

### BAB III

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan rangkaian pembahasan dan analisis, maka dapat ditarik kesimpulan:

1. Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta sebagai perusahaan pemberi pekerjaan atau sering disebut sebagai pengguna jasa pekerja (*user*) mempekerjakan pekerja *outsourcing* dalam kegiatan utamanya karena kurangnya pekerja yang melaksanakan tugas utama Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan dan menekan pengeluaran perusahaan serta adanya kebijakan perusahaan yang belum akan mengangkat pekerja tetap dalam waktu dekat ini. Faktor lain yang ikut mendukung terjadinya hal tersebut diatas adalah faktor dari PT. Dapensi Trio Usaha sebagai perusahaan penerima pekerjaan yang ingin mendapatkan keuntungan demi kelangsungan perusahaan melalui menyediakan jasa pekerja untuk ditempatkan diberbagai bagian yang dibutuhkan oleh Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta meskipun penempatan pekerja *outsourcing* tersebut tidak sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Ketenagakerjaan dan juga karena adanya faktor pekerja yang tidak tahu dan tidak paham mengenai ketentuan yang ada dalam Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003 serta adanya faktor ketidakjelasan dari Undang-Undang Nomer 13 Tahun 2003

dalam mengatur kriteria kegiatan pokok dan kegiatan penunjang (*core bussines*).

2. Pekerja *outsourcing* yang ditempatkan di Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta hanya mendapatkan jaminan pemeliharaan kesehatan berupa rawat jalan tingkat pertama, rawat jalan tingkat lanjutan, dan rawat inap sehingga pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi pekerja *outsourcing* yang ditempatkan di Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Undang-Undang Nomer 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja karena adanya faktor dari Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta yang merasa tidak wajib memberikan jaminan pemeliharaan kesehatan karena tidak adanya hubungan kerja dengan pekerja *outsourcing*, faktor dari PT. Dapensi Trio Usaha yang tidak paham mengenai pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai dengan yang diatur dalam Undang-Undang Nomer 3 Tahun 1992, faktor ketidaktahuan dan ketidakpahaman dari pekerja mengenai pemberian jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai Undang-Undang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, dan adanya faktor diskriminasi dalam perjanjian kerja yang menyatakan bahwa pekerja *outsourcing* dianggap lajang atau belum menikah yang mengakibatkan pekerja *outsourcing* tidak mendapatkan jaminan pemeliharaan kesehatan yang semestinya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomer 3 Tahun 1992.

## B. Saran

Berdasarkan data-data yang diperoleh diatas disarankan bahwa:

1. PT. Dapensi Trio Usaha harus lebih memperhatikan kesejahteraan pekerja *outsourcing* yakni melalu jaminan pemeliharaan kesehatan dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja *outsourcing* dan keluarganya.
2. Kantor Pos *Mail Processing Center* Yogyakarta dalam rangka mewujudkan tujuannya meningkatkan kinerja perusahaan wajib dapat mengangkat pekerja tetap sehingga dapat menjalankan kegiatan pokok perusahaan tanpa melanggar ketentuan yang ada.
3. Pekerja *outsourcing* harus lebih peka akan hak-hak yang seharusnya didapatkannya dalam rangka untuk meningkatkan kesejahteraan bagi pekerja *outsourcing* itu sendiri dan keluarganya.
4. Pemerintah diharapkan lebih memberikan perhatian dalam hal ini pengawasan terhadap pelaksanaan *outsourcing* agar terciptanya perlindungan bagi pekerja *outsourcing* serta diharapkan dapat menyediakan lapangan pekerjaan untuk mengurangi angka pengangguran yang semakin meningkat.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Damanik, Sehat, 2006, *Outsourcing dan Perjanjian Kerja*, Jakarta : DSS Publishing
- Djumadi, 1995, *Hukum Perburuhan Hukum Perjanjian Kerja (Edisi revisi)*, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Djumiajdji, F.X., 2005, *Perjanjian Kerja (Edisi Revisi)*, Jakarta : Sinar Grafika.
- Husni, Lalu, 2003, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia (Edisi Revisi)*, Jakarta : Raja Grafindo.
- Kamus Lengkap Bahasa Indonesia, Gita Media Press.
- Khakim, Abdul, 2007, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan*, Bandung : PT. Citra Aditya Bakti.
- Kosidin, Koko, 1999, *Perjanjian Perburuhan dan Peraturan Perusahaan*, Bandung : Mandar Maju.
- Manulang, Sendjun, 2001, *Pokok-pokok Hukum Ketenagakerjaan Di Indonesia*, Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Rusli, Hardijan, 2004, *Hukum Ketenagakerjaan*, Jakarta : Ghalia Indonesia
- Soepomo, Imam, 1995, *Pengantar Hukum Perburuhan*, Jakarta : Penerbit Djambatan.
- Suhardi, Gunarto, 2006, *Perlindungan Hukum Bagi Para Pekerja Kontrak Outsourcing*, Yogyakarta, Universitas Atma Jaya.
- Suwondo, Chandra, 2003, *Outsourcing Implementasi di Indonesia*, Jakarta : Elex Media Computindo.
- Wahab, Zulaini, 2001, *Dana Pensiun dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja*, Bandung : PT. Cira Aditya Bakti.

## **Website**

*http: // www. google. com* Hukum Keenagakerjaan di Bidang Outsourcing. Rabu, 3 September 2008 (13.00 WIB)

## **Peraturan Perundang-undangan**

Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 hasil amandemen.

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Stb 1874, nomor 23).

Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14.

Undang-undang Nomor 13 tentang Ketenagakerjaan Tahun 2003, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39

*Himpunan Lengkap Undang-Undang bidang Perburuhan*, 2006. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No.KEP.100/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu tertentu.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No.KEP.101/MEN/VI/2004 tentang Tata cara Perizinan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No.KEP.220/MEN/X/2004 tentang Syarat-Syarat Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Perusahaan Lain.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
( **BAPPEDA** )

Alamat : Jl. Parasmya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 5511  
Telp. & Fax. (0274) 868800 e-mail : bappeda@slemankab.go.id

**SURAT IZIN**

Nomor : 07.0 / Bappeda / 2051 / 2008

**TENTANG  
PENELITIAN  
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor: 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.  
Menunjuk : Surat dari Wakil Dekan I Fak. Hukum Univ. Atma Jaya Yogyakarta Nomor: 1980/V Tanggal: 4 Desember 2008 Hal: Izin Penelitian

**MENGIZINKAN :**

Keputusan :  
Nama : **MARCELLIANI PUJI MANGESTI**  
No. Mhs/NIM/NIP/NIK : 8951/H  
Program/Tingkat : S1  
Instansi/Perguruan Tinggi : UAJ Yogyakarta  
Alamat Instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Mrican Baru 28 Yogyakarta  
Alamat Rumah : Perum Boko Permata Asri B8 No. 10 Prambanan  
No. Telp/HP : 081328757701  
Untuk : Mengadakan penelitian dengan judul:  
"PELAKSANAAN JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN DAN JAMINAN KECELAKAAN KERJA BAGI PEKERJA OUTSOURCING PT. DAPENSI TRIO USAHA YANG DITEMPATKAN DI KANTOR POS MAIL PROCESSING CENTRE YOGYAKARTA"  
Lokasi : Kabupaten Sleman  
Waktu : Selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal : 12 Desember 2008 s/d 12 Maret 2009

**Dengan ketentuan sebagai berikut :**

*Wajib melapor diri kepada pejabat pemerintah setempat (Camat/ Lurah Desa) atau kepala instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.*

*Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.*

*Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian sebanyak 1 CD atau 1(satu) eksemplar kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Bappeda.*

*Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.*

*Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.*

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/ non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

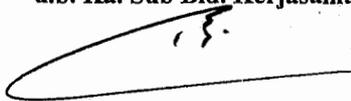
Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di : Sleman  
Pada Tanggal : 12 Desember 2008

**Penyempulan Kepada Yth :**

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pol. PP. dan Tibmas Kab. Sleman
3. Ka. Dinas Kesehatan Kab. Sleman
4. Ka. Dinas Nakersos & KB Kab. Sleman
5. Ka. Bid. Percn., Sosek Bappeda Kab. Sleman
6. Ka. Bid. Percn. SDM Bappeda Kab. Sleman
7. Ka. Bag. Hukum Setda Kab. Sleman
8. Camat Kec. Mlati
9. Ka. Kantor Pos Mail Processing Centre
10. Dekan Fak. Hukum-UAJ Yogyakarta
11. Pertinggal

**A.n. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman  
Ka. Bidang Teknologi & Kerjasama  
u.b. Ka. Sub Bid. Kerjasama**

  
**Drs. Slamet Riyadi, MM**  
NIP. 490 027 188

## **SURAT KETERANGAN**

Nomor : 4214/DU/SDM/I/9/1208

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Supriyadi  
Nippos : 965 275 280  
Pangkat : Pnpos I  
Jabatan : Kepala Kantor Mail Processing Center Yogyakarta 55400

Menerangkan bahwa :

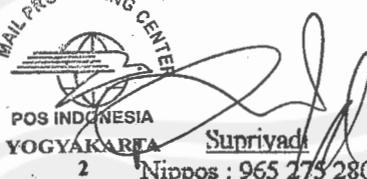
Nama : Marcelliani Puji Mangesti  
Nim : 05 05 8951  
Jurusan : Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya  
Program :  
Kekhususan : Hukum Ekonomi Bisnis

Telah melakukan / melaksanakan Penelitian di Kantor Mail Processing Center Yogyakarta 55400 terhitung mulai tanggal, 6 s/d 31 Oktober 2008.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya, atas kerja sama yang baik selama ini kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 22 Desember 2008

Kepala Kantor,

  
MAIL PROCESSING CENTER  
POS INDONESIA  
YOGYAKARTA  
2 Nippos : 965 275 280

Tembusan :  
1. Pertinggal

**PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU**

Nomor: 304/PKWT-01/DTU/0808

Pada hari ini, Selasa tanggal Duapuluh enam bulan Agustus tahun Duaribu Delapan, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : **ANTOI BUDIARSO**  
Jabatan : Kepala Cabang  
Alamat : PT. DAPENSI TRIO USAHA Caba  
ng Semarang  
Jl. Sisingamangaraja 45 Semarang 50253

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direksi FT. Dapensi Trio Usaha, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama : **ENDRA PAMUJI**  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Tempat/Tgl Lahir : Gunung Kidul / 06 Agustus 85  
Pendidikan : SLTA  
Alamat : Logandeng RT.22/05 Playen Gunung Kidul  
Telepon : 0274-6884335

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

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah mencapai kata sepakat dan mengikat diri satu kepada yang lain untuk mengadakan perjanjian dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut ;

Pasal 1

**JENIS DAN RUANG LINGKUP.**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan tugas pekerjaan dan tanggung jawab kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima tugas tersebut serta mengikat diri untuk melaksanakan pekerjaan sebagai Tenaga Kerja Waktu Tertentu di Kantor MPC YOGYAKARTA Wilayah Kerja Kantor Wilayah Usaha Pos VI JAWA TENGAH - DIY
- (2) PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu dapat mengubah, menambah dan atau mengurangi tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

Pasal 2

**STATUS PEKERJA DAN SIFAT HUBUNGAN KERJA**

- (1) PIHAK KEDUA menyetujui dan bersedia untuk bekerja pada PIHAK PERTAMA dengan status sebagai karyawan kontrak dalam hubungan kerja dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang ditempatkan di KANTOR MPC YOGYAKARTA, wilayah kerja Kantor Wilayah Usaha Pos VI JAWA TENGAH - DIY
- (2) PIHAK KEDUA menyadari sepenuhnya dan menyetujui bahwa hubungan kerja yang dimaksud dalam perjanjian kerja ini tidak untuk dipersiapkan menjadi calon pegawai tetap PT. Pos Indonesia (Persero) maupun pegawai tetap PT. Dapensi Trio Usaha.
- (3) PIHAK KEDUA setuju bahwa status perkawinan yang diakui PIHAK PERTAMA dalam perjanjian ini adalah lajang/belum menikah.

Pasal 3

**JANGKA WAKTU BERLAKUNYA PERJANJIAN KERJA**

Perjanjian ini berlaku mulai tanggal **07-08-2008** dan berakhir dengan sendirinya tanpa syarat apapun pada tanggal **31-12-2008**, kecuali PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran disiplin, mengundurkan diri atau Pihak Pemberi Kerja mengakhiri perjanjian kerja sama sebelum waktu berakhir.

Pasal 4

**HARI KERJA, JAM KERJA DAN LEMBUR**

- 1) PIHAK KEDUA wajib mentaati ketentuan waktu kerja yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA yaitu 7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja seminggu atau 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja seminggu.
- 2) Untuk menjamin kelancaran kegiatan operasional, PIHAK PERTAMA dapat mengatur penjadwalan waktu kerja secara bergilir atau *shift* kepada PIHAK KEDUA dengan tetap mengacu ketentuan dalam Pasal 4 ayat (1).
- 3) Apabila PIHAK KEDUA melakukan pekerjaan melebihi ketentuan dalam Pasal (1), maka kelebihan tersebut dihitung sebagai kerja lembur dan PIHAK KEDUA berhak untuk menerima Upah Lembur yang perhitungannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimana PIHAK KEDUA bekerja.
- 4) Kerja Lembur merupakan perintah PIHAK PERTAMA atau Pihak Pemberi Kerja kepada PIHAK KEDUA dan bersedia melaksanakan perintah kerja lembur atas keinginan dan inisiatif sendiri. Sebelum melakukan kerja lembur, PIHAK KEDUA harus mengisi SPKL (Surat Perintah Kerja Lembur) yang disetujui dan di tanda tangani oleh PIHAK PERTAMA atau atasannya atau penanggung jawab unit kerja PT. Pos Indonesia (Persero) yang diberi wewenang oleh PIHAK PERTAMA.
- 5) Upah kerja lembur sebagaimana dimaksud ayat(3) dan (4) pasal ini menjadi tanggung jawab Unit Kerja dimana PIHAK KEDUA dipekerjakan.

Pasal 5

**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- 1) Hak PIHAK PERTAMA
  - a. Berhak melakukan pemutusan hubungan kerja kepada PIHAK KEDUA tanpa suatu syarat dan tuntutan apapun dikarenakan alasan mendesak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, melanggar ketentuan-ketentuan lain termasuk Pasal 1 ayat (2) perjanjian ini.
  - b. Berhak mengubah, menambah dan atau mengurangi tugas tersebut pada ayat (1) perjanjian ini sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.
- 2) Hak PIHAK KEDUA
  - a. Berhak menerima upah bulanan/gaji sebesar UMK/UMP/UMR setempat ditambah Tunjangan Pangan sebesar Rp. 60.000,- (enam puluh ribu rupiah) per bulan setiap bulan pada tanggal 1 (satu) atau tanggal berikutnya apabila tanggal satu jatuh pada hari libur.
  - b. Berhak menerima tunjangan lainnya apabila dalam perjanjian kerja sama PIHAK PERTAMA dengan Pihak Pemberi Kerja terdapat tunjangan lain yang harus diterima PIHAK KEDUA.
  - c. Berhak menerima Tunjangan Hari Raya Keagamaan(THR) yang nilainya dihitung secara proporsional berdasarkan lamanya bekerja dalam 1 (satu) tahun, yang akan dibayarkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelumnya.
  - d. Berhak untuk diikutsertakan dalam Program Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) dengan perhitungan sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 perjanjian ini.
  - e. Berhak mendapatkan sumbangan/bantuan kesehatan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA untuk satu kali kasus dalam satu bulan dengan cara mengirimkan kuitansi asli dokter kepada PIHAK PERTAMA dan pembayaran akan dilakukan di Kantor Cabang PIHAK PERTAMA.
  - f. Berhak menerima seragam kerja dalam bentuk natura dari PIHAK PERTAMA apabila dalam perjanjian kerja sama disepakati dengan Pihak Pemberi Kerja.

an PIHAK PERTAMA

memberikan upah bulanan/gaji kepada PIHAK KEDUA sebesar UMK/UMP/UMR tempat ditambah Tunjangan Pangan sebesar Rp. 60.000,- (enam puluh ribu rupiah) per bulan setiap bulan pada tanggal 1 (satu) atau tanggal berikutnya apabila tanggal satu jatuh pada hari libur.

memberikan Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) kepada PIHAK KEDUA yang lainnya dihitung secara proporsional berdasarkan lamanya bekerja dalam 1 (satu) tahun, yang akan dibayarkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelumnya.

memberikan tunjangan lainnya apabila dalam perjanjian kerja sama PIHAK PERTAMA dengan Pihak Pemberi Kerja terdapat tunjangan lain yang harus diterima PIHAK KEDUA.

menyertakan PIHAK KEDUA dalam Program Jamsostek (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) dengan perhitungan sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 perjanjian ini.

memberikan sumbangan/bantuan kesehatan dari PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA untuk satu kali kasus dalam satu bulan dengan cara PIHAK KEDUA mengirimkan kuitansi asli dokter kepada PIHAK PERTAMA dan pembayaran akan dilakukan di Kantor Cabang PIHAK PERTAMA.

Wajib memberikan seragam kerja dalam bentuk natura kepada PIHAK KEDUA apabila dalam perjanjian kerja sama disepakati dengan Pihak Pemberi Kerja

dan PIHAK KEDUA

Wajib melaksanakan tugas dan tunduk pada perjanjian yang telah disepakati bersama dengan PIHAK PERTAMA.

Wajib melaksanakan tugas pekerjaan yang telah ditugaskan kepadanya sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) perjanjian ini dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Wajib mengindahkan dan mentaati ketentuan yang berlaku yang dikeluarkan oleh Negara/Pemerintah, PIHAK PERTAMA maupun Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

Wajib menjunjung tinggi nama baik PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

Wajib memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan dalam hal tidak dapat melaksanakan tugas pekerjaan sebelum tugas dimulai.

Wajib tunduk pada peraturan disiplin yang berlaku bagi pegawai PT. Dapensi Trio Usaha.

Wajib memulai dan mengakhiri pekerjaan secara tepat waktu, kecuali bila ada tugas lain yang harus selesai pada hari itu.

Berkewajiban sekaligus bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan dan sesuai dengan standar prosedur tetap yang ditetapkan PIHAK PERTAMA atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan

Pasal 6  
LARANGAN

PIHAK KEDUA dilarang :

menjadi anggota organisasi yang dinyatakan terlarang oleh Negara / Pemerintah.

melakukan kegiatan maupun perbuatan yang dapat merugikan nama baik Negara / Pemerintah, PIHAK PERTAMA maupun Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

menandatangani perjanjian kerja dengan pihak lain tanpa seizin ataupun sepengetahuan PIHAK PERTAMA.

- c. Selama menjalani cuti bersalin tersebut, status PIHAK KEDUA masih tetap sebagai Tenaga Kerja Kontrak Waktu Tertentu namun tidak diberikan upah/gaji sebagaimana mestinya. Besar uang yang seharusnya diterima oleh PIHAK KEDUA akan dialokasikan untuk tenaga PHL yang menggantikan PIHAK KEDUA selama menjalani cuti bersalin tersebut.
  - d. Setelah selesai menjalani cuti bersalin PIHAK KEDUA dapat bekerja kembali dan menerima upah/gaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 7) Permohonan dan izin meninggalkan tempat kerja lebih dari 4 jam dalam sehari dianggap tidak masuk bekerja

Pasal 12

**GANTI RUGI**

- 1) Apabila PIHAK KEDUA meninggal dunia sebelum masa perjanjian kerja berakhir atau PIHAK PERTAMA melakukan Pemutusan Hubungan Kerja kepada PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA membayar sisa upah bulan tersebut.
- 2) Apabila PIHAK KEDUA terbukti melakukan perbuatan langsung atau tidak langsung yang menimbulkan kerugian moril maupun material bagi PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan maka PIHAK KEDUA wajib mengganti kerugian menurut ketentuan ganti rugi yang berlaku.
- 3) Apabila PIHAK KEDUA melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (mengundurkan diri) sebelum masa berlaku perjanjian selesai, maka PIHAK KEDUA wajib mengganti biaya kompensasi sebesar sebulan gaji.

Pasal 13

**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- 1) Dalam hal terjadi perselisihan antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA diupayakan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- 2) Apabila jalan musyawarah tersebut pada ayat (1) pasal ini tidak tercapai, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui jalur hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

**PENUTUP**

1. Perjanjian kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), lembar asli dibuat dalam kertas bermaterai cukup, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama. Setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak lembar asli disimpan oleh PIHAK PERTAMA dan lembar kedua disimpan oleh PIHAK KEDUA.
2. Surat perjanjian kerja ini dibuat dan ditandatangani bersama tanpa adanya tekanan dari pihak manapun dan dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, selanjutnya untuk dipatuhi dan dilaksanakan.

PIHAK KEDUA



**ENDRA PAMUJI**

PIHAK PERTAMA  
KEPALA CABANG



**ANTON BUDIARSO**

Nik : 1110046

Dalam hal pengunduran diri, PIHAK KEDUA harus mengajukan 1 (satu) bulan sebelum tanggal efektif pengunduran dirinya, kepada PIHAK PERTAMA, dan sampai dengan tanggal pengunduran diri tersebut, PIHAK KEDUA wajib tetap bekerja dan menyelesaikan tugas yang menjadi kewajibannya dengan baik.

Pelanggaran Pasal 10 ayat (4), PIHAK KEDUA setuju memberikan wewenang penuh kepada PIHAK PERTAMA untuk menahan semua Hak PIHAK KEDUA yang belum diberikan.

Dalam hal pengakhiran Perjanjian ini bukan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Ketenagakerjaan No. 13/2003, Pasal 62 ayat (1), yaitu : pekerja meninggal dunia atau berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja atau adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap atau adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja, kecuali Pasal 10 ayat (2) diatas, maka pihak yang mengakhiri Perjanjian ini diwajibkan membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar tunjangan pokok sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.

PIHAK PERTAMA akan menggunakan tindakan disiplin kepada PIHAK KEDUA yang berkaitan dengan performa kerja selama bertugas atau apabila PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran terhadap aturan yang telah ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA atau KLIEN.

#### Pasal 11 IJIN KERJA

Meninggalkan pekerjaan hanya dapat dilakukan setelah mendapat ijin tertulis dari PIHAK PERTAMA dan atau pejabat yang berwenang di Unit Kerja tempat PIHAK KEDUA bekerja.

Ijin meninggalkan pekerjaan yang diperbolehkan dan tetap dibayar adalah sesuai dengan Pasal 93 ayat (4) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, antara lain :

a. Perkwinan	: PIHAK KEDUA sendiri .....	3 hari
	Anak .....	2 hari
b. Khitan/Baptis	: Anak .....	2 hari
c. Kelahiran/Keguguran	: Istri .....	2 hari
d. Kematian	: Suami/istri, Anak, Menantu, Orang tua, Mertua	2 hari

Ijin karena sakit, PIHAK KEDUA wajib menyerahkan surat keterangan dokter kepada PIHAK PERTAMA dan atau kepada pejabat yang berwenang di Unit Kerja tempat PIHAK KEDUA bekerja, hari pertama PIHAK KEDUA kembali bekerja.

Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyerahkan surat keterangan dokter seperti yang tertera pada ayat (2) maka PIHAK KEDUA sepakat untuk dianggap sebagai mangkir dan PIHAK PERTAMA berhak untuk tidak membayar gaji pada hari tersebut.

Apabila PIHAK KEDUA tidak hadir bekerja tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA atau pejabat yang berwenang di Unit Kerja tempat PIHAK KEDUA bekerja, gaji selama tidak masuk kerja tersebut tidak dibayarkan dengan perhitungan : setiap 1(satu) hari = gaji sebulan dibagi 21 (dua puluh satu) jika seminggu 5 hari kerja atau 25 (dua puluh lima) jika dalam seminggu 6 hari kerja.

Menyimpang dari ketentuan pasal 2 ayat (3) perjanjian kerja ini, dalam hal PIHAK KEDUA akan melahirkan dapat diberikan Cuti Bersalin dengan ketentuan sebagai berikut:

- PIHAK KEDUA yang bersangkutan mengajukan permohonan untuk cuti bersalin kepada PIHAK PERTAMA yang diketahui oleh pejabat yang berwenang di Unit Kerja tempat PIHAK KEDUA bekerja.
- Maksimal cuti bersalin yang diijinkan adalah selama 3 bulan

PIHAK KEDUA akan menerima Tunjangan Hari Raya Keagamaan (THR) yang nilainya ditung secara proporsional berdasarkan lamanya bekerja dalam 1 (satu) tahun, yang harus dibayarkan paling lambat 1 (satu) minggu sebelumnya.

#### Pasal 8

#### KEPESERTAAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN

PIHAK KEDUA berhak untuk diikutsertakan dalam Program Jamsostek yang dihitung berdasarkan UMK/UMR/UMP setempat dengan perhitungan sebagai berikut :

- Jaminan Kecelakaan Kerja sebesar 0,24 %
- Jaminan Hari Tua sebesar 5,70%, 2 % tanggungan PIHAK KEDUA
- Jaminan Kematian sebesar 0,30%
- Jaminan Pemeliharaan Kesehatan 3%

#### Pasal 9

#### BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA

Perjanjian kerja ini berakhir dalam hal :

Masa yang telah disepakati/ditetapkan telah berakhir;

Salah satu pihak menghendaki diakhirinya perjanjian kerja sebelum waktunya;

PIHAK KEDUA meninggal dunia sebelum masa perjanjian kerja berakhir;

PIHAK KEDUA tidak sehat jasmani dan atau rohani sehingga tidak mampu melaksanakan tugas dengan baik dan tertib;

PIHAK KEDUA dianggap lalai dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan 6 perjanjian ini;

PIHAK KEDUA melakukan tindakan langsung atau tidak langsung merugikan dan atau menurunkan citra PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan;

PIHAK KEDUA terlibat dalam kasus tindak pidana kejahatan;

PIHAK KEDUA tidak menjalankan tugasnya dan atau melakukan penyimpangan atas tugas yang di berikan.

Jika PIHAK KEDUA karena alasan pribadi ingin memutuskan hubungan kerja secara sepihak sebelum berakhirnya masa perjanjian kerja, harus memberitahukan PIHAK PERTAMA sebulan sebelumnya dengan mengemukakan alasan yang dapat diterima.

#### Pasal 10

#### HUBUNGAN KERJA

PIHAK KEDUA setuju bahwa PIHAK PERTAMA setiap saat dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada PIHAK KEDUA tanpa suatu syarat dan tuntutan apapun dikarenakan alasan mendesak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, melanggar ketentuan-ketentuan lain termasuk Pasal 3

Jika PIHAK KEDUA tidak masuk bekerja dalam waktu sedikit-dikitnya 5 (lima) hari kerja berturut-turut atau 8 (delapan) hari tidak berturut-turut, tanpa disertai keterangan secara tertulis dengan bukti yang sah dan dimana KLIEN telah memberitahukan hal tersebut kepada PIHAK PERTAMA, maka PARA PIHAK sepakat mengartikan ini sebagai pengunduran diri secara sepihak oleh PIHAK KEDUA, dan PARA PIHAK sepakat untuk melepaskan kewajiban PIHAK PERTAMA dalam hal pemberian Surat Panggilan pertama dan kedua, seperti yang diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK KEDUA bersedia diputuskan hubungan kerjanya tanpa suatu syarat dan tuntutan apapun pada PIHAK PERTAMA dan KLIEN bila tidak memenuhi target atau persyaratan kerja yang ditetapkan dan disepakati oleh PIHAK KEDUA bersama PIHAK PERTAMA dan/atau KLIEN.

melakukan kegiatan dan atau perbuatan yang dinyatakan terlarang oleh  
gara / Pemerintah, PIHAK PERTAMA maupun Pihak dimana PIHAK KEDUA  
ditugaskan.

Memakai pakaian tidak rapi (pakaian kerja harus sesuai dengan pakaian kerja dimana  
PIHAK KEDUA ditempatkan).

Melakukan tindakan-tindakan diluar ketentuan atau prosedur yang telah diatur oleh  
Peraturan atau Undang-Undang yang berlaku.

Memberikan keterangan palsu atau memalsukan keterangan / dokumen-dokumen  
yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan.

Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan  
kecuali untuk kepentingan negara.

Mencemarkan nama baik PIHAK PERTAMA dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA  
ditugaskan.

Melakukan perbuatan asusila ditempat kerja atau dilingkungan perusahaan.

Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan  
bahaya seluruh asset perusahaan atau asset Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

Melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan atau uang milik  
perusahaan maupun barang dan atau uang milik Pihak dimana PIHAK KEDUA  
ditugaskan.

Memabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan atau  
mendedarkan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja.

Menyalahgunakan, memalsukan dan mengabaikan alat-alat, data-data maupun sistem  
administrasi perusahaan dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

Menempel, menyebarkan pamflet-pamflet, pengumuman-pengumuman, isu-isu  
dan lain sebagainya didalam lingkungan perusahaan yang dapat menimbulkan  
keresahan, kerawanan dan gangguan keamanan lainnya bagi perusahaan / karyawan.

Dengan sengaja atau ceroboh merusak atau membiarkan diri atau teman sekerjanya  
dalam keadaan bahaya di lingkungan perusahaan.

Melakukan perbuatan-perbuatan / tindakan-tindakan yang dapat mengganggu  
ketenangan, ketertiban dan keamanan kerja diantara sesama rekan kerja di  
lingkungan perusahaan.

Membawa senjata api atau senjata tajam dalam lingkungan perusahaan, kecuali dengan  
ijin tertulis dari PIHAK PERTAMA dan atau atasan dimana PIHAK KEDUA ditugaskan  
serta POLRI.

Mencari keuntungan pribadi dengan menggunakan jabatan / kedudukan, wewenang  
atau harta benda milik perusahaan dan atau Pihak dimana PIHAK KEDUA ditugaskan.

Mengajukan tuntutan untuk diangkat sebagai calon pegawai PT Pos Indonesia  
(Persero) maupun pegawai tetap PT.Dapensi Trio Usaha.

#### Pasal 7

#### **UANG BULANAN, TUNJANGAN HARI RAYA KEAGAMAAN (THR) & TUNJANGAN LAINNYA**

PIHAK KEDUA akan menerima upah bulanan/gaji sebesar UMK/UMP/UMR setempat  
ditambah Tunjangan Pangan sebesar Rp. 60.000,- (enam puluh ribu rupiah) per bulan.

Tunjangan lainnya akan diberikan apabila dalam perjanjian kerja sama PIHAK PERTAMA  
dengan Pihak Pemberi Kerja terdapat tunjangan lain yang wajib diterima PIHAK KEDUA.

Upah/gaji dibayarkan secara langsung untuk setiap bulan pada tanggal 1 (satu) atau  
tanggal berikutnya apabila tanggal satu jatuh pada hari libur.