

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat dikemukakan kesimpulan sebagai berikut :

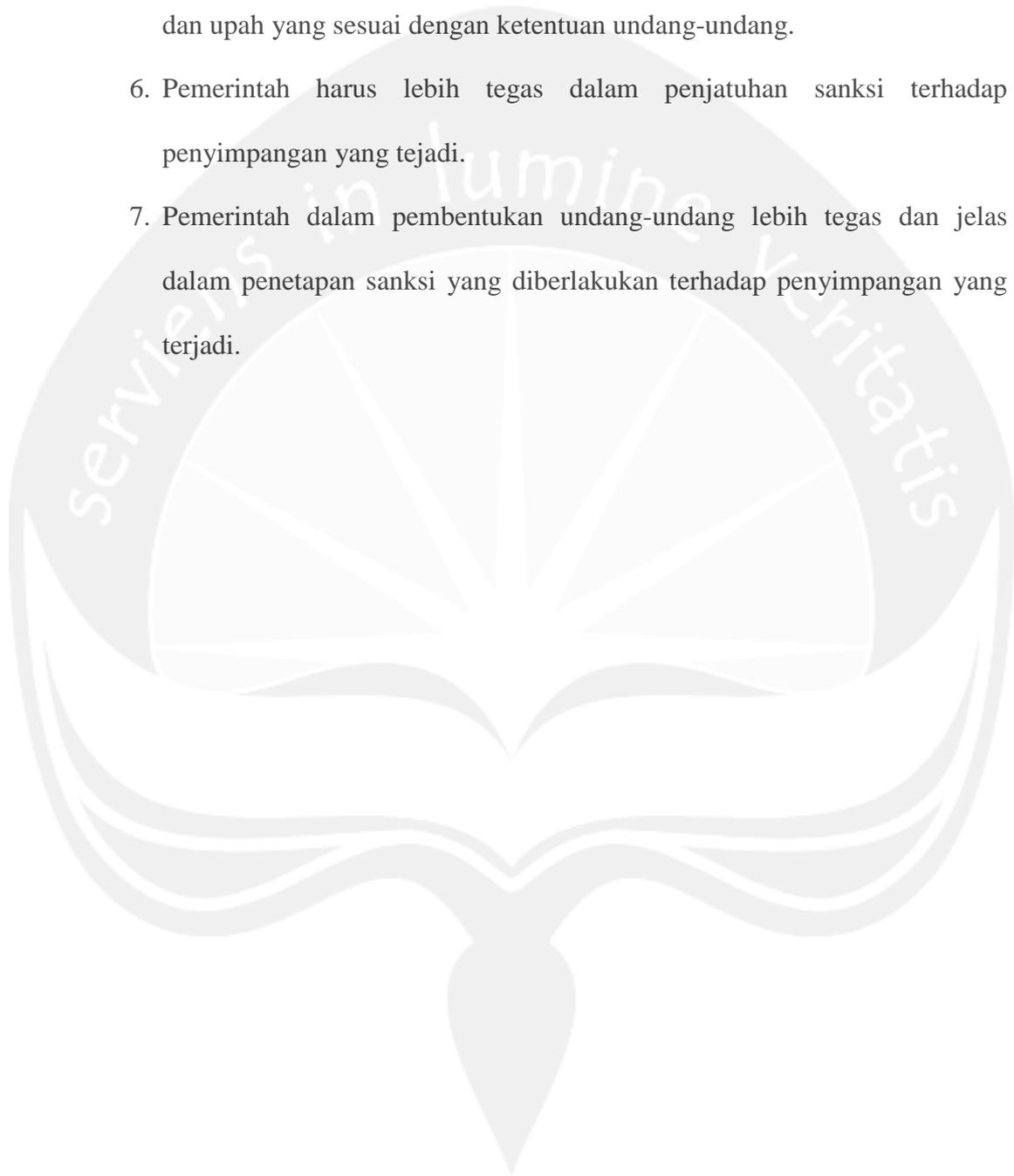
Dari hasil penelitian yang dilakukan terhadap pelaksanaan perjanjian kerja waktu tertentu petugas satuan pengamanan di Citrouli Swalayan 24 Jam terdapat beberapa penyimpangan yang dilakukan oleh pemilik Citrouli Swalayan 24 Jam terhadap pemenuhan hak pekerja satuan pengamannya, yaitu perjanjian kerja waktu tertentu yang dibuat antara pemilik Citrouli Swalayan 24 Jam tidak sesuai dengan ketentuan undang-undang, pelaksanaan waktu kerja petugas satuan pengamanan di Citrouli Swalayan 24 Jam melebihi ketentuan yang diatur undang-undang, pelaksanaan waktu lembur petugas satuan pengamanan di Citrouli Swalayan 24 Jam melebihi ketentuan undang-undang, pembayaran upah lembur petugas satuan pengamanan di Citrouli Swalayan 24 Jam tidak sesuai dengan ketentuan undang-undang, dan pembayaran upah petugas satuan pengamanan di Citrouli Swalayan 24 Jam dibawah ketentuan Upah Minimum Provinsi Yogyakarta 2010. Penyimpangan-penyimpangan ini dilandasi beberapa factor, yaitu ketidaktahuan pengusaha dan pekerja tentang pengaturan perjanjian kerja, waktu kerja, dan upah yang sesuai dengan undang-undang, pihak pengusaha dan pekerja merasa waktu kerja yang diterapkan sudah sesuai dengan ketentuan undang-undang, pengusaha merasa waktu lembur yang diijinkan

bukan merupakan paksaan dan pekerja merasa waktu kerja lembur yang diijinkan membantu dalam segi ekonomis, pengusaha merasa telah memberikan upah di atas UMP Yogyakarta 2010 dan pekerja merasa upah yang diterima sudah sesuai dengan kebutuhan, undang-undang yang tidak memberikan sanksi tegas terhadap penyimpangan sehingga mengurangi sifat memaksa undang-undang, dan kondisi sosial ekonomi dengan banyaknya saingan kerja dan kebutuhan hidup tinggi yang memaksa pekerja satuan pengaman di Citrouli Swlayan 24 Jam menerima pekerjaan tersebut beserta syaratnya atau mereka akan kehilangan pekerjaannya.

B. Saran

1. Pemilik Citrouli Swlayan 24 Jam harus memahami Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan terutama tentang ketentuan-ketentuan yang mengatur tentang perjanjian kerja waktu tertentu, waktu kerja, dan upah.
2. Pemilik Citrouli Swlayan 24 Jam harus memberikan informasi selengkap-lengkapya kepada pekerja mengenai ketentuan undang-undang tentang perjanjian kerja waktu tertentu, waktu kerja, dan upah.
3. Pemilik Citrouli Swlayan 24 Jam harus lebih tegas dalam mengatur waktu kerja lembur.
4. Pemilik Citrouli Swlayan 24 Jam harus melakukan peninjauan kembali tentang besarnya upah lembur dalam perjanjian kerja waktu tertentu dengan petugas satuan pengaman.

5. Pekerja satuan pengamanan di Citrouli Swalayan 24 Jam harus aktif mencari informasi mengenai ketentuan perjanjian kerja waktu tertentu, waktu kerja, dan upah yang sesuai dengan ketentuan undang-undang.
6. Pemerintah harus lebih tegas dalam penjatuhan sanksi terhadap penyimpangan yang terjadi.
7. Pemerintah dalam pembentukan undang-undang lebih tegas dan jelas dalam penetapan sanksi yang diberlakukan terhadap penyimpangan yang terjadi.



DAFTAR PUSTAKA

Buku-Buku

Abdul Khakim. 2006, *Aspek Hukum Pengupahan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003*, (Bandung : Citra Aditya Bakti)

-----, 2009, *Dasar-Dasar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, (Bandung : Citra Aditya Bakti)

Adrian Sutedi, 2009, *Hukum Perburuhan*, (Jakarta : Sinar Grafika)

Asri Wijayanti, 2009, *Hukum Ketenagakerjaan Pasca Reformasi*, (Jakarta : Sinar Grafika)

Departemen Pendidikan Nasional, 2002, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta, Balai Pustaka)

Djumadi, 2004, *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, (Jakarta : Rajawali Pers)

Djumialdi, 2005, *Perjanjian Kerja Edisi Revisi*, (Jakarta : Sinar Grafika)

Hani Subagio, 2008, *Pengantar Hukum Perburuhan*, (Yogyakarta : Wimaya Press)

Lalu Husni, 2009, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Edisi Revisi, (Jakarta : PT RajaGrafindo Persada)

Sudikno Mertokusumo, 2000, *Mengenal Hukum : Suatu Pengantar*, (Yogyakarta : Liberty)

Zainal Asikin, 2006, *Dasar-Dasar Hukum Perburuhan*, (Jakarta : RajaGrafindo Persada)

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar 1945

Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan

Peraturan Pemerintah No.8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah

Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : PER-01/Men/1999 tentang Upah Minimum

Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Kep-100/Men/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : Kep-726/Men/2000 tentang Perubahan Pasal 1, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 8, Pasal 11, Pasal 20, dan Pasal 21 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : PER-01/Men/1999 tentang Upah Minimum

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi No. Kep. 231/Men/2003 tentang Tata Cara Penangguhan Pelaksanaan Upah Minimum

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi No. Kep. 102/Men/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur

Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No.07/MEN/1990 tentang Pengkelompokan Komponen Upah dan Pendapatan Non Upah

Website

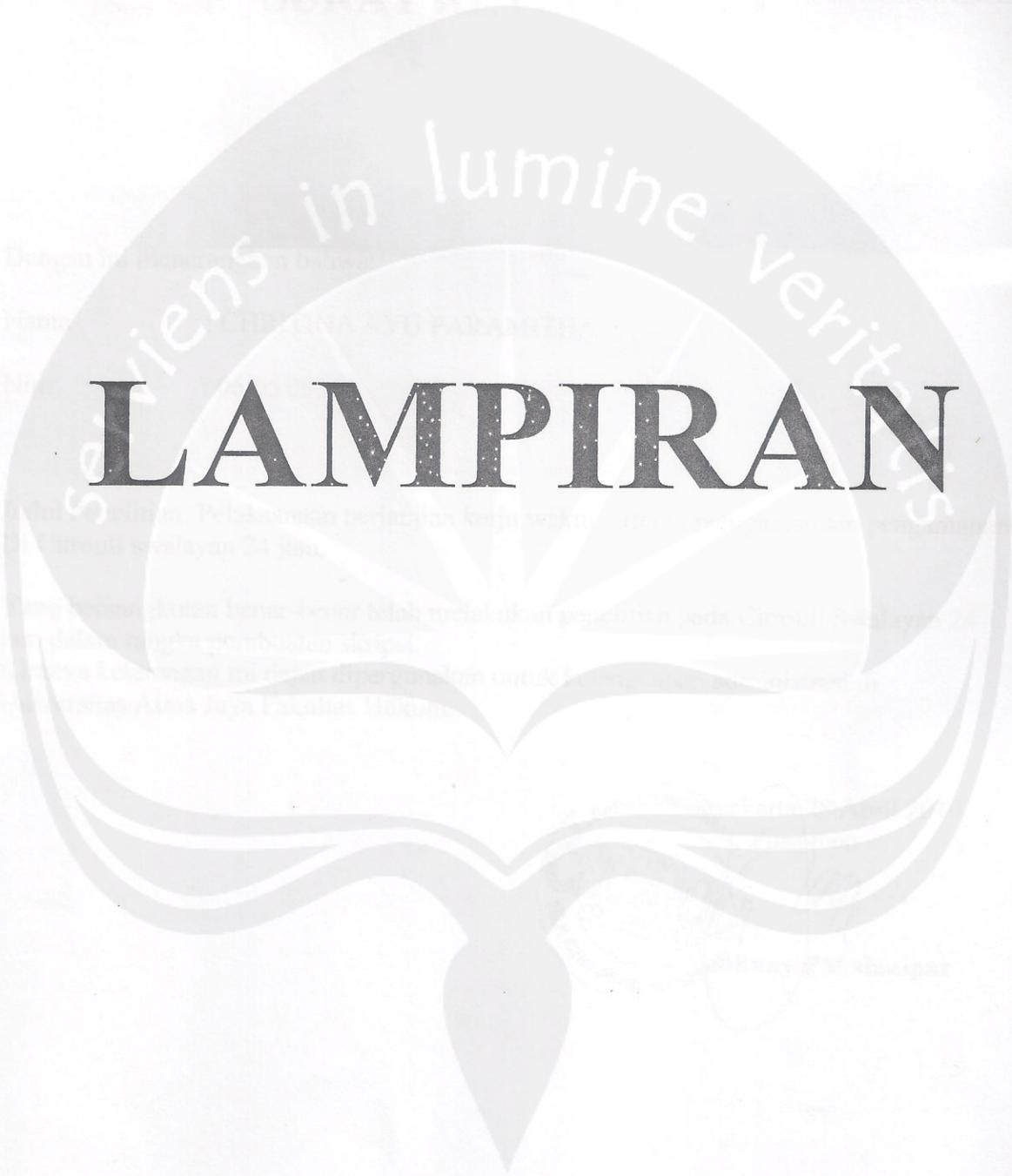
<http://www.detiknews.com/index.php/detik.read/tahun/2007/bulan/06/tgl/13/time/114944/idnews/793176/idkanal/10>, diakses pada tanggal 1 April 2010

<http://www.kabarindonesia.com/berita.php?pil=26&jd=Karyawan+Kontrak+PT+Intersys+Kelola+Maju+Berdemo&dn=20090620000114>, diakses pada tanggal 1 April 2010

http://id.wikipedia.org/wiki/Satuan_pengaman, diakses pada tanggal 20 Mei 2010

SURAT KETERANGAN

LAMPIRAN



SURAT KETERANGAN

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : CHRITINA AYU PARAMITHA

Nim : 06 05 09316

Judul Penelitian: Pelaksanaan perjanjian kerja waktu tertentu petugas satuan pengamanan Di Citrouli swalayan 24 jam.

Yang bersangkutan benar-benar telah melakukan penelitian pada Citrouli Swalayan 24 jam dalam rangka pembuatan skripsi.

Kiranya keterangan ini dapat dipergunakan untuk kelengkapan administrasi di Universitas Atma Jaya Fakultas Hukum.

Yogyakarta 28 April 2010
Pimpinan

Shanny FM siauipar





Pusat Jl. Babarsari raya 114-116, cabang Jl. Solo 103 Yk, Tlp. (0274) 487352,521776

SURAT PERJANJIAN KERJA

No. 018/SK/06/09

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JOHNNY PM. SIANIPAR
Alamat : Jl. Babarsari No. 114
Jabatan : Direktur

Selanjutnya dalam surat perjanjian ini disebut sebagai **Pihak Pertama** (Pengusaha)

Nama : DANTO RINTOKO
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat&Tanggal lahir : Sleman, 25 Oktober 1980
Umur : 29 Tahun
Agama : Katolik
Pendidikan terakhir : SMU
Alamat : Golo, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta
No. KTP : 34.7113.251080.0001

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama sendiri, selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua** (karyawan).

Kedua belah pihak sepakat untuk membuat perjanjian kerja dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1 DEFINISI

1. Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian yang dibuat antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua yang digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam hubungan kerja.
2. "Karyawan" adalah sebutan bagi Pihak Kedua setelah berlakunya perjanjian ini.
3. "Perusahaan" adalah sebutan bagi Pihak Pertama setelah berlakunya perjanjian ini.

PASAL 2 POKOK PERJANJIAN

1. Pihak Kedua dengan ini menerima pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Pertama sebagai karyawan CITROULI SWALAYAN 24 JAM, yang terletak di Jl. Babarsari No. 116 Yogyakarta, dan Pihak Kedua dengan ini menyatakan bersedia menjadi karyawan Pihak Pertama.
2. Masa percobaan ditetapkan selama dihitung sejak masuk diterima bekerja, yakni sejak tanggal
3. Ijazah asli karyawan diserahkan pada awal masa kontrak kepada perusahaan, apabila Pihak Pertama lalai dan menyebabkan ijazah tersebut hilang atau rusak, Pihak Pertama bertanggung jawab untuk membuat duplikat ijazah tersebut.

PASAL 3 URAIAN JABATAN

1. Karyawan wajib melaksanakan pekerjaan yang ditugaskan perusahaan.
2. Karyawan bersedia menaati segala peraturan kerja yang ada baik yang ditetapkan dalam perjanjian kerja ini maupun ketentuan intern Perusahaan.
3. Karyawan wajib memakai pakaian seragam waktu masuk kerja.
4. Karyawan wajib menjaga kerahasiaan data, informasi dan hal-hal lain yang merupakan rahasia perusahaan.

(Dengan kata lain : Karyawan wajib menjaga rahasia jabatan dan rahasia Perusahaan selama dan sesudah menjalani masa kontrak, dan oleh karenanya karyawan dilarang memberikan atau menyampaikan keterangan baik secara lisan maupun tertulis menyangkut Perusahaan kepada pihak lain).

Rahasia jabatan adalah segala sesuatu yang diketahui pegawai yang menurut peraturan mengenai rahasia jabatan dan atau hal-hal yang lazim harus dirahasiakan.

PASAL 4 HAK DAN FASILITAS KARYAWAN

1. Hak yang dibayarkan kepada Pihak Kedua meliputi :
 - a. Penghasilan bulanan
 - Gaji pokok per jam : Rp. 2.375,-per jam
 - Tunjangan jabatan : Rp. 0,-
 - Uang lembur per jam : Rp. 2.000,-
 - Bonus : Rp. 0,- s/d Rp. 150.000,-
2. Untuk pembayaran sebagaimana tersebut pada butir (a) akan dilakukan setiap tanggal 1 setiap bulan.
3. Perusahaan memberikan THR (Tunjangan Hari Raya) kepada karyawan sebesar 1 (satu) kali penghasilan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.
4. Bagi karyawan yang belum 1 (satu) tahun bekerja THR dalam bentuk paket.

PASAL 5 PENEMPATAN KARYAWAN

1. Penempatan Pihak Kedua dilakukan oleh Pihak Pertama adalah sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Kerja.
2. Pihak Kedua wajib melaksanakan perintah kerja.
3. Pihak Pertama berhak mengadakan mutasi penempatan terhadap Pihak Kedua sesuai kebutuhan Perusahaan.

PASAL 6 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian ini berlaku selama 6 (enam) bulan Terhitung dari tanggal 1 Juli 2009 sampai dengan tanggal 1 Januari 2010.
2. Apabila kinerja Pihak kedua dinilai tidak memenuhi kualifikasi yang ditentukan, maka Pihak Kedua berhak mengakhiri perjanjian terhadap Pihak Kedua.
3. Bilamana perjanjian kerja yang tersebut pada pasal 6 ayat (1) berakhir, maka hubungan kerja putus demi hukum dan perusahaan tidak dibebani kewajiban ganti rugi dalam bentuk apapun.
4. Bilaman Pihak Kedua bermaksud mengakhiri hubungan kerja sebelum perjanjian kerja berakhir, maka Pihak Kedua wajib menyampaikan secara resmi dalam tenggang waktu 1 (satu) bulan sebelumnya dan membayar ganti rugi biaya gaji selama sisa masa kontrak yang belum dijalani Pihak Kedua kepada Perusahaan demikian pula apabila terkena PHK.
5. Apabila dalam masa percobaan karyawan dianggap tidak memenuhi syarat, maka perusahaan berhak memberhentikan karyawan.

PASAL 7 TATA TERTIB KERJA

1. Pihak Kedua wajib mentaati tata tertib yang berlaku di Perusahaan (terlampir).
2. Pihak Kedua dapat dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran yang ditetapkan oleh peraturan Perusahaan.

PASAL 8 SANKSI

1. Pihak Kedua yang melakukan kesalahan berat dapat diputus hubungan kerja antara lain :
 - a. Merokok ditempat kerja pada saat jam kerja,
 - b. Tidur di tempat kerja pada saat jam kerja,
 - c. Membaca koran dan mengeporasikan HP,
 - d. Melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang, dan / atau uang milik perusahaan,
 - e. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan perusahaan,
 - f. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukan, memakai dan atau mengedarkan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja,
 - g. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja,

- h. Menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi teman sekerja di lingkungan kerja,
- i. Membujuk teman sekerja untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan,
- j. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan,
- k. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja dalam keadaan bahaya di tempat kerja,
- l. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan, kecuali untuk kepentingan negara,
- m. Karyawan yang mengajukan izin tidak masuk kerja harus ada persetujuan dari perusahaan, jika tidak ada izin dari perusahaan dinyatakan mangkir.

PASAL 9 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perjanjian ini dibuat dengan penuh tanggung jawab serta tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dan bilamana dikemudian hari terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat yang timbul diantara pihak didalam melaksanakan perjanjian ini, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan terlebih dahulu secara musyawarah mufakat.
2. Apabila penyelesaian perselisihan ini dalam ayat 1(satu) Pasal ini tidak dapat terselesaikan maka diselesaikan melalui Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Sleman.

PASAL 10 KEADAAN MEMAKSA

1. Kedua belah pihak setuju, bahwa tidak ada pihak yang akan dinyatakan bertanggungjawab kepada pihak lain, dan akan membebaskan pihak lainnya dari setiap biaya, pengeluaran atau kerusakan yang dialami satu pihak dalam perjanjian kerja ini sebagai akibat ketidakmampuannya untuk secara ketat mengikuti persyaratan dalam kondisi perjanjian ini yang disebabkan oleh munculnya suatu peristiwa "Keadaan Memaksa" atau *Force Mejoure*, yaitu setiap peristiwa atau sebab di luar pengendalian masing-masing pihak yang bersangkutan (baik yang muncul dari sebab-sebab alami, perbuatan manusia atau lainnya) termasuk :
 - a. Bencana alam : gempa, badai, banjir, air bah dan sebagainya;
 - b. Tindakan perusakan/vandalisme, sabotase, kerusuhan, terorisme dan gangguan sipil, perpecahan, perang;
 - c. Perubahan dalam perundangan atau peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah.
2. Dalam hal terjadinya *Force Mejoure* terhadap salah satu pihak, pihak tersebut akan segera, setelah kondisi memungkinkan, memberitahukan kepada pihak lainnya dengan cara apapun yang mungkin atas munculnya keadaan *Force Mejoure* tersebut.
3. Pengurangan tenaga kerja atau musyawarah gaji.
4. Dalam hal terjadinya *Force Mejoure* pada perusahaan dan menyebabkan ijazah hilang atau rusak, perusahaan tidak bertanggung jawab untuk membuat duplikat ijazah tersebut.

PASAL 11 PERUBAHAN DAN TAMBAHAN

1. Perjanjian ini dapat berubah-ubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi yang ada.
2. Hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja ini, akan diatur kemudian hari dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan perjanjian ini, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pihak Pertama dan Pihak Kedua bersedia mentaati isi peraturan perusahaan, dan pihak kedua akan patuh pada tata tertib perusahaan.

Demikian perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang kedua-duanya ditanda tangani oleh para pihak dalam perjanjian ini, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : Juni 2009

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA



JOHNNY P.M. SIANIPAR
DIREKTUR



DANTO RINTOKO
KARYAWAN

AD/ART

SWALAYAN CITROULI 24 JAM

Syarat-Syarat Menjadi Karyawan Citrouli 24 Jam :

- Usia min.18 dan max. 27 tahun
- Sudah mempunyai pengalaman kerja
- Bebas Narkoba, Alkohol, dan obat2 terlarang lainnya
- Ijazah minimal SMA/SMK/Sederajat
- Menyerahkan Ijazah asli kepada perusahaan
- Melampirkan Surat Keterangan Catatan Kepolisian
- Berbadan sehat jasmani dan Rohani
- Berpenampilan menarik, sopan, ramah, dan manis
- Tidak boleh ada hubungan darah,saudara,suami-istri (kecuali ada kebijaksanaan dari Manajemen)
- Bagi pelamar satpam wajib melampirkan Latihan Dasar/Sertifikat
- Menjalani Job Training selama 3 bulan pertama
- Harus menandatangani surat Perjanjian Kerja
- Jika semua syarat sudah terpenuhi calon karyawan diwajibkan melakukan interview dan tes tertulis (dimana bila perlu)

Tata Tertib :

- Berpakaian rapi, bersih dan sopan
- Dilarang merokok disaat jam kerja
- Bagi karyawan laki-laki rambut harus pendek dan rapi
- Bagi karyawan perempuan rambut panjang harus dikuncir
- Dilarang mengoprasikan HP pada saat bekerja
- Harus menjaga badan sehingga tidak mengeluarkan bau yang tidak sedap
- Sesama karyawan harus saling ramah
- Memakai seragam sesuai jadwal
- Bersepatu warna hitam
- Memakai pakaian dalam
- Bagi karyawan perempuan diwajibkan memakai make-up
- Menggunakan tas kecil (disimpan ditempat yang sudah disiapkan)
- Disaat bekerja tidak diperbolehkan bernyanyi, berteriak, dan ketuk2 meja
- Bekerja sesuai jadwal dan tepat waktu
- Tidak boleh makan dan minum didepan konsumen/sedang melayani konsumen
- Datang sebelum jam kerja dimulai
- Bagi karyawan harus memiliki alat tulis masing-masing
- Karyawan harus bekerja sesuai jobnya, kecuali ada kebijaksanaan dari Manajemen.(mis: karyawan yang bertugas display brg dilarang mencampuri pekerjaan gudang)
- Bagi karyawan harus melaksanakan check body
- Bagi karyawan baru diwajibkan memakai kemeja putih dan celana hitam

KEWAJIBAN KARYAWAN :

- Menjalankan semua tata tertib dan peraturan yang ada
- Semua anggota keluarga besar Citrouli Swalayan wajib menciptakan harmonisasi kerja
- Mempunyai dedikasi yang tinggi pada perusahaan
- Disiplin
- Loyalitas/setia terhadap perusahaan
- Jujur
- Tanggap
- Menjaga nama baik dan rahasia perusahaan
- Menjaga keamanan dan melindungi area Citrouli
- Menerima teguran dan sangsi sesuai kesalahan
- Berpikiran terbuka (mau menerima saran dan kritik dari orang lain)

Sangsi :

- Setiap pelanggaran peraturan dan tata tertib (terlambat, membaca koran, bermain HP, dll) akan mendapatkan : -1 (bonus potong $\frac{1}{2}$) dan jika pelanggaran lebih dari 2 kali tidak mendapatkan bonus
- Pelanggaran peraturan dan tata tertib ringan gaji pokok akan diturunkan ke bawah
- Pelanggaran peraturan dan tata tertib peraturan berat akan di PHK
- Bila cuti melebihi ketentuan yang ditetapkan maka THR akan dikurangi sejumlah kelebihan hari dari ketentuan cuti yang telah ditetapkan
- Jika 3 hari tidak masuk tanpa pemberitahuan maka dikenakan PHK
- Setiap pelanggaran diterbitkan Surat Peringatan I, II, III
- Melawan atasan (sesuai struktur organisasi Citrouli Swalayan 24 jam), tidak mendapatkan bonus
- Atasan tidak dapat bekerja dengan baik, tidak mendapatkan bonus
- Membuat onar dan tidak menciptakan suasana kondusif akan dikenakan PHK
- Kenaikan gaji ditunda

Reward :

- Bonus penuh jika tidak melanggar peraturan dan tata tertib dalam sebulan
- Kenaikan bonus bila dalam 6 bulan tidak melanggar peraturan dan tata tertib
- Kenaikan gaji sesuai Hak Karyawan
- THR :
 - 1 X gaji (baik)
 - $\frac{1}{2}$ X gaji (cukup)
 - 0 X gaji (kurang baik)
 - Paket
- Promosi jabatan
- Kebijakan karyawan tetap
- Arisan / kopyokan (Jika diadakan)