

**TINJAUAN YURIDIS TERHADAP POLA PENGUPAHAN PADA TENAGA KERJA
KONTRAK DI LEMBAGA GEMA HOSANA**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan Dalam Menyelesaikan Program Studi Ilmu Hukum



Oleh :

Nama : Sheinora Meeryline Evylia

NIM : 07.02.51.0012

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS STIKUBANK (UNISBANK)

SEMARANG

2011

FORMAT PERNYATAAN DAN PERSETUJUAN
PERNYATAAN KESIAPAN UJIAN SKRIPSI



Saya, Sheinora Meeryline Evylia, dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul:

Adalah benar hasil karya saya dan belum pernah diajukan sebagai karya ilmiah, sebagian atau seluruhnya atas nama saya atau pihak lain.

TTD

(Sheinora Meeryline Evylia)

07.02.51.0012

Disetujui oleh Pembimbing

Kami setuju skripsi tersebut diajukan untuk ujian skripsi.

Semarang,

(Adi Suliantoro, S.H, M.H)

NIY : Y.2.91.10.069

(Rochmani S.H, Mhum)

NIY : Y.2.03.04.061

HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan Tim Dosen Penguji Skripsi Faakultas Hukum Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang pada tanggal 14 September 2011 dan diterima sebagai salah satu persyaratan guna menyelesaikan Jenjang Strata I Program Studi Ilmu Hukum.

Semarang,14 September 2011

Disahkan Oleh :

Dosen Penguji I

(Adi Suliantoro,S.H.,M.H)

NIY : Y.2.91.10.069

Dosen Penguji II

(Rochmani S.H,M.Hum)

NIY : YU.2.03.04.061

Dosen Penguji III

(Dr.Safik Faozi,SH.M.Hum)

NIY:YU.2.03.04.062

Mengetahui :

Dekan,

(Dr.Safik Faozi,S.H.,M.Hum)

NIY:Y.2.03.04.062

ABSTRAK

Gaji atau upah ini sangat penting perannya, karena dapat mensejahterahkan hidup dari para tenaga kerja. Jika upah tidak diberikan oleh atasan atau pimpinan kepada para tenaga kerja, maka kehidupan dari para tenaga kerja atau tidak akan dapat hidup dengan baik dan sejahtera. Karena tenaga kerja bekerja hanya semata-mata untuk mendapatkan upah yang dapat mencukupi kebutuhan hidup dari para tenaga kerja. Berdasarkan uraian-uraian di atas penulis mengambil judul **“TINJAUAN YURIDIS TERHADAP POLA PENGUPAHAN TENAGA KERJA KONTRAK DI LEMBAGA GEMA HOSANA.”**

Permasalahan yang dibahas adalah bagaimana pola pengupahan dengan sistem kontrak tenaga kerja pada Lembaga Gema Hosana, bagaimana tinjauan yuridis terhadap pola pengupahan dengan sistem kontrak tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana, bagaimana hambatan-hambatan yang terjadi pada pola pengupahan dengan sistem kontrak tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana. Berdasarkan peraturan yang ada di Lembaga Gema Hosana.

Metode penelitian yang digunakan adalah tipe normatif dengan pendekatan *in concreto*, spesifikasi penelitian yang digunakan adalah diskriptif atau analisis. Dalam mendukung penelitian digunakan sumber data sekunder, data yang berhasil dikumpulkan melalui studi kepustakaan dan wawancara sebagai pelengkap. Selanjutnya dianalisis data yang bersifat kualitatif berdasarkan pada Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan mengenai hak dan kewajiban pekerja kontrak.

Perjanjian kerja yang berisikan tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dituangkan dalam peraturan perusahaan diantaranya meliputi hak waktu kerja lembur, lembur, upah lembur, istirahat. Kewajiban-kewajiban pekerja meliputi keterlambatan maksimal 15 menit, menjaga ketenangan selama proses belajar dan mengajar, tidak makan dan minum selama proses belajar dan mengajar, mengisi daftar hadir atau absensi, para tenaga kerja tidak diijinkan atau diperbolehkan meninggalkan ruangan selama proses belajar dan mengajar. Hambatan-hambatan yang dihadapi adalah pembayaran upah hanya dilakukan atau diberikan jika tenaga didik datang bekerja, besar kecilnya upah dalam sebulan tergantung hadir tidaknya anak yang akan dididik, jika ada anak yang tidak hadir, lembaga hanya memberikan setengah upah saja, adanya perbedaan upah antara anak didik SD, SMP dan SMA, tidak adanya kenaikan gaji untuk tahun-tahun berikutnya baik untuk tenaga didik baru maupun lama.

Kesimpulan dari hasil penelitian adalah bahwa Lembaga Gema Hosana belum memenuhi Upah Minimum Propinsi khususnya untuk tenaga kerja SD, yang masih jauh di bawah Kebutuhan Hidup Layak (KHL) yaitu Rp 723.000,00 yang seharusnya Rp 961.323,00

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan pertolonganNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Pembuatan skripsi ini adalah suatu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang.

Dalam penyusunan skripsi ini telah banyak pihak yang turut membantu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Untuk itu penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Bambang Suku Priyono M.M selaku rektor di Universitas Stikubank Semarang yang turut membantu proses penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Adi Suliantara,S.H,M.H selaku dosen pembimbing utama yang turut membantu proses penyelesaian skripsi ini.
3. Bapak Rochmani,S.H,Mhum selaku dosen pembimbing pembantu yang turut membantu proses penyelesaian skripsi ini.
- 4.Kepada orang tua dan saudara yang turut membantu proses penyelesaian skripsi ini.
- 5.Kepada teman terdekatku terima kasih banyak,telah membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya semua penulis kembalikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmatNya penulis dapat membuat skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menjadi sesuatu karya yang memberi dampak positif.

Semarang,

Penulis

HALAMAN MOTTO

Optimis dapat melakukan, walaupun sulit dan percaya bahwa Tuhan selalu menolong.

HALAMAN PENGESAHAN

Dengan rasa syukur skripsi ini kupersembahkan kepada orang tua, saudara dan temanku

DAFTAR ISI

Cover.....	i	
Pernyataan.....	ii	
Pengesahan.....	iii	
Abstraksi.....	iv	
Kata Pengantar.....	v	
Halaman Motto.....	vi	
Daftar Isi.....	vii	
BAB I : PENDAHULUAN		
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1	
1.2 Perumusan Masalah.....	4	
1.3 Kerangka Pemikiran.....	5	
1.4 Tujuan Penelitian.....	7	
1.5 Sistematika Penulisan.....	8	
BAB II : SISTEMATIKA PENULISAN		
2.1 Tinjauan Umum.....	10	
2.1.1 Pengertian Hukum Ketenagakerjaan.....	10	
2.1.2 Sumber Hukum Ketenagakerjaan.....	11	
2.1.3 Pihak Dalam Hukum Ketenagakerjaan.....	14	
2.1.4 Perjanjian Kerja.....	16	
2.1.5 Hubungan Kerja.....	19	
2.2 Tinjauan Khusus.....	21	
2.2.1 Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.....	21	
2.3 Hak dan Kewajiban Pekerja Kontrak.....	25	
2.3.1 Hak Pekerja Kontrak	25	
2.3.2 Kewajiban Pekerja Kontrak.....	32	
BAB III : METODE PENELITIAN		
3.1 Tipe Penelitian.....	33	
3.2 Spesifikasi Penelitian.....	34	
3.3 Sumber Data.....	34	
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	36	
Metode Penyajian Data.....	37	3.5

3.6 Metode Analisis Data.....	38
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA	
4.1 Gambaran Umum Perusahanan.....	39
4.1.1 Sejarah dan Perkembangan Lembaga Gema Hosana.....	39
4.1.2 Lokasi.....	39
4.1.3 Bidang Usaha.....	39
4.1.4 Fasilitas.....	39
4.1.5 Gambaran Kerja dan Struktur Organisasi.....	40
4.1.6 Pelaksanaan Kerja Waktu Tertentu di Lembaga Gema Hosana.....	41
4.2 Pola Pengupahan Terhadap Pekerja Kontrak di Lembaga Gema Hosana dan Smile Kids.....	57
4.3 Tinjauan Yuridis Terhadap Pola Pengupahan Pada Tenaga Kerja Kontrak.....	62
4.4 Hambatan-Hambatan Yang Terjadi Pada Metode Pengupahan Terhadap Tenaga Kerja Kontrak Lembaga Gema Hosana.....	71
BAB V : PENUTUP	
Kesimpulan.....	76
Saran	78

DAFTAR PUSTAKA

- Ronny Hanitijo Soemitro, 1990, *Metodologi Penelitian Hukum dan Yuridiksi*, Ghalia, Indonesia, Jakarta.
- Soekanto Soerjono, 1984, *Penelitian Hukum Normatif*, PT Raya Grafindo Persada, Jakarta.
- CG. Karta Sapoetra dan RG. Widianingsih, 1982, *Pokok-Pokok Hukum Perburuhan*, Armico, Bandung.
- Soepomo Imam, 1983, *Pengantar Hukum Perburuhan*, Djambatan, Jakarta.
- H. Agusfian Wahab, 1994, *Dasar-Dasar Hukum Perburuhan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- A. Ridwan Halim, 1984, *Hukum Perdata Dalam Tanya Jawab*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Djumaji, 1995, *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta
- Wiwoho Soedjono, 1987, *Hukum Perjanjian Kerja*, Penerbit Bina Aksara, Jakarta
- Soebekti, 1993, *Hukum Perjanjian*, PT. Internas
- Ronny Hanitijo Seomitro, 1990, *Metodologi Penelitian Hukum Dan Yurisdiksi*, Ghalia, Indonesia, Jakarta

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Di dalam suatu perusahaan baik berskala besar maupun berskala kecil, pasti membutuhkan yang namanya tenaga kerja. Tenaga kerja ini sangat penting sekali, karena tanpa adanya tenaga kerja, maka perusahaan tersebut tidak akan dapat berjalan dengan baik atau berjalan sebagaimana mestinya. Tenaga kerja ini bertugas menjalankan suatu perusahaan berdasarkan bagian-bagiannya yang diberikan atasan atau pimpinan kepada bawahan atau karyawan.

Setelah bekerja pada waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan, maka tenaga kerja atau karyawan tersebut akan mendapatkan upah atau gaji. Upah merupakan hal yang paling penting atau utama bagi bawahan atau karyawan, karena gaji atau upah merupakan salah satu hak bagi tenaga kerja atau karyawan.

Gaji atau upah ini sangat penting perannya, karena dapat mensejahterahkan hidup dari para tenaga kerja. Jika upah tidak diberikan oleh atasan atau pimpinan kepada para tenaga kerja, maka kehidupan dari para tenaga kerja atau tidak akan dapat hidup dengan baik dan sejahtera. Karena tenaga kerja bekerja hanya semata-mata untuk mendapatkan upah yang dapat mencukupi kebutuhan hidup dari para tenaga kerja.

Baik tenaga kerja kontrak maupun tetap mempunyai hak dan kewajiban yang sama, terutama dalam hal pemberian upah yang dilakukan oleh pihak

pengusaha atau harus sesuai dalam undang-undang Pasal 88 nomor 13 tahun 2003 yang mengatur tentang setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan.

- (1) Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.
- (2) Untuk mewujudkan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh.
- (3) Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi :
 - a. upah minimum;
 - b. upah kerja lembur;
 - c. upah tidak masuk kerja karena berhalangan;
 - d. upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya;
 - e. upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya;
 - f. bentuk dan cara pembayaran upah;
 - g. denda dan potongan ;upah;
 - h. hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah;
 - i. struktur dan skala pengupahan yang proporsional;
 - j. upah untuk pembayaran pesangon; dan
 - k. upah untuk perhitungan pajak penghasilan.

(4) Pemerintah menetapkan upah minimum sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a

Berdasarkan kebutuhan hidup layak dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi. Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh meliputi: upah minimum, upah kerja lembur, upah tidak masuk kerja karena berhalangan, upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya, upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya, bentuk dan cara pembayaran upah, denda dan potongan upah, hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah, struktur dan skala pengupahan yang proposional, upah untuk pembayaran pesangon, upah untuk perhitungan pajak penghasilan. Upah minimum tersebut berdasarkan wilayah propinsi atau kabupaten/kota dan upah minimum berdasarkan sektor pada wilayah propinsi atau kabupaten/kota.

Upah minimum tersebut ditetapkan oleh Gubernur dengan memperhatikan rekomendasi dari Dewan Pengupahan Propinsi dan/atau Bupati/Walikota. Tetapi komponen serta pelaksanaan tahap pencapaian kebutuhan hidup diatur dengan Keputusan Menteri.

Upah Minimum Propinsi atau Kota Semarang tahun 2010 adalah sebesar Rp 939.756,00. Pemberian upah seharusnya diberikan sesuai standar, karena upah akan menimbulkan konflik, jika tidak sesuai standar minimum propinsi atau Kota Semarang yaitu Rp 939.756,00. Tujuan dari pemberian upah adalah sebagai imbalan untuk mensejahterakan para pekerja.

Tenaga kerja kontrak di Lembaga Gema Hosana semakin tidak berdaya menghadapi dari meningkatnya praktik sistem kerja kontrak. Banyak dari pemilik usaha jasa lembaga bimbingan belajar yang dengan alasan efisiensi mulai merasionalkan pekerja waktu tertentu. Masalahnya adalah dalam pengawasan terhadap praktik ini masih sangat lemah, sehingga pekerja kontrak sangat rentan dirugikan. Misal dalam hal pemberian upah dan tunjangan yang diperoleh. Banyak dari tenaga kerja sistem kontrak yang tidak mengetahui persis upah yang seharusnya diterima dari Lembaga Gema Hosana.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis mengambil judul :
“TINJAUAN YURIDIS TERHADAP POLA PENGUPAHAN DENGAN SISTEM KONTRAK TENAGA KERJA DI LEMBAGA GEMA HOSANA DI SEMARANG.”

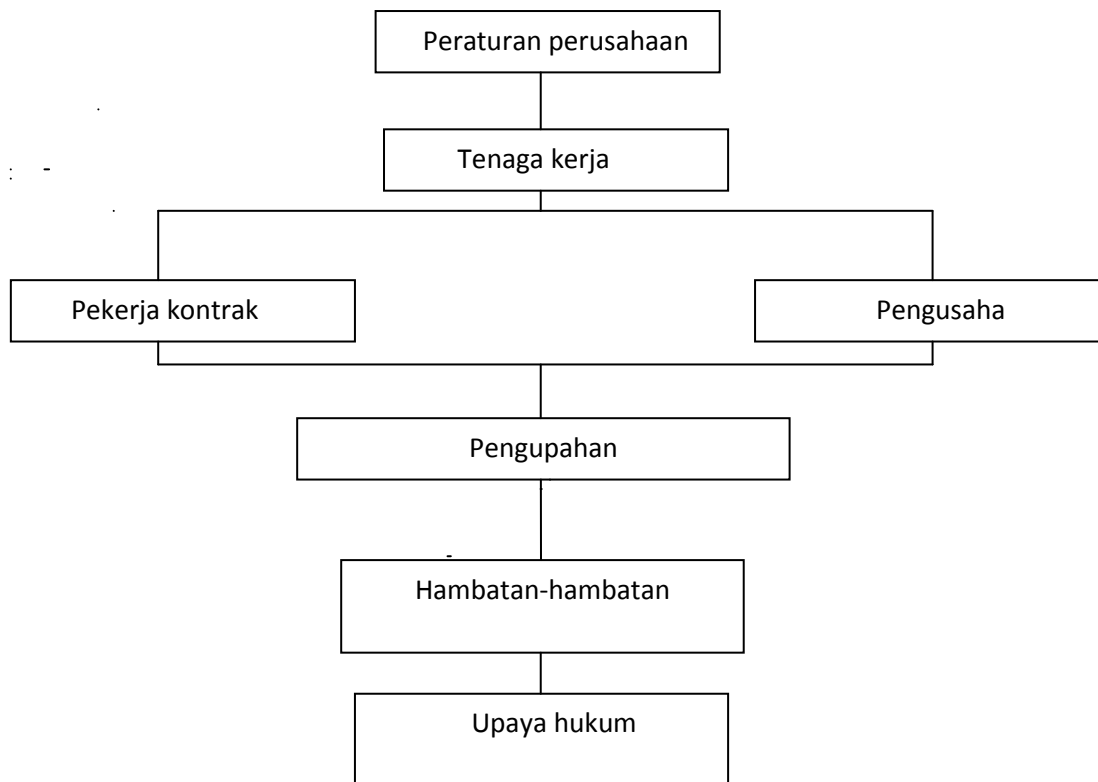
1.2 PERUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana pola pengupahan dengan sistem kontrak pada tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana
2. Bagaimana tinjauan yuridis terhadap pola pengupahan dengan sistem kontrak pada tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana
3. Bagaimana hambatan-hambatan yang terjadi pada pola pengupahan dengan sistem kontrak pada tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana.

1.3 KERANGKA PEMIKIRAN

Adapun gambar kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar 1.1

Sebagai berikut :



Gambar 1.1 kerangka pemikiran

Antara pengusaha dan pekerja yang telah sepakat mengikatkan diri dalam perjanjian kerja akan menimbulkan hubungan kerja. Hubungan kerja ini didasarkan atas perjanjian kerja. Perjanjian kerja ini ada 2 jenis yaitu Perjanjian Kerja dengan Waktu Tertentu dan Perjanjian Kerja dengan Waktu Tidak Tertentu atau tetap.

Tiap-tiap perusahaan ini pasti memiliki yang namanya peraturan. Peraturan ini dimaksudkan untuk mengatur setiap pekerjaan yang dilakukan oleh para tenaga kerja terhadap perusahaan dan para tenaga kerja ini diharuskan atau diwajibkan untuk mematuhi atau mentaati peraturan atau tata tertib dari perusahaan tersebut.

Antara pekerja kontrak dengan pengusaha telah mengikatkan janji dalam sebuah perjanjian yaitu Perjanjian Kerja Dalam Waktu Tertentu (PKWT). Perjanjian Kerja Dalam Waktu Tertentu adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu yaitu perjanjian yang hanya dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis atau sifatnya akan selesai dalam waktu tertentu yaitu:

1. Pekerjaan yang sekali selesai
2. Pekerjaan yang diperkirakan dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 tahun
3. Pekerjaan yang bersifat musiman
4. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan.

Pekerja kontrak merupakan sumber daya yang perlu dilindungi hak-haknya, oleh karena itu pemerintah telah menetapkan undang-undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan sebagai upaya atau solusi hukum untuk melindungi para tenaga kerja.

1.4 TUJUAN PENELITIAN

a. Tujuan penelitian :

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi hukum terhadap sistem pengupahan di lembaga Gema Hosana yaitu:

1. untuk mengetahui bagaimana pola pengupahan dengan sistem kontrak pada tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana
2. untuk mengetahui tinjauan yuridis terhadap pola pengupahan dengan sistem kontrak pada tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana
3. untuk mengetahui hambatan-hambatan apa saja yang terjadi pada tenaga kerja kontrak terhadap pola pengupahan di Lembaga Gema Hosana.

b. Manfaat penelitian atau guna penelitian

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pola pengupahan pada tenaga kerja kontrak di Lembaga Gema Hosana, manfaat yang dapat diperoleh :

1. Manfaat secara teoritis :

Penelitian ini akan memberikan manfaat yang sangat berharga dalam bidang ilmu pengetahuan, khususnya pada pola pengupahan dengan sistem kontrak.

2. Manfaat secara praktis :

Penelitian ini memberikan masukan untuk perbaikan pelaksanaan pola pengupahan dengan sistem kontrak, serta untuk mengetahui

hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi, serta upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut.

1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk mempermudah pembahasan, proses analisis serta penjabaran isi dari penulisan hukum ini, maka diperlukan sistematika penulisan dengan membagi ke dalam beberapa bab, antara lain sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang penelitian, pembatasan masalah dan kerangka perumusan masalah pemikiran, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penelitian

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini diuraikan teori-teori yang melandasi penelitian ini yaitu meliputi tinjauan umum yang terdiri dari pengertian hukum ketenagakerjaan, sumber hukum ketenagakerjaan, pihak dalam hukum ketenagakerjaan, perjanjian kerja, hubungan kerja.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini, diuraikan mengenai tipe penelitian yang digunakan, spesifikasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, metode penyajian data serta metode analisa data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

Dalam bab ini diuraikan mengenai hasil penelitian dan analisa data yang berisikan gambaran umum perusahaan, Pekerja Waktu Tertentu, pelaksanaan hak dan kewajiban pekerja kontrak, hambatan-hambatan serta upaya untuk mengatasi hambatan tersebut.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini, diuraikan kesimpulan dan saran yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2. Tinjauan umum

2.1 Pengertian hukum ketenagakerjaan :

a. Molenaar

Hukum ketenagakerjaan adalah bagi hukum yang berlaku yang pada pokoknya mengatur hubungan antara pekerja dengan majikan antara pekerja dengan pekerja dan antara pekerja dengan pengusaha.¹

b. Mole

Hukum ketenagakerjaan adalah hukum yang berkenaan dengan pekerjaan yang dilakukan dibawah pimpinan orang lain dan dengan keadaan penghidupan yang langsung bergandengan dengan pekerja itu.²

c. Profesor Iman Soepomo,SH

Hukum ketenagakerjaan adalah himpunan peraturan baik tertulis maupun himpunan tidak tertulis yang berkenaan dengan kejadian di mana seorang bekerja pada orang lain dengan orang lain dengan menerima upah.³

¹CG.Karta Sapoetra dan RG.Widianingsih,1982,Pokok-Pokok Hukum Perburuhan,Armico,Bandung,hlm.2

² Ibid.,hlm.2.

³ Imam Soepomo,1983,Pengantar Hukum Perburuhan,Djambatan,Jakarta,hlm.14

d. Soetikno

Hukum Ketenagakerjaan adalah keseluruhan peraturan-peraturan hukum mengenai hubungan kerja yang mengakibatkan seseorang secara pribadi ditempatkan dibawah perintah atau pimpinan orang lain atau mengenai keadaan-keadaan penghidupan yang langsung bersangkutan paut dengan hubungan kerja tersebut.⁴

2.2 Sumber Hukum Ketenagakerjaan⁵

1. Undang–Undang

Undang–undang merupakan peraturan yang dibuat oleh pemerintah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), sesuai dengan tata urutan Peraturan Perundang-undangan. Dalam hal ini pemerintah telah menetapkan beberapa undang–undang tentang ketenagakerjaan yang berlandaskan Pancasila dan Undang–Undang Republik Indonesia tahun 1945, yang diselenggarakan atas dasar asas keterpatuhan dengan melalui koordinasi fungsional lintas sektoral pusat atau daerah, misal Undang-Undang no 3 tahun 1992 tentang Jamsostek.

⁴ CG.Karta Sapoetra dan RG.Widianingsih,Op.cit

⁵ H.Agusfian wahab,S.H.,1994,Dasar-Dasar Hukum Perburuhan,PT.Raja Grafindo Persada,Jakarta,hlm.34

2. Peraturan-Peraturan

Peraturan-peraturan yang dimaksud adalah peraturan yang lebih rendah kedudukannya dan merupakan peraturan pelaksanaan dari undang– undang yang dibuat oleh presiden atau menteri, antara lain :

- a. Peraturan Pemerintah, ditetapkan oleh presiden untuk melaksanakan lebih lanjut ketentuan, misal Peraturan Pemerintah no 8 tahun 1981 tentang Perlindungan Upah.
- b. Keputusan Pemerintah adalah keputusan yang ditetapkan oleh presiden yang berisi keputusan yang bersifat khusus dan mengatur hal tertentu saja, misalnya keputusan presiden tentang pengangkatan ketua dan anggota panitia penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- c. Peraturan atau keputusan instansi lain dalam bidang ketenagakerjaan. Suatu instansi atau pejabat tertentu yang diberi kekuasaan untuk membuat peraturan dan keputusan tertentu yang berlaku bagi umum misalnya keputusan menteri tenaga kerja no 159 tahun 1999 tentang penyelenggaraan program Jamsostek bagi pekerja harian, borongan dan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.

1. Kebiasaan

Kebiasaan merupakan perbuatan manusia yang dilakukan berulang–ulang dalam hal yang sama, bila suatu kebiasaan telah diterima oleh masyarakat dan selalu berulang–ulang dilakukan sedemikian rupa sehingga tindakan yang selalu berlawanan dengan kebiasaan itu dirasakan sebagai pelanggaran perasaan hukum, maka

dengan demikian timbul suatu kebiasaan yang dipandang sebagai hukum.

2. Putusan

Dalam membicarakan sumber hukum ketenagakerjaan penerapan dari lembaga penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PHI) sangat penting. Lembaga Perselisihan Hubungan Industrial (PHI) dalam menyelesaikan berbagai macam perselisihan ketenagakerjaan maupun putusan yang telah diambilnya dapat dijadikan pedoman dalam penyelesaian masalah ketenagakerjaan berikutnya.

3. Perjanjian

Perjanjian adalah suatu peristiwa di mana pihak yang satu berjanji kepada pihak lain, untuk melaksanakan suatu hal akibatnya pihak-pihak yang bersangkutan terikat oleh isi perjanjian yang mereka buat itu.

4. Traktat

Traktat adalah perjanjian yang dibuat oleh dua negara atau lebih disebut perjanjian antar negara atau perjanjian internasional. Khusus dalam bidang ketenagakerjaan, perjanjian dengan negara lain belum pernah diadakan (kecuali dalam konferensi meja bundar tentang bantuan tenaga kerja sipil). Banyak kita jumpai adalah ketentuan internasional hasil dari konferensi ILO (Internasional Labour Organization) yang dikenal dengan istilah "Convention".

Ketentuan inipun agar dapat mengikat harus diratifikasi terlebih dahulu oleh Negara peserta misal :

1. Convention no 19 tentang perlakuan yang sama bagi tenaga kerja asing dalam hal pemberian ganti rugi pada kecelakaan.
2. Convention no 100 tentang pengupahan yang sama antara buruh pria dan wanita mengenai pekerjaan yang sama.

5. Doktrin

Doktrin adalah pendapat pakar ilmu hukum dapat dipergunakan sebagai landasan untuk memecahkan masalah yang berkaitan langsung atau tidak langsung dengan masalah ketenagakerjaan, karena itulah dapat dikualifikasikan sebagai salah satu sumber hukum atau tempat menemukan dasar penyelesaian masalah.

2.3 Pihak Dalam Hukum Ketenagakerjaan ⁶

1. Pekerja

Pada zaman feodal, yang dimaksud dengan “pekerja” itu biasanya adalah orang pekerja kasar seperti kuli, mandor, tukang dan orang yang melakukan pekerjaan kasar sejenisnya. Sedangkan menurut Undang–Undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain (pasal 1:3 Undang–Undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan). Tenaga kerja sendiri berdasarkan Undang–Undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan adalah “setiap orang yang mampu melakukan

⁶ Ibid, hlm.31

pekerjaan guna menghasilkan barang dan atau jasa, baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.

2. Pengusaha

Pengusaha secara umum menunjukkan tiap orang yang melakukan suatu usaha (entrepreneur). Pengusaha adalah :

1. Orang perorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri.
2. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan milik sendiri.
3. Orang perorangan, persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia (Undang-Undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan).

3. Serikat Pekerja

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

4. Organisasi Pengusaha

Aturan mengenai organisasi terdapat dalam pasal 105 Undang–Undang no 2003 tentang ketenagakerjaan bahwa setiap pengusaha wajib dan berhak membentuk dan menjadi anggota organisasi. Pengusaha (Undang–Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan).

5. Pemerintah

Pemerintah adalah pihak yang menempati posisi atau peranan sebagai pengayom, pembimbing, pelindung dan pendamai yang secara singkat berperan sebagai pelindung bagi seluruh pihak dalam masyarakat pada umumnya dan pihak yang bersangkutan dalam proses produksi pada khususnya.

2.4 Perjanjian Kerja

1. Pengertian Perjanjian Kerja⁷

Perjanjian kerja adalah perjanjian yang diadakan antara buruh dan majikan, di mana mereka saling mengikat diri satu sama lain untuk bekerja sama, di mana buruh berjanji akan menyelenggarakan perintah majikan sebagai pekerjaannya dengan baik dan majikan akan menanggung kehidupan buruh dengan baik pula, selaras menurut kemampuan dan persetujuan mereka masing-masing.

⁷A.Ridwan Halim,1984,Hukum Perdata Dalam Tanya Jawab,Ghalia Indonesia,Jakarta,hlm.171

2. Syarat Sah Perjanjian Kerja ⁸

- a. Sepakat mereka yang mengikatkan diri adalah kedua belah pihak harus setuju atas sepakat hal-hal yang diperjanjikan.
- b. Kecakapan untuk membuat suatu perjanjian adalah siapa-siapa saja yang bisa disebutkan sebagai pendukung hak dan kewajiban, baik orang/badan hukum harus memenuhi syarat-syarat tersebut.
- c. Suatu hal tertentu adalah sesuatu yang didalam perjanjian tersebut harus telah ditentukan dan disepakati
- d. Suatu sebab yang halal adalah tidak bertentangan dengan kesusilaan dan ketertiban umum

3. Berakhirnya Perjanjian Kerja

Cara berakhirnya hubungan kerja :

Mengenai berakhirnya hubungan kerja dalam kesepakatan kerja tertentu terdapat 2 kemungkinan yaitu karena:

1. Demi hukum yaitu karena berakhirnya waktu atau obyek yang diperjanjikan atau disepakati telah lampau.
2. Pekerja meninggal dunia dengan pengecualian jika yang meninggal dunia pihak pengusaha, maka kesepakatan kerja untuk waktu tertentu tidak berakhir bahkan suatu kesepakatan kerja untuk waktu tertentu tidak

⁸Djumaji,1995,Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja,PT.Raja Grafindo Persada,Jakarta,hlm.12

berakhir walaupun pengusaha jatuh pailit. Sebenarnya dalam hal berakhir hubungan kerja, khususnya pada kesepakatan kerja untuk waktu tertentu, selain untuk 2 jenis seperti tersebut di atas ada 1 kemungkinan lagi cara berakhirnya hubungan kerja. Hal ini ditentukan pada pasal 16 ayat (1 dan 2), Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomer 05/MEN/1986 yang berbunyi bahwa : Ayat (1) : Kesepakatan kerja untuk waktu tertentu berlangsung terus sampai saat berakhirnya waktu yang telah ditentukan dalam kesepakatan kerja atau pada saat berakhirnya atau selesainya pekerjaan yang telah disepakati dalam kesempatan kerja, kecuali karena:

- a. Kesalahan berat akibat perbuatan pekerjaan
- b. Kesalahan berat akibat perbuatan majikan
- c. Alasan memaksa

Ayat (2) : Apabila pengusaha atau pekerja ternyata mengakhiri kesepakatan kerja untuk waktu tertentu, sebelum waktunya berakhir atau selesainya pekerjaan tertentu yang telah ditentukan dalam kesepakatan kerja, pihak yang mengakhiri kesepakatan kerja tersebut diwajibkan membayar kepada pihak lainnya, kecuali bila putusannya hubungan kerja karena kesalahan berat atau alasan yang memaksa sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 17, 19, 20.

Maksud dari ketentuan pasal tersebut di atas adalah bahwa baik pengusaha maupun pekerja manakala akan mengakhiri atau memutuskan hubungan kerja dan ternyata waktu atau obyek yang telah mereka sepakati belum

sampai atau berakhir, maka konsekuensinya pihak yang melakukan inisiatif untuk yang mengakhiri hubungan kerja tersebut, kepadanya diwajibkan untuk membayar ganti rugi kepada pihak lain, antara lain dengan membayar sejumlah ganti rugi sebesar upah pekerja sampai waktu atau sampai pekerjaannya sehausnya selesai. Kecuali bila berakhirnya hubungan kerja tersebut karena kesalahan berat atau alasan-alasan yang memaksa.

Syarat sah perjanjian yang ada di Lembaga Gema Hosana adalah

1. Adanya kesepakatan dari kedua belah pihak
2. Adanya tanda tangan antara pihak pengusaha dengan pihak pekerja.
3. Adanya meterai.

2.5 Hubungan Kerja

Sesuai dengan kondisi dan sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu yang berbeda. Jenis pekerjaan dapat dibedakan dalam 2 bentuk, yakni pekerjaan yang dilakukan secara berulang-ulang atau pekerjaan yang dilakukan secara terus menerus dalam jangka waktu yang tidak tertentu dan pekerjaan yang menurut sifat dan jenis serta tuntutan kegiatannya perlu dilakukan dalam jangka waktu tertentu yang relative pendek. Pekerjaan seperti yang jenis terakhir itu dapat dikelola sendiri atau diborongkan kepada orang lain, kelompok atau unit usaha lain. Berdasarkan hal tersebut diatas, terdapat 2 macam hubungan kerja yakni :

1. Hubungan kerja berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT).
Perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu yang bersifat sementara pekerjaan atau kontrak dalam Undang– Undang nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan dikategorikan sebagai Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yaitu perjanjian yang hanya dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu yaitu :
 - a. Pekerjaan yang sekali selesai atau yang sementara sifatnya
 - b. Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 tahun.
 - c. Pekerjaan yang bersifat musiman
 - d. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan.

Perjanjian kerja waktu tertentu dapat diperpanjang atau diperbaharui (Pasal 59 ayat 3). Dengan jangka waktu diadakan untuk paling lama 2 tahun dan hanya boleh diperpanjang 1 kali untuk jangka waktu paling lama 1 tahun (pasal 59 ayat 4). Ketentuan tentang perpanjangan dan pembaharuan perjanjian kerja waktu tertentu ini tata cara diatur dalam ayat 5 dan 6 Pasal 59 UU Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

2. Hubungan kerja berdasarkan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT) adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja. Dalam Pasal 60 UU Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, perjanjian kerja waktu tidak tertentu dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 bulan dan dalam masa percobaan kerja paling lama 3 bulan dan dalam masa percobaan kerja pengusaha dilarang membayar upah di bawah upah minimum yang berlaku (UU Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan).

2. Tinjauan Khusus

2.1. Perjanjian Kerja waktu Tertentu (PKWT)

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu yang bersifat sementara (Pasal 1 ayat 1) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomer KEP 100/MEN/IV/2004 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.

Perjanjian kontrak dalam Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dikategorikan sebagai perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) yaitu perjanjian yang hanya dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu yaitu :

1. Pekerjaan yang sekali selesai atau yang sementara sifatnya

2. Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 tahun
3. Pekerjaan yang bersifat musiman
4. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan.

Perjanjian kerja dalam waktu tertentu dapat diperpanjang atau diperbaharui (pasal 59 ayat 3) dengan jangka waktu diadakan untuk paling lama 2 tahun dan hanya boleh diperpanjang 1 kali untuk jangka waktu paling lama 1 tahun (pasal 59 ayat 4). Ketentuan tentang perpanjangan dan pembaharuan perjanjian kerja waktu tertentu ini tata cara diatur dalam ayat 5 dan 6 pasal 59. Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. Bila ketentuan dalam perpanjangan dan pembaharuan ini tidak dilakukan atau dilanggar, maka akan berakibat demi hukum perjanjian kerja dalam waktu tertentu (kontrak) berubah menjadi perjanjian kerja waktu tidak tertentu (tetap dan kontrak permanen). (Keputusan memtri tenaga kerja dan transmigrasi no KEP/100/MEN/IV/2004 tentang ketentuan pelaksanaan perjanjian kerja waktu tertentu).

Perbedaan dengan outsourcing adalah Perjanjian dalam outsourcing (Alih Daya) juga tidak semata-mata hanya mendasarkan pada asas kebebasan berkontrak sesuai Pasal 1338 KUH Perdata, namun juga harus memenuhi ketentuan ketenagakerjaan, yaitu Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. Dalam penyediaan jasa pekerja, ada 2 tahapan perjanjian yang dilalui yaitu :

1. Perjanjian antara perusahaan pemberi pekerjaan dengan perusahaan penyedia pekerja/buruh. Perusahaan dapat menyerahkan sebagian pekerjaan kepada perusahaan lain melalui perjanjian pemborongan pekerjaan atau perjanjian penyediaan jasa pekerja yang dibuat secara tertulis. Pekerjaan yang dapat diserahkan kepada perusahaan lain harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. dilakukan secara terpisah dari kegiatan utama;
- b. dilakukan dengan perintah langsung atau tidak langsung dari pemberi pekerjaan
- c. merupakan kegiatan penunjang perusahaan secara keseluruhan;
- d. tidak menghambat proses produksi secara langsung.

Dalam hal penempatan pekerja/buruh maka perusahaan pengguna jasa pekerja akan membayar sejumlah dana (*management fee*) pada perusahaan penyedia pekerja/buruh.

2. Perjanjian perusahaan penyedia pekerja/buruh dengan karyawan

Penyediaan jasa pekerja atau buruh untuk kegiatan penunjang perusahaan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. adanya hubungan kerja antara pekerja atau buruh dan perusahaan penyedia jasa pekerja atau buruh;

- b. Perjanjian kerja yang berlaku dalam hubungan kerja adalah perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang memenuhi persyaratan dan atau perjanjian kerja waktu tidak tertentu yang dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh kedua pihak;
- c. Perlindungan usaha dan kesejahteraan, syarat-syarat kerja maupun perselisihan yang timbul menjadi tanggung jawab perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh.

Dengan adanya 2 (dua) perjanjian tersebut maka walaupun karyawan sehari-hari bekerja di perusahaan pemberi pekerjaan namun ia tetap berstatus sebagai karyawan perusahaan penyedia pekerja. Pemenuhan hak-hak karyawan seperti perlindungan upah dan kesejahteraan, syarat-syarat kerja serta perselisihan yang timbul tetap merupakan tanggung jawab perusahaan penyedia jasa pekerja. Perjanjian kerja antara karyawan dengan perusahaan *outsourcing* (Alih Daya) dapat berupa Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) maupun Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT). Perjanjian kerja antara karyawan *outsourcing* dengan perusahaan *outsourcing* biasanya mengikuti jangka waktu perjanjian kerjasama antara perusahaan *outsourcing* dengan perusahaan pengguna jasa *outsourcing*. Hal ini dimaksudkan apabila perusahaan pengguna jasa *outsourcing* hendak mengakhiri kerjasamanya dengan perusahaan *outsourcing*, maka pada waktu yang bersamaan berakhir pula kontrak kerja antara karyawan dengan perusahaan *outsourcing*. Bentuk perjanjian kerja yang lazim digunakan dalam *outsourcing* adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Bentuk perjanjian kerja ini dipandang cukup

fleksibel bagi perusahaan pengguna jasa *outsourcing*, karena lingkup pekerjaannya yang berubah-ubah sesuai dengan perkembangan perusahaan. Karyawan *outsourcing* walaupun secara organisasi berada di bawah perusahaan *outsourcing*, namun pada saat rekrutment, karyawan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari pihak perusahaan pengguna *outsourcing*. Apabila perjanjian kerjasama antara perusahaan *outsourcing* dengan perusahaan pengguna jasa *outsourcing* berakhir, maka berakhir juga perjanjian kerja antara perusahaan *outsourcing* dengan karyawannya.

Syarat sah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT):⁹

- a. Dibuat atas kemampuan bebas kedua belah pihak
- b. Adanya kemampuan atau kecakapan pihak-pihak untuk membuat suatu kesepakatan
- c. yang disepakati tidak dilarang oleh peraturan perundang-undangan atau tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan

2.3. Hak dan kewajiban Pekerja Kontrak

2.3.1 Hak Pekerja Kontrak

1. Waktu Kerja

Waktu kerja adalah yang digunakan untuk melakukan pekerjaan pada suatu periode tertentu. Aturan yang mengatur tentang jam kerja dapat kita

⁹ Djumadi, Ibid, hlm.49

lihat dalam Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dalam Pasal 77 dan 76. Disebutkan dalam Pasal 77 bahwa untuk waktu 1 minggu kerja biasa diadakan untuk 6 hari atau 5 hari kerja. Kalau memilih 1 minggu dengan 6 hari kerja, maka perharinya adalah 7 jam sedangkan untuk 1 minggu dengan 5 hari, maka perharinya adalah 8 jam.

2. Cuti dan istirahat kerja

Pada hakekatnya pemberian waktu istirahat dan cuti kepada pekerja bertujuan untuk mengembalikan kesegaran dan kesehatan baik fisik, mental dan sosial pekerja. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan yaitu pasal 79 sampai dengan pasal 84 dan cuti tahunan yang berkaitan dengan PHK yaitu pasal 156 ayat (4) Kepmenakertrans Republik Indonesia nomor Kep 51/MEN/IV/2004 tentang istirahat panjang pada perusahaan tertentu. Kepmenakertrans Republik Indonesia Nomor Keputusan – 234 /MEN/2003 Tentang Waktu Kerja dan istirahat pada sektor usaha energi dan sumber daya mineral pada daerah tertentu. Macam-macam waktu istirahat antara lain:

- a. istirahat antara jam kerja sekurang-kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 jam terus menerus
- b. istirahat mingguan 1 hari untuk 6 hari kerja atau 2 hari untuk 5 hari kerja

- c. Cuti harian sekurang-kurangnya 12 hari kerja setelah setelah bekerja selama 12 bulan terus menerus
- d. Istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 bulan dan dilaksanakan pada tahun ke-7 dan ke-8 masing-masing 1 bulan bagi pekerja yang telah bekerja selama 6 tahun secara terus menerus (hanya berlaku bagi perusahaan tertentu yang diatur dengan keputusan menteri). (Kepmenakertrans Republik Indonesia Nomor Keputusan 51/MEN/IV/2004 Tentang Istirahat Panjang Pada Perusahaan Tertentu).

3. Lembur

Undang-undang jumlah jam kerja regular yaitu 7 jam atau 8 jam perhari,tidak mengatur awal atau pulangny pekerja, bearti mulai kerja jam 06.00 sampai 16.00 total 10 jam, dikurangi 1 jam istirahat bearti total efektif kerja adalah 9 jam. Menurut Kepmen Nomor 100 Tahun 2004 Tentang Jam dan Upah Lembur pasal 11 mengatur bobot jam lembur jam I adalah 1,5 jam ; jam II adalah 2 jam, bila lebih 30 menit pada jam II secara normatis bobotnya adalah $0,5 \times 2 \text{ jam} = 1 \text{ jam}$. Bagaimana pun juga pekerja telah melakukan kerja lembur (walau cuma 0,5 jam),dan karena telah lembur maka pekerja berhak mendapat upah lembur tersebut, sepanjang lemburnya tersebut atas perintah perusahaan bukan dibuat-buat.Secara umum 15 menit adalah batas toleransi (Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 100 Tahun 2004 Tentang Jam dan Upah Lembur).

Dalam peraturan disebutkan maksimal lembur 14 jam seminggu itu termasuk lembur hari minggu. Hal tersebut bisa merujuk pada Undang-Undang nomor 13 tahun 2003 pasal 78 mengatur batasan maksimal lembur adalah 3 jam dalam sehari dan 14 jam dalam seminggu, bila pada hari senin sampai dengan sabtu sudah terpakai jatah lemburnya selama 14 jam, maka hari minggu adalah mutlak libur. Hal tersebut diperkuat dengan pasal 79 bahwa pengusaha wajib memberi istirahat mingguan selama 1 hari atau 2 hari (untuk 5 atau 6 hari kerja).

4. Keselamatan Kerja

Setiap tenaga kerja berhak mendapatkan perlindungan atas keselamatan dalam melakukan pekerjaan untuk kesejahteraan hidup dan meningkatkan produksi serta produktivitas nasional, setiap orang lainnya yang berada ditempat kerja perlu terjamin pula keselamatannya. Berdasarkan Undang-Undang nomor 1 tahun 1970 tentang keselamatan kerja, yang diatur ialah keselamatan kerja dalam segala tempat kerja, baik darat, dalam tanah, dipermukaan air, dalam air dan udara yang berada dalam wilayah kekuasaan hukum Republik Indonesia. Tujuan keselamatan kerja, antara lain melindungi keselamatan pekerja dalam melaksanakan tugasnya, melindungi keselamatan orang lain ditempat kerja, memelihara sumber produksi agar digunakan secara efisien. Untuk melaksanakan keselamatan kerja diperlukan pegawai pengawas, ahli keselamatan kerja dan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3). Anggota (P2K3) terdiri dari wakil pimpinan perusahaan,

wakil buruh, teknisi keselamatan kerja dan dokter perusahaan (Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja)

5 Pengupahan

Penerima upah tenaga kerja dihitung berdasarkan waktu kerja sebagaimana ketentuan pasal 77 ayat 2 undang-undang nomor 13 tahun 2003 dan Kepmenaker nomor 102 tahun 2004, yaitu 7 jam dalam 1 hari dan 40 jam dalam 1 minggu untuk 6 hari kerja; atau 8 jam dalam 1 hari dan 40 jam dalam 1 minggu untuk 5 hari kerja.

Jika pada hari biasa pengusaha mempekerjakan buruhnya lebih dari ketentuan waktu kerja tersebut maka waktu yang dapat dilakukan adalah selama 3 jam dalam 1 hari dan 14 jam dalam 1 minggu. Namun untuk kelebihan jam kerja tadi pengusaha wajib membayar upah lembur kepada buruhnya dengan penghitungan untuk 1 jam pertama adalah 1,5 upah per jam dan untuk jam kedua dan seterusnya adalah 2 kali upah per jam.

Demikian juga ketika buruh diperkerjakan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi. Buruh harus dibayar 2 kali upah perjam, sedangkan untuk kelebihan 1 jam pertama adalah dibayar 3 kali upah perjam dan kelebihan untuk jam kedua dan seterusnya harus dibayar 4 kali upah perjam. Disamping mewajibkan adanya waktu istirahat cukup, pengusaha juga harus member makanan dan minuman sekurang-kurangnya 1400 kalori apabila kerja lembur dilakukan selama 3 jam atau lebih.

6. Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Untuk meningkatkan kesejahteraan bagi pekerja dan keluarganya, pengusaha wajib menyediakan fasilitas kesejahteraan sesuai kemampuan perusahaan pasal 100 Undang-Undang Nomor 13 Tentang Ketenagakerjaan. Untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja dan keluarganya dibentuk koperasi dan usaha produktif diperusahaan. Ketentuan mengenai jenis dan kriteria fasilitas kesejahteraan sesuai dengan kebutuhan pekerja dan ukuran kemampuan perusahaan diatur dengan Peraturan Pemerintah. Kesejahteraan tenaga kerja diatur dalam pasal 99 sampai 101 Undang-Undang Nomor 13 Tentang Ketenagakerjaan. Setiap pekerja dan keluarganya berhak untuk memperoleh Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Jaminan Sosial pekerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Menurut Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Pengertian Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh pekerja berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua dan meninggal dunia, selanjutnya macam-macam program jamsostek antara lain:

1. Jaminan kecelakaan kerja yaitu merupakan kecelakaan yang terjadi dalam hubungan termasuk sakit yang diakibatkan karena kerja

2. Jaminan hari tua, hari tua adalah umur pada saat di mana produktivitas pekerja telah dianggap menurun sehingga perlu diganti dengan pekerja yang lebih mudah termasuk cacat tetap dan total yang dianggap sebagai hari tua yang dini atau cepat umumnya jaminan hari tua diberikan pada saat pekerja mencapai umur 55 tahun.
3. Jaminan kematian, kematian yang mendapat santunan melalui program ini adalah meninggal dunia pada waktu pekerja menjadi peserta jaminan social atau sebelum melewati 6 bulan sejak pekerja berhenti bekerja.
4. Jaminan pemeliharaan kesehatan, setiap pekerja yang menderita sakit selama bekerja, berhak memperoleh biaya pengobatan, biaya rehabilitasi biaya pengangkutan dari tempat kerja kerumahnya serta santunan bila pekerja yang bersangkutan sementara tidak mampu bekerja. Pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan diberikan kepada pekerja dan anggota keluarganya maksimum dengan 3 orang anak (Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja). Pekerja kontrak berdasarkan pada Kepmenaker 150 tahun 1999 tentang penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Bagi pekerja harian, borongan dan Perjanjian kerja tertentu pasal 2. Pekerja percobaan statusnya tetap sebagai pekerja yang dilindungi bila terjadi kecelakaan. Kepesertaan pekerja harian lepas, pekerja borongan dan pekerja kontrak dalam program jaminan social pekerja diatur lebih lanjut oleh menteri. Keputusan menteri tenaga

kerja dan transmigrasi nomor 150 tahun 1999 pasal 2 ayat 1 yaitu:
“setiap pengusaha yang mempekerjakan pekerja harian lepas, borongan dan perjanjian kerja waktu tertentu wajib mengikut sertakan pekerjaannya dalam program jamsotek kepada penyelenggara (Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi nomor 150 tahun 1999 pasal 2 ayat 1).

2.3.2 Kewajiban Pekerja Kontrak

Kewajiban pekerja kontrak adalah sipekerja pada umumnya tersimpul dalam hak simajikan, seperti juga hak sipekerja tersimpul dalam kewajiban simajikan.¹⁰

Kewajiban-kewajibannya adalah:¹¹

- a. Melakukan pekerjaan yang dijanjikan menurut kemampuannya dengan sebaik-baiknya
- b. Melakukan sendiri pekerjaannya, hanya dengan seijin majikan ia dapat menyuruh orang ketiga untuk menggantikannya
- c. wajib taat terhadap peraturan mengenai hal melakukan pekerjaannya
- d. Buruh yang tinggal pada pengusaha, wajib berkelakuan baik menurut tata tertib rumah tangga pengusaha

¹⁰ Wiwoho Soedjono, 1987, Hukum Perjanjian Kerja, Penerbit Bina Aksara, Jakarta, hlm.36

¹¹ Soebekti, 1993, Hukum Perjanjian, PT. Internas, hlm.29-30

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Tipe penelitian

Penelitian hukum normatif atau penelitian hukum doktrinal yaitu penelitian hukum yang mempergunakan sumber data sekunder adalah ¹²

Penelitian untuk menentukan hukum *in concreto*.

Penelitian untuk menentukan hukum bagi suatu perkara *in concreto* merupakan usaha untuk menentukan apakah hukumnya yang sesuai suatu diterapkan *in concreto* guna menyelesaikan suatu perkara tertentu dan dimanakah bunyi peraturan hukum itu dapat diketemukan termasuk ke dalam penelitian hukum juga dan disebut dengan istilah *Legal Research*. Penelitian hukum demikian ini mensyaratkan sudah diselesaikannya inventarisasi hukum positif yang berlaku *in concreto*. Dalam penelitian hukum jenis hukum ini norma hukum *in abstracto* diperlukan untuk berfungsi sebagai *premis mayor*, sedangkan fakta-fakta relevan dalam perkara dipakai sebagai *premis minor*. Melalui proses silogisme akan diperoleh sebuah *in concreto* berupa hukum positif *in concreto* yang dicari. Kegiatan penemuan hukum seperti disebut di atas merupakan penelitian hukum juga, oleh karena membuat deskripsi masalah actual, mencari pemecahannya setelah berkonsultasi secara kritis pada seperangkat norma-norma hukum positif yang berlaku merupakan suatu penelitian hukum juga, yaitu yang disebut: Penelitian hukum klinis (*Klinikal Legal*

¹² Ronny Hanitijo Seomiro, 1990, Metodologi Penelitian Hukum Dan Yurisdiiksi, Ghalia, Indonesia, Jakarta Halaman 22-23

Research). Penelitian hukum demikian ini sama dengan penelitian kedokteran yang mencari jawaban terapeutik yang tepat untuk suatu masalah actual yang sudah diagnosis dengan berkonsultasi pada beberapa teori-teori yang kompleks yang dikuasai. Hasil penelitian kliniks tidak memiliki faliditas yang berlaku umum karena hasilnya bersifat kasuistis, sebab tujuannya memang tidak untuk membangun teori, tetapi untuk menguji teori yang telah ada pada suatu situasi konkrit

2. Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi penelitian dalam penelitian ini bersifat *deskriptif* yang merupakan usaha untuk menggambarkan apakah sesuai untuk diterapkan. Dalam hal ini apakah Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan yang berlaku diterapkan di Lembaga Gema Hosana di Semarang.

Dalam metode *in concreto* penulis menjelaskan tentang pola pengupahan dengan sistem kontrak, tinjauan yuridis terhadap pola pengupaha selain itu dan hambatan-hambatan apa saja yang terjadi pada pola pengupahan pada dengan kontrak di Lembaga Gema Hosana berdasarkan Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

3. Sumber Data

1. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari buku studi kepustakaan menurut Soerjono Soekanto penelitian hukum sekunder mencakup bahan hukum sekunder, primer, tersier¹³

1. Bahan hukum primer :

- a. Norma dasar pancasila
- b. Peraturan dasar : Batang Tubuh, UUD 1945; Ketetapan-ketetapan MPR
- c. Peraturan perundang-undangan
- d. bahan hukum yang tidak dikodifikasikan misalnya hukum adat
- e. Yurisprudensi
- f. Traktat

(Bahan-bahan hukum tersebut di atas mempunyai kekuatan mengikat).

2. Bahan hukum sekunder

Bahan hukum sekunder adalah bahan-bahan yang erat hubungannya dengan bahan hukum primer dan dapat membantu menganalisis dan memahami bahan hukum primer adalah

- a. Rancangan peraturan-peraturan perundang-undangan
- b. Hasil karya ilmiah para sarjana
- c. Hasil-hasil penelitian

¹³ Soekanto Soerjono, 1984, Penelitian hukum ormatif, PT Raya Grafindo Persada, Jakarta, Hal 53

3. Bahan hukum tersier

Bahan hukum tertier yaitu bahan-bahan yang memberikan informasi tentang bahan primer dan bahan sekunder misalnya

a. Bibliografi

b. Indeks kumulatif

2. Sumber data primer

Wawancara atau interview dengan pekerja kontrak di Lembaga Gema Hosana tentang pola penggantian dengan sistem pola pengupahan dengan sistem kontrak.

4. Metode pengumpulan data

Sesuai dengan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan sekunder, maka metode pengumpulan data yang digunakan yaitu:

1. Wawancara atau interview

Wawancara atau interview adalah cara untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung pada orang yang penulis wawancara. Wawancara merupakan suatu proses interaksi atau komunikasi, dalam hal ini wawancara dilakukan dengan pekerja kontrak di lembaga Gema Hosana tentang pola pengupahan. Wawancara dilakukan dengan persiapan daftar pertanyaan yang telah disusun lebih dahulu dengan cara tertutup atau terbuka.

2. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan digunakan untuk mendapatkan landasan teoritis beberapa pendapat atau tulisan para ahli dan pihak-pihak lain yang berwenang dan juga untuk memperoleh informasi dalam bentuk ketentuan formal dan data melalui naskah yang ada. Studi kepustakaan mengkaji dan menganalisa permasalahan dengan kepustakaan-kepustakaan yang terkait tentang pola pengupahan dengan sistem kontrak dan hambatan-hambatan yang dihadapi serta upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut di lembaga Gema Hosana di Semarang.

5. Metode Penyajian Data

Metode penyajian data merupakan usaha deskriptif yang kongkrit untuk membuat data berbicara, sebab berapapun besarnya jumlah dan tinggi nilai data yang dikumpulkan apabila tidak disusun dan diolah menurut sistematika yang baik, maka data tersebut tetap tidak bersangkutan. Apabila data sekunder yang diperoleh dari penelitian telah terkumpul, maka data tersebut akan diteliti kembali melalui proses editing. Editing adalah proses memeriksa atau meneliti data yang diperoleh untuk menjamin apakah dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan kenyataannya. Dalam proses editing ini dilakukan pembetulan data yang keliru, menambahkan data serta melengkapi data yang kurang lengkap.¹⁴

¹⁴ Ronny, Op.cit, hal 64

Setelah mendapatkan data, maka oleh penulis data tersebut akan disajikan dalam bentuk uraian tentang tinjauan yuridis terhadap pola pengupahan dengan sistem kontrak tenaga kerja di Lembaga Gema Hosana.

6. Metode Analisis Data

Adapun metode analisis data yang digunakan pemilik bersifat kualitatif yaitu perjanjian data dan informasi dalam bentuk uraian. Data yang terkumpul melalui kegiatan-kegiatan pengumpulan data diperiksa dan diteliti kemudian setelah disusun teratur akan dianalisis terhadap data tersebut dan hasilnya dituangkan dalam bentuk skripsi.

Data-data yang diperoleh disusun secara sistematis kemudian dianalisis secara kualitatif agar didapat kejelasan masalah yang akan dibahas. Hasil penelitian kepustakaan digunakan untuk menganalisis data yang diperoleh dari penelitian secara langsung. Tujuan analisis ini adalah untuk mengetahui apakah pola pengupahan pada tenaga kerja kontrak di Lembaga Gema Hosana telah memenuhi peraturan-peraturan yang terdapat di dalam Undang-Undang nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

4.1 Gambaran Umum Perusahaan¹⁵

4.1.1 Sejarah dan Perkembangan Lembaga Gema Hosana

Lembaga Gema Hosana didirikan pada tanggal 25 Mei 2007 oleh Maria Mayke Widjojo. Maksud dan tujuan didirikan lembaga bimbingan belajar ini adalah untuk membimbing dan membantu anak-anak dalam belajar agar mendapatkan prestasi di sekolah. Selain dari membimbing dan membantu anak-anak dalam hal belajar juga menyerap para tenaga kerja.

4.1.2 Lokasi

Terletak di Jalan Angrek no 16 yang sekarang telah pindah di Jalan Angrek no 9 Semarang, yang dikarenakan kondisi tempat yang kurang memadai atau mencukupi.

4.1.3 Bidang Usaha

Lembaga Gema Hosana merupakan sebuah usaha yang bergerak di bidang jasa.

4.1.4 Fasilitas

Lembaga ini besar karena didukung oleh staf tenaga kerja yang berpengalaman mengajar dan mendidik anak serta adanya fasilitas-

¹⁵ Wawancara dengan Saudari Maria Mayke Widjojo pada tanggal 13 Juni 2011

fasilitas lain yang menunjang seperti: ruang kelas ber AC, ruang tunggu, tempat parkir, juga ada buku-buku dan peralatan yang dapat menunjang kegiatan belajar dan mengajar.

4.1.5 Gambaran Kerja dan Struktur Organisasi

Hakikat suatu lembaga bimbingan belajar adalah dikoordinasikan tersusun yang saling berhubungan dan saling bergantung antara pemilik usaha dengan para tenaga kerja. Bekerja sama untuk mendidik dan menjadikan para anak didiknya, anak yang berprestasi di sekolah, bahkan lebih dari itu. Lebih dari sekedar berprestasi tetapi juga anak yang cerdas dan pandai. Anak-anak yang memiliki kemampuan atau cara berpikir yang berbeda yaitu lebih cepat tangkap pelajaran dan dapat menyelesaikan kasus-kasus atau soal-soal seperti soal matematika.

Berdasarkan pengertian di atas, maka lembaga Gema Hosana merupakan suatu organisasi yang terorganisir dalam menjalankan kegiatan usaha perlu adanya tanggung jawab antara pekerja dan pemilik usaha secara sistematis dan terperinci agar para tenaga kerja dan pemilik usaha tahu apa yang menjadi hak serta kewajiban masing-masing. Uraian tanggung jawab dari pihak pemilik usaha serta pihak dari para tenaga kerja antara lain:

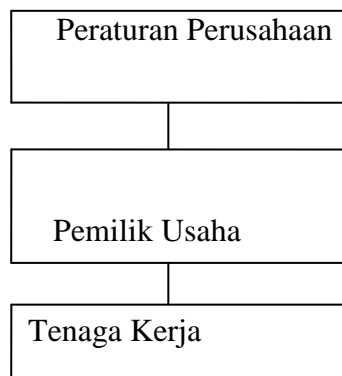
Pengusaha : Bertanggung jawab secara penuh atas kegiatan usaha
jasa tersebut

: Memberikan upah kepada para tenaga kerja

Tenaga kerja : Bertanggung jawab untuk mendidik dan membimbing anak dalam hal belajar

Gambar 2

Struktur Organisasi Lembaga



4.1.6 Pelaksanaa Kerja Waktu tertentu (PKWT) di Lembaga Gema Hosana

Hal-hal yang menyangkut syarat kerja yang memuat secara khusus hak dan kewajiban pemilik usaha dan pekerja diatur dalam perjanjian kerja. Persyaratan Pelaksanaan Kerja Waktu Tertentu (PKWT) adalah:

a. Kewajiban

Hubungan kerja antara pemilik usaha dan pekerja akan menimbulkan hak dan kewajiban dari masing-masing pihak. Hak dan kewajiban antara pihak yang 1 dengan pihak yang lain merupakan suatu kebalikan, jika dipihak 1 merupakan hak, maka dipihak lain adalah kewajiban. Kewajiban dari para penerima kerja

atau tenaga kerja adalah para tenaga kerja pada umumnya tersimpul dalam hak pemilik usaha, seperti juga hak dari para tenaga kerja tersimpul dalam kewajiban pemilik usaha.

Pada hakekatnya segala hak pemilik usaha dan pekerja merupakan peranan yang letaknya saling timbal balik antara satu sama lain. perkataan lain apa yang menjadi hak pekerja tersebut merupakan kewajiban bagi pemilik usaha dan apa yang menjadi hak dari pemilik usaha adalah kewajiban dari pekerja. Contoh kewajiban bagi pemilik usaha adalah membayar upah dan hak bagi pekerja atau tenaga didik adalah menerima upah, sedangkan hak untuk pemilik usaha adalah semua usahanya dapat berjalan dengan lancar dan baik oleh karena tenaga didiknya dan kewajiban dari tenaga didik atau pekerja adalah bekerja dengan baik dan dengan penuh tanggung jawab. Kewajiban-kewajiban yang harus ditaati atau dipatuhi oleh para tenaga kerja antara lain:

- 1). Keterlambatan kehadiran maksimal 15 menit

Keterlambatan ini dibatasi, dikarenakan banyak dari tenaga kerja/tenaga didik ini yang suka datang terlambat, baik karena suatu hal yang penting seperti kuliah atau rapat di kampus atau karena suatu kebiasaan hal yang buruk yaitu suka mengulur-ulur waktu.

Keterlambatan ini selain dibatasi oleh waktu yaitu maksimal 15 menit, juga dibatasi sebanyak 3 kali. Peraturan pembatasan ini bertujuan untuk memberikan efek jera kepada para tenaga kerja atau tenaga didik di Lembaga Gema Hosana, agar memiliki sikap disiplin dan tanggung jawab. Keterlambatan ini juga dikenakan sanksi atau denda, apabila sudah melebihi batas keterlambatan yaitu sebanyak 3 kali. Denda ini berupa pemotongan upah transportasi yang dikenakan atau diberikan pada bulan berikutnya sebesar upah transportasi yang telah ditentukan yaitu untuk yang mengendarai kendaraan bermotor sebesar Rp 25.000,00; untuk yang mengendarai angkutan umum sebesar Rp 40.000,00 dan untuk yang naik sepeda adalah sebesar Rp 35.000,00.

Pemotongan upah transport tersebut sebelumnya telah didahului dengan adanya peringatan secara lisan sebanyak 3 kali. Apabila teguran atau peringatan ini tidak diindahkan, maka akan diberikan sanksi yang tegas yaitu berupa pemotongan upah seperti yang sudah dijelaskan di atas.

2). Menjaga ketenangan selama proses belajar dan mengajar

Dalam proses atau kegiatan belajar dan mengajar ini dibutuhkan yang namanya ketenangan. Kegaduhan atau keributan ini dapat mengganggu konsentrasi anak dalam

menerima materi-materi atau pemecahan masalah atau soal-soal yang diberikan guru untuk diselesaikan atau dikerjakan. Kegiatan dalam proses belajar dan mengajar ini penting dikarenakan penting sangat bermanfaat untuk konsentrasi anak dalam menerima pembelajaran, sehingga anak dapat dengan mudah atau cepat menangkap atau menerima pelajaran dengan baik. Apabila kegaduhan ini masih tetap saja terjadi seperti ada anak suka berbicara atau main-main dengan teman-teman yang lain maka akan dipisah ruangan dengan yang lain.

3. Tidak makan dan minum selama proses belajar dan mengajar.

Selama belajar dilarang untuk makan dan minum di ruang belajar dikarenakan selain mengganggu konsentrasi juga dapat menyebabkan kotor, apabila ada makanan atau minuman yang tumpah dan mengenai buku-buku di atas meja. Selain itu juga mengganggu konsentrasi. Tidak hanya kegaduhan saja tetapi juga dengan makan dan minum juga dapat mengganggu kegiatan belajar dan mengajar karena fokus anak bukan kepada belajar lagi, tetapi kepada makan dan minum yang ada di depan mereka. Anak-anak akan diperbolehkan makan dan minum apabila dilakukan sebelum belajar dimulai atau sesudah waktu belajar selesai, karena memang sudah waktu jam

makan. Lembaga Gema Hosana ini telah menyediakan ruangan sendiri yaitu ruang makan yang dikhususkan apabila ada anak les atau para tenaga kerja yang ingin makan atau minum, jadi tidak bias sembarangan atau seenaknya sendiri membawa atau bahkan meminum ditempat ruangan khusus untuk belajar dan mengajar.

4. Mengisi daftar akhir atau daftar absensi

Aturan ini sangat penting apabila ada tenaga kerja yang tidak hadir, sehingga pemilik usaha ini mengetahui kehadiran atau kerajinan dari para tenaga kerjanya. Daftar hadir atau absensi ini juga penting digunakan oleh pemilik usaha untuk mengecek keterlambatan hadir atau adanya perbuatan curang yaitu memotong jam les yang seharusnya 1,5 jam. Lama proses kegiatan belajar dan mengajar ini biasa atau dapat lebih, tetapi tidak dapat kurang dari 1,5 jam karena apabila jam atau waktu dari kegiatan belajar dan mengajar ini kurang dari 1,5 jam secara terus-menerus dimungkinkan atau akan mendapat protes atau teguran dari pihak orang tua karena para orngtua telah membayar penuh dalam satu bulan dan ingin mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan biaya yang telah dikeluarkan atau dibayarkan.

5. Para tenaga kerja tidak diizinkan atau diperbolehkan meninggalkan ruangan selama proses belajar dan mengajar.

Para tenaga kerja dituntut untuk dapat bertanggung jawab selama proses kegiatan belajar dan mengajar. Selama proses belajar dan mengajar para tenaga didik tidak diperbolehkan meninggalkan atau keluar. Keluar masuknya ruangan saat kegiatan belajar dan mengajar akan mengganggu konsentrasi belajar anak. Ini akan memperlambat waktu belajar dan hasil belajar tidak akan maksimal.

6. Minimal 1,5 jam dalam suatu sesi atau satu kali tatap muka.

Lamanya waktu dalam satu kali tatap muka adalah 1,5 jam. Peraturan ini sudah ditentukan atau ditetapkan Lembaga Gema Hosana. Saat belajar dan mengajar ini bisa lebih dapat lebih dari 1,5 jam, tetapi tidak bisa atau dapat kurang dari 1,5 jam karena akan mendapat teguran oleh pemilik usaha karena telah menyelesaikan belajar dan mengajar kurang dari waktu yang telah ditentukan yaitu 1,5 jam dalam satu kali pertemuan atau satu kali tatap muka dalam satu sesi.

7. Menjaga dan merawat buku-buku dan peralatan yang telah disediakan.

Setiap tenaga kerja wajib untuk menjaga barang-barang berupa buku dan alat-alat tulis yang telah disediakan oleh pemilik usaha atau pengusaha. Barang-barang yang berupa buku latihan, soal-soal dan alat-alat tulis lainnya digunakan untuk menunjang sarana kegiatan belajar dan mengajar di lembaga Gema Hosana. Begitu pentingnya buku-buku latihan soal-soal dan alat-alat tulis lainnya maka diwajibkan untuk setiap hari tenaga didik atau tenaga kerja wajib untuk merawat dengan baik dan digunakan dengan hati-hati.

8. Setelah kegiatan belajar dan mengajar selesai, dimohon agar para tenaga didik atau tenaga kerja agar memeriksa kembali buku-buku dan peralatan alat tulis dari anak les agar tidak ada yang tertinggal. Setelah selesai dalam kegiatan belajar dan mengajar setiap dari tenaga kerja atau tenaga didik diwajibkan untuk memeriksa kembali setiap buku-buku atau alat tulis yang telah dikeluarkan dan dipakai untuk proses belajar dan mengajar. Kegiatan ini diwajibkan supaya buku-buku dan alat tulis milik anak les tidak tertinggal ditempat les-lesan Lembaga Gema Hosana. Apabila tertinggal si anak tidak akan dapat belajar atau mengulang kembali di rumah, pelajaran yang telah diajarkan baik disekolah atau ditempat les.

b. Hak-Hak

1. Menerima upah setiap tanggal 3-5 untuk bulan berikutnya.

Pada umumnya upah ini diberikan pada awal bulan yaitu pada tanggal 1 atau akhir bulan pada tanggal 30 atau 31. Apabila upah diberikan pada tanggal 3-5 pada bulan berikutnya, maka para tenaga kerja ini dimungkinkan akan mengalami kekurangan uang untuk mencukupi kebutuhan hidup. Apabila pemberian upah ini diberikan pada tanggal yang tidak tetap antara tanggal 3-5, seharusnya pemberian upah ini ditetapkan pada awal bulan tanggal 1 untuk pengupahan bulan depan atau pada akhir bulan yaitu pada tanggal 30 atau 31 pada bulan yang sama. Dengan ini para tenaga kerja tidak akan mengalami kekurangan uang untuk mencukupi kebutuhan hidupnya, seperti contoh seorang tenaga didik atau tenaga kerja menerima upah pada tanggal 3 akan tetapi bulan depan menerima upah pada tanggal 5. Ini dikarenakan pada tanggal 3 adalah tanggal merah atau hari libur seperti Hari Minggu. Kebutuhan hidup pada tanggal 3 dan 4 sangat mendesak sekali atau mungkin tidak ada uang untuk mencukupi kebutuhan hidupnya.

2. Berhak untuk meniadakan hari libur yang diberikan dalam hal-hal khusus yaitu ulangan semester, ulangan mid semester dan ujian nasional.

Para tenaga kerja ini atau para tenaga didik diberikan hak oleh sang pemilik usaha untuk meniadakan hari libur apabila adanya ulangan mid semester atau ulangan mid semester dan ujian nasional. Pemberian hak ini bertujuan untuk memberi tambahan jam belajar kepada anak supaya anak dapat mengerjakan soal ulangan dan dapat mendapatkan hasil yang maksimal pula.

3. Libur mingguan yaitu satu hari untuk enam hari kerja dalam satu minggu.

Libur mingguan ini yaitu pada Hari Minggu, jadi dalam satu minggu ada enam hari kerja yaitu pada Hari Senin-Sabtu dan satu hari libur yaitu pada Hari Minggu.

4. Cuti kerja satu hari dalam satu bulan.

Dalam satu bulan Lembaga Gema Hosana memberikan cuti bekerja satu hari. Cuti diberikan agar para tenaga kerja ini dapat istirahat dan dapat bekerja kembali dengan baik.

5. Adanya libur pada hari-hari besar atau nasional seperti hari raya umat beragama Budha, Hindu, Kristen, Islam dan Katolik.

Pemberian hari libur tidak hanya pada hari libur saja tetapi juga ada cuti dalam satu hari dan hari-hari libur besar seperti hari raya umat beragama. Hari libur ini diberikan karena hari khusus untuk

libur dan untuk menghormati tenaga kerja atau tenaga didik lainnya yang sedang merayakan hari rayanya.

Dalam menjamin dan meningkatkan tata tertib kerja, maka setiap pekerja atau tenaga kerja yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib perusahaan akan diberikan tindakan disiplin berupa :

1. Teguran secara lisan sebanyak 3 kali

Teguran diberikan secara lisan sebanyak 3 kali tetapi apabila tidak diperhatikan atau diindahkan akan diberikan atau dikenakan denda yaitu penghapusan atau pemotongan upah pada upah transportasi yang dikenakan pada bulan berikutnya. Besar potongan upah pada transportasi ini sebesar Rp 25.000,00 untuk yang mengendarai kendaraan bermotor ; Rp 35.000,00 untuk yang mengendarai sepeda, Rp 40.000,00 untuk yang menggunakan angkutan umum.

2. Pemotongan upah

Pemotongan upah ini diberikan atau dikenakan apabila ada dari para tenaga kerja atau tenaga didik yang tidak mau mengindahkan atau mentaati aturan yaitu datang terlambat sebanyak 3 kali berturut-turut. Pemotongan upah transport ini

diberikan atau dikenakan untuk bulan kedepan atau bulan berikutnya.

Besarnya potongan upah transportasi sebesar Rp 25.000,00 untuk yang mengendarai kendaraan bermotor ; Rp 35.000,00 untuk yang mengendarai sepeda, Rp 40.000,00 untuk yang menggunakan angkutan umum.

Teguran secara lisan tersebut akan diberikan kepada para tenaga kerja atau para pekerja apabila dengan sengaja maupun tidak sengaja melakukan pelanggaran seperti yang disebutkan di atas. Pemotongan upah dapat diberikan oleh pemilik usaha kepada para tenaga kerja apabila telah 3 kali melakukan pelanggaran yang sama sebanyak 3 kali berturut-turut.

Kewajiban pekerja pada umumnya tersimpul dalam hak pengusaha seperti juga hak pekerja tersimpul dalam kewajiban pengusaha. Sama halnya dengan pekerja sewaktu melaksanakan pekerjaannya wajib mentaati peraturan atau aturan yang diberikan oleh pengusaha yang dituangkan dalam Undang-undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan tidak menerangkan secara terperinci mengenai kewajiban apa saja yang harus dilakukan oleh pekerja kontrak.

Dalam hal ini pengusaha yang menentukan kewajiban apa saja yang dilakukan oleh pekerja yang diatur dalam peraturan

yang diatur dalam Lembaga Gema Hosana. Hal ini diatur dalam peraturan perusahaan yaitu semua pihak harus menyadari tanggung jawab mereka terhadap pengusaha dan sesama pekerja.

Kewajiban-kewajiban yang harus ditaati atau dipatuhi oleh para tenaga kerja atau tenaga didik adalah :

1). Keterlambatan kehadiran maksimal 15 menit

Keterlambatan ini dibatasi, dikarenakan banyak dari tenaga kerja atau tenaga didik ini yang suka datang terlambat, baik karena suatu hal yang penting seperti kuliah atau rapat di kampus atau karena suatu kebiasaan hal yang buruk yaitu suka mengulur-ulur waktu. Keterlambatan ini selain dibatasi oleh waktu yaitu maksimal 15 menit, juga dibatasi sebanyak 3 kali. Peraturan pembatasan ini bertujuan untuk memberikan efek jera kepada para tenaga kerja atau tenaga didik di Lembaga Gema Hosana, agar memiliki sikap disiplin dan tanggung jawab. Keterlambatan ini juga dikenakan sanksi atau denda, apabila sudah melebihi batas keterlambatan yaitu sebanyak 3 kali. Denda ini berupa pemotongan upah transportasi yang dikenakan atau diberikan pada bulan berikutnya sebesar upah transportasi yang telah ditentukan yaitu untuk yang mengendarai kendaraan bermotor sebesar Rp 25.000,00; untuk yang mengendarai angkutan umum sebesar Rp 40.000,00 dan untuk yang naik sepeda adalah sebesar

Rp 35.000,00.

Pemotongan upah transport tersebut sebelumnya telah didahului dengan adanya peringatan secara lisan sebanyak 3 kali. Apabila teguran atau peringatan ini tidak diindahkan, maka akan diberikan sanksi yang tegas yaitu berupa pemotongan upah seperti yang sudah dijelaskan di atas.

2). Menjaga ketenangan selama proses belajar dan mengajar

Dalam proses atau kegiatan belajar dan mengajari ini dibutuhkan yang namanya ketenangan. Kegaohan atau keributan ini dapat mengganggu konsentrasi anak dalam menerima materi-materi atau pemecahan masalah atau soal-soal yang diberikan guru untuk diselesaikan atau dikerjakan.

Kegiatan dalam proses belajar dan mengajar ini penting dikarenakan penting sangat bermanfaat untuk konsentrasi anak dalam menerima pembelajaran, sehingga anak dapat dengan mudah atau cepat menangkap atau menerima pelajaran dengan baik.

Apabila kegaduhan ini masih tetap saja terjadi seperti ada anak suka berbicara atau main-main dengan teman-teman yang lain maka akan dipisah ruangan dengan yang lain

3. Tidak makan dan minum selama proses belajar dan mengajar.

Selama belajar dilarang untuk makan dan minum di ruang belajar dikarenakan selain mengganggu konsentrasi juga dapat menyebabkan kotor, apabila ada makanan atau minuman yang tumpah dan mengenai buku-buku di atas meja. Selain itu juga mengganggu konsentrasi. Tidak hanya kegaduhan saja tetapi juga dengan makan dan minum juga dapat mengganggu kegiatan belajar dan mengajar karena fokus anak bukan kepada belajar lagi, tetapi kepada makan dan minum yang ada di depan mereka.

Anak-anak akan diperbolehkan makan dan minum apabila dilakukan sebelum belajar dimulai atau sesudah waktu belajar selesai, karena memang sudah waktu jam makan. Lembaga Gema Hosana ini telah menyediakan ruangan sendiri yaitu ruang makan yang dikhususkan apabila ada anak les atau para tenaga kerja yang ingin makan atau minum, jadi tidak biasa sembarangan atau seenaknya sendiri membawa atau bahkan meminum ditempat ruangan khusus untuk belajar dan mengajar.

4. Mengisi daftar akhir atau daftar absensi

Aturan ini sangat penting apabila ada tenaga kerja yang tidak hadir, sehingga pemilik usaha ini mengetahui kehadiran atau kerajinan dari para tenaga kerjanya. Daftar hadir atau absensi ini juga penting digunakan oleh pemilik usaha untuk mengecek keterlambatan hadir atau

adanya perbuatan curang yaitu memotong jam les yang seharusnya 1,5 jam, lama proses kegiatan belajar dan mengajar ini biasa atau dapat lebih, tetapi tidak dapat kurang dari 1,5 jam karena apabila jam atau waktu dari kegiatan belajar dan mengajar ini kurang dari 1,5 jam secara terus-menerus dimungkinkan atau akan mendapat protes atau teguran dari pihak orang tua karena para orangtua telah membayar penuh dalam satu bulan dan ingin mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan biaya yang telah dikeluarkan atau dibayarkan.

5. Para tenaga kerja tidak diizinkan atau diperbolehkan meninggalkan ruangan selama proses belajar dan mengajar.

Para tenaga kerja dituntut untuk dapat bertanggung jawab selama proses kegiatan belajar dan mengajar. Selama proses belajar dan mengajar para tenaga didik tidak diperbolehkan meninggalkan atau keluar. Keluar masuknya ruangan saat kegiatan belajar dan mengajar akan mengganggu konsentrasi belajar anak. Ini akan memperlambat waktu belajar dan hasil belajar tidak akan maksimal.

6. Minimal 1,5 jam dalam suatu sesi atau satu kali tatap muka.

Lamanya waktu dalam satu kali tatap muka adalah 1,5 jam Peraturan ini sudah ditentukan atau ditetapkan Lembaga Gema Hosana. Saat belajar dan mengajar ini bisa lebih dapat lebih dari 1,5 jam, tetapi tidak bisa atau dapat kurang dari 1,5 jam karena akan mendapat teguran oleh pemilik usaha karena telah menyelesaikan belajar dan mengajar kurang

dari waktu yang telah ditentukan yaitu 1,5 jam dalam satu kali pertemuan atau satu kali tatpa muka dalam satu sesi.

7. Menjaga dan merawat buku-buku dan peralatan yang telah disediakan.

Setiap tenaga kerja wajib untuk menjaga barang-barang berupa buku dan alat-alat tulis yang telah disediakan oleh pemilik usaha atau pengusaha. Barang-barang yang berupa buku latihan, soal-soal dan alat-alat tulis lainnya digunakan untuk menunjang sarana kegiatan belajar dan mengajar di lembaga Gema Hosana, begitu pentingnya buku-buku latihan, soal-soal dan alat-alat tulis lainnya maka diwajibkan untuk setiap hari tenaga didik atau tenaga kerja wajib untuk merawat dengan baik dan digunakan dengan hati-hati.

8. Setelah kegiatan belajar dan mengajar selsesai, dimohon agar para tenaga didik atau tenaga kerja agara memeriksa kembali buku-buku dan peralatan alat tulis dari anak les agar tidak ada yang tertinggal.

Setelah selesai dalam kegiatan belajar dan mengajar setiap dari tenaga kerja atau tenaga didik diwajibkan untuk memeriksa kembali setiap buku-buku atau alat tulis yang telah dikeluarkan dan dipakai untuk proses belajar dan mengajar.

Kegiatan ini diwajibkan supaya buku-buku dan alat tulis milik anak les tidak tertinggal ditempa les-lesan lembaga Gema Hosana. Apabila

tertinggal si anak tidak akan dapat belajar atau mengulang kembali di rumah, pelajaran yang telah diajarkan baik disekolah atau ditempat les.

Mengenai kewajiban yang harus dilakukan oleh pekerja kontrak ,penulis melakukan wawancara dengan saudari Maria Mayke Widjojo, selaku dari pemilik Lembaga gema Hosana pada tanggal 13 juni 2011.

4.2. Pola pengupahan terhadap pekerja kontrak di Lembaga Gema Hosana dan Smile Kids:

A. Gema Hosana

Pengupahan antara tenaga kerja didik SD,SMP dan SMA berbeda yaitu :

1.Kelompok

Tenaga pengajar untuk SD untuk satu sesi dalam tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 3.000,00

Tenaga pengajar untuk SMP untuk satu sesi dalam tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 5.000,00

Tenaga pengajar SMA untuk satu sesi dalam tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 7.000,00

Ada satu sesi yaitu jam 17.30-19.00.Tenaga didik diberi upah sebesar Rp.8000,00 untuk SD ; Rp.10000,00,untuk SMP dan Rp.12000,00 untuk SMA.

Selain gaji pokok Gema Hosana juga memberikan tunjangan sebesar

Rp 50.000,00 dan uang transport sebesar Rp 25.000,00 untuk kendaraan bermotor; Rp 35.000,00 untuk yang mengendarai sepeda dan untuk yang naik angkutan umum Rp 40.000,00.

Semua kegiatan belajar dan mengajar ini dilakukan setiap Hari Senin-Sabtu, kecuali pada saat ulangan umum, ujian semester dan ujian nasional. Maka kegiatan belajar dan mengajar dilakukan setiap hari yaitu Hari Senin-Minggu.

A. Smile Kids

Pola pengupahan untuk SD, SMP dan SMA yaitu :

Kelompok : Tenaga kerja didik untuk SMP dan SMA dibagi dalam dua sesi yaitu pukul 15.00-17.30 dan 17.30-18.00. Dalam satu sesinya tenaga kerja didik mendapatkan upah sebesar 50% dalam setiap sesi atau kelompok. Kegiatan belajar dan mengajar untuk SMP dan SMA adalah khusus untuk mata pelajaran matematika, fisika dan kimia.

Tenaga kerja didik untuk SD dibagi dalam 3 sesi yaitu pukul 10.00-11.00; 11.30-13.00; 13.00-14.30; 14.30-16.00.

Dalam satu sesinya tenaga kerja didik mendapatkan upah sebesar 40 % dalam setiap sesi berkelompok. Kegiatan belajar dan mengajar untuk SD adalah semua mata pelajaran.

Penghitungan pengupahan dalam satu bulan :

a). Tenaga didik untuk SD (dalam 1 bulan) :

1 hari ada 3 sesi dan setiap sesinya terdiri dari 3 anak. Tenaga didik dari tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 3.000,00.

1 minggu diadakan kegiatan belajar dan mengajar sebanyak 6 hari, yaitu pada Hari Senin-Sabtu.

Penghitungannya sebagai berikut:

1 hari = 3.000×9 anak (3 sesi dalam 1 hari) = Rp 27.000,00

1 minggu = 3000×54 (3 sesi dalam 1 hari) = Rp 162.000,00

1 bulan = 3000×216 (3 sesi dalam 1 hari) = Rp 648.000,00

Tunjangan dari masing-masing tenaga didik adalah sebesar Rp 50.000,00.

Uang transpot berbeda-beda tergantung dari kondisi para tenaga didik yaitu:

- Transportasi Kendaraan bermotor, upah transpot sebesar Rp 25.000,00
- Transportasi angkutan umum, upah transpot sebesar Rp 40.000,00
- Transportasi sepeda, upah transpot sebesar Rp 35.000,00

b). Tenaga didik SMP (dalam 1 bulan):

1 hari ada 3 sesi dan setiap sesinya terdiri dari 3 anak. Tenaga didik dari tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 5000,00.

1 minggu diadakan kegiatan belajar dan mengajar sebanyak 6 hari, yaitu pada Hari Senin-Sabtu.

Penghitungannya sebagai berikut:

$$1 \text{ hari} = 5.000 \times 9 \text{ anak (3 sesi dalam 1 hari)} = \text{Rp}45.000,00$$

$$1 \text{ minggu} = 5.000 \times 54 \text{ anak (3 sesi dalam 1 hari)} = \text{Rp}270.000,00$$

$$1 \text{ bulan} = 5.000 \times 216 \text{ anak (3 sesi dalam 1 hari)}$$

$$= \text{Rp}1.080.000,00$$

Tunjangan dari masing-masing tenaga didik adalah sebesar

Rp 50.000,00.

Uang transport berbeda-beda tergantung dari kondisi para tenaga didik yaitu:

- Transportasi Kendaraan bermotor, upah transport sebesar
Rp 25.000,00
- Transportasi angkutan umum, upah transport sebesar
Rp 40.000,00
- Transportasi sepeda, upah transport sebesar Rp 35.000,00

c). Tenaga didik SMA (dalam 1 bulan):

1 hari ada 3 sesi dan setiap sesinya terdiri dari 3 anak. Tenaga didik dari tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 7.000,00.

1 minggu diadakan kegiatan belajar dan mengajar sebanyak 6 hari, yaitu pada Hari Senin-Sabtu.

Penghitungannya sebagai berikut:

$$1 \text{ hari} = 7.000 \times 9 \text{ anak (3 sesi dalam 1 hari)} = \text{Rp} 63.000,00$$

1 minggu = 7.000 x 54 anak (3 sesi dalam 1 hari) =
Rp378.000,00

1 bulan = 7.000 x 216 anak (3 sesi dalam 1 hari) =
Rp1.512.000,00

Tunjangan dari masing-masing tenaga didik adalah sebesar
Rp 50.000,00.

Uang transpot berbeda-beda tergantung dari kondisi para
tenaga didik yaitu:

- Transportasi Kendaraan bermotor, upah transpot sebesar
Rp 25.000,00
- Transportasi angkutan umum, upah transpot sebesar
Rp 40.000,00
- Transportasi sepeda, upah transpot sebesar Rp 35.000,00

+ Upah untuk tenaga didik SD adalah :

Rp 648.000,00 (gaji pokok) + Rp 50.000,00 (tunjangan) +
Rp 25.000,00 (transportasi kendaraan bermotor) = Rp 723.000,00

+ Upah untuk tenaga didik SMP adalah:

Rp 1.080.000,00 (gaji pokok) + Rp 50.000,00 (tunjangan) +
Rp 25.000,00 (transportasi kendaraan bermotor) = Rp 1.155.000,00

+ Upah untuk tenaga didik SMA adalah:

Rp 1.512.000,00 (gaji pokok) + Rp 50.000,00 (tunjangan) +
Rp 25.000,00 (transportasi kendaraan bermotor) = Rp 1.587.000,00

4.3. Tinjauan Yuridis Terhadap Polan Pengupahan Pada tenaga Kerja kontrak

- a. Berdasarkan keputusan 102/MEN/VI/2004/Tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur:

Pasal 7

- 1) Perusahaan yang mempekerjakan pekerja/buruh selama waktu kerja lembur berkewajiban:
 - a).Membayar upah kerja lembur
 - b).Memberi kesempatan untuk istirahat cukup
 - c) Memberikan makanan dan minuman sekurang-kurangnya 1.400 kalori apabila kerja lembur dilakukan selama 3 jam atau lebih
- 2) Pemberian makan dan minum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c tidak boleh diganti dengan uang.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana **sesuai** dengan pasal 7 Keputusan 102/MEN/VI/2004/Tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja lembur.Lembaga Gema Hosana membayar upah kerja lembur, apabila sang pemilik usaha mempekerjakan para tenaga kerjanya melebihi waktu kerja yang telah ditentukan atau ditetapkan yaitu Hari Senin sampai Sabtu pukul 11.00 sampai 19.00.

Kerja lembur ini biasanya dilakukan pada saat akan menjelang ujian nasional, ujian mid semester, ujian semester.

Pembayaran upah lembur tetap dihitung per jam yaitu untuk SD sebesar Rp 3.000,00 ; untuk SMP sebesar Rp 5.000,00 ; untuk SMA sebesar Rp 7.000,00.

Selama bekerja baik waktu lembur maupun waktu kerja normal, pemilik usaha memberikan waktu istirahat. Waktu istirahat ini biasanya pada waktu jam makan seperti jam makan siang. Pada saat istirahat para tenaga kerja atau tenaga didik ini menggunakannya untuk makan dan santai untuk melepas lelah.

Pemberian makanan dan minuman ini juga diberikan pada waktu jam kerja lembur atau jam kerja melebihi waktu yang telah ditentukan. Makanan ini tidak berupa makanan ringan tetapi makan nasi dan lauk. Makanan dan minuman ini tidak diberikan atau digantikan dalam bentuk uang, tetapi berupa makanan dan minuman langsung yang dapat dikonsumsi oleh tenaga kerja atau tenaga didik.

(2) Dalam Undang-Undang nomor 13 tahun 2003:

Pasal 77

Setiap pengusaha wajib melakukan ketentuan waktu kerja

Waktu kerja meliputi:

7 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu

8 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 5 hari kerja dalam 1 minggu

Ketentuan tersebut tidak berlaku untuk sektor usaha atau pekerja tertentu.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hoasan **sesuai** dengan pasal 77 Undang-Undang Nomer 13 Tentang Ketenagakerjaan. Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema

Hosana memberikan waktu kerja 7 jam satu hari dan 40 jam satu minggu untuk enam hari kerja dalam satu minggu yaitu dari pukul 11.00-20.00. Apabila melebihi dari waktu yang ditentukan sang pemilik usaha akan memberikan upah lembur, yang dihitung berdasarkan perhitungan waktu yaitu 1,5 jam untuk satu sesi atau satu kali tatap muka.

Pasal 78

Pengusaha yang memperkerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja harus memenuhi syarat:

Ada persetujuan pekerja/buruh yang bersangkutan

Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 jam dalam 1 hari dan 14 dalam 1 minggu

Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja wajib membayar upah kerja lembur.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosanna **sesuai** Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

Tentang adanya persetujuan terlebih dahulu atau kesepakatan antara kedua belah pihak yaitu antara pemilik usaha dengan para tenaga kerja atau tenaga didiknya. Kesepakatan ini juga disertai dengan kesepakatan tentang seberapa besar pemberian upah yang harus dibayarkan oleh pemilik usaha yang akan dibayarkan oleh pemilik usaha kepada para tenaga kerja atau tenaga didiknya.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana ini tidak **sesuai** dengan pasal 78 Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan tentang waktunya kerja lembur dalam satu hari 3 jam dan 14 jam dalam satu minggu, karena biasanya jam kerja lembur ini lebih dari 3 jam di karenakan jam lembur ini disesuaikan dengan jadwal belajar dan mengajar seperti biasa.

Pasal 79

Pengusaha wajib memberikan waktu istirahat dan cuti kepada pekerja/buruh

Waktu istirahat:

Istirahat antara jam kerja, sekurang-kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja

Istirahat mingguan (satu) hari untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu atau 2 hari untuk 5 hari kerja dalam 1 minggu

Cuti tahunan, sekurang-kurangnya 12 hari kerja setelah pekerja/buruh yang bersangkutan bekerja selama 12 bulan secara terus menerus

Istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing selama 6 tahun secara terus menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan pekerja/buruh tersebut tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 tahun.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga gema hosanna **sesuai** pasal 39 Undang-undang no 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan.

Adanya libur satu hari untuk enam hari kerja dalam satu minggu. Peraturan di Lembaga Gema Hosana ini juga menetapkan

aturan seperti. Apabila lebih dari waktu yang telah ditentukan maka sang pemilik usaha memberikan upah untuk lembur yang dihitung sesuai waktu. Tenaga didik untuk SD sebesar

Rp 3.000,00; tenaga kerja didik untuk SMP sebesar Rp 5.000,00; tenaga kerja didik untuk SMA sebesar Rp 7.000,00.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana **tidak sesuai** dengan Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan yaitu adanya cuti tahunan. Sekurang-kurangnya 12 hari kerja setelah pekerja atau buruh yang bersangkutan bekerja selama 12 bulan atau satu tahun secara terus-menerus.

Pemberian cuti harian hanya diberikan satu hari untuk satu bulan kerja, jadi apabila telah bekerja selama 12 bulan atau satu tahun tidak ada cuti berturut-turut selama 12 hari.

Pasal 80

Pengusaha wajib memberikan kesempatan kerja yang secukupnya kepada pekerja atau buruh untuk melaksanakan ibadah yang diwajibkan oleh agamanya.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana **sesuai** dengan pasal 80 Undang-undang nomer 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Ketentuan atau aturan pada Lembaga Gema Hosana

ini yang dimana memberikan kesempatan pada tenaga kerja atau tenaga didiknya untuk melaksanakan ibadah yang diwajibkan oleh agamanya masing-masing. Agama yang dipeluk oleh para tenaga kerja atau tenaga didik adalah Islam, Kristen dan katolik. Umat beragama Kristen dan Katolik biasa beribadah pada Hari Minggu, sedangkan untuk agama Islam diberiakan waktu-waktu untuk sholat yaitu pada siang hari, sore hari dan pada waktu malam hari.

Pasal 85

Pekerja/buruh tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi

Pengusaha dapat mempekerjakan pekerja/buruh untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerja tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan secara terus menerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara pekerja/buruh dengan pengusaha.

Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan pada hari-hari libur resmi wajib membayar upah kerja lembur.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana **sesuai** dengan pasal 85 Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan. Pada hari-hari libur resmi tenaga didik tidak wajib bekerja. Di dalam ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana pada hari-hari libur resmi, tenaga didik atau tenaga kerja tidak diwajibkan untuk bekerja, kecuali apabila adanya ujian semester, ujian mid semester dan ujian nasional. Para tenaga didik atau tenaga kerja diminta untuk bekerja agar anak-anak les saat ujian mendapatkan hasil atau nilai yang maksimal.

Ketentuan atau aturan ini sudah ada kesepakatan terlebih dahulu antara pemilik usaha dan para buruh atau tenaga didik.

c. Undang-Undang Nomer 21 Tahun 2000 Tentang Serikat Pekerja atau Serikat Buruh :

Pasal 113

Upah di atas upah minimum di tetapkan atas kesepakatan antara pengusaha dan pekerja.

Ketentuan atau aturan yang ada di Lembaga Gema Hosana **sesuai** dengan Undang-Undang nomer 21 tahun 2000 tentang Serikat Pekerja atau Serikat Buruh. Ketentuan atau aturan tentang penetapan upah tiap anak satu sesinya untuk satu hari dalam satu bulan. Ketentuan atau aturan ini telah di sepakati antara para tenaga kerja dengan pemilik usaha, khususnya untuk tenaga didik atau tenaga kerja SMP dan SMA yang di mana upahnya melebihi upah minimum yaitu

Rp 1.150.000,00 untuk SMP dan Rp 1.587.000,00 untuk tenaga didik SMA.

d. Upah Minimum Kabupaten atau Kota

Upah minimum kabupaten atau kota di jateng tahun 2011 rata-rata sebesar Rp.780.80\$1,44 per bulan atau masih di bawah angka Kebutuhan Hidup layak (KHL) yang mencapai Rp.830.108,4 per bulan. namun angka tersebut naik sekitar 6,25 % dibanding 2010 yang mencapai Rp.734.874,08 per bulan. Adapun rata-rata pencapaian upah minimum 2011 terhadapm angka survey Kebutuhan Hidup layak mencapai 94,90 %.

Upah Minimum Kota Semarang tahun 2011 adalah Rp.961.323,00
Upah untuk tenaga didik SD hanya mencapai Rp 723.000,00. Upah ini masih jauh di bawah kebutuhan Hidup Layak (KHL) yang seharusnya Rp.961.323,00 untuk UMK di kota Semarang. Pemberian untuk upah tenaga didik atau tenaga kerja SD masih di bawah Upah Minimum Propinsi sebesar Rp 723.000,00 penyebabnya di karenakan untuk tenaga didik atau tenaga kerja untuk SD hanya di beri Rp.3000,00 untuk tiap satu anak dalam satu sesinya atau satu kali tatap muka berbeda untuk tenaga didik atau tenaga kerja SMP dan SMA yang di mana untuk tiap-tiap anak dalam satu sesinya atau satu kali tatap muka diberi upah sebesar Rp.5000,00 untuk SMP dan Rp.7000,00 untuk SMA. Pemberian upah yang berbeda ini dapat menyebabkan perbedaan upah antara tenaga kerja SD, SMP dan SMA khususnya untuk SD yang jauh lebih di rendah di bawah Upah minimum Kabupaten atau Kota (UMK).

e Upah Minimum Propinsi

Untuk Kota Semarang tahun 2011 Rp.961.323,00

Upah tenaga didik SD hanya mencapai Rp.723.000,00. Upah ini masih jauh di bawah Kebutuhan Hidup layak (KHL) yang seharusnya Rp.961.323,00 untuk Upah Minimum Propinsi (UMP) untuk Kota Semarang.

Pemberian untuk upah tenaga didik atau tenaga kerja SD masih di bawah upah minimum propinsi sebesar Rp 723.000,00 penyebabnya di karenakan untuk tenaga didik atau tenaga kerja untuk SD hanya diberi Rp 3.000,00 untuk tiap satu anak dalam satu sesinya atau satu kali tatap muka berbeda untuk tenaga didik atau tenaga kerja SMP dan

SMA yang di mana untuk tiap-tiap anak dalam satu sesinya atau satu kali tatapa muka diberi upah sebesar Rp 5.000,00 untuk SMP dan Rp 7.000,00 untuk SMA. Pemberian upah yang berbeda ini dapat menyebabkan perbedaan upah antara tenaga kerja SD, SMP dan SMA khususnya untuk SD yang jauh lebih di rendah di bawah Upah Minimum Propinsi (UMP).

Ketentuan atau aturan yang ada pada Lembaga Gema Hosana ini sesuai dengan pasal 7 Keputusan 102/MEN/VI/2004/Tentang waktu lembur dan upah waktu kerja lembur. Adanya upah lembur, istirahat yang cukup dan adanya pemberian makanan yang cukup untuk para tenaga kerja didik.

Ketentuan atau aturan-aturan yang ada pada Lembaga Gema Hosana ini juga sesuai dengan Pasal 77, Pasal 78, Pasal 80 dan Pasal 85 Undang-Undang no 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yaitu ketentuan pada Lembaga Gema Hosana ini menetapkan waktu kerja 7 jam satu hari dan 40 jam satu minggu untuk 6 hari kerja dalam satu minggu. Adanya persetujuan atau kesepakatan antara pemilik dengan pemilik Lembaga Gema Hosana untuk pekerja lembur. pemilik lembaga Gema Hosana ini juga membrikan upah lembur kepda para tenaga kerja yang telah bekerja pada hari libur atau pada hari-hari tidak wajib seperti hari minggu, hari libur nasional dan hari-hari libur besar umat beragama.

Peran pemerintah terhadap pengupahan dibawah UMP atau UMK adalah penyuluhan terhadap Lembaga Gema Hosana untuk dapat menaikkan upah,khususnya untuk tenaga didik SD,agar sesuai dengan Upah Minimum Kota atau Propinsi,khususnya untuk Kota Semarang yaitu Rp 961.323,00

4.4. Hambatan-hambatan yang terjadi Pada Metode Pengupahan Terhadap Tenaga

Kerja kontrak Lembaga gema Hosana:

1.Pembayaran upah hanya dilakukan atau diberikan jika tenaga didik datang bekerja.

Apabila tenaga didik terlambat lebih dari setengah jam maka haknya yaitu mengajar si anak les akan diberikan kepada tenaga kerja yang lain,Apabila tenaga kerja lain telah penuh anak atau terlalu penuh anak,maka tenaga kerja yang terlambat ini tetap diberi anak les, atau ditukar jadwal dengan anak yang lainnya ,tetapi masih dalam satu lingkupan yaitu untuk tenaga kerja atau tenaga didik SD tetpa memegang murid SD ;untuk tenaga kerja atau tenaga didik SMP tetap memegang tenaga didik SMP dan untuk tenaga kerja atau tenaga didik SMA tetpa memegang murid SMA tidak dapat di campur-campur.Perhitungan upahnya tetap dihitung per jam yaitu Rp 3.000,00 untuk tenaga didik SD, untuk tenaga didik SMP 5.000,00,untuk tenaga didik SMA

Rp 7.000,00.

2. Besar kecilnya upah dalam sebulan tergantung hadir tidaknya anak yang akan dididik.

Pemberian upah yang seperti ini pasti akan menyebabkan perbedaan pendapatan upah dalam tiap bulannya. Adanya pemotongan upah setengah, jika ada anak yang tidak hadir, selain yang dapat membuat perbedaan upah pada tiap bulannya yang ditentukan hadir atau tidak hadirnya seorang anak juga apabila tenaga kerja atau tenaga didik ini tidak datang bekerja.

3. Jika ada anak yang tidak hadir, Lembaga hanya memberikan setengah upah saja.

Seperti untuk SD Rp 3.000,00 dipotong menjadi Rp 1.500,00.

Untuk SMP Rp 5.000,00 dipotong sebesar Rp 2.500,00

Untuk SMA Rp 7.000,00 dipotong sebesar Rp 3.500,00

4. Adanya perbedaan upah antara anak didik SD, SMP dan SMA

Upah tenaga didik atau tenaga kerja untuk SD sebesar Rp 3.000,00 untuk 1,5 jam dalam satu kali tatap muka ; untuk SMP sebesar Rp 5.000,00 per jam 1,5 jam dalam satu kali tatap muka; dan untuk SMA sebesar Rp 7.000,00 per jam 1,5 jam dalam satu kali tatap muka.

5. Tidak adanya kenaikan gaji untuk tahun-tahun berikutnya baik tenaga didik baru maupun lama diberikan upah sesuai dengan ketentuan yang ada yaitu

untuk SD Rp 3.000,00 dipotong menjadi Rp 1.500,00; Untuk SMP
Rp.5000,00; Untuk SMA
Rp 7.000,00.

6. Tarif atau harga uang lez kecil atau rendah.

Upah untuk tenaga didik SD kurang atau di bawah UMP atau UMK,
dikarenakan tarif atau harga yang ditetapkan atau diberikan pengusaha
kepada para orang tua kecil atau lebih rendah dari penetapan pembayaran
untuk SMP dan SMA.

Solusi:

1. Seharusnya Lembaga Gema Hosana menetapkan atau menentukan berapa besarnya upah kepada para tenaga kerjanya dan tidak ditentukan pada datangnya bekerja dari para tenaga kerja atau para buruh. Apabila ditentukan dari datangnya pekerja dari para tenaga kerja atau tenaga didik, maka pendapatan dari para tenaga didik atau tenaga kerja akan berubah-ubah. Dimungkinkan adanya atau ketidakhadiran dari para tenaga didik atau tenaga kerja adalah lemahnya fisik atau sakit.
2. Seharusnya Lembaga Gema Hosana menetapkan atau menentukan berapa besarnya upah kepada para tenaga kerjanya dan tidak ditentukan pada

datangnya bekerja dari para tenaga kerja atau para buruh. Apabila ditentukan dari datangnya pekerja dari para tenaga kerja atau tenaga didik, maka pendapatan dari para tenaga didik atau tenaga kerja akan berubah-ubah. Dimungkinkan adanya atau ketidakhadiran dari para tenaga didik atau tenaga kerja adalah lemahnya fisik atau sakit

3. Seharusnya Lembaga Gema Hosana menetapkan atau menentukan berapa besarnya upah kepada para tenaga kerjanya dan tidak ditentukan pada datangnya bekerja dari para tenaga kerja atau para buruh. Apabila ditentukan dari datangnya pekerja dari para tenaga kerja atau tenaga didik, maka pendapatan dari para tenaga didik atau tenaga kerja akan berubah-ubah. Dimungkinkan adanya atau ketidakhadiran dari para tenaga didik atau tenaga kerja adalah lemahnya fisik atau sakit atau pemotongan setengah dari upah per anak apabila ada anak yang tidak dapat hadir waktu les.
4. Seharusnya adanya perbedaan pemberian upah antara para tenaga kerja, kerja baik SD, SMP dan SMA karena sama-sama bekerja pada satu perusahaan dan satu profesi yaitu sebagai tenaga didik atau tenaga pengajar. Agar tidak adanya kecemburuan antara tenaga pengajar lama dan tenaga pengajar yang baru.
5. Biaya hidup yang setiap tahun yang naik, seharusnya diimbangi juga dengan naiknya upah tiap tahunnya, sehingga kebutuhan hidup dari para tenaga kerja atau tenaga didik dapat tercukupi dengan baik.

6. Pembayaran uang les yang kecil atau lebih rendah dari pembayaran uang les untuk SMP dan SMA menyebabkan upah untuk tenaga didik SD lebih kecil atau rendah. Seharusnya atau sebaiknya semua upah baik untuk SD sampai SMA adalah sama

BAB V

PENUTUP

Kesimpulan:

1. Pola pengupahan dengan sistem kontrak di Lembaga Gema Hosana dilakukan dengan cara kelompok yaitu :

Tenaga pengajar untuk SD untuk satu sesi dalam tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 3.000,00

Tenaga pengajar untuk SMP untuk satu sesi dalam tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 5.000,00

Tenaga pengajar SMA untuk satu sesi dalam tiap-tiap anak diberi upah sebesar Rp 7.000,00

2. Tinjauan yuridis terhadap pola pengupahan dengan sistem kontrak di Lembaga Gema Hosana yaitu :

a. Berdasarkan keputusan 102 /MEN/VI/2004/Tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur dalam pasal 7 menyebutkan adanya pembayaran upah kerja lembur, kesempatan untuk istirahat cukup dan pemberian makanan dan minuman sekurang-kurangnya 1.400 kalori.

Ketentuan dalam Gema Hosana sesuai dengan pasal 7 yaitu dengan adanya pemberian makanan yang cukup dan makanan dan minuman sekurang-kurangnya 1400 kalori.

b. Berdasarkan Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dalam pasal 77 menyebutkan ketentuan tentang waktu kerja yaitu 7 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu dan pasal 78 yang menyebutkan tentang adanya upah lembur dan pasal 79 yang menyebutkan tentang waktu istirahat dan cuti dan pasal 80 yang menyebutkan tentang memberikan kesempatan untuk menjalankan ibadah yang diwajibkan oleh agamanya dan untuk pasal 85 yang menyebutkan tentang tidak wajibnya bekerja pada hari-hari libur resmi.

c. Berdasarkan Undang-Undang no 21 tahun 2000 tentang serikat pekerja atau serikat buruh dalam pasal 113 menyebutkan ketentuan tentang adanya kesepakatan antara pengusaha dan pekerja untuk upah di atas upah minimum.

Ketentuan dalam Lembaga Gema Hosana ini sesuai dengan pasal di atas yaitu adanya kesepakatan terlebih dahulu antara pekerja dengan pemilik usaha.

d. Upah Minimum Kabupaten/Kota

Upah untuk tenaga didik SD mencapai Rp 723.000,00, sedangkan untuk UMK Semarang tahun 2011 adalah Rp 961.323,00

e. Upah Minimum Propinsi untuk Kota Semarang

Upah untuk tenaga didik SD mencapai Rp 723.000,00, sedangkan untuk UMP Semarang tahun 2011 adalah Rp 961.323,00

3. Hambatan-hambatan yang dihadapi Lembaga Gema Hosana Semarang yaitu

Pembayaran upah hanya dilakukan atau diberikan jika tenaga didik datang bekerja, Besar kecilnya upah dalam sebulan tergantung hadir tidaknya anak yang akan dididik, Jika ada anak yang tidak hadir, Lembaga hanya memberikan setengah upah saja, Adanya perbedaan upah antara anak didik SD, SMP dan SMA, Tidak adanya kenaikan gaji untuk tahun-tahun berikutnya baik tenaga didik baru

4. Hambatan yang kedua adalah untuk pemberian upah tenaga didik atau tenaga kerja SD masih di bawah Upah Minimum Propinsi sebesar Rp 723.000,00 penyebabnya dikarenakan untuk tenaga didik atau tenaga kerja untuk SD hanya diberi Rp 3.000,00 untuk tiap satu anak dalam satu sesinya atau satu kali tatap muka. Berbeda untuk tenaga didik atau tenaga kerja SMP dan SMA yang di mana untuk tiap-tiap anak dalam satu sesinya atau satu kali tatap muka diberi upah sebesar Rp 5.000,00 untuk SMP dan Rp 7.000,00 untuk SMA.

5. Saran

Ada beberapa saran yang dapat diberikan oleh penulis agar pelaksanaan pemberian pengupahan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, yaitu:

- a. Pembayaran uang les khususnya untuk SD ditingkatkan, sehingga upah untuk tenaga didik SD menjadi meningkat sesuai dengan UMP/UMK.
- b. Pemberian upah seharusnya ditetapkan ditetapkan tiap bulannya, jadi tidak ditentukan dari kehadiran tenaga didik dan anak les.
- c. Pemberian upah seharusnya diberikan tepat pada tanggal 1, tidak pada tanggal 3 sampai 5.