempat kerja dan alat-alat kerja**

Dalam Pasal 86 angka 1 Undang-Undang Ketenagakerjaan 2003 disebutkan bahwa :

“Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas:

- a. kesehatan dan keselamatan kerja,
- b. moral dan kesusilaan,
- c. perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama”.

Untuk melaksanakan hal tersebut diselenggarakan upaya keselamatan dan kesehatan kerja yang dimaksudkan untuk memberikan jaminan keselamatan dan meningkatkan derajat kesehatan para pekerja/buruh dengan cara pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, pengendalian bahaya di tempat kerja, promosi kesehatan dan rehabilitasi.

#### 4. Memberi surat keterangan

Pengusaha/majikan memberikan surat keterangan tentang pekerjaan pekerja/buruh pada saat hubungan kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha berakhir.

#### 5. Bertindak sebagai majikan yang baik

#### 6. Memberi pengobatan dan perawatan kepada buruh yang sakit atau mendapat kecelakaan.

Agar hubungan kerja yang terbentuk dari suatu perjanjian kerja terlaksana dengan baik, pengusaha/majikan memiliki hak-haknya dalam pengelolaan perusahaan, diantaranya adalah :

1. Memberikan perintah/ tugas pekerjaan kepada karyawan dalam proses produksi baik didalam ataupun diluar lingkungan perusahaan.
2. Menuntut prestasi kerja kepada pekerja sesuai dengan standart kerja yang telah ditetapkan perusahaan.
3. Menetapkan sistem hubungan kerja, syarat-syarat kerja, tata tertib kerja dan pemberian jaminan sosial dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Menerima, menempatkan dan memindahkan karyawan dari bagian/ jabatan tertentu ke bagian/ jabatan lain di lingkungan perusahaan.

Pengusaha/ majikan sebagai pimpinan perusahaan berkepentingan atas kelangsungan dan keberhasilan perusahaan dengan cara meraih keuntungan setinggi-tingginya sesuai modal yang telah ditanamkan dan menekan biaya produksi serendah-rendahnya agar barang dan/ atau jasa yang dihasilkan bersaing dipasaran. Perusahaan bagi pekerja/ buruh adalah sumber penghasilan dan sumber penghidupan sehingga akan selalu berusaha agar perusahaan memberikan kesejahteraan yang lebih baik dari yang telah diperoleh sebelumnya. Kedua kepentingan yang berbeda ini akan selalu mewarnai hubungan antara pengusaha dan pekerja/ buruh dalam proses produksi barang dan/ atau jasa.

### 2.3.3 Pengertian Perjanjian Kerja

Hubungan kerja adalah suatu hubungan antara pengusaha dengan pekerja yang timbul dari perjanjian kerja yang diadakan untuk waktu tertentu maupun waktu tidak tertentu. Hubungan kerja terjadi karena adanya perjanjian kerja. Dari pengertian tersebut dijelaskan bahwa hubungan kerja sebagai bentuk hubungan hukum yang lahir dan tercipta setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha.

Menurut Soepomo (1999:70); "Hubungan kerja adalah hubungan antara buruh dan majikan, yang terjadi setelah diadakan perjanjian kerja oleh buruh dengan majikan, dimana buruh menyatakan kesanggupannya untuk bekerja pada majikan dengan menerima upah dan dimana majikan menyatakan kesanggupannya untuk mempekerjakan buruh dengan membayar upah".

Hubungan kerja disebut juga hubungan perburuhan atau hubungan industrial. Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak yang satu yaitu buruh mengikatkan dirinya untuk bekerja pada pihak lain yaitu majikan untuk selama waktu tertentu menerima upah (pasal 1601 a KUH Perdata).

Berdasarkan pengertian/ perumusan diatas dapat diuraikan bahwa perjanjian kerja adalah :

1. Perjanjian antara seorang pekerja (buruh) dengan pengusaha untuk melakukan pekerjaan. Jadi si pekerja sendiri yang harus melakukan pekerjaan itu dan tidak dapat dialihkan kepada orang lain.
2. Dalam melakukan pekerjaan itu pekerja harus tunduk dan berada dibawah perintah pengusaha/ pemberi kerja. Jadi antara pengusaha dan pekerja ada suatu hubungan antara yang memerintah dan yang diperintah.
3. Terdapat imbalan dari pekerjaan yang dilakukan, pekerja berhak atas upah yang wajib dibayar oleh pengusaha/ pemberi kerja.

Faktor-faktor/ unsur-unsur yang menentukan hubungan kerja, yaitu :

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

Tanpa adanya salah satu dari ketiga unsur tersebut maka tidak ada hubungan kerja. Hubungan kerja ini menunjukkan kedudukan kedua pihak tersebut, yang pada dasarnya menggambarkan hak-hak dan kewajiban-kewajiban kedua belah pihak yaitu hak-hak dan kewajiban-kewajiban pekerja terhadap pengusaha, serta hak-hak dan kewajiban-kewajiban pengusaha terhadap pekerja.

Hubungan kerja pada dasarnya meliputi hal-hal mengenai :

- a) Pembuatan perjanjian kerja yaitu merupakan titik tolak adanya suatu hubungan kerja.
- b) Kewajiban buruh yaitu melakukan pekerjaan, sekaligus merupakan hak dari pengusaha atas pekerjaan tersebut.
- c) Kewajiban majikan/ pengusaha yaitu membayar upah kepada pekerja, sekaligus merupakan hak dari si pekerja atas upah.
- d) Berakhirnya hubungan kerja.
- e) Cara penyelesaian perselisihan antara pihak-pihak yang bersangkutan.

Subjek/ orang-orang yang dapat membuat perjanjian kerja adalah hanya orang dewasa yang mempunyai tanggung jawab serta mempunyai kemampuan untuk menyelenggarakan perjanjian kerja.

Isi dari perjanjian kerja adalah hak-hak dan kewajiban-kewajiban tenaga kerja serta hak-hak dan kewajiban-kewajiban majikan. Hak dari tenaga kerja merupakan kewajiban dari majikan yaitu upah, sebaliknya apa yang merupakan kewajiban tenaga kerja adalah hak dari majikan yaitu pekerjaan, dimana tenaga kerja wajib melakukan pekerjaan dan majikan mempekerjakan tenaga kerja.

Menurut Manulang (1988: 63) perjanjian kerja memuat :

1. Nama dan alamat pengusaha/ perusahaan;
2. Nama, alamat, umur dan jenis kelamin tenaga kerja;
3. Jabatan atau macam pekerjaan;
4. Syarat-syarat kerja yang memuat tentang ;
  - a. Adanya pengakuan terhadap organisasi pekerja/ serikat pekerja
  - b. Fasilitas yang diberikan
  - c. Jaminan sosial (tunjangan kematian, tunjangan sakit, pensiun/ hari tua)
  - d. Bagaimana sistem upah
  - e. Perselisihan hubungan industrial dan sebagainya
5. Hak dan kewajiban pekerja/ tenaga kerja ;
6. Hak dan kewajiban pengusaha;

7. Tempat dan lokasi pekerjaan;
8. Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat serta tanggal mulai berlakunya perjanjian kerja tersebut.

Perjanjian kerja tidak mensyaratkan bentuk tertentu, bisa dibuat secara tertulis yang ditandatangani kedua pihak atau dilakukan secara lisan. Dalam hal perjanjian kerja dibuat secara tertulis maka harus dibuat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, misalnya perjanjian yang mengatur perjanjian kerja waktu tertentu, antar kerja antar daerah, antar kerja antar negara dan perjanjian kerja dilaut. Biaya yang diperlukan dalam pembuatan perjanjian kerja menjadi tanggung jawab pengusaha.

Perjanjian perburuhan ialah peraturan induk bagi perjanjian kerja, antar seorang anggota buruh pada satu pihak dengan seorang majikan atau seorang anggota buruh pada satu pihak dengan majikan atau seorang perkumpulan pada pihak lain. Dengan demikian perjanjian kerja dengan perjanjian perburuhan (sekarang Perjanjian Kerja Bersama) terdapat hubungan yang erat. Hubungan yang dimaksud disini adalah perjanjian perburuhan merupakan induk dari perjanjian kerja, artinya pembuatan perjanjian kerja harus berpedoman pada perjanjian perburuhan, apabila perjanjian kerja bertentangan dengan perjanjian perburuhan maka ketentuan perjanjian perburuhan yang berlaku.

Perjanjian Kerja Bersama adalah perjanjian kerja yang merupakan hasil dari perundingan antara serikat pekerja/ serikat buruh dengan pengusaha atau perkumpulan pengusaha. Perjanjian kerja ini memuat syarat-syarat kerja, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak. Perjanjian Kerja Bersama diatur dalam Pasal 1 Angka 21 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Sebelum berlakunya Undang-Undang tersebut istilah yang digunakan yaitu Kesepakatan Kerja Bersama.

#### **a. Syarat Sahnya Perjanjian Kerja**

Sesuai pasal 1320 KUH Perdata, maka agar setiap perjanjian kerja yang diadakan itu sah harus memenuhi syarat-syarat. Menurut Djumadi (2004:17) untuk sahnya perjanjian-perjanjian diperlukan empat syarat, yaitu sebagai berikut:

- a. Adanya kesepakatan antara kedua belah pihak yang mengadakan perjanjian itu (antara buruh/ tenaga kerja dan majikan). Jadi tidak boleh ada suatu paksaan dari salah satu pihak, jika ada paksaan maka perjanjian tersebut adalah batal.
- b. Adanya kemampuan/ kecakapan pihak-pihak untuk membuat perjanjian.
- c. Suatu hal tertentu, artinya bahwa isi dari perjanjian itu tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum maupun kesusilaan.
- d. Suatu sebab yang halal (*causa*). Yang dimaksud *causa* yang halal dalam pasal 1320 KUH Perdata itu bukanlah sebab dalam arti yang menyebabkan atau yang mendorong orang membuat perjanjian, melainkan sebab dalam arti isi perjanjian itu sendiri yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai oleh pihak-pihak.

Menurut Djumhana (1994:12) Asas-asas dalam perjanjian adalah :

1. Asas kabebasan berkontrak.

Maksudnya adalah bahwa setiap orang bebas mengadakan perjanjian apa saja, baik yang sudah diatur atau belum diatur dalam undang-undang. Tetapi kebebasan tersebut dibatasi oleh tiga hal yaitu :

- a) Tidak dilarang oleh undang-undang;
- b) Tidak bertentangan dengan ketertiban umum;
- c) Tidak bertentangan dengan kesusilaan.

2. Asas pelengkap.

Asas ini mengandung arti bahwa ketentuan undang-undang boleh tidak diikuti apabila pihak-pihak menghendaki dan membuat ketentuan-ketentuan sendiri yang menyimpang dari ketentuan undang-undang. Dalam hal ini apabila dalam perjanjian yang mereka buat tidak ditentukan lain, maka berlakulah ketentuan undang-undang.

3. Asas konsensualisme.

Asas ini mengandung arti bahwa perjanjian itu terjadi sejak saat tercapainya kata sepakat (*konsensus*) antara pihak-pihak mengenai pokok perjanjian. Sejak saat itu perjanjian mengikat dan mempunyai akibat hukum.

Mengenai syarat-syarat sahnya suatu perjanjian, ilmu hukum membedakan antara syarat subyektif dengan syarat obyektif. Apabila syarat obyektif tidak terpenuhi, maka akibatnya perjanjian itu batal demi hukum, artinya dari semula dianggap tidak pernah dilahirkan suatu perjanjian dan tidak pernah ada suatu perikatan. Tujuan para pihak yang mengadakan perjanjian tersebut untuk melahirkan suatu perikatan hukum telah gagal. Dengan demikian tidak ada dasar untuk saling menuntut di depan hakim.

Sebaliknya, apabila suatu syarat subyektif tidak terpenuhi, maka perjanjian tersebut dapat dibatalkan. Pihak yang dapat meminta pembatalan itu adalah pihak yang tidak cakap atau pihak yang memberikan sepakatnya secara tidak bebas. Jadi, perjanjian yang telah dibuat itu mengikat selama tidak dibatalkan (oleh hakim) atas permintaan yang berhak meminta pembatalan tadi.



### BAB 3. PEMBAHASAN

#### 3.1 Pelaksanaan Perjanjian Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati.

Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian yang mana salah satu pihak yaitu buruh mengikatkan dirinya untuk bekerja pada pihak lainnya yaitu majikan untuk selama waktu tertentu dengan menerima upah. Antara buruh dan majikan tidak dalam kedudukan yang seimbang atau sama karena pihak yang satu yaitu pekerja mengikatkan diri dan bekerja dibawah perintah orang lain yaitu majikan. Bentuk perjanjian kerja adalah bebas artinya perjanjian kerja tersebut dapat dibuat secara tertulis atau lisan.

Perjanjian kerja harus berdasarkan pernyataan kemauan yang sepakat yang dikenal dengan asas konsensual, yaitu perjanjian yang dianggap sah apabila telah terjadi kata sepakat diantara kedua belah pihak. Setelah mendapat persetujuan macam pekerjaan, besarnya upah dan sebagainya, dengan keterangan buruh yang menyatakan kesanggupan bekerja dan majikan menjawab menerima buruh tersebut bekerja, terjadilah perjanjian kerja dengan sah. Kedua belah pihak tersebut telah terikat dalam hubungan kerja.

Bentuk perjanjian kerja yang dilakukan CV. Sejati Jember dibuat secara tertulis yaitu yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Bersama. Dalam melakukan hubungan kerja, CV. Sejati Jember berdasarkan pada Perjanjian Kerja Bersama yang dibuat oleh CV. Sejati Jember bersama dengan Serikat Pekerja Bengkel Sejati. Perjanjian Kerja Bersama ini mengatur mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh menyebutkan bahwa :

"Serikat pekerja/serikat buruh adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan, yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya".



Pada CV. Sejati Jember serikat pekerjaanya dikoordinasi oleh seorang Ketua Unit Kerja yang diangkat dan dipercaya untuk menjembatani hubungan kerja antar pengusaha dengan pekerja. Dengan koordinasinya pekerja/buruh dapat melaksanakan pekerjaan/kewajibannya dan mendapatkan haknya sesuai Perjanjian Kerja Bersama yang telah disepakati bersama.

Secara keseluruhan isi dari Perjanjian Kerja Bersama harus dapat mendorong kegairahan kerja untuk meningkatkan produksi dan produktivitas kerja serta meningkatkan kesejahteraan karyawan. Dalam mukadimah tentang pedoman Perjanjian Kerja Bersama disebutkan bahwa pengusaha dan serikat pekerja harus mempunyai kesadaran penuh untuk menjamin terpeliharanya kerjasama yang baik dan untuk terciptanya Perjanjian Kerja Bersama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Semua anggota pekerja telah menyerahkan dan mempercayakan kepentingannya kepada para pengurus dari serikat pekerja didalam pembuatan Perjanjian Kerja Bersama. Keberadaan serikat pekerja akan tercermin pada hasil dari pembuatan Perjanjian Kerja Bersama tersebut. Apabila serikat pekerja mempunyai kedudukan yang baik dan kuat, maka akan terbentuk Perjanjian Kerja Bersama yang baik dan kuat. Namun sebaliknya, jika keberadaan serikat pekerja kurang baik dan lemah serta kurang mewakili anggota-anggotanya, maka Perjanjian Kerja Bersama tersebut kurang baik dan tidak dapat mewakili dengan sepenuhnya aspirasi dari para anggotanya.

Mengenai penerimaan, penempatan dan pengangkatan pekerja merupakan hak dan kewenangan dari pengusaha. Hal ini tertuang dalam pasal 10 Perjanjian Kerja Bersama. Pekerja baru setelah memenuhi persyaratan dan lulus test, maka akan diterima dengan melalui masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan. Selama masa percobaan baik pekerja maupun pengusaha sewaktu-waktu dapat memutuskan hubungan kerja. Pekerja yang telah selesai menjalani masa percobaan dan berdasarkan penilaian pengusaha telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan maka yang bersangkutan segera diangkat menjadi pekerja tetap. Macam perjanjian kerja ini merupakan perjanjian kerja untuk waktu yang tidak tertentu, yang mensyaratkan adanya masa percobaan. Adanya masa percobaan itu

sesuai dengan pasal 60 angka 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 yang berbunyi : Perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan.

Perjanjian Kerja Bersama yang merupakan pedoman dalam hubungan kerja pada CV. Sejati Jember masa berlakunya 2 (dua ) tahun. Setelah 2 (dua) tahun dapat diperpanjang atau diperbaharui. Didalam Perjanjian Kerja Bersama telah diatur segala hak dan kewajiban dari masing-masing pihak, seperti yang tertuang dalam pasal 11 Perjanjian Kerja Bersama, sebagai berikut :

1. Hak-hak karyawan meliputi :
  - a. Menerima imbalan gaji/upah dan tunjangan-tunjangan atas pekerjaan yang telah atau yang akan dilakukan.
  - b. Mendapat istirahat atau cuti.
  - c. Mendapat bantuan/tunjangan/jaminan perawatan dan pengobatan kesehatan.
  - d. Berorganisasi/berlembaga sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.
  - e. Menerima perlindungan/jaminan atas kecelakaan kerja, kematian dan hari tua.
  - f. Menyampaikan usul/pendapat atau saran positif demi kepentingan perusahaan.
  - g. Mengadakan pemutusan hubungan kerja.
2. Kewajiban-kewajiban karyawan meliputi :
  - a. Melaksanakan tugas/perintah secara layak sesuai dengan peraturan dan tata tertib kerja yang berlaku diperusahaan.
  - b. Memberikan keterangan secara jujur baik tentang diri pribadi/keluarga/tugas pekerjaannya kepada pimpinan perusahaan atau pihak lain yang berwenang.
  - c. Bekerja dengan baik, penuh rasa tanggung jawab, kerjasama, jujur dan berdisiplin terhadap atasannya maupun teman sekerjanya.
  - d. Menyimpan segala sesuatu/keterangan/dokumen/yang dapat dianggap sebagai rahasia jabatan/perusahaan yang diketahui atau didapat dari/karena jabatannya ataupun pergaulannya diperusahaan.
  - e. Selalu menjaga kesopanan, kesusilaan dan norma-norma pergaulan baik dengan atasannya maupun teman sekerjanya dilingkungan perusahaan.
  - f. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan dan keamanan dilingkungan tempat kerja masing-masing serta berusaha mencegah kemungkinan timbulnya hal-hal yang dapat membahayakan atau merugikan perusahaan dan karyawan sendiri.

- g. Memelihara dan menggunakan semua milik perusahaan yang dipercayakan kepada karyawan dengan sebaik-baiknya.
- h. Hadir dan pulang meninggalkan tempat pekerjaan sesuai dengan waktu jam kerja dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Adapun yang menjadi hak dan kewajiban perusahaan adalah :

1. Hak-hak perusahaan, meliputi :
  - a. Memberi perintah/ tugas pekerjaan kepada karyawan dalam proses produksi baik didalam ataupun di luar lingkungan perusahaan.
  - b. Menuntut prestasi kerja kepada pekerja sesuai dengan standart kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
  - c. Menetapkan sistem hubungan kerja, syarat-syarat kerja, tata tertib kerja dan pemberian jaminan sosial dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. Menerima, menempatkan dan memindahkan karyawan dari bagian/jabatan tertentu kebagian/jabatan lain dilingkungan perusahaan.
  - e. Mengalihkan hak kepemilikan dari/ke perusahaan atau lembaga lain.
  - f. Mengadakan pemutusan hubungan kerja.
2. Kewajiban-kewajiban perusahaan, meliputi :
  - a. Memberikan imbalan berupa gaji/ upah atas suatu pekerjaan yang dilakukan karyawan dan memberikan tunjangan-tunjangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Kenaikan golongan merupakan hak dan kewenangan pengusaha yang didasarkan pada kebutuhan perusahaan. Kebijakan pengusaha diarahkan untuk mengisi disemua tingkatan dengan mengutamakan pekerjaan dari perusahaan sendiri dan berdasarkan atas penilaian prestasi dan kondisi pekerja. Setiap pekerja diberi kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya. Disamping itu, pekerja dapat menduduki jabatan atau mencapai golongan yang lebih tinggi. Berkaitan dengan golongan dan jabatan diatur sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengusaha menilai hasil prestasi kerja setiap pekerja sesuai dengan penilaian prestasi kerja pada perusahaan tersebut. Dalam hal kenaikan jabatan atau golongan, pengusaha memberikan kesempatan kepada pekerja yang mempunyai dedikasi, loyalitas, sikap mental dan perilaku yang baik. Kenaikan jabatan atau golongan dilaksanakan sesuai dengan sistem kepegawaian perusahaan.

Dalam praktek, pada umumnya isi perjanjian kerja biasanya mengenai besarnya upah, macam pekerjaan dan jangka waktunya. Dengan demikian perjanjian kerja hanya memuat syarat-syarat kerja yang sederhana atau minim yaitu mengenai upah saja, sehingga perlu ada peraturan yang memuat syarat-syarat kerja secara lengkap. Adapun peraturan yang memuat syarat-syarat kerja secara lengkap adalah peraturan perusahaan atau perjanjian perburuhan. Peraturan perusahaan adalah peraturan yang dibuat oleh pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, sedangkan perjanjian perburuhan adalah perjanjian yang dibuat oleh serikat pekerja dengan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja (Djumialdji, F. X, 1997:36).

Untuk peraturan yang digunakan pada CV. Sejati adalah perjanjian perburuhan atau Perjanjian Kerja Bersama. Pada dasarnya isi dari Perjanjian Kerja Bersama memuat hal-hal yang penting dalam suatu hubungan kerja, antara lain :

1) Hari dan jam kerja

Didalam pasal 17 Perjanjian Kerja Bersama disebutkan bahwa :

1. Hari kerja adalah hari biasa sesuai dengan peraturan dan ketentuan pemerintah dimana pekerja melakukan pekerjaannya menurut aturan waktu kerja biasa sesuai dengan undang-undangan yang berlaku.
2. Hari kerja biasa untuk 6 (enam) hari kerja adalah senin s/d sabtu
3. Bagi pekerja yang karena sifat pekerjaannya, maka dapat dilakukan penyimpangan hari kerja dan jam kerjanya setelah mendapat ijin dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigran Kabupaten Jember.

Pada pasal 18 Perjanjian Kerja Bersama ditetapkan bahwa :

1. Jam kerja adalah jam-jam pada hari kerja biasa dimana pekerja melakukan pekerjaannya menurut waktu biasa, kecuali jam istirahat.
  - a. Jam kerja biasa untuk 6 (enam) hari kerja adalah sebagai berikut:
    1. Hari senin s/d kamis : 07.30 s/d 15.30
    2. Istirahat : 12.00 s/d 13.00
    3. Hari jumat : 07.30 s/d 15.30
    4. Istirahat : disesuaikan dengan Sholat Jumat
    5. Hari sabtu : 07.30 s/d 12.30
  - b. Dalam kondisi tertentu, perusahaan dapat mengadakan penggeseran waktu/ jam kerja tersebut menurut kebutuhan dan kemampuan perusahaan dengan pengertian tidak mengubah ketentuan jumlah jam kerja yang berlaku.

2. Jam kerja biasa dilokasi pabrik dan bagian-bagian tertentu diatur oleh perusahaan berdasarkan kebutuhan operasional dengan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila ada penyimpangan jam kerja dapat dilaksanakan setelah mendapat ijin dari Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jember dan satu copy tembusan dari ijin tersebut disampaikan kepada Serikat Kerja.

Para pekerja wajib melengkapi kartu yang disediakan oleh perusahaan setiap masuk kerja dan pulang kerja. Untuk catatan kartu hadir mengenai waktu kerja seperti waktu kedatangan dan waktu meninggalkan kantor disimpan oleh perusahaan. Pekerja yang karena sesuatu hal apakah keperluan dinas atau pun keperluan pribadi, akan datang terlambat harus mengisi permohonan ijin yang disediakan dan mengajukan kepada bagian yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan. Setiap pekerja wajib masuk kerja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam Pasal 17 dan 18 Perjanjian Kerja Bersama diatas.

Untuk pekerjaan yang dilakukan melebihi dari 7 jam atau 8 jam sehari dan 40 jam seminggu atau dengan menyimpangi aturan waktu kerja biasa, ditetapkan dalam kerja lembur atas dasar perikatan, karena adanya pekerjaan yang bertumpuk-tumpuk/banyak dan harus segera diselesaikan, sebagaimana yang telah diatur pada Perjanjian Kerja Bersama Pasal 20. Kerja lembur yang dilakukan dalam hal sebagai berikut :

1. Pekerjaan yang hanya bisa dilakukan diluar jam kerja.
2. Keadaan memaksa yang mengharuskan perusahaan terpaksa memerintah dilakukan kerja lembur.
3. Memperbaiki peralatan kerja atau mesin yang rusak, yang apabila tidak dikerjakan akan mengganggu kelancaran pekerjaan.
4. Adanya pekerjaan yang bertumpuk, yang apabila tidak dikerjakan akan menimbulkan kerugian pada perusahaan.
5. Pada sistem *shift*, pekerja yang menggantikan belum datang.
6. Apabila produksi belum mencapai permintaan yang ditentukan.
7. Kerja lembur yang dilakukan secara otomatis pekerja bagian tertentu menurut sifat dan jenis pekerjaannya.

Kerja lembur dilaksanakan harus sesuai dengan ijin penyimpangan waktu kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigran Kabupaten Jember. Kemudian apabila kerja lembur dilaksanakan melewati jam makan malam, maka kepada pekerja akan diberikan makanan tambahan. Untuk pekerja

wanita yang karena pekerjaannya diharuskan bekerja sampai dengan pukul 20.00 WIB keatas, perusahaan wajib menyediakan kendaraan untuk mengantarkan pulang.

## 2) Gaji atau upah

Pada dasarnya karyawan yang melakukan pekerjaan berhak atas upah dari perusahaan, karena upah bagi karyawan merupakan satu-satunya bekal hidup baginya dan keluarganya. Upah tidak dibayar bila karyawan tidak melakukan pekerjaan. Pembayaran upah pada CV. Sejati Jember dibayar akhir bulan pada bulan berjalan sesuai dengan aturan. Apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur, maka upah dibayar 1 (satu) hari sebelumnya. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Mugi Raharjo selaku pengelola CV. Sejati Jember pada tanggal 12 April 2006, beliau mengatakan bahwa pada CV. Sejati Jember pembayaran upah tidak pernah terlambat, selama ini upah pekerja dibayar sehari sebelum akhir bulan, tepatnya gaji telah diserahkan setiap tanggal 29. Penentuan tingkat gaji/upah pekerja serta perubahan-perubahannya merupakan persyaratan mengenai kualifikasi jenis pekerjaan, persyaratan jabatan, pangkat/golongan, pendidikan, pengalaman kerja, keahlian khusus, prestasi kerja dan dilengkapi dengan data penilaian yang bersangkutan.

Sistem pengupahan/penggajian dituangkan dalam skala gaji/upah berdasarkan uraian pangkat/golongan atau jabatan dan kualifikasi jenis pekerjaan yang disusun oleh pengusaha tanpa mengurangi hak-hak yang telah ada.

Struktur upah yang terdapat di CV. Sejati Jember terdiri dari komponen-komponen :

### 1. Gaji pokok

Yang termasuk gaji pokok adalah gaji yang dibayarkan setiap akhir bulan.

### 2. Tunjangan tetap

Menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor: Kep-150/Men/2000 BAB I Pasal 1 Angka 9 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan tunjangan tetap adalah suatu imbalan yang diterima oleh pekerja secara tetap jumlahnya dan teratur pembayarannya yang tidak dikaitkan dengan kehadiran ataupun pencapaian prestasi kerja tertentu.

Yang termasuk komponen tunjangan tetap adalah Tunjangan hari raya keagamaan :

- 1) Dibayarkan sekali setahun dan menurut agama masing-masing pekerja.
- 2) Besarnya pembayaran
  - a. Untuk pekerja yang telah mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih dibayar 1 (satu) bulan upah
  - b. Untuk pekerja yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan atau lebih tetapi kurang dari satu tahun dibayarkan secara proposional
- 3) Waktu pembayaran dilaksanakan 2 (dua) minggu menjelang hari raya agama masing-masing.
3. Tunjangan tidak tetap yang disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.

Yang termasuk komponen tunjangan tidak tetap yaitu

- a). Tunjangan transport
- b). Tunjangan bonus disiplin
- c). Bonus prestasi : untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi kerja dan tanggung jawab setiap karyawan pada CV. Sejati, setiap bulannya diberikan bonus prestasi dengan kriteria diatur tersendiri oleh perusahaan.
- d). Tunjangan *extra feeding*, sebagai berikut :
  - a. Setiap karyawan yang hadir dalam bekerja dari pukul 07.30 s/d 15.30 WIB mendapatkan tunjangan makan sebesar Rp. 2.250,- perhari. Untuk karyawan dinas luar tunjangan makan ditentukan oleh perusahaan.
  - b. Setiap karyawan mendapatkan satu gelas susu cair seminggu 2 (dua) kali
  - c. Setiap karyawan yang melanjutkan pekerjaan sampai pukul. 18.30 WIB pada hari senin s/d jumat diberikan :
    1. Satu gelas kopi
    2. Uang tunjangan makan Rp.2.500

d. Untuk hari sabtu sebesar uang makan pada hari biasa dan satu gelas kopi

e. Pada bulan puasa, pada hari senin s/d sabtu :

1. Satu gelas kopi
2. Sebesar uang makan hari biasa (Pasal 53 Perjanjian Kerja Bersama).

Walaupun terdapat prinsip *no work no pay* dalam sistem pengupahan, namun karena alasan tertentu pekerja/buruh tetap berhak menerima upah dari pengusaha/majikan. Pengecualian prinsip *no work no pay* diatur dalam Pasal 34 Perjanjian Kerja Bersama yang disesuaikan dengan Pasal 93 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

### **3.2 Kendala Yang Terjadi Pada Pelaksanaan Perjanjian Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati.**

Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak yang satu, buruh, mengikatkan diri untuk bekerja pada pihak yang lain, majikan, selama suatu waktu tertentu dengan menerima upah (Djumialdji, F. X, 1997:18). Mencermati pengertian perjanjian kerja tersebut, tampak bahwa ciri khas perjanjian kerja adalah "dibawah perintah pihak lain", yang menunjukkan hubungan antara pekerja dan pengusaha merupakan hubungan bawahan dan atasan (*subordinasi*). Pengusaha sebagai pihak yang lebih tinggi secara sosial-ekonomi memberikan perintah kepada pihak pekerja/buruh yang mempunyai kedudukan lebih rendah untuk melakukan pekerjaan tertentu.

Menurut Djumialdji, F. X (1997:39) menyatakan bahwa dengan terjadinya perjanjian kerja akan menimbulkan hubungan kerja antara buruh dengan majikan/pengusaha yang berisi hak-hak dan kewajiban-kewajiban bagi masing-masing pihak. Hak dari pihak yang satu merupakan kewajiban bagi pihak lainnya, demikian juga sebaliknya kewajiban pihak yang satu hak bagi pihak lainnya.

Didalam pelaksanaan perjanjian kerja tidak selamanya suatu hubungan kerja itu berjalan dengan lancar. Kadangkala terdapat kendala-kendala yang dapat menyebabkan timbulnya suatu keadaan yang mungkin akan menimbulkan kerugian pada salah satu pihak.

Adapun kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan perjanjian kerja pada CV. Sejati Jember adalah sebagai berikut :

1. Pekerja tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Sebelum melakukan pekerjaan, seorang pekerja sudah ditargetkan waktu untuk menyelesaikan tugasnya. Jika dalam jangka waktu tersebut pekerja tidak dapat menyelesaikan tugasnya maka hal tersebut dapat merugikan perusahaan. Konsumen akan kecewa dan tidak akan percaya lagi pada hasil kerja Bengkel Sejati Jember.

2. Faktor-faktor teknis

Yaitu kesalahan teknis yang dilakukan pekerja yang menyebabkan kerusakan yang semula hanya sedikit menjadi besar sehingga menimbulkan kerugian bagi pihak konsumen. Akibatnya baik pekerja itu sendiri maupun pengusaha harus bertanggung jawab atas kerusakan tersebut, dengan aturan sebagai berikut :

- a. Apabila barang atau benda tersebut belum sampai ketangan konsumen, sudah diketahui kesalahannya maka ganti rugi dibebankan pada pekerja tersebut 50 % dan perusahaan 50 %.
- b. Apabila barang atau benda tersebut sudah sampai ketangan konsumen maka yang terlibat dalam ganti rugi yaitu pekerja itu sendiri, kabag workshop dan perusahaan, yaitu masing-masing 1/3 nya.

3. Kesalahan dalam mengerjakan pekerjaan.

Pekerja dalam melaksanakan tugasnya tidak seperti yang diperintahkan. Dari kesalahan tersebut perusahaanpun ikut bertanggung jawab dalam ganti rugi.

4. Kesalahan dalam menafsirkan harga

Kesalahan pekerja dalam menafsirkan atau meletakkan harga pada hasil pekerjaan yang dilakukannya, yang dapat merugikan perusahaan. Namun kesalahan dalam hal ini jarang terjadi pada CV. Sejati jember.

Pada kenyataannya kendala-kendala tersebut masih dapat diatasi oleh perusahaan. Dalam pelaksanaan perjanjian kerja, sebelumnya pekerja akan diuji coba terlebih dulu dalam masa percobaan. Pada saat inilah perusahaan dapat menilai kemampuan dari pekerjanya. Dengan demikian pengusaha/ majikan tidak

salah dalam memberikan pekerjaan. Sesuai keterangan yang diberikan oleh Bapak Mugi Raharjo selaku pengelola CV. Sejati pada tanggal 13 April, beliau mengatakan bahwa, selama ini kendala yang dihadapi belum sampai pada pemutusan hubungan kerja. Terkait dengan kendala-kendala yang terjadi, menurut Bapak Mugi masih dalam batas wajar dan tidak begitu merugikan perusahaan. Apabila dalam melaksanakan hubungan kerja antara pekerja dan majikan sesuai dengan aturan yang terdapat dalam Perjanjian Kerja Bersama dan tidak melanggar Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, maka kendala-kendala tersebut dapat dihindarkan.

Sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam BAB II Pasal 6 Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor: Kep-150/Men/2000 bahwa pengusaha dengan segala daya upaya harus mengusahakan agar jangan terjadi pemutusan hubungan kerja dengan melakukan pembinaan terhadap pekerja yang bersangkutan atau dengan memperbaiki kondisi perusahaan dengan melakukan langkah-langkah efisiensi untuk penyelamatan perusahaan.

Untuk menghindari adanya pemutusan hubungan kerja tersebut, CV. Sejati selalu memberikan pengarahan kepada pekerja/buruhnya dalam melakukan pekerjaan. Hal ini dilakukan demi mengurangi terjadinya kendala-kendala yang dapat merugikan salah satu pihak dalam hubungan kerja tersebut. Serikat pekerja juga mempunyai andil dalam menghadapi kendala-kendala tersebut. Sesuai dengan Pasal 4 angka 2 huruf d Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh disebutkan bahwa: serikat pekerja mempunyai fungsi sebagai sarana menciptakan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian serikat pekerja akan berusaha mengajak para pekerja untuk lebih berhati-hati dalam melakukan pekerjaan. Hal ini tidak lepas dari tanggung jawab Ketua Unit Kerja.

Untuk mencapai produktivitas yang diinginkan, semua pihak yang terlibat dalam proses produksi terutama pengusaha, perlu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif. Kunci dari hubungan kerja yang dinamis dan aman adalah komunikasi. Sarana komunikasi ini memerlukan perhatian yang serius. Faktor

pendukung utama dalam membangun komunikasi adalah interaksi yang positif antara pekerja dan pengusaha. Jika interaksi ini dapat dipelihara, akan membantu menciptakan saling pengertian, pemahaman, dan kepercayaan yang pada akhirnya akan menciptakan hubungan kerja yang damai di tempat kerja.

Pasal 151 angka 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 merupakan falsafah yang harus menjadi pedoman oleh semua subjek hubungan kerja yaitu pengusaha, pekerja/buruh, serikat pekerja/serikat buruh, dan pemerintah. Maksudnya, semua pihak harus berperan aktif untuk mencegah terjadinya pemutusan hubungan kerja, terutama bagi pengusaha dan pekerja/buruh. Demikian pula serikat pekerja/serikat buruh harus ikut membantu terwujudnya kondisi sosiologis dan psikologis secara kondusif dan harmonis dalam lingkungan kerjanya.

Pekerja/buruh jangan mendorong atau memicu timbulnya suatu permasalahan yang mengarah pada tindakan pemutusan hubungan kerja oleh pengusaha. Dengan kata lain, upaya pengusaha perlu dukungan pekerja/buruh untuk mencegah atau menghindari terjadinya pemutusan hubungan kerja. Pengusaha sendiri juga jangan sampai mencari-cari kesalahan atau kelemahan pekerja/buruhnya, tetapi justru melakukan upaya pembinaan secara sistematis, terarah, dan berkesinambungan dalam meningkatkan motivasi dan prestasi kerja.

### **3.3 Upaya Penyelesaian Jika Terjadi Wanprestasi Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati.**

Prestasi adalah kewajiban yang dipenuhi oleh debitur dalam setiap perikatan. Pemenuhan prestasi adalah hakikat dari suatu perikatan. Menurut ketentuan pasal 1234 KUH Perdata, setiap perikatan adalah untuk memberikan sesuatu, untuk berbuat sesuatu atau tidak berbuat sesuatu.

Dalam suatu perjanjian kerja kadang-kadang mengalami hambatan yang dapat menggagalkan pemenuhan prestasi masing-masing pihak. Keadaan yang demikian akan menjadi suatu hambatan dalam mencapai tujuan dari perjanjian yang telah disepakati, keadaan tersebut dalam istilah hukum disebut wanprestasi.

Wanprestasi berasal dari bahasa Belanda yaitu "*wanprestatie*" yang artinya tidak memenuhi kewajiban yang ditetapkan dalam perikatan, baik perikatan yang timbul karena perjanjian maupun perikatan yang timbul karena Undang-Undang (Muhammad Abdul Kadir, 1993:20).

Menurut pendapat yang dikemukakan R. Subekti (2001:147) wanprestasi yang dilakukan seseorang dapat berupa :

1. Tidak melakukan apa yang disanggupi dalam perjanjian
2. Melakukan apa yang dijanjikannya, tetapi tidak sebagaimana yang diperjanjikan
3. Melakukan apa yang diperjanjikan tetapi tidak tepat waktunya
4. Melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh dilakukan.

Tidak terpenuhinya prestasi yang merupakan kewajiban yang harus dipenuhi, disebabkan oleh :

1. Karena kesalahan baik karena kesengajaan maupun kelalaian
2. Karena keadaan memaksa atau *overmacht*

Yaitu keadaan yang terjadi setelah dibuatnya perjanjian yang menghendaki masing-masing pihak memenuhi prestasinya, tetapi menemui hambatan yang datangnya tidak terduga atau diluar perhitungan manusia. Seperti bencana alam, kebakaran dll.

Pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati Jember tidak selalu berjalan lancar. Kadangkala menemui hambatan yang dapat menimbulkan kerugian bagi pihak lainnya. Penyebab tidak terlaksananya prestasi dalam perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati Jember dapat timbul dari luar para pihak seperti keadaan memaksa (*overmacht*) maupun dari dalam diri para pihak atau faktor manusianya.

1. Karena *overmacht*

Menurut ketentuan dalam pasal 1245 KUH Perdata yang menyatakan :

"Tidaklah kerugian harus digantinya, apabila lantaran keadaan memaksa atau lantaran suatu kejadian tak disengaja si berutang beralangan memberikan atau berbuat sesuatu yang diwajibkan, atau lantaran hal-hal yang sama telah melakukan perbuatan yang terlarang".

Apabila timbulnya wanprestasi dalam perjanjian kerja tersebut disebabkan oleh keadaan memaksa (*overmacht*) maka pihak yang tidak memenuhi prestasinya tersebut tidak dapat dipersalahkan dan tidak dikenai sanksi. Pada CV .Sejati Jember selama ini belum ditemui penyebab wanprestasi karena keadaan memaksa (*overmacht*).

## 2. Karena faktor manusianya

Kerugian yang diderita oleh salah satu pihak yang disebabkan pihak lain telah lalai dalam menjalankan kewajibannya yang terdapat dalam isi dari Perjanjian Kerja Bersama. Hal ini dapat disebabkan oleh

### 1) Pihak perusahaan melakukan wanprestasi

Apabila perusahaan melakukan wanprestasi atau ingkar janji seperti: CV. Sejati Jember terlambat dalam membayar upah, dikarenakan perusahaan sedang mengalami kerugian, sehingga uang yang ada di CV. Sejati Jember tidak cukup membayar gaji karyawannya. Tindakan perusahaan untuk menyelesaikan masalah tersebut perusahaan akan meminjam uang dari Bank untuk membayar gaji karyawannya.

CV. Sejati Jember selama ini belum pernah melakukan wanprestasi dalam memenuhi kewajibannya. Untuk pembayaran gaji, perusahaan membayar sehari sebelum akhir bulan kepada karyawan.

Namun apabila CV. Sejati Jember melakukan wanprestasi atau ingkar janji dikarenakan perusahaan lalai dalam menjalankan kewajibannya, maka para karyawan dapat menyampaikan keluhan kesahnya melalui atasannya atau melalui serikat pekerja. Hal ini tercantum dalam Perjanjian Kerja Bersama Pasal 56, yang menyatakan :

1. Setiap keluhan dan pengaduan pekerja, pertama-tama diselesaikan dan dibicarakan dengan atasannya langsung
2. Bila penyelesaian belum mencapai hasil yang memuaskan, maka dengan sepengetahuan atasan langsungnya, pekerja dapat meneruskan keluhan dan pengaduan kepada atasannya yang lebih tinggi.

3. Bila prosedur tersebut telah dijalankan tanpa memberikan hasil yang memuaskan, maka pekerja dapat meneruskan keluhan dan pengaduan tersebut akan diselesaikan antara perusahaan dan serikat pekerja.
4. Dalam hal tidak tercapai kata sepakat antara perusahaan dari serikat pekerja, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 Tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan.

## 2) Pihak pekerja melakukan wanprestasi

Adapun bentuk wanprestasi yang dilakukan oleh pekerja pada CV. Sejati Jember adalah sebagai berikut :

### a. Melanggar larangan dalam perjanjian kerja ;

Pelanggaran yang dilakukan pekerja yaitu :

1. Mengalihkan tugasnya kepada pekerja lainnya tanpa sepengetahuan atau seijin atasannya
2. Menerima tamu-tamu pribadi dalam jam-jam dinas, kecuali setelah mendapat ijin atasannya
3. Memperdagangkan barang-barang berupa apapun atau mengedarkan sokongan-sokongan, menempelkan atau mengedarkan poster-poster yang tidak ada hubungannya dengan tugas dan tanggung jawabnya tanpa seijin atasannya
4. Menggunakan/membawa secara pribadi barang-barang milik perusahaan keluar perusahaan tanpa dilengkapi dokumen yang sah
5. Bekerja rangkap pada perusahaan atau instansi lain kecuali atas perintah atasannya
6. Melakukan pekerjaan yang bukan tugas dan tanggung jawabnya kecuali atas perintah atasannya
7. Memasuki tempat kerja pekerja lain yang tidak ada hubungannya dengan tugas sendiri
8. Menolak perintah atasan tanpa memberi alasan yang dapat dipertanggung jawabkan (misalnya menolak perintah untuk cek kesehatan, menjalankan kerja *shift*, memakai pakaian kerja, kartu pengenal, memakai alat keamanan kerja dan lain-lain)
9. Tidur ditempat kerja di lingkungan perusahaan

10. Mengganggu pekerja lain yang sedang bekerja dengan cerita yang tidak ada hubungannya dengan tugas pekerjaannya, bernyanyi-nyanyi, bersiul-siul, berteriak-teriak dan lain-lainnya yang sifatnya membuat suasana tempat kerja menjadi ramai dan terganggu/gundah
11. Mengadakan rapat yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan dilingkungan perusahaan tanpa ijin dari pihak yang berwenang di perusahaan
12. Melakukan tindakan kegiatan politik dilingkungan perusahaan selain kegiatan yang telah menjadi kebijaksanaan pemerintah dan atau ada kaitannya dengan kepentingan perusahaan
13. Menghentikan pekerjaan selama waktu kerja tanpa seijin atasan langsung kecuali dalam keadaan bahaya/ terjadi kecelakaan atau hal-hal yang sifatnya mencurigakan dan bila waktu tanda isyarat kerja berakhir (sirine/bel) dibunyikan
14. Menggunakan locker perusahaan untuk keperluan apapun diluar keperluan kerja
15. Menyalahgunakan kepercayaan perusahaan sehubungan dengan tugas dan jabatannya dengan menerima suap, baik berupa uang ataupun jasa lainnya yang sifatnya merugikan perusahaan atau pekerja lainnya
16. Mengabaikan surat-surat peringatan yang diberikan perusahaan
17. Membawa senjata api dan atau senjata tajam lainnya kedalam lingkungan perusahaan
18. Membawa atau mengedarkan narkotika maupun obat-obatan terlarang
19. Hal-hal lain yang tidak selayaknya dilakukan oleh pekerja yang baik (pasal 53 Perjanjian Kerja Bersama).

b. Tidak melakukan kewajiban yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kerja Bersama.

Kewajiban yang harus dilakukan oleh pekerja meliputi :

1. Bersikap sopan terhadap pimpinan dan sesama pekerja lainnya
2. Mematuhi jam kerja pada waktunya dan merupakan waktu untuk memulai dan mengetahui tugas/pekerjaannya
3. Melapor untuk mengisi daftar hadir/kartu absen yang telah disediakan baik waktu datang maupun selesai bekerja yang dilaksanakan oleh pekerja sendiri
4. Melapor pada hari itu juga atau selambat-lambatnya pada hari berikutnya/ hari kedua, kepada bagian masing-masing dan bagian personalia jika berhalangan hadir
5. Mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk kerja yang diberikan oleh atasannya serta mempertanggungjawabkan pekerjaannya
6. Memegang teguh rahasia perusahaan ataupun yang sifatnya tidak boleh diketahui umum
7. Memakai alat-alat kerja/keselamatan dan kesehatan kerja dan pakaian kerja yang disediakan perusahaan sesuai dengan sifat pekerjaannya
8. Menjaga kebersihan dan kerapian baik berpakaian maupun tempat kerja
9. Mampu mempertanggungjawabkan tugasnya, termasuk didalamnya menjaga dokumen-dokumen, uang kontan, barang atau surat berharga lainnya sejak mulai pekerjaannya sampai selesai
10. Melaporkan kedudukan sipilnya (domisili) bila terjadi perubahan karena pindah tempat tinggal/alamat, demikian pula bila terjadi perubahan jumlah keluarga karena perkawinan, kelahiran dan kematian
11. Membaca pengumuman pada tempat-tempat yang telah disediakan oleh perusahaan

12. Menjamin/menjaga mutu/kualitas produksi setinggi-tingginya, memelihara merawat dan menggunakan peralatan/mesin dengan sebaik-baiknya
13. Menghentikan sementara pekerjaan dan segera melaporkan kepada atasan langsung, apabila mengetahui terjadinya perubahan atau kelainan-kelainan mutu hasil produksi atau timbul kerusakan-kerusakan alat-alat atau mesin-mesin
14. Bertindak hati-hati dan penuh perhatian dalam melaksanakan tugas/pekerjaan sehari-hari
15. Turut menjaga dan memelihara keutuhan milik perusahaan serta alat-alat lainnya dan mencegah pemborosan waktu
16. Memberitahukan bila mengidap penyakit menular atau mengetahui pekerja lainnya yang mengidap penyakit (pasal 52 Perjanjian Kerja Bersama).

Upaya perusahaan dalam menangani pelanggaran terhadap larangan dan kewajiban yang dilakukan oleh pekerja tersebut adalah sebagai berikut :

Tahap-tahap sanksi atau hukuman :

1. Teguran lisan
2. Teguran tertulis I, II, dan III
3. Skorsing sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
4. Pemutusan hubungan kerja
5. Tahapan sanksi tidak harus beruntun, pelaksanaannya akan disesuaikan dengan berat ringannya kesalahan atau pelanggaran (pasal 54 Perjanjian Kerja Bersama).

Apabila pekerja mangkir ( tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah), maka upaya penyelesaiannya, sebagai berikut :

- 1) Pekerja yang mangkir 2 (dua) x dalam satu bulan tanpa alasan yang tepat dikenakan teguran lisan dari kepala bagian yang bersangkutan
- 2) Pekerja yang mangkir empat hari dalam satu bulan diberikan teguran tertulis dari pengusaha

- 3) Pekerja yang mangkir lima hari berturut-turut tanpa keterangan tertulis oleh dengan bukti yang sah dan telah dipanggil 2 (dua) x secara tertulis oleh pengusaha, maka pengusaha dapat melakukan proses PHK sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

Setiap perbuatan yang dilakukan pasti akan menimbulkan suatu akibat yang positif maupun yang negatif. Akibat positif yang timbul biasanya adalah akibat yang diinginkan oleh para pihak, sedangkan akibat negatif adalah akibat yang dapat menimbulkan suatu masalah. Dalam perjanjian kerja yang dilakukan antara pekerja tetap dengan CV. Sejati juga ditemui berbagai permasalahan, tapi setiap masalah itu selalu ada jalan keluarnya dan dapat diselesaikan dengan damai. Apabila permasalahan yang terjadi tidak dapat diselesaikan secara damai, maka dalam hal ini dapat diselesaikan melalui Lembaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Pada CV. Sejati Jember terdapat sistem bonus penilaian prestasi setiap bulannya. Para karyawan terutama operator setiap bulannya mengisi formulir bonus prestasi kerja. Operator adalah pekerja yang melakukan pekerjaan dibengkel/ tukang. Dengan demikian para operator akan terus meningkatkan prestasi atau kinerjanya. Sistem bonus penilaian prestasi ini adalah salah satu upaya perusahaan untuk menghindarkan para karyawannya dari wanprestasi.

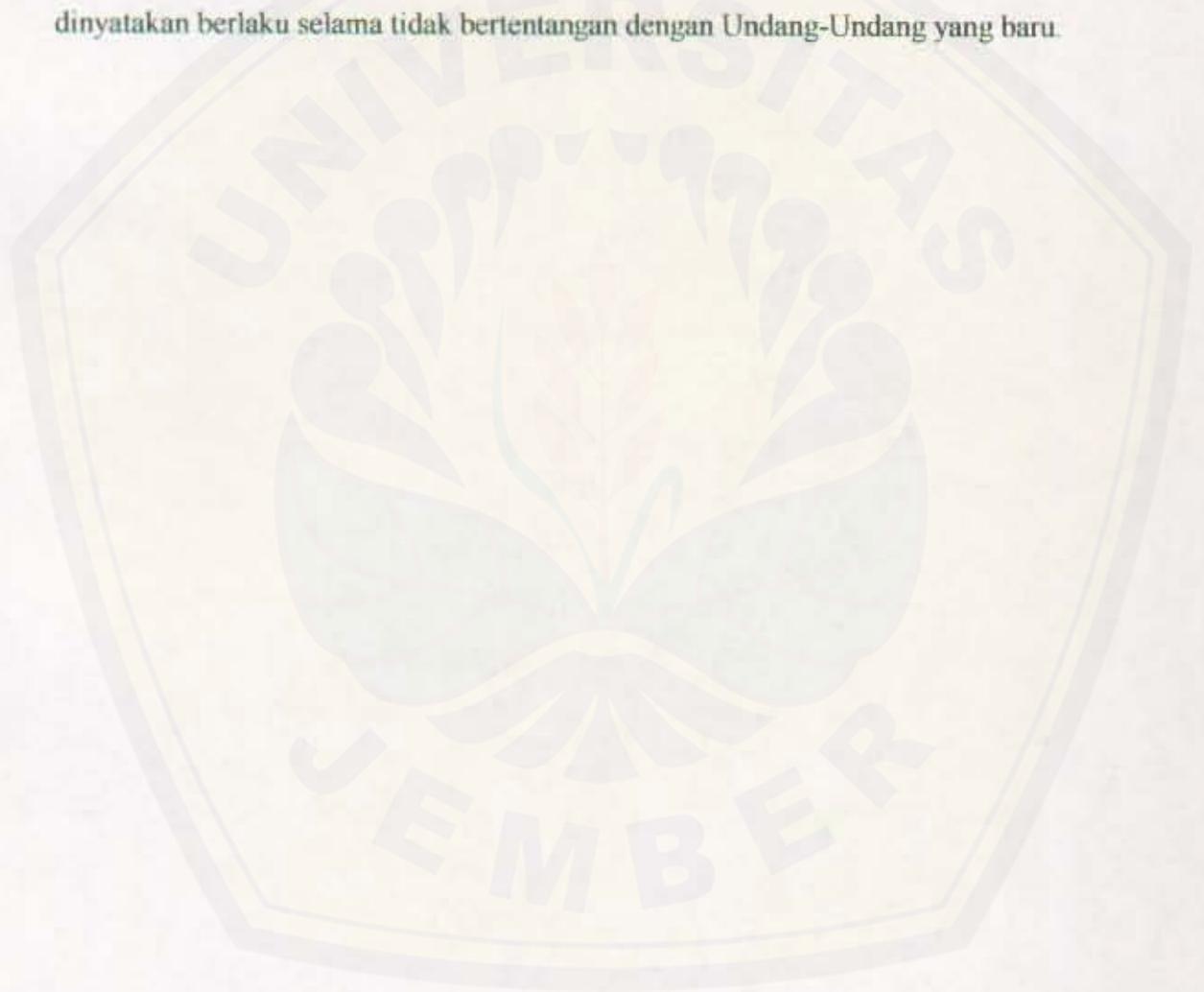
Apabila perselisihan antara pekerja dengan pengusaha tidak dapat diselesaikan melalui jalan damai, maka penyelesaiannya dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial. Menurut Undang-Undang tersebut penyelesaian dapat dilaksanakan melalui beberapa tahapan-tahapan antara lain:

1. Penyelesaian melalui Bipartit yaitu perundingan antara pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh dengan pengusaha untuk menyelesaikan perselisihan hubungan industrial.
2. Penyelesaian melalui Mediasi yaitu penyelesaian perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja, dan perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh hanya dalam satu

perusahaan melalui musyawarah yang ditengahi oleh seorang atau lebih mediator yang netral. Mediator adalah pegawai instansi pemerintah yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan yang memenuhi syarat-syarat sebagai mediator yang ditetapkan oleh Menteri untuk bertugas melakukan mediasi dan mempunyai kewajiban memberikan anjuran tertulis kepada para pihak yang berselisih.

3. Penyelesaian melalui Konsiliasi yaitu penyelesaian perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja atau perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh hanya dalam satu perusahaan melalui musyawarah yang ditengahi oleh seorang atau lebih konsiliator yang netral. Konsiliator adalah seorang atau lebih yang memenuhi syarat-syarat sebagai konsiliator ditetapkan Menteri, yang bertugas melakukan konsiliasi dan wajib memberikan anjuran tertulis kepada para pihak yang berselisih.
4. Penyelesaian melalui Arbitrase yaitu penyelesaian diluar Pengadilan Hubungan Industrial melalui kesepakatan tertulis dari pihak yang berselisih untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan kepada arbiter yang putusannya mengikat para pihak dan bersifat final. Arbiter adalah seorang atau lebih yang dipilih oleh para pihak yang berselisih dari daftar arbiter yang ditetapkan oleh Menteri untuk memberikan putusan mengenai perselisihan melalui arbitrase yang putusannya mengikat parapihak dan bersifat final.
5. Tahap berikutnya melalui Pengadilan Hubungan Industrial yaitu pengadilan khusus yang dibentuk di lingkungan pengadilan negeri yang berwenang memeriksa, mengadili dan memberikan putusan terhadap perselisihan hubungan industrial.

Kenyataannya CV. Sejati Jember dalam penyelesaian perselisihan belum menggunakan ketentuan tersebut di atas. Pada Perjanjian Kerja Bersama yang terdapat di CV. Sejati, penyelesaiannya masih menggunakan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 Tentang penyelesaian Perselisihan Perburuhan. Hal ini disebabkan karena para pihak yang tergabung dalam pembuatan Perjanjian Kerja Bersama sepakat bahwa Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 sudah dapat menyelesaikan perselisihan-perselisihan dalam hubungan kerja mereka. Disamping itu, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 masih dinyatakan berlaku selama tidak bertentangan dengan Undang-Undang yang baru.



## BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan yang merupakan jawaban dari permasalahan, antara lain sebagai berikut :

1. Pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati telah sesuai dengan Perjanjian Kerja Bersama yang dibuat dan disepakati. Hal ini dapat dilihat dari implementasinya dilapangan. Didalam Perjanjian Kerja Bersama tersebut diatur segala hak dan kewajiban dari masing-masing pihak, sebagai akibat yang ditimbulkan dari perjanjian kerja tersebut.
2. Kendala yang terjadi pada pelaksanaan perjanjian kerja antara pekerja tetap dengan CV. Sejati Jember berasal dari pihak pekerja. Kendala tersebut meliputi: pekerja tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya, faktor-faktor teknis/ kerusakan yang semula hanya sedikit menjadi besar karena kesalahan teknis yang dilakukan pekerja, kesalahan dalam mengerjakan pekerjaan, dan kesalahan dalam menafsirkan harga.
3. Upaya penyelesaian jika terjadi wanprestasi antara pekerja tetap dengan CV. Sejati adalah apabila perusahaan melakukan wanprestasi maka karyawan/pekerja dapat menyampaikan keluhan kesahnyanya melalui atasannya atau melalui serikat pekerja (Pasal 56 PKB). Sebaliknya, apabila pekerja yang melakukan wanprestasi perusahaan akan melakukan teguran lisan, teguran tertulis sampai 3 (tiga) kali, skorsing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, berikutnya yaitu pemutusan hubungan kerja, dan untuk tahapan sanksi tidak harus berurutan, palaksanaannya akan disesuaikan dengan berat ringannya kesalahan atau pelanggaran (Pasal 54 PKB).



#### 4.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan, yaitu :

1. Didalam melaksanakan perjanjian kerja hendaknya perusahaan memberikan salinan Perjanjian Kerja Bersama kepada karyawan. Apabila karyawan tidak mengerti dari isi Perjanjian Kerja Bersama tersebut, maka pekerja bisa minta penjelasan kepada majikan/ pengusaha.
2. Dalam melakukan hubungan kerja hendaknya pengusaha dan karyawan saling bekerjasama melakukan hak dan kewajibannya, hal ini untuk mengurangi terjadinya kendala-kendala yang dapat mengakibatkan pemutusan hubungan kerja.
3. Untuk menghindari terjadinya wanprestasi hendaknya masing-masing pihak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya penuh dengan kesadaran dan rasa tanggung jawab yang tinggi.

## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku

- Ashofa, Burhan. 1998. *Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djumadi, 2004. *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Djumhana, Muhammad. 1994. *Hukum Ekonomi Sosial Indonesia*. Bandung: Cipta Aditya Bhakti.
- Djumialdji, F. X. 1997. *Perjanjian Kerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hadikusuma, Hilman. 1995. *Metode Pembuatan Ketas atau Skripsi Ilmu Hukum*. Bandung: Mandar Maju.
- Maimun. 2003. *Hukum Ketenagakerjaan*. Jakarta: PT Pradnya Paramita.
- Manulang, Senjun. H. 1988. *Pokok-pokok Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Muhammad, Abdul Kadir. 1993. *Hukum Perikatan*. Bandung: Citra Aditya Bhakti.
- Kosidin, Koko. 1999. *Perjanjian Kerja Perjanjian Perburuhan dan Peraturan Perusahaan*. Bandung: Mandar Maju.
- Soemitro, Ronny Hanitijo. 1990. *Metodologi Penelitian Hukum dan Jurimetri*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Soepomo, Imam. 1999. *Pengantar Hukum Perburuhan*. Jakarta: Djambatan.
- Subekti. 2001. *Pokok-Pokok Hukum Perdata*. Jakarta: Intermedia.

## **2. Peraturan Perundang-undangan**

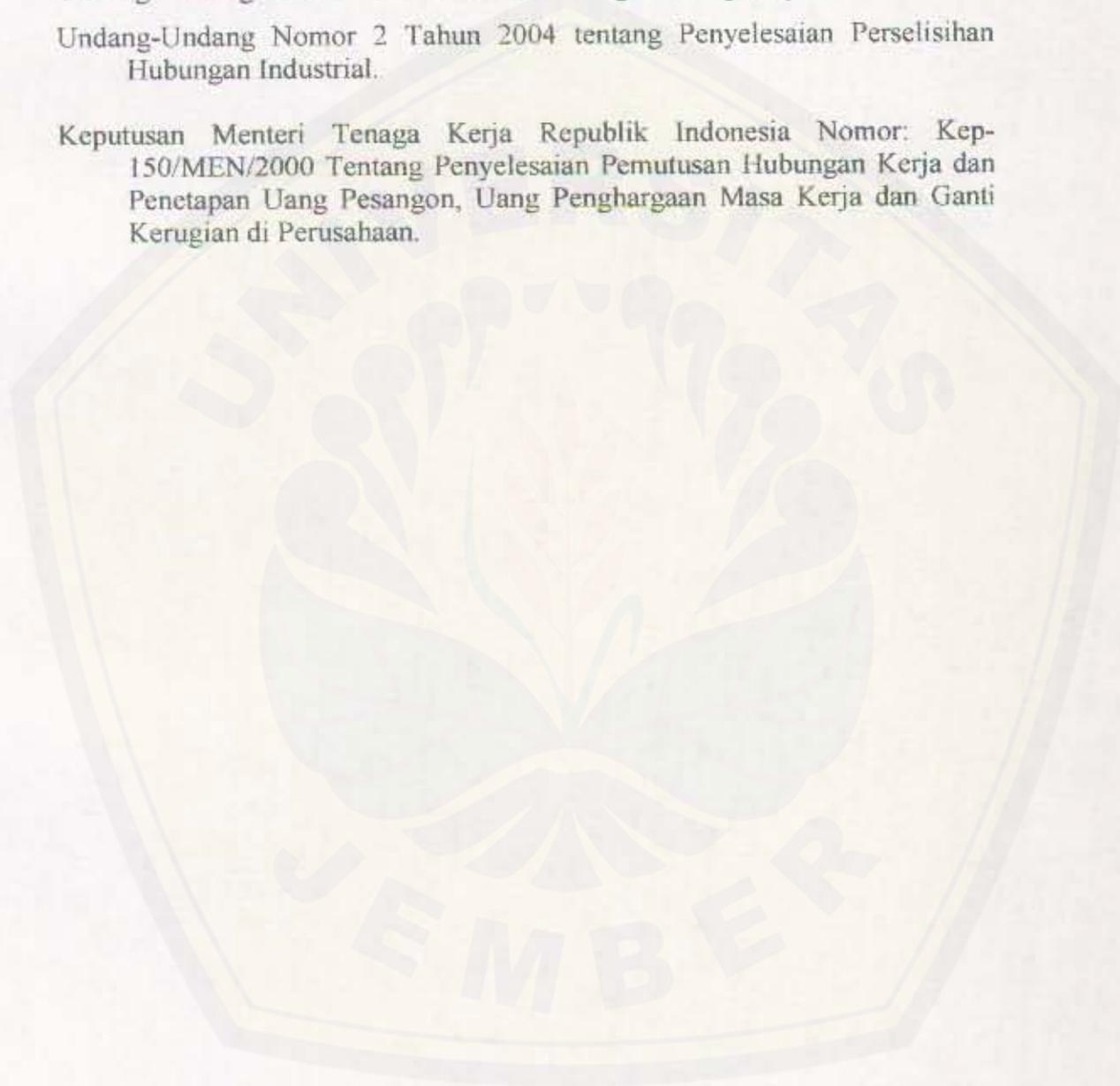
Undang-Undang Dasar Tahun 1945.

Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/ Serikat Buruh.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Republik Indonesia Nomor: Kep-150/MEN/2000 Tentang Penyelesaian Pemutusan Hubungan Kerja dan Penetapan Uang Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Ganti Kerugian di Perusahaan.





Digital Repository Universitas Jember  
 DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS HUKUM

Jl. Kalimantan 7 Kampus Pendidikan Tinggi Jember 60132  
 Telp. (031) 8533021 - 31 4211100/314211002

Nomor : 1020 / 2006 / 1001 / 2006  
 Lampiran :  
 Perihal : PERJANJIAN

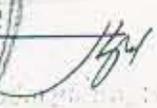
Jember, 13 Maret 2006

Yth. Pimpinan CV. Sejati  
 di -  
 JEMBER

Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember, dengan ini kami mengundang bapak  
 untuk menghadiri acara diskusi yang akan dilaksanakan pada tanggal 20 Maret 2006

Nama : LILY DESMANA  
 NPM : 020710101021  
 Program : S.P. Ilmu Hukum  
 Alamat : Jl. Mias II No. 33 Jember  
 Kegiatan : Meneliti tentang Perjanjian  
**Tinjauan Yuridis Pelaksanaan Perjanjian  
 Kerja Antara Pekerja Tetap Dengan CV. Sejati  
 Di Jember**

Sebelum menghadiri acara tersebut atas nama kami mohon bantuan secepatnya,  
 kiranya bapak/ibu dapat mengisi formulir yang kami lampirkan untuk melengkapi bahan  
 pengantar acara kami.  
 Atas kerahmatan dan kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.

Dekan  
 Fakultas Hukum Universitas Jember  
  
 NIP. 194110011940001

- Tembusan Kepada :
- Yth. Ketua Bagian/Jurusan Hukum Fordata
  - Yang bersangkutan
  - Arsip

# PERJANJIAN KERJA BERSAMA

P K B



*ANTARA*

BENGKEL SEJATI  
JI. PB. SUDIRMAN – JEMBER

*DENGAN*

UNIT KERJA SPSI BENGKEL SEJATI JEMBER

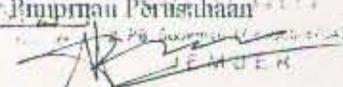
Nomor : 025/BS/IV/2004  
Perihal : Pendaftaran PKB

Kepada Yth.  
Bapak Kepala Dinas  
Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Jember  
Jl. Trunojoyo No. 36  
Di Jember

Bersama ini kami mengajukan permohonan/perpanjangan perijinan kerja bersama (PKB) sebagai pelaksanaan Undang-undang No. 21 Tahun 1954 yunto Peraturan Pemerintah No. 49 Tahun dan UU No. 13 Tahun 2003 dengan beberapa keterangan sebagai berikut:

1. Nama Perusahaan : CV. SEJATI
2. Alamat Perusahaan dan Telp : Jl. PB.Sudirman no 37 / (0331) 488505
3. Tgl Pendirian Perusahaan : 27 Maret 1982
4. Jenis/Bidang usaha : Perbengkelan & Kontruksi
5. Status Perusahaan : Swasta
6. Nama dan Alamat Pimpinan/  
Direktur : Dipl Ing. Herman Saputra Kartawijaya/  
Jl. PB. Sudirman 37 Jember
7. Jumlah Pekerja : 56 Orang  
Laki-laki : 49 Orang  
Perempuan : 7 Orang
8. Daerah Operasi : Jember dan sekitarnya
9. Nama Serikat Pekerja : PUK SPSI CV.SEJATI
10. Alamat Serikat Pekerja : Jl. PB.Sudirman no 37 Jember
11. Jumlah Anggota : 56 Orang
12. Waktu berlaku PKB : 26 April 2004 s/d 26 April 2006
13. PKB yang didaftar : Pembaharuan
14. Nomor anggota Jamsostek : NN 030 183

Demikian atas bantuan Bapak, diucapkan terima kasih

Jember, 26 April 2004  
Pimpinan Perusahaan  
  
Herman Saputra Kartawijaya



## DAFTAR ISI

## TABELANI NORMA-NORMA PKB

## DAFTAR ISI

## MUKADIMAH

## BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1	Pilok-pilok Yang mengadakan Kesepakatan/Perjanjian
Pasal 2	Pengertian
Pasal 3	Ruang Lingkup
Pasal 4	Kewajiban Pilok-pilok
Pasal 5	Pengakuan Hak-hak Pengusaha dan Serikat Pekerja
Pasal 6	Fasilitas dan Bantuan untuk Serikat Pekerja
Pasal 7	Dispensasi untuk Keperluan Serikat Pekerja
Pasal 8	Jaminan Bagi Serikat Pekerja
Pasal 9	Jaminan Bagi Perusahaan

## BAB II HUBUNGAN KERJA

Pasal 10	Penerimaan dan Status Pekerja
Pasal 11	a) Hak dan kewajiban karyawan b) Hak dan kewajiban Perusahaan
Pasal 12	Golongan dan jabatan
Pasal 13	Pembelian prestasi kerja
Pasal 14	Mutasi pekerja
Pasal 15	Promosi pekerja
Pasal 16	Perjalanan Dinas

## BAB III WAKTU KERJA

Pasal 17	Hasil kerja
Pasal 18	Jam kerja
Pasal 19	Administrasi kehadiran kerja
Pasal 20	Kerja lembur
Pasal 21	Perhitungan upah lembur

## BAB IV PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA

Pasal 22	Istirahat Mingguan dan Hari-hari libur resmi
Pasal 23	Cuti Tahunan
Pasal 24	Istirahat Panjang atau Cuti besar
Pasal 25	Cuti bersalin dan gugur kandungan
Pasal 26	Cuti sakit
Pasal 27	Ibadah haji
Pasal 28	Izin meninggalkan pekerjaan
Pasal 29	Hak-hak pekerja dalam hal Ditahan oleh pihak berwajib

**BAB V PENGUPAHAN**

Pasal	30	Pembayaran upah
Pasal	31	Pengupahan
Pasal	32	Komponen upah
Pasal	33	Tunjangan-tunjangan
Pasal	34	Upah selama tidak bekerja
Pasal	35	Lenakan upah

**BAB VI PERAWATAN DAN PENGODATAN**

Pasal	36	Bantuan pengobatan dan perawatan kesehatan
Pasal	37	Upah selama sakit

**BAB VII KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA**

Pasal	38	Umum
Pasal	39	Perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja
Pasal	40	Pemeriksaan perlengkapan perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja
Pasal	41	Pelatihan kerja

**BAB VIII JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN PEKERJA**

Pasal	42	Jaminan sosial tenaga kerja
Pasal	43	Koperasi pekerja
Pasal	44	Bantuan perkawinan
Pasal	45	Kerohaman
Pasal	46	Fasilitas olah raga
Pasal	47	Rekreasi
Pasal	48	Bantuan beasiswa
Pasal	49	Bantuan musibah dan bencana alam
Pasal	50	Bantuan saka cita/duka cita
Pasal	51	Tanda penghargaan

**BAB IX TATA TERTIB KERJA**

Pasal	52	Kewajiban pekerja
Pasal	53	Larangan bagi pekerja
Pasal	54	Tindakan disiplin
Pasal	55	Mangkir

**BAB X PENYELESAIAN KELUH KESAH**

Pasal	56	Penyelesaian keluhan kesah dan pengaduan
-------	----	--

**BAB XI PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA**

Pasal	57	Hal-hal yang mengakibatkan pemutusan hubungan kerja
Pasal	58	Pemutusan hubungan kerja dalam masa percobaan
Pasal	59	Pemutusan, mang penghargaan masa kerja dan mang remunerasi hak

**BAB XII PERATURAN PERALIHAN DAN PELAKSANAAN**

Pasal 60 Peraturan peralihan dan pelaksanaan

**BAB XIII PELAKSANAAN MASA BERLAKU, PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN PKB**

Pasal 61 Pelaksanaan Perjanjian kerja bersama

Pasal 62 Masa berlakunya, perubahan dan perpanjangan PKB

**BAB XIV PENUTUP**

Pasal 63 Ketentuan penutup

**LAMPIRAN**



## MUKADIMAH

Pada prinsipnya telah kita maklumi bersama bahwa perjanjian kerja bersama (PKB) merupakan salah satu sarana penting dalam mewujudkan hubungan industri Pancasila (HIP) karena perjanjian kerja bersama disamping mengatur tentang hubungan kerja, syarat-syarat kerja jaminan sosial dan masalah-masalah ketenagakerjaan lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan produksi dan produktivitas kerja, yang pada akhirnya menjamin adanya ketenangan dan ketenteraman kerja serta keagairahan bekerja.

Pencapaian tujuan tersebut dapat terwujud apabila kedua belah pihak baik perusahaan maupun karyawan dan pengurus Unit Kerja SPSI, menyadari akan peran dan fungsinya masing-masing, hak dan kewajibannya serta rasa tanggung jawab bersama sebagai penjabaran falsafah Tri Dharma HIP yaitu: Merasa ikut memiliki (*sense of belonging*) merasa ikut bertanggung jawab (*sense of self responsibility*), selalu mawas diri (*sense of corection*).

Perincian yang lebih rinci mengenai isi perjanjian kerja bersama (PKB) ini untuk mencapai kondisi yang diinginkan oleh kedua belah pihak, yang tertuang dalam pasal-pasal perjanjian kerja bersama (PKB) yang didalam lingkungan kerja perusahaan dijadikan pedoman tuntunan dalam melaksanakan hubungan ketenagakerjaan yang mantap, aman dan dinamis, antara pihak pengusaha dan pekerja yang timbul sebagai suatu kebutuhan dan bukan merupakan suatu yang dipaksakan.

Dengan demikian melalui perjanjian kerja bersama (PKB) ini akan terciptalah persamaan hak maupun kewajiban masing-masing pihak selaku pelaku dalam proses produksi.



## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

**Pihak-pihak yang mengadakan Kesepakatan/perjanjian**

Pihak yang mengadakan kesepakatan kerja bersama/perjanjian ini dibuat antara BENGKEL SEJATI berkedudukan di Jl. PB.Sudirman - Jember selanjutnya disebut perusahaan.

## Dengan

Serikat pekerja BENGKEL SEJATI yang telah tercatat pada instansi yang membidangi Tenaga Kerja Kabupaten/Kode No. KEP-05.1488/OP.SPLEM/DFI/06/XIII/VIII/1998 yang mewakili anggota-anggotanya di dalam perjanjian ini, yang selanjutnya disebut Serikat Pekerja.

## Pasal 2

## Pengertian

Dalam perjanjian kerja bersama ini yang dimaksud dengan :

- a. Perusahaan ialah BENGKEL SEJATI yang beralamat di Jl. PB.Sudirman-Jember berdasarkan akte pendirian tahun 1973
- b. Serikat pekerja ialah Serikat pekerja Bengkel sejati yang beralamat di Jl. PB. Sudirman-Jember
- c. Pengusaha ialah Pimpinan perusahaan atau orang yang ditunjuk oleh pemegang saham untuk mengelola perusahaan
- d. Pekerja ialah tenaga kerja yang bekerja pada perusahaan dan menerima upah berdasarkan hubungan kerja
- e. Hari kerja ialah hari yang ditentukan oleh perusahaan dalam waktu 7 (tujuh) jam atau 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu
- f. Jam kerja adalah jangka waktu yang berjalan dari jam 06.00 pagi sampai dengan jam 06.00 hari berikutnya tidak termasuk hari istirahat mingguan
- g. Kerja giliran (shift) ialah waktu pekerja bekerja menurut jadwal kerja oleh perusahaan yang diatur secara bergilir
- h. Kerja lembur ialah kerja yang dijalankan lebih dari 7 (tujuh) jam atau 8 (delapan) jam sehari dan lebih dari 40 (empat puluh) jam seminggu.



- i. Jam lembur ialah waktu pekerja melakukan kerja lembur dengan perhitungan lebih dari setengah jam dibulatkan menjadi satu jam, kurang dari setengah jam dibulatkan menjadi setengah jam
- j. Keluarga ialah seorang istri/suami dan 3 (tiga) orang anak yang menjadi tanggungan pekerja dan telah didaftarkan oleh perusahaan.
- k. Istri/suami adalah istri/suami sah dari pekerja berdasarkan surat nikah dan didaftarkan pada perusahaan.
- l. Ahli waris ialah janda/duda, anak dan wali yang sah terdaftar di perusahaan dalam hal ini termasuk ahli waris yang ditetapkan menurut hukum yang berlaku.
- m. Upah ialah imbalan berupa uang yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pekerja untuk suatu pekerjaan berdasarkan hubungan kerja.
- n. Upah pokok ialah imbalan berupa uang yang ditentukan oleh tingkat kedudukan pekerja pada perusahaan dengan mengingat bobot kerja, masa dalam jabatan serta prestasi kerjanya.
- o. Tunjangan ialah imbalan berupa uang yang diterima oleh pekerja yang jumlah dan cara pembayarannya ditentukan perusahaan.
- p. Tunjangan tetap ialah tunjangan yang diberikan oleh perusahaan secara tetap setiap bulan kepada pekerja, yang besarnya tidak ditentukan oleh kehadiran pekerja.
- q. Tunjangan tidak tetap ialah tunjangan yang diberikan oleh perusahaan secara tidak tetap didasarkan pada tingkat kehadiran pekerja.
- r. Anak tanggungan pekerja ialah anak pekerja yang sah menurut hukum dan terdaftar pada perusahaan, bertamur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun dan belum menikah.
- s. Masa kerja terus menerus ialah lamanya bekerja masa kerja tidak terputus sejak pekerja memenuhi hubungan kerja dengan perusahaan.
- t. Promosi jabatan ialah peningkatan dari:
  - Pangkat satu kepangkat lain yang lebih tinggi,
  - Jabatan satu ke jabatan lain yang lebih tinggi,
- u. Mutasi pekerja ialah suatu pemindahan pekerja dari satu ke tempat kerja atau jabatan yang satu ke tempat kerja atau jabatan yang lain dalam jenjang yang sama.



**Pasal 3****Ruang Lingkup**

ini bagi seluruh pekerja yang menjadi anggota serikat pekerja maupun yang bukan serikat pekerja serta seluruh unsur pimpinan perusahaan, baik ditingkat pusat maupun di lapangan.

**Pasal 4****Kewajiban Pihak-pihak**

Perusahaan maupun pihak serikat pekerja berkewajiban dan bertanggung jawab menyebarkan dan menyetujui kepada pekerja/anggotanya mengenai isi dan tujuan dari PKB untuk dipelajari dan dilaksanakan.

Perusahaan maupun serikat pekerja berkewajiban:

1. Mengetahui isi PKB dan memberitahukan anggota-anggotanya agar mengindahkan ketentuan-ketentuan yang disepakati tersebut,

2. Tidak mengingkari pihak lain, apabila salah satu pihak tidak mengindahkan isi PKB tersebut.

**Pasal 5****Pengakuan Hak-hak Pengusaha dan Serikat Pekerja**

Perusahaan mengakui pihak serikat pekerja sebagai organisasi resmi yang mewakili dan bertindak untuk dan atas nama seluruh anggotanya dan memiliki kebebasan dalam menjalankan organisasi tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Serikat pekerja mengakui bahwa pihak perusahaan berhak mengelola, melaksanakan, mengembangkan jalannya usaha sesuai dengan kebijaksanaan pihak perusahaan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pekerja yang dipilih menjadi pengurus serikat pekerja atau anggota serikat pekerja sebagai serikat pekerja diperlakukan sebagai pekerja biasa dalam hak dan kewajiban di perusahaan tidak akan mengadakan tekanan kepada pengurus serikat pekerja dan anggotanya dalam menjadikannya tugas organisasinya.

Dalam pelaksanaan hak, para pihak-pihak selalu mengutamakan prinsip-prinsip saling menghormati dan tidak mencampuri urusan inter masing-masing.



**Pasal 6****Fasilitas dan bantuan untuk serikat pekerja**

1. Perusahaan membantu melaksanakan pemotongan uran anggota serikat pekerja, atas dasar surat kuasa dari anggotanya dan pengelolaan dilakukan oleh PUK serikat pekerja.
2. Perusahaan menyediakan ruang kantor bagi serikat pekerja dengan perlengkapannya yang memadai di lingkungan perusahaan sesuai dengan kondisi perusahaan.
3. Perusahaan menyediakan papan pengumuman bersama bagi serikat pekerja dan pengusaha, ditempat yang mudah dilihat dan menjadi perhatian serikat pekerja di dalam lingkungan perusahaan. Dalam hal serikat atau menggunakannya, satu copy dari pengumuman, satu copy dari pengumuman tersebut disampaikan ke Personalia perusahaan.
4. Perusahaan mengizinkan serikat pekerja mengadakan rapat-rapat pertemuan-pertemuan serikat pekerja di ruangan milik perusahaan di luar jam kerja dengan meminjamkan peralatan yang diperlukan.

**Pasal 7****Dispensasi untuk keperluan serikat pekerja**

1. Atas permintaan tertulis serikat pekerja, perusahaan dapat memberi ijin kepada sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang pengurus/anggota serikat pekerja untuk dibebaskan dari tugas pekerjaan sehari-hari guna melakukan tugas-tugas dari organisasi pekerja (part time) dengan tanpa mengurangi hak-haknya sebagai pekerja.
2. Atas permintaan tertulis serikat pekerja, perusahaan memberikan dispensasi kepada pengurus atau wakil-wakil yang ditunjuk serikat pekerja dalam melaksanakan tugas organisasi atau memembi pengisian pemerintah guna kepentingan organisasi atau kepentingan negara, dengan tidak mengurangi hak-haknya sebagai pekerja.
3. Bila seorang pengurus atau anggota serikat pekerja dipilih menjadi pengurus pada peringkat organisasi serikat pekerja yang lebih tinggi, perusahaan memberikan dispensasi untuk kegiatan yang berkaitan dengan fungsinya tersebut, dengan tidak mengurangi hak sebagai pekerja.



**Pasal 8**

**Jaminan Bagi Serikat Pekerja**

1. Pekerja yang dipilih sebagai pengurus serikat pekerja atau yang ditunjuk oleh pengurus untuk menjadi wakil serikat pekerja tidak mendapat tekanan langsung maupun tidak langsung dari perusahaan atasannya karena menjalankan fungsinya.
2. Perusahaan wajib menyelesaikan dengan serikat pekerja setiap ada keluhan pekerja baik yang diajukan pada perusahaan maupun melalui serikat pekerja.

**Pasal 9**

**Jaminan Bagi Perusahaan**

1. Serikat pekerja membantu perusahaan dalam menegakkan tata tertib dan disiplin kerja.
2. Serikat pekerja menghindari tindakan pemogokan atau memperlambat kerja/karena tindakan tersebut tidak sesuai dengan asas kemitraan.



## BAB II HUBUNGAN KERJA

### Pasal 10

#### Penerimaan dan Status Pekerja

Penerimaan, penempatan dan pengangkatan pekerja merupakan hak dan kewenangan pengusaha.

Pekerja baru telah memenuhi persyaratan dan lulus test, diterima dengan melalui masa percobaan paling lama 3 (tiga) bulan. Selama masa percobaan baik pekerja maupun pengusaha sewaktu-waktu dapat memutuskan hubungan kerja,

Pekerja yang telah selesai menjalani masa percobaan dan berdasarkan penilaian pengusaha telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan pengusaha, maka pekerja yang bersangkutan segera diangkat menjadi pekerja tetap.

### Pasal 11

#### a). Hak dan kewajiban karyawan

Hak karyawan meliputi:

Menerima imbalan gaji/upah dan tunjangan-tunjangan atas pekerjaannya yang telah atau akan dilakukan.

Mendapat istirahat atau cuti

Mendapat bantuan/tunjangan/jaminan perawatan dan pengobatan kesehatan

Keorganisasi/berlembaga sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan tentang pekerjaan yang berlaku

Menerima perlindungan/jaminan atas kecelakaan kerja, kematian dan hari tua

Menyampaikan usul/pendapat atau saran positif demi kepentingan perusahaan

Mengadakan pemertanian hubungan kerja

Kewajiban-kewajiban karyawan meliputi:

Melaksanakan tugas/perintah secara layak sesuai dengan peraturan dan tata tertib kerja yang berlaku diperusahaan

Memberikan keterangan secara jujur baik tentang diri pribadi/keluarga/keaslian pekerjaannya kepada pimpinan perusahaan atau pihak lain yang berwenang



- c. Bekerja dengan baik, penuh rasa tanggung jawab, kerajinan, jujur dan berdisiplin terhadap atasannya maupun teman sekerjanya.
- d. Menyimpan segala sesuatu/keterangan/dokumen/ yang dapat dianggap sebagai rahasia jabatan/perusahaan yang diketahui atau didapat dari/ karena jabatannya ataupun pergaulannya diperusahaan
- e. Selalu menjaga kepekaan, kesucian dan norma-norma pergaulan baik dengan atasannya maupun teman sekerjanya dilingkungan perusahaan
- f. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan dan keamanan dilingkungan tempat kerja masing-masing serta berusaha mencegah kemungkinan timbulnya hal-hal yang dapat membahayakan atau merugikan perusahaan dan karyawan sendiri
- g. Memelihara dan menggunakan semua milik perusahaan yang dipercayakan kepada karyawan dengan sebaik-baiknya
- h. Hadir dan pulang meninggalkan tempat pekerjaan sesuai dengan waktu dan kerja dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

#### 6). HAK DAN KEWAJIBAN PERUSAHAAN

1. Hak-hak perusahaan, meliputi:
  - a. Memberi perintah/ tugas pekerjaan kepada karyawan dalam proses produksi baik didalam ataupun diluar lingkungan perusahaan
  - b. Menuntut prestasi kerja kepada pekerja sesuai dengan standart kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan
  - c. Menetapkan sistem hubungan kerja, syarat-syarat kerja, tata tertib kerja dan pemberian jaminan sosial dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
  - d. Menerima, menempatkan dan memindahkan karyawan dari bagian/jabatan tertentu kebagian/jabatan lain dilingkungan perusahaan
  - e. Mengalihkan hak kepemilikan dari/ke perusahaan atau lembaga lain
  - f. Mengadakan penutupan hubungan kerja



2. Kewajiban-kewajiban perusahaan, meliputi:
  - a. Memberi imbalan berupa gaji/ upah atas suatu pekerjaan yang dilakukan karyawan dan memberikan tunjangan-tunjangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku

#### Pasal 12

##### Golongan dan Jabatan

1. Kemungkinan golongan merupakan hak dan kewenangan pengusaha didasarkan pada kebutuhan perusahaan.
2. Kebijakan/pengusaha diarahkan untuk mengisi disemua tingkatan dengan mengutamakan pekerjaan dari perusahaan sendiri dan berdasarkan atas penilaian prestasi dan kondisi pekerja.
3. Setiap pekerja diberi kesempatan menunjukkan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya untuk dapat menduduki jabatan atau mencapai golongan yang lebih tinggi.
4. Golongan dan jabatan diatur sesuai kebutuhan perusahaan.

#### Pasal 13

##### Penilaian Prestasi Kerja

Pengusaha menilai hasil prestasi kerja setiap pekerja sesuai dengan penilaian prestasi kerja di perusahaan.

#### Pasal 14

##### Mutasi Pekerja

1. Untuk kepentingan perusahaan, pengusaha berhak dan berwenang mengatur dan melaksanakan mutasi para pekerja.
2. Dalam mengatur mutasi, pengusaha akan memperhatikan kepentingan dan keinginan pekerja yang bersangkutan serta memberitahukan kepada pekerja sebelumnya, namun apabila keinginan tersebut tidak terpenuhi, tidak menjadi alasan bagi pekerja untuk menolak mutasi tersebut.
3. Mutasi tidak boleh melanggar hak-hak pekerja sebelumnya.



**Pasal 15**

**Promosi Pekerja**

1. Pengusaha memberikan kesempatan kenaikan jabatan atau golongan kepada pekerja yang mempunyai dedikasi, loyalitas, sikap mental dan perilaku yang baik. Kenaikan jabatan atau golongan dilaksanakan sesuai dengan sistem kepegawainan perusahaan,
2. Dalam menetapkan jabatan, pengusaha mempertimbangkan terlebih dahulu pekerja yang dinilai memenuhi syarat untuk menduduki golongan jabatan yang lebih tinggi,
3. Setiap pekerja yang mendapat kenaikan jabatan terlebih dahulu pekerja menjalani masa orientasi selama 6 (enam) bulan. Jika pekerjatersebut dinilai oleh pengusaha tidak mampu menduduki jabatan yang baru, maka ia akan dikembalikan ke jabatan yang semula atau dipindahkan ke bagian lain dengan jabatan dan golongan yang sama tingkatannya.

**Pasal 16**

**Perjalanan Dinas**

1. Demi lancarnya kegiatan perusahaan, pengusaha dapat mengizinkan pekerja untuk melakukan perjalanan dinas dan dalam hal karena sesuatu alasan pekerja terpaksa tidak dapat menjalankannya maka diharuskan mengajukan keberatannya kepada atasan yang mengizinkan,
2. Pekerja yang ditugaskan untuk melakukan perjalanan dinas kepadanya akan diberikan surat tugas yang ditandatangani oleh atasan yang berwenang,
3. Pekerja yang melakukan perjalanan dinas diberikan biaya perjalanan dinas, yang besarnya sesuai dengan kemampuan perusahaan.



## BAB III

## WAKTU KERJA

## Pasal 17

## Hari Kerja

1. Hari kerja adalah hari biasa sesuai dengan peraturan dan ketentuan pemerintah dimana pekerja melakukan pekerjaannya menurut aturan waktu kerja biasa sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku,
2. Hari kerja biasa untuk 6 (enam) hari kerja adalah Senin s/d Sabtu.
3. Bagi pekerja yang karena sifat pekerjaannya, maka dapat dilakukan penyimpangan hari kerja dan jam kerjanya setelah mendapat izin dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember.

## Pasal 18

## Jam Kerja

1. Jam kerja adalah jam-jam pada hari kerja biasa dimana pekerja melakukan pekerjaannya menurut waktu kerja biasa, kecuali jam istirahat.
  - a. Jam kerja biasa untuk 6 (enam) hari kerja adalah sebagai berikut
 

◆ Hari Senin s/d Kamis	- 07.30 s/d 15.30
◆ Istirahat	- 12.00 s/d 13.00
◆ Hari Jum'at	- 07.30 s/d 15.30
◆ Istirahat	- disesuaikan dengan Sholat Jum'at
◆ Hari Sabtu	- 07.30 s/d 12.30
  - b. Dalam kondisi tertentu, perusahaan dapat mengadakan pergeseran waktu/jam kerja tersebut menurut kebutuhan dan kemampuan perusahaan dengan pengertian tidak mengubah ketentuan jumlah jam kerja yang berlaku.
2. Jam kerja biasa dilokasi pabrik dan bagian-bagian tertentu diatur oleh perusahaan berdasarkan kebutuhan operasional dengan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.



3. Apabila ada penyimpangan jam kerja dapat dilaksanakan setelah mendapat ijin dari Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Jember dan satu copy tembusan dari ijin tersebut disampaikan kepada Serikat kerja.

#### Pasal 19

##### Administrasi Kehadiran Kerja

1. Setiap pekerja wajib masuk kerja pada waktu sesuai pasal 17 (tujuh belas) dan 18 (delapan belas) dari PERB ini, catatan dalam kartu hadir yang mengenai waktu kerja yakni waktu kedatangan dan waktu meninggalkan kantor tiap pekerja disimpan oleh perusahaan.
2. Pekerja wajib melengkapi kartu yang disediakan oleh perusahaan setiap masuk kerja dan pulang kerja. Pekerja yang karena sesuatu hal apakah keperluan dinas ataupun keperluan pribadi, akan datang terlambat harus mengisi permohonan ijin yang disediakan dan mengajukan kepada Kepala bagian yang bersangkutan untuk mendapatkan persetujuan. Formulir yang telah disetujui oleh Kepala bagian yang bersangkutan disampaikan ke Bagian Personalia paling lambat 1 (satu) hari sebelumnya.
3. Pekerja dilarang
  - a. Mengisi kartu hadir pekerja yang lain,
  - b. Memindahkan kartu hadir pekerja dari tempat yang telah ditentukan, mengambil atau menyembunyikannya,
  - c. Mengubah waktu pada daftar hadir.

#### Pasal 20

##### Kerja Lembur

1. Kerja lembur adalah pekerjaan yang dilakukan lebih dari 7 (tujuh) jam atau 8 (delapan) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu atau dengan menyimpang aturan waktu kerja biasa atas dasar perintah karena adanya pekerjaan yang bertumpuk-tumpuk/banyak dan harus segera diselesaikan.
2. Kerja lembur yang dilakukan dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pekerja yang hanya bisa dilakukan diluar jam kerja,
  - b. Keadaan memaksa yang mengharuskan perusahaan terpaksa memerintah dilakukan kerja lembur.



- e. Memperbaiki peralatan kerja atau mesin yang rusak, yang apabila tidak dikerjakan akan mengganggu kelancaran pekerjaan,
  - d. Adanya pekerjaan yang bertumpuk, yang apabila tidak dikerjakan akan menimbulkan kerugian pada perusahaan,
  - e. Pada sistem Shift, pekerja yang menggantikan belum datang,
  - f. Apabila produksi belum mencapai permintaan yang ditentukan,
  - g. Kerja lembur yang dilakukan secara otomatis oleh pekerja bagian tertentu menurut sifat dan jenis pekerjaannya.
3. Kerja lembur dilaksanakan sesuai dengan ijin penyimpangan waktu kerja yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jember,
  4.
    - a. Apabila kerja lembur dilaksanakan melewati jam makan malam, akan diberikan makanan tambahan,
    - b. Bagi pekerja wanita yang karena pekerjaannya diharuskan bekerja sampai dengan pukul 20,00 WIB keatas, perusahaan wajib menyediakan kendaraan untuk mengantar pulang.

#### Pasal 21

#### Perhitungan Upah Lembur

Perhitungan upah lembur dibayar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut:

1. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari kerja biasa:
  - a. Untuk jam lembur pertama dibayar sebesar  $1 \frac{1}{2}$  (satu setengah) x upah sejam
  - b. Untuk lembur selebihnya dibayar 2 (dua) x upah sejam.
2. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan atau hari raya/resmi:
  - a. Untuk setiap jam dalam batas waktu 7 (tujuh) jam atau 8 (delapan) jam, apabila hari raya tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada salah satu hari dalam 6 (enam) hari kerja seminggu, atau 5 (lima) hari kerja seminggu, dibayar upah sedikit-dikitnya 2 (dua) x upah sejam.
  - b. Untuk jam kerja pertama selebihnya 7 (tujuh) atau 8 (delapan) jam apabila hari raya jatuh pada hari kerja terpendek dalam 6 (enam) atau 5 (lima) hari kerja seminggu upah sebesar 3 (tiga) x upah sejam,



- c. Untuk jam kerja kedua dan seterusnya setelah 7 (delapan) jam atau 8 (delapan) jam atau 5 (lima) jam apabila hari tersebut jatuh pada hari kerja terpendek pada satu hari dalam 6 (enam) atau 5 (lima) hari kerja seminggu dan seterusnya, dibayar upah sebesar 4 (empat) x upah sejam.

3. Perhitungan upah sejam:

- Upah bulanan :  $1/173$  x upah sebulan
- Upah harian :  $1/20$  x upah sehari
- Upah borongan :  $1/7$  x upah rata-rata



## BAB IV PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA

### Pasal 22

#### Istirahat Mingguan dan Hari-hari Libur Resmi

1. Setiap minggu atau Sabtu kepada pekerja diberikan satu atau dua hari istirahat mingguan. Hari istirahat mingguan tidak perlu jatuh pada hari minggu atau Sabtu, kecuali kepala bagian masing-masing disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Pekerja diliburkan pada hari-hari libur raya resmi yang ditetapkan oleh pemerintah dengan mendapat upah penuh. Apabila pada hari raya keagamaan (khusus Idul Fitri, Idul Adha, Natal, Tahun Baru, Nyepi dan Waisak) pekerja diperintahkan masuk kerja, maka ia mendapat upah lembur yang akan dibayar tunai sesuai Pasal 21.

### Pasal 23

#### Cuti Tahunan

1. Ketentuan-ketentuan tentang cuti tahunan dalam PKB ini disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku:
  - a. Pekerja diberi cuti tahunan setelah ia mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan terus menerus tanpa putus
  - b. Lama cuti tahunan ditetapkan untuk tiap-tiap 23 (dua puluh tiga) hari kerja adalah 1 (satu) hari istirahat sampai paling banyak 12 (dua belas) hari kerja.
  - c. Hari-hari yang tidak diperhitungkan sebagai cuti tahunan:
    - Cuti hamil, cuti hamil/umur kandungan
    - Mendapat kecelakaan berhubung dengan hubungan kerja
    - Sakit yang diberitahukan secara sah
    - Hal-hal lain yang selarasnya menjadi tanggungan perusahaan
    - Hari-hari istirahat mingguan
    - Hari-hari libur resmi.
  - d. Pada dasarnya cuti tahunan dilaksanakan terus menerus selama paling banyak 12 (dua belas) hari kerja. Tetapi baik karena kepentingan perusahaan maupun kepentingan pekerja, cuti tahunan dapat dibagi dalam beberapa bagian diantarnya adalah 6 (enam) hari terus menerus.



- e. Pelaksanaan hak cuti tahunan diatur oleh masing-masing perusahaan.
2. Sebelum mengambil cuti tahunan, pekerja berhak atas upah penuh termasuk tunjangan tetap yang diterima.
3. Bagian yang bertanggung jawab memberitahukan kepada pekerja apabila hak cuti tahunannya timbul.

#### Pasal 24

#### Istirahat Panjang Atau Cuti Besar

1. Cuti besar selama satu bulan penuh, setelah pekerja bekerja selama bulan tahun berturut-turut tanpa terputus.
2. Cuna kelangkaan pribadi perusahaan, maka dalam pelaksanaan cuti besar dapat diberikan dalam dua bagian yaitu dua belas hari cuti berturut-turut dan sisanya dapat diambil berikutnya sepanjang tidak melampaui batas waktu sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini.
3. Pekerja yang akan menandatangani hak cuti besar harus mengajukan permohonan selanjutnya 1 (satu) bulan sebelumnya.
4. Selama cuti besar pekerja berhak atas upah penuh.

#### Pasal 25 Cuti

#### Bersalin dan Gugur Kandungan

1. Pekerja wanita mempunyai hak cuti dengan upah penuh selama 1½ (satu setengah) bulan sebelum saat ia akan melahirkan menurut perhitungan dokter dan 1½ (satu setengah) bulan setelah melahirkan atau gugur kandungan sesuai surat keterangan dokter atau dokter yang ditunjuk oleh perusahaan.
2. Apabila ternyata yang bersangkutan telah melahirkan kurang satu setengah bulan dari cutinya sebelum melahirkan, hari-hari ketidaksihannya itu tidak dapat diperhitungkan lagi sebagai hari-hari cuti sebelum melahirkan.



**Pasal 26****Cuti Sakit**

1. Jika pekerja sakit lebih dari 1 (satu) hari sehingga tidak dapat melakukan pekerjaannya, maka pekerja yang bersangkutan harus mengajukan surat keterangan dokter.
2. Apabila pekerja sakit lebih dari satu bulan, maka pada saat masuk kerja kembali dinyatakan dengan surat keterangan dokter yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah layak bekerja.

**Pasal 27****Ibadah Haji**

1. Untuk memunkakan ibadah haji, kepada pekerja diberikan dispensasi meninggalkan pekerjaan dengan penuh "selama waktu yang diperlukan" tetapi tidak melebihi waktu 1½ (satu setengah) bulan.
2. Pengertian "selama waktu yang diperlukan" ialah satu hari sebelum meninggalkan rumah untuk perjalanan memunkakan ibadah haji sampai dengan satu hari setelah datang dirumah dari perjalanan memunkakan ibadah haji tetapi tidak melebihi satu setengah bulan.
3. Dalam hal pekerja yang menjalankan ibadah haji lebih dari satu kali, maka pengusaha tidak diwajibkan membayar upah.

**Pasal 28****Ijin Meninggalkan Pekerjaan**

1. Ijin meninggalkan pekerjaan adalah ijin bagi pekerja untuk tidak berada ditempat pekerjaannya selama jam-jam kerja biasa yang ditentukan, dengan tanpa upah.
2. Pekerja diberikan ijin meninggalkan pekerjaan dengan mendapat upah jika ada keperluan sebagai berikut:
  - a. Bekerja untuk panitia Pemilu.
  - b. Melakukan tugas wajib militer, kecuali bila peraturan perundang-undangan menetapkan lain.
  - c. Menghadiri sidang atau melakukan kewajiban bertalian dengan keanggotaan
  - d. Serikat Pekerja pada badan/lembaga yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan pemerintah kecuali bila peraturan perundang-undangan menetapkan lain.



- e. Memenuhi panggilan yang berwajib
- f. Meninggalkan pekerjaan untuk peristiwa-peristiwa sebagai berikut:
- Perkawinan pekerja 3 (tiga) hari
  - Perkawinan anak pekerja 2 (dua) hari
  - Istri pekerja melahirkan 2 (dua) hari
  - Suiami/Istri, orang tua/mertua, anak/menantu pekerja meninggal dunia 2 (dua) hari
  - Pengkhitanan anak pekerja 2 (dua) hari
  - Pembaptisan anak pekerja 2 (dua) hari
  - Anggota keluarga yang tinggal di rumah pekerja meninggal dunia 1 (satu) hari
  - Saudara kandung/ipar meninggal dunia 1 (satu) hari
  - Perkawinan saudara kandung/ipar satu hari
  - Perkawinan orang yang menjadi tanggungan dan tinggal di rumah pekerja 1 (satu) hari.

Ijin untuk meninggalkan pekerjaan tersebut diberikan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum hari pelaksmannya dan pada hari kejadian.

#### Pasal 29

##### Hak-hak Pekerja dalam Hal Ditahan oleh Pihak Berwajib

Hal-hal yang berkaitan dengan hak-hak pekerja yang ditahan oleh yang berwajib akan diselesaikan berdasarkan UU No. 13 Tahun 2003 yaitu:

1. Pengusaha tidak wajib membayar upah kepada pekerja yang ditahan bukan atas pengadilan pengusaha, tetapi wajib memberikan bantuan kepada keluarga yang menjadi tanggungan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Untuk 1 (satu) orang tanggungan : 25% dari upah
  - Untuk 2 (dua) orang tanggungan : 35% dari upah
  - Untuk 3 (tiga) orang tanggungan : 45% dari upah
  - Untuk 4 (empat) orang tanggungan : 50% dari upah
2. Bantuan tersebut diberikan untuk paling lama 6 (enam) bulan takwim terhitung sejak hari pertama pekerja ditahan pihak berwajib.



3. Pengusaha dapat melakukan PHK terhadap pekerja yang setelah 6 (enam) bulan tidak dapat melakukan pekerjaan karena dalam proses perkara pidana,
4. Dalam hal pengadilan memutuskan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan, sebagaimana dimaksud dalam point 3 (tiga) berakhir dan pekerja dinyatakan tidak bersalah, maka pengusaha wajib mempekerjakan pekerja kembali,
5. Dalam hal pengadilan perkara pidana sebelum masa 6 (enam) bulan berakhir dan pekerja dinyatakan bersalah maka pengusaha dapat melakukan PHK kepada pekerja yang bersangkutan.



## BAB V PENGUPAHAN

### Pasal 30 Pembayaran Upah

1. Upah pekerja bulanan dibayar setiap akhir bulan pada bulan berjalan sesuai dengan aturan. Apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur, maka upah dibayar 1 (satu) hari sebelumnya.
2. Penentuan tingkat gaji/upah pekerja serta perubahan-perubahannya merupakan persyaratan mengenai kualifikasi jenis pekerjaan, persyaratan jabatan, pangkat/golongan, pendidikan, pengalaman kerja, keahlian khusus, prestasi kerja dan dilengkapi dengan data pelatihan yang bersangkutan.

### Pasal 31 Pengupahan

1. Sistem pengupahan/pengajian dituangkan dalam skala gaji/upah berdasarkan uraian pangkat/golongan atau jabatan dan atau kualifikasi jenis pekerjaan yang disusun oleh pengusaha tanpa mengabaikan hak-hak yang telah ada.
2. Penentuan tingkat gaji/upah pekerja serta perubahan-perubahannya merupakan persyaratan mengenai kualifikasi jenis pekerjaan, persyaratan jabatan, pangkat/golongan, pendidikan, pengalaman kerja, keahlian khusus, prestasi kerja dan dilengkapi dengan data pelatihan yang bersangkutan.

### Pasal 32 Komponen Upah

Struktur upah terdiri dari komponen-komponen:

1. Gaji pokok,
2. Tunjangan tetap,
3. Tunjangan tidak tetap yang disesuaikan dengan kemampuan perusahaan.



## Pasal 33

## Tunjangan-tunjangan

## 1. Tunjangan Hari Raya Keagamaan

Tunjangan tahunan sebesar Tunjangan Hari Raya Keagamaan, akan diberikan kepada pekerja yang masih aktif bekerja di perusahaan pada saat hari raya itu tiba, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dibayar hanya 1 (satu) kali dalam setahun, menurut agama masing-masing pekerja.
- b. Besarnya pembayaran ditentukan sebagai berikut:
  - Untuk pekerja yang telah mempunyai masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih dibayar 1 (satu) bulan upah
  - Untuk pekerja yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan atau lebih tetapi kurang dari satu tahun dibayarkan secara proporsional.
- c. Waktu pembayaran dilaksanakan 2 (dua) minggu menjelang hari raya agama masing-masing.

## 2. Tunjangan lain adalah:

## a) TUNJANGAN TRANSPORT

Demikian kelancaran operasional perusahaan, setiap karyawan untuk menuju dan pulang dari perusahaan, perusahaan memberikan tunjangan transport kehadiran masing-masing sebesar Rp. 1000,- / hari

## b) TUNJANGAN BONUS DISIPLIN

1. Untuk pencapaian bonus disiplin sebesar Rp. 7.500,- setiap bulannya karyawan dihormati hadir 100 % (kecuali cuti tahunan) di perusahaan.
2. Namun demikian perusahaan memberi kesempatan kepada setiap karyawan untuk tim menunggalkan pekerjaan dengan masih mendapat ketentuan ayat 1 dengan kriteria yang diatur tersendiri oleh perusahaan.

## c) BONUS PRESTASI

Untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi kerja dan tanggung jawab setiap karyawan di perusahaan, setiap bulannya diberikan bonus prestasi dengan kriteria diatur tersendiri oleh perusahaan.



## d) TUNJANGAN EXTRA FOODING

1. a. Setiap karyawan yang hadir dalam bekerja dari Pkl. 07.30 s/d 15.30 WIB mendapatkan tunjangan makan sebesar Rp. 2.250,- per hari  
 b. Untuk karyawan dinas luar tunjangan makan ditentukan oleh perusahaan
2. Setiap karyawan mendapatkan satu gelas susu cair seminggu 2 (dua) kali
3. Setiap karyawan yang melanjutkan pekerjaan sampai Pkl. 18.30 WIB pada hari Senin s/d Jumat diberikan :
  - satu gelas kopi
  - Uang tunjangan makan Rp. 2.500,-
4. Untuk hari Sabtu sebesar uang makan pada hari biasa dan satu gelas kopi
5. Pada bulan puasa, pada hari Senin s/d Sabtu :
  - satu gelas kopi
  - Besarnya uang makan hari biasa

## Pasal 34

## Upah Selama Tidak Bekerja

Pengusaha wajib membayar kepada pekerja, jika pekerja tidak masuk dengan bekerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pekerja menikah, dibayar untuk selama 3 (tiga) hari
2. Menyusutkan anak, dibayar untuk selama 2 (dua) hari
3. Membaptis anak, dibayar untuk selama 2 (dua) hari
4. Mengawinkan anak, dibayar untuk selama 2 (dua) hari
5. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia yaitu suami/istri, orang tua/mertua atau anak dibayar untuk selama 1 (satu) hari
6. Istri melahirkan atau keguguran kandungan dibayar untuk selama 2 (dua) hari
7. Suami/istri, orang tua/mertua, anak/menantu meninggal dunia dibayar untuk selama 2 (dua) hari.



**Pasal 35**

**Kenaikan Upah**

1. Pada setiap akhir tahun, tiap pekerja akan dinilai hasil dan kecakapan kerjanya secara obyektif. Hasil penilaian akan diberitahukan kepada yang bersangkutan,
2. Kenaikan upah berkala adalah hak prerogatif pengusaha yang akan diberikan pada semua pekerja sesuai dengan hasil prestasi kerja dan kecakapan, yang setiap tahun akan dinilai oleh pengusaha.



## BAB VI PERAWATAN DAN PENGOBATAN

### Pasal 36

#### Bantuan Pengobatan dan Perawatan Kesehatan

1. Bagi perusahaan yang menyelenggarakan sendiri program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) pelaksanaan mengacu kepada Peraturan No. Per 01/Men/1998 tentang penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan bagi Tenaga Kerja dengan manfaat lebih baik dari paket Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Dasar Jansostek,
2. Penyelenggaraan JPK tersebut tidak boleh rendah dari peraturan perundangan yang berlaku.

### Pasal 37

#### Upah Selama Sakit

1. Pekerja yang menurut keterangan dokter dinyatakan sakit, dan memerlukan istirahat sakit sesuai petunjuk dokter tersebut, tetap akan mendapat upah. Untuk sakit yang lama kerendahannya, yaitu sakit yang melebihi 1 (satu) bulan, upahnya dibayarkan berdasarkan ketentuan PP No.8 Tahun 1981 jo UU No. 13 Tahun 2003

Sebagai berikut:

- Untuk 4 (empat) bulan pertama dibayar sebesar : 100% dari upah
- Untuk 4 (empat) bulan kedua dibayar sebesar : 75% dari upah
- Untuk 4 (empat) bulan ketiga dibayar sebesar : 50% dari upah
- Untuk bulan selanjutnya dibayar sebesar : 25% dari upah F1

F1 sebelum PHK dilakukan oleh perusahaan.

Bila ternyata setelah 1 (satu) tahun sakit, pekerja tersebut tetap belum dapat aktif bekerja kembali, maka pengusaha dapat memutuskan hubungan kerja dengan pemberian pesangon sesuai UU No. 12 Tahun 1964 jo UU No.13 Tahun 2003.

2. Dalam hal pekerja menderita sakit dan jangka waktu yang seperti dimaksud ayat 1, maka Tunjangan Hari Raya, Kematian, Bonus, dan Jaminan kesehatan baik bagi pekerja maupun keluarganya tetap diberikan penuh sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku.



## BAB VII KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

### Pasal 38

#### Umum

1. Untuk menjamin keselamatan dan kesehatan kerja pekerja, maka perusahaan akan mentaati peraturan keselamatan dan kesehatan kerja yang digariskan oleh peraturan perundangan yang berlaku dengan menyediakan pelindung diri (UU No. 1 Tahun 1970) Jo UU No. 13 tahun 2003.
2. Setiap pekerja diwajibkan mentaati peraturan keselamatan dan kesehatan kerja serta memakai alat pelindung keselamatan kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan tugasnya masing-masing.
3. Dalam hal terjadi kecelakaan, maka perusahaan melaksanakan semua ketentuan-ketentuan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan (UU No.3 Tahun 2003).
4. Panitia Pembinaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (P2K3) yang keanggotaannya terdiri dari unsur-unsur perusahaan dan Serikat Pekerja, berkewajiban menyusun dan menetapkan lebih lanjut peraturan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja serta alat – alat pelindung keselamatan kerja di perusahaan.

### Pasal 39

#### Perlindungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja

1. Perusahaan menyediakan secara cuma-cuma perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja bagi pekerja yang karena sifat pekerjaannya memerlukan perlindungan berupa perlengkapan perlindungan dan hal-hal lain yang dianggap perlu.
2. Pekerja diwajibkan merawat perlengkapan perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja dan menyimpan pada tempat yang telah ditentukan oleh atasan langsung.
3. Bagi pekerja yang perlengkapan perlindungannya rusak/tidak dapat dipergunakan lagi diharuskan melapor kepada atasan langsungnya untuk mendapatkan penggantian.



## Pasal 40

**Pemeriksaan Perlengkapan Pelindungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

1. Panitia pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja (P2k3) mengadakan pemeriksaan secara periodik atas alat pelindung keselamatan dan kesehatan kerja yang digunakan pekerja dan hasil pemeriksaan disampaikan ke perusahaan dengan tembusan kepada Serikat Pekerja.
2. Dalam hal terdapat adanya ketidaksesuaian dalam pemeriksaan, maka perusahaan akan segera melengkapi/mengganti alat, sesuai dengan standar yang berlaku.

## Pasal 41

**a). Pakain Kerja**

1. Perusahaan memberikan pakaian kerja sesuai kemampuan dengan memperhatikan sifat pekerjaannya diatur dalam ketentuan tersendiri yang tidak terpisah dari PKB ini,
2. Pekerja diwajibkan memakai pakaian kerja dan alat perlengkapan perlindungan keselamatan kerja selama melakukan pekerjaan.

**b) Perlengkapan Kerja**

1. Alat perlindungan dan keselamatan kerja

Untuk melindungi keselamatan dan kesehatan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya perusahaan menyediakan alat keselamatan kerja yang harus selalu dipertanggungjawabkan oleh karyawan pada waktu kerja (UU No.1 Th 1970)

2. Peralatan Perorangan

Setiap karyawan menurut jenis kelamin dan bagiamnya yang terdiri dari :

- ♦ Karyawan staff / inden
- ♦ Karyawan Operator
- ♦ Karyawan pembantu operator
- ♦ Karyawan pembantu umum

Mendapat :

- ♦ Satu pasang sepatu kerja/setahun
- ♦ Dua pakaian bawah (celana/rok) setahun
- ♦ Dua pakaian atas (hem/blue) setahun.



**BAB VIII**  
**JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN PEKERJA**

**Pasal 42**

**Jaminan Sosial Tenaga Kerja**

1. Perusahaan mendahulukan/memajukan/mengikat perhatian semua pekerja menjadi peserta Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek)
2. Program Jamsostek tersebut terdiri dari:
  - a. Jaminan kecelakaan kerja, termasuk penyakit akibat kerja (JKTK)
  - b. Jaminan kesehatan (JK)
  - c. Jaminan Hari Tua (JHT)
  - d. Jaminan pemeliharaan kesehatan (JPK) atau Astek

Catatan:

Jaminan pemeliharaan kesehatan dapat dilaksanakan sendiri sesuai Peraturan No. 91/Men/1998.

1. Dalam hal perawatan rumah sakit sebagai akibat dari kecelakaan kerja, maka perusahaan bersama PT Jamsostek sesuai dengan ketentuan Undang-undang No. 3 Tahun 1992
2. Ketentuan mengenai nama serta hal-hal lainnya mengenai pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja ini diatur sesuai dengan Undang-undang No. 3 Tahun 1992
3. 1 (Satu) tahun sekali perusahaan akan menggunakan dari PT Jamsostek saldo Jaminan Hari Tua (JHT) setiap pekerja.

**Pasal 43**

**Koperasi Pekerja**

Dalam usaha meningkatkan kesejahteraan pekerja, pengusaha menyetujui dan membantu dibentuknya Koperasi Karyawan (Kopkar) di lingkungan perusahaan sepanjang pelaksanaannya tidak menengges tugas pekerjaan sehari-hari.



**Pasal 44****Bantuan Perkawinan**

Perusahaan memberikan bantuan perkawinan kepada pekerja yang melangsungkan perkawinan secara sah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Besarnya bantuan perkawinan dibedakan kepada pekerja sesuai kemampuan perusahaan.
2. Bantuan perkawinan hanya diberikan 1 (satu) kali, dan berlaku bagi perkawinan yang pertama.
3. Bantuan hanya diberikan kepada salah satu pihak jika perkawinan terjadi antar pekerja dalam perusahaan.
4. Hak atas bantuan perkawinan pekerja timbul setelah pekerja melewati masa kerja 3 (tiga) bulan.
5. Untuk mendapatkan bantuan perkawinan pekerja harus menyampaikan bukti-bukti yang dapat diterima melalui personalia perusahaan.

**Pasal 45****Kerohanian**

Untuk menunjang pembinaan rohani bagi pekerja, perusahaan melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Menyediakan fasilitas ibadah yang memadai di lingkungan perusahaan sehingga memudahkan pekerja menjalankan kewajiban pada waktunya menurut agama dan kepercayaan masing-masing.
2. Memberikan dana untuk kegiatan-kegiatan keagamaan yang diadakan oleh pekerja di lingkungan perusahaan.
3. Memberikan ijin kepada pekerja meninggalkan pekerjaan dengan upah penuh menjalankan ibadah menurut agamanya.

**Pasal 46****Fasilitas Olah Raga**

Untuk menunjang pengembangan kegiatan olah raga, perusahaan menyediakan fasilitas olah raga di perusahaan agar dapat dimanfaatkan oleh pekerja.



**Pasal 47****Relokasi**

Dengan mempertimbangkan kondisi perusahaan, satu tahun sekali perusahaan akan menyelenggarakan relokasi bagi pekerja dan keluarga,

Relokasi dilaksanakan pada hari libur perusahaan,

Untuk keperluan tersebut perusahaan memberikan biaya sesuai dengan kemampuan perusahaan memberikan biaya sesuai dengan kemampuan perusahaan, yang besarnya diatur dalam ketentuan tersendiri yang besarnya diatur dalam ketentuan tersendiri yang tidak terpisahkan dari PTKB ini.

**Pasal 48****Bantuan Beasiswa**

Dalam rangka ikut memerdusikan bangsa, perusahaan memberikan bantuan beasiswa bagi pekerja yang menduduki ranking dikelasnya sesuai kemampuan perusahaan,

Besarnya bantuan beasiswa serta pelaksanaannya diatur menurut ketentuan tersendiri yang tidak terpisahkan dari PTKB ini.

**Pasal 49****Bantuan Musibah dan Bencana Alam**

Pekerja yang tertimpa kesusahannya dikarenakan bencana alam atau musibah, akan diberikan bantuan yang jumlahnya ditentukan berdasarkan kebijaksanaan pengusaha.

**Pasal 50****Bantuan Suka Cita/Duka Cita**

Bantuan-bantuan yang diberikan secara sukarela/ikhtis dari manajemen perusahaan.

**Pasal 51****Tanda Penghargaan**

Tanda penghargaan diberikan kepada pekerja yang berprestasi oleh manajemen perusahaan.



**BAB IX**  
**TATA TERTIB KERJA**

**Paragraf 52**  
**Kewajiban Pekerja**

Selama bekerja dan menjalankan tugas pekerjaan sehari-hari, pekerja wajib:

1. Bersikap sopan terhadap pimpinan dan sesama pekerja lainnya,
2. Mematuhi jam kerja pada waktunya dan merupakan waktu untuk memulai dan menyetujui tugas pekerjaannya,
3. Melapor untuk memberi alasan hadir/kurang absen yang telah disediakan baik waktu datang maupun selesai bekerja yang dilaksanakan oleh pekerja sendiri,
4. Melapor pada hari itu juga atau selambat-lambatnya pada hari berikutnya/ hari kedua, kepada bagian masing-masing dan bagian personalia jika berhalangan hadir,
5. Mengikuti dan menaati petunjuk-petunjuk kerja yang diberikan oleh atasannya serta mempertanggungjawabkan pekerjaannya,
6. Memegang teguh rahasia perusahaan ataupun yang sifatnya tidak boleh diketahui umum,
7. Memakai alat-alat keselamatan dan kesehatan kerja dan pakaian kerja yang disediakan perusahaan sesuai dengan sifat pekerjaannya,
8. Menjaga kebersihan dan kerapian baik berpakaian maupun tempat kerja,
9. Mampu mempertanggungjawabkan tugasnya, termasuk didalamnya menjaga dolanmendolan, uang kantor, barang atau surat berharga lainnya sejak mulai pekerjaannya, sampai selesai,
10. Melaporkan kedudukan sipilnya (domisili) bila terjadi perubahan karena pindah tempat tinggal/alamat, demikian pula bila terjadi perubahan jumlah keluarga karena perkawinan, kelahiran dan kematian,
11. Membaca pengumuman pada tempat-tempat yang telah disediakan oleh perusahaan,
12. Menjamin/menjaga mutu/kualitas produksi setinggi-setingginya, memelihara merawat dan menggunakan peralatan/mesin dengan sebaik-baiknya,
13. Menghentikan sementara pekerjaan dan segera melaporkan kepada atasan langsung, apabila mengetahui terjadinya perubahan atau kelainan-kelainan mutu hasil produksi atau timbul kerusakan-kerusakan alat-alat atau mesin-mesin,



14. Bertindak hati-hati dan penuh perhatian dalam melaksanakan tugas/pekerjaan sehari-hari,
15. Turut menjaga dan memelihara keamanan milik perusahaan serta alat-alat kerja lainnya dan mencegah pemborosan waktu,
16. Membertahukan bila mengidap penyakit menular atau mengetahui pekerja lainnya yang mengidap penyakit.

#### Pasal 53

#### Larangan Bagi Pekerja

Guna terjaminnya ketertiban dan keamanan perusahaan dan segenap pekerja, maka pekerja dilarang :

1. Mengalihkan tugasnya kepada pekerja lainnya tanpa sepengetahuan atau seijin atasannya,
2. Menerima tamu-tamu pribadi dalam jam-jam dinas, kecuali setelah mendapat ijin atasannya,
3. Memperdagangkan barang-barang berupa apapun atau mengedarkan sokongan-sokongan, menempelkan atau mengedarkan poster-poster yang tidak ada hubungannya dengan tugas dan tanggung jawabnya tanpa seijin atasannya,
4. Memerintahkan/membawa secara pribadi barang-barang milik perusahaan keluar perusahaan tanpa dibarengi dokumen yang sah,
5. Bekerja rangkap pada perusahaan atau instansi lain kecuali atas perintah atasannya,
6. Melakukan pekerjaan yang bukan tugas dan tanggung jawabnya kecuali atas perintah atasannya,
7. Memasuki tempat kerja pekerja lain yang tidak ada hubungannya dengan tugas sendiri,
8. Menolak perintah atasan tanpa memberi alasan yang dapat dipertanggung jawabkan (misalnya menolak perintah untuk cek kesehatan, menjalankan kerja shift, memakai pakaian kerja, kartu pengenal, memakai alat keamanan kerja dan lain-lain)
9. Tidur ditempat kerja di lingkungan perusahaan,
10. Mengganggu pekerja lain yang sedang bekerja dengan cerita yang tidak ada hubungannya dengan tugas pekerjaannya, bernyanyi-nyanyi, bersiul-siul, berterik-terik dan lain-lainnya yang sifatnya membuat suasana tempat kerja menjadi ramai dan terganggu/gundah,
11. Mengadakan rapat yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan di lingkungan perusahaan tanpa ijin dari pihak yang berwenang di perusahaan,



12. Melakukan tindakan ketertam politik dilingkungan perusahaan selain kegiatan yang telah menjadi kebijaksanaan pemerintah dan atau ada kaitannya dengan kepentingan perusahaan,
13. Menghentikan pekerjaan selama waktu kerja tanpa seijin atasan langsung kecuali dalam keadaan darurat seperti kecelakaan atau hal-hal yang sifatnya mendesak dan bila waktu tidak bayar kerja berakhir (sime/bel) dibayarkan,
14. Mengembalikan locker perusahaan pada keperluan apapun diluar keperluan kerja,
15. Menyatakan kesetiaan perusahaan selubung dengan tugas dan jabatannya dengan menerima smp, bel, berupa uang ataupun jasa lainnya yang sifatnya merugikan perusahaan atau pekerja lainnya,
16. Mengembalikan surat-surat permintaan yang diberikan perusahaan,
17. Membawa senjata api dan atau senjata tajam lainnya kedalam lingkungan perusahaan,
18. Membawa atau mengedarkan narkoba maupun obat-obatan terlarang,
19. Hal-hal lain yang tidak selayaknya dilakukan oleh pekerja yang baik.

#### Pasal 54

##### Tindakan Disiplin

Tindakan disiplin atau hukuman sebagai hukuman sebagai berikut :

1. Teguran lisan,
2. Teguran tertulis I, II, dan III,
3. Skorsing sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku,
4. Penutusan hubungan kerja,
5. Tindakan sanksi tidak harus berturut-turut, pelaksanaannya akan disesuaikan dengan berat ringannya kesalahan atau pelanggaran.

#### Pasal 55

##### Mangkir

Mangkir adalah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.

1. Pekerja yang mangkir 2 (dua) x dalam satu bulan tanpa alasan yang tepat dikenakan teguran lisan dari kepala bagian yang bersangkutan
2. Pekerja yang mangkir empat hari dalam satu bulan diberikan teguran tertulis dari pengawas,



3. Pekerja yang mangka lima hari berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis oleh deuen bukti yang sah dan telah dipanggil 2 (dua) x secara tertulis oleh pengusaha, maka pengusaha dapat melakukan proses PHB, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.



**BAB X**  
**PENYELESAIAN KELUH KESAH**

**Pasal 56**

**Penyelesaian Keluh Kesah dan Pengaduan**

1. Setiap keluhan dan pengaduan pekerja, pertama-tama diselesaikan dan dibicarakan dengan atasannya langsung.
2. Bila penyelesaian belum mencapai hasil yang memuaskan, maka dengan sepengetahuan atasan langsungnya, pekerja dapat meneruskan keluhan dan pengaduan kepada atasannya yang lebih tinggi.
3. Bila prosedur tersebut telah dijalankan tanpa memberikan hasil yang memuaskan, maka pekerja dapat meneruskan tanpa memberikan hasil yang memuaskan, maka pekerja dapat meneruskan keluhan dan pengaduan kepada Serikat pekerja. Dalam tingkatan ini keluhan dan pengaduan tersebut akan diselesaikan antara perusahaan dan serikat pekerja.
4. Dalam hal tidak tercapai kata sepakat antara perusahaan dan serikat pekerja, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan UU No.22 Tahun 1957 Tentang penyelesaian perselisihan perburuhan.



## BAB XI

## PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

## Pasal 57

## Hal-hal yang Mengakibatkan Pemutusan Hubungan Kerja

1. Pemutusan hubungan kerja dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur yang telah diatur dalam UU No.12 Tahun 1964 jo UU No 13 tahun 2003 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta dan peraturan pelaksanaannya
2. Pemutusan Hubungan Kerja dapat terjadi karena :
  1. Pekerja meninggal dunia,
  2. Pensiun (ketentuannya disesuaikan dengan peraturan yang berlaku oleh perusahaan)
  3. Kesehatan pekerja (Medical Unfit)
    - Pekerja yang menderita sakit selama lebih dari 1 (satu) tahun,
    - Pekerja yang kesehatannya tidak mengijinkan lagi bekerja selama hidupnya yang dinyatakan dengan Surat keterangan Dokter yang ditunjuk perusahaan untuk melakukan pemeriksaan,
  4. Pekerja yang berhenti atas permintaan sendiri, setelah terlebih dahulu mengajukan permohonan mengundurkan diri kepada perusahaan satu bulan sebelumnya,
  5. Akibat sanksi terhadap pelanggaran tata tertib dari PKB ini,
  6. Rasionalisasi Perusahaan.

## Pasal 58

## Pemutusan Hubungan Kerja dalam Masa Percobaan

1. Pemutusan hubungan kerja dalam masa percobaan dapat dilakukan setiap saat, baik atas permintaan sendiri atau perusahaan,
2. Kepada pekerja tidak diberikan hak-haknya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 59

## Pesangon, Uang Penghargaan Masa Kerja dan Uang Penggantian Hak

Tata cara/prosedur Pemutusan Hubungan kerja dilaksanakan berdasarkan ketentuan Undang-undang No.12 Tahun 1964 jo UU No 13 Tahun 2003 dan pembayaran hak-haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB XII  
PERATURAN PERALIHAN DAN PELAKSANAAN

Pasal 60

Peraturan Peralihan dan Pelaksanaan

1. Sebelum tercapainya PEB yang baru, maka PEB yang lama tersebut tetap berlaku untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
2. Dalam hal ini karena beberapa ketentuan dalam PEB ini dinyatakan batal (tidak berlaku) oleh pengadilan atau ternyata tidak sesuai dengan Undang-undang yang baru, maka PEB ini akan dicabut dengan keputusan pengalihan dan undang-undang yang baru tersebut bahwa ketentuan lain tetap berlaku sesuai dengan UU No. 13 Tahun 2003.



## BAB XIII

## PELAKSANAAN MASU BERLAKU, PERUBAHAN DAN PERPANJANGAN PKB

## Pasal 61

## Pelaksanaan Kesepakatan Kerja Bersama

1. Apabila ada ketentuan-ketentuan dalam PKB ini bertentangan dengan Undang-undang yang baru dikeluarkan oleh, maka kesepakatan akan tetap berlaku dan sah,
2. Semua peraturan-peraturan terdahulu setelah PKB ini disetujui dan ditandatangani oleh pihak pengusaha dan pihak Serikat Pekerja, dinyatakan tidak berlaku lagi,
3. Pengusaha wajib menyetujui dan membagikan salinan PKB ini kepada seluruh pekerja dalam waktu sesingkat mungkin setelah penandatanganan PKB ini, untuk diketahui, dipatuhi dan dilaksanakan.

## Pasal 62

## Masa Berlakunya, Perubahan dan Perpanjangan PKB

1. PKB ini berlaku selama dua tahun sejak tanggal disepakati (tanggal 26 April 2004 and tanggal 26 April 2006)
2. PKB ini dapat diperpanjang waktunya untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, kecuali bila salah satu pihak telah memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya tentang keinginannya untuk melanjutkan perubahan PKB ini habis masa berlakunya,
3. Kedua belah pihak berkewajiban untuk mengundulakan agar perundingan segera dimulai setelah ada permintaan dari salah satu pihak untuk membuka perundingan dan berunding agar PKB ini tetap sah dan berlaku sampai terciptanya penandatanganan PKB baru.



BAB XIV  
PENUTUP

Paragraf 63

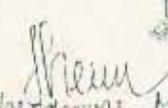
Ketentuan Penutup

PEB ini beserta seluruh lampiran-lampirannya, disetujui dan ditandatangani oleh penguasa dan Serikat Pekerja serta dimintakan sah dan berlaku sejak tanggal disepakati.

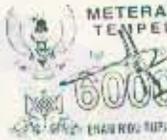
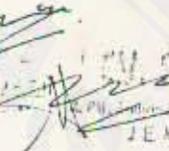
PIHAK-PIHAK YANG MENGADAKAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA  
PERIODE TAHUN 2004

Pengurus Serikat Pekerja  
Bengkel Sejati

  
IWANDRI  
Ketua

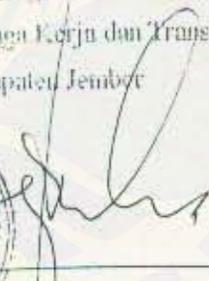
  
Thedonni M.  
Sekretaris

Bengkel Sejati

  
  
Henna S.  
Pimpinan

Mengetahui  
Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Kabupaten Jember



  
Moh. Hamrin, MM  
Pejabat  
NIP. 510102687



**BONUS PRESTASI KERJA  
PEMB OPERATOR / UMUM**

Bulan : Maret 2005

NAMA : Suratno  
 Klasifikasi :  
 Total : Rp. 30.000,-  
 Dasar Penilaian :  
 1. Absensi : A  
 2. Mutu Pekerjaan : B  
 3. Kerja sama : C  
 4. Tanggung Jawab : C  
 5. Sikap Kerja / Disiplin : C  
 6. Kebersihan : B

Diketahui :  
 Diterima :  
 Dibuat Oleh :

**BONUS PRESTASI KERJA  
OPERATOR SENIOR**

Bulan Maret 2006

NAMA : Sambadi  
 Klasifikasi : A  
 Total : Rp. 108.250,-  
 Dasar Penilaian :  
 1. Absensi : A  
 2. Mutu Pekerjaan : B  
 3. Tanggung Jawab : B  
 4. Sikap Kerja / Disiplin : B  
 5. Absensi : A  
 6. Mutu Kerja : B  
 7. Tanggung Jawab : E  
 8. Kebersihan : B

Diketahui :  
 Diterima :  
 Dibuat Oleh :

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan CV. SEJATI Jember Jl. PB. Sudirman 37 Jember, menerangkan dengan sebenar-benarnya bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

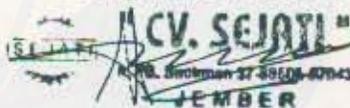
Nama : Lily Desmana  
Nim : 020710101021  
Fakultas : Hukum  
Pendidikan : Universitas Jember

Telah melakukan kegiatan penelitian pada CV. SEJATI Jember yang dimulai pada tanggal 23 Maret 2006 sampai dengan selesai.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 13 April 2006

Pimpinan CV. SEJATI Jember

  
CV. SEJATI<sup>TM</sup>  
Jember, Sudirman 37 60106-60043  
JEMBER

Mugi Rahardjo  
Pimpinan

