

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP WAKTU KERJA DAN
WAKTU ISTIRAHAT PEKERJA/BURUH BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG NO 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGA
KERJAAN DI CV ASIA NUSA TELEKOMINDO**

T E S I S

Diajukan sebagai salah satu syarat
Untuk Memperoleh Gelar Magister Hukum (S2)
Pada Fakultas Hukum Universitas Islam Riau



Oleh :

NAMA : NOVIA ADE PUTRI
NPM : 161021034

KONSENTRASI : HUKUM BISNIS

PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU HUKUM
PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2018

TESIS

PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP WAKTU KERJA DAN WAKTU ISTIRAHAT PEKERJA/BURUH BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NO 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGA KERJAAN DI CV ASIA NUSA TELEKOMINDO

NAMA : NOVIA ADE PUTRI

NOMOR MAHASISWA : 161021034

BIDANG KAJIAN UTAMA : HUKUM BISNIS

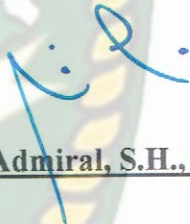
Telah Diperhatikan Di Depan Tim Penguji
Pada Tanggal 12 Maret 2020
Dan Dinyatakan **LULUS**

TIM PENGUJI

Ketua

Sekretaris


Prof. Dr. Thamrin S, S.H., M.Hum


Dr. Admiral, S.H., M.H

Anggota


Dr. Rosyidi Hamzah, S.H., M.H


Dr. Surizli Febrianto, S.H., M.H

Mengetahui

Direktur Program Pascasarjana
Universitas Islam Riau



Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec

TESIS

PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP WAKTU KERJA DAN
WAKTU ISTIRAHAT PEKERJA/BURUH BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG NO 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGA
KERJAAN DI CV.ASIA NUSA TELEKOMINDO

NAMA : NOVIA ADE PUTRI


NPM : 161021034

BKU : HUKUM BISNIS

Telah Diperiksa Dan Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I

Tanggal, 13 Juli 2018


Dr. Thamrin S. S.H., M.HUM

Pembimbing II

Tanggal, 18 Mei 2018


Dr. Admiral. S.H., M.H

Mengetahui :




Ketua Program Studi


Dr. H. Efendi Ilhususilo, S.H., M.H.

BERITA ACARA BIMBINGAN TESIS

Telah dilaksanakan bimbingan tesis terhadap :

Nama : Novia Ade Putri
NPM : 161021034
Bidang Kajian Utama : Hukum Bisnis
Pembimbing I : Dr.Thamrin .S.H. M.HUM
Pembimbing II : Dr. Admiral, S.H. M.H
Judul Tesis : Perlindungan hukum terhadap waktu kerja dan waktu istirahat pekerja/buruh berdasarkan undang-undang No 13 tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan di CV.ASIA NUSA TELEKOMINDO

Tanggal	Berita Bimbingan	Paraf	
		Pembimbing I	Pembimbing II
08-05-2018	<ul style="list-style-type: none">- Perlu perbaikan penulisan cover;- Sesuaikan pembahasan dengan materi;- Penulisan footnote		
10-05-2018	<ul style="list-style-type: none">- Penegasan rumusan buatlah dua;- Rumusan masalah harus nyambung dengan pembahasan.- Kata pengantar terdapat kesalahan nam pembimbing.		
12-05-2018	<ul style="list-style-type: none">- Abstrak berbentuk paragraf;- Data pertanyaan kuisuiner wawancara sesuaikan dengan rumusan masalah;		

Tanggal	Berita Bimbingan	Paraf	
		Pembimbing I	Pembimbing II
19-05-2018	- Perlu abstrak menggunakan 2 bahasa. Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia		u
18-05-2018	- ACC dapat diajukan kepada pembimbing 1.		u
19-05-2018	- Agar ditambah sumber. - Cek penulisan	f	
21-05-2018	- Periksa penulisan footnote. - Cek kembali dari bab awal sampai akhir libat panduan tesis teman	f	
13-07-2018	- Selanjutnya setuju diperbanyak	f	

Pekanbaru, 14 Maret 2020

Mengetahui,
Direktur,

Dr. Ir. Saipul Bahri, M.Ec.



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PERPUSTAKAAN

Jalan KH. Nasution No. 113 Gedung B Pascasarjana Universitas Islam Riau
Marpoyan, Pekanbaru, Riau

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

Nomor: 346/A-UIR/5-PSTK/PPs/2020

Perpustakaan Program Pascasarjana Universitas Islam Riau menerangkan:

Nama : Novia Ade Putri

NPM : 161021034


Program Studi : Ilmu Hukum

Telah melalui proses pemeriksaan kemiripan karya ilmiah (tesis) menggunakan aplikasi *Turnitin* pada tanggal 7 Maret 2020 dan dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal tingkat kemiripan tidak melebihi 30 % (tiga puluh persen).

Surat keterangan ini digunakan untuk syarat ujian tesis dan pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Mengetahui

Ketua Prodi. Magister Ilmu Hukum


Dr. H. Efendi Ibnu Susilo, S.H., M.H

Pekanbaru, 10 Maret 2020

Staf Perpustakaan




Sumardiono, S.IP

Lampiran:

- *Turnitin Originality Report*

Turnitin Originality Report



PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP WAKTU KERJA DAN WAKTU ISTIRAHAT
PEKERJA/BURUH BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NO 13 TAHUN 2003 TENTANG
KETENAGA KERJAAN DI CV ASIA NUSA TELEKOMINDO by Novia Ade Putri

From Prodi. Ilmu Hukum (Tesis 2)

- Processed on 10-Mar-2020 10:09 +08
- ID: 1272675575
- Word Count: 24552

Similarity Index

28%

Similarity by Source

Internet Sources:

26%

Publications:

6%

Student Papers:

13%

sources:

- 1 7% match (Internet from 09-Jun-2016)
<http://www.slideshare.net/rickyRickyPerdanaR/tata-tertib-kerja-new-repaired>
- 2 4% match (Internet from 25-Jun-2017)
<http://destryauliarahma.blogspot.co.id/2016/04/hukum-dagang.html>
- 3 4% match (Internet from 16-Jan-2018)
<http://achmadafifmanajemenumg.blogspot.com/2013/09/comanditaire-venootschap.html?showComment=1380560877990>
- 4 3% match (Internet from 06-Jun-2017)
<http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/35997/10E00439.pdf?sequence=1>
- 5 1% match (student papers from 23-Jul-2018)
[Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya on 2018-07-23](#)
- 6 1% match (student papers from 13-Sep-2018)
[Submitted to Universitas Muria Kudus on 2018-09-13](#)
- 7 1% match (Internet from 13-Oct-2010)
<http://e-lemsar.net/03download/admin/download/uu13.pdf>
- 8 1% match (student papers from 10-Aug-2016)
[Submitted to Universitas Negeri Surabaya The State University of Surabaya on 2016-08-10](#)
- 9 1% match (Internet from 09-Apr-2018)
<http://repository.unpas.ac.id/33173/2/J.%20BAB%20II.pdf>
- 10 1% match (Internet from 20-Sep-2016)
<http://www.enp-law.com/comanditaire-vennootschaap/>



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

PROGRAM PASCASARJANA

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Pekanbaru 28284 Riau
Telp. (+62) (761) 674717 – 7047726 Fax. (+62) (761) 674717

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 128/KPTS/PPS-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN TESIS MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER (S2) ILMU HUKUM PPS UIR

DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM RIAU

1. Bahwa penulisan tesis merupakan tugas akhir dan salah satu syarat bagi mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Magister (S2) Ilmu Hukum PPS – UIR.
2. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian tesis, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
3. Bahwa nama – nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Riau.
1. Undang – Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang : Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
8. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau
9. Surat permohonan **saudar/i Novia Ade Putri** tertanggal 9 Maret 2020

MEMUTUSKAN

1. Menunjuk :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Bertugas Sebagai
1.	Prof. Dr. Thamrin S, S.H., M.Hum	Guru Besar	Pembimbing I
2.	Dr. Admiral, S.H., M.H	Lektor	Pembimbing II

Untuk Penulisan Tesis Mahasiswa :

Nama : **NOVIA ADE PUTRI**
N P M : **161021034**
Program Studi / BKU : **Ilmu Hukum / Hukum Bisnis**
Judul Proposal Tesis : **"PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP WAKTU KERJA DAN WAKTU ISTIRAHAT PEKERJA/BURUH BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NO 13 TAHUN 2003 TENTANG KETENAGAKERJAAN DI CV. ASIA NUSA TELEKOMINDO"**

2. Tugas – tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Magister (S2) Ilmu Hukum dalam penulisan tesis.
 3. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan tesis sesuai dengan Buku Pedoman Program Magister (S2) Ilmu Hukum.
 4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 5. Dengan terbitnya surat keputusan ini maka segala sesuatu yang berhubungan dengan ketentuan di atas dinyatakan tidak berlaku lagi
 6. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- KUTIPAN** : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan diindahkan.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 13 Maret 2020

Direktur



Dr. Ir. Saiful Bahri, M.Ec
NPK-9211024188

Disampaikan kepada :
Universitas Islam Riau di Pekanbaru.
Program Magister (S2) Ilmu Hukum PPS UIR di Pekanbaru.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NOVIA ADE PUTRI
Nomor Mahasiswa : 161021034
Program Studi : Ilmu Hukum
Tempat/Tgl. Lahir : Rempak, 20 Nopember 1992
Alamat Rumah : Jl. Merpati 4 No. 73 Kec. Marpoyan Damai
Judul Tesis : Perlindungan Hukum Terhadap Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat Pekerja/Buruh Berdasarkan Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenaga Kerjaan Di CV Asia Nusa Telekomindo

Dengan ini menyatakan bahwa Tesis ini merupakan hasil karya saya sendiri dan tidak dibuat oleh orang lain serta sepengetahuan saya Tesis ini belum pernah ditulis oleh orang lain. Untuk itu bila dikemudian hari Tesis terbukti merupakan hasil karya orang lain, atau hasil mencontek Tesis/Karya Olmiah orang lain (plagiat), maka gelar Magister Hukum (M.H) yang telah saya peroleh bersedia untuk dibatalkan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 27 Pebruari 2018

Yang Menyatakan



NOVIA ADE PUTRI

PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP WAKTU KERJA DAN WAKTU ISTIRAHAT
PEKERJA/BURUH BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NO 13 TAHUN 2003
TENTANG KETENAGA KERJAAN DI CV ASIA NUSA TELEKOMINDO

ABSTRAK

Ditinjau dari sejarahnya dapat dikatakan bahwa bidang waktu kerja dan waktu istirahat merupakan perintis dari terbentuknya hukum perburuhan, dalam arti perlindungan dari Negara, bagi pihak ekonomi yang lemah (pekerja/buruh) terhadap majikan yang tidak jarang mengeksploitasi buruhnya. Perlindungan Negara bagi warga negaranya yang lemah (pekerja/buruh) dimulai dengan kelompok anak, disusul kelompok remaja/muda dan wanita. Perlindungan dibidang waktu kerja dan waktu istirahat yang merupakan asas dasar yang ditujukan kepada semua buruh dalam keseluruhannya, baik laki-laki maupun wanita, baik muda maupun dewasa dijemakan terutama kedalam ketentuan yang mencakup waktu kerja, waktu mengaso dan waktu istirahat. Perlindungan buruh khususnya bidang waktu kerja dan waktu istirahat awalnya dimulai dari Negara Inggris dengan adanya revolusi industri pada sekitar abad ke 18 dimulai dengan peraturan legislasi menyangkut perlindungan bagi pekerja anak dan wanita, terus menyebar ke Eropa daratan/continental, Rusia dan ke Indonesia melalui masa penjajahan Hindia Belanda. Perkembangan di Indonesia terakhir melalui Undang-Undang No.13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dan juga peraturan pelaksanaannya, undang-undang ini hanya mengatur sebagian saja, tidak selengkap Undang-Undang sebelumnya. Perlindungan waktu kerja, waktu mengaso dan waktu istirahat merupakan hak asasi dari pekerja, dimana pekerja dapat meningkatkan harkat dan martabatnya. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang ada/berjalan masih jauh dari yang diharapkan, untuk itu pengawasan dari pengawas instansi yang berwenang sangat diharapkan dapat bekerja secara maksimal agar perlindungan kepada pekerja/buruh dapat tercapai sesuai tujuannya.

Kata kunci: Perlindungan Hukum, Waktu Kerja, Waktu Istirahat

JURISDICTIONAL PROTECTION OF WORKING TIME AND REST TIME
WORKERS/LABORERS BASED ACT NO. 13 YEAR 2003 ABOUT EMPLOYMENT
REGULATIONS AND ALSO THE IMPLEMENTATION IN CV ASIA NUSA TELEKOMINDO

ABSTRACT

Review from its history, it can be said that working time and rest time is a pioneer of labor law formed, in the sense of protection from the State for the weak economy party (workers/labores) against employers who usually explore the labor. State protection for the weak citizen (labor) begins with a group of children, followed by groups of teenagers/young and women. The protection of work time and rest time which is the basic principle that is addressed to all workers in the whole, both men and women, young and adults, especially incarnated into the regulations that include working time, rest time and work place. Protection of labor, especially the work time and rest time started with the British industrial revolution in the 18th century which start with the legislation concerning the protection of children and women workers, continue to spread to mainland Europe/continental, Rusia and to Indonesia through the colonial period through Dutch East Indies. Development in Indonesia last through Act No. 13 Year 2003 About Employment regulations and also the implementation, this law only applies to part of the course, not complete as the previous Act. Limiting working time and rest time is the human rights of workers, where workers can improve the dignity. Implementation of regulations that have/are still running away from the expected so that the supervision of the authorized supervisory is expected to work maximum so protection to the workers/labores can be achieved according to the objective.

Key Word: Jurisdictional Protection, Working Time, Rest Time

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan hukum menjadi landasan yang harus ditaati oleh setiap manusia yang berada dalam wilayah hukum baik dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam melaksanakan kegiatan di suatu organisasi dan pemerintahan. Pelaksanaan hukum dalam mengatur tingkah laku manusia saat ini telah mencakup keseluruhan bidang kehidupan manusia. Penerapan pelaksanaan hukum tersebut adakalanya menimbulkan permasalahan efektifitas dalam penerapan hukum yang harus menjadi perhatian institusi penegak hukum agar dapat bekerja secara efektif di dalam masyarakat.

Hukum sangat erat kaitannya dengan peningkatan taraf hidup masyarakat kearah yang lebih baik. Berbagai usaha dalam pembangunan masyarakat hendaknya ketertiban dan kepastian setiap norma hukum dapat terpenuhi sehingga akan mewujudkan cita-cita yang diinginkan dalam kehidupan masyarakat, salah satunya dalam upaya pembangunan ketenagakerjaan di Indonesia.

Dasar yuridis pembangunan ketengakerjaan yang merupakan bagian integral dari pembangunan nasional. Hal tersebut sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun

1945, menyebutkan tujuan dari pembentukan Negara Kesatuan Republik Indonesia, yaitu untuk melindungi segenap bangsa dan tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum¹. Untuk mewujudkan masyarakat sejahtera salah satunya memiliki pekerjaan. Makna dan arti penting pekerjaan bagi setiap orang tergambar dalam Pasal 27 ayat (2) UUD Tahun 1945, yang menyatakan bahwa tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan²

Hukum perburuhan tujuan pokoknya adalah untuk terlaksananya keadilan sosial dalam perburuhan dan pelaksanaannya itu diselenggarakan dengan jalan melindungi buruh terhadap tindakan yang merugikan oleh pihak majikan kepada buruh tersebut. Menempatkan buruh pada suatu kedudukan yang terlindungi terhadap kekuasaan majikan berarti menetapkan peraturan-peraturan yang memaksa majikan bertindak lain daripada yang sudah-sudah.³

Untuk bidang kesehatan kerja, dalam hukum perburuhan orang menggunakan nama “perlindungan buruh” atau dalam bahasa asing “*arbeidsbescherming*”. Demikian itu di sebabkan karena bidang inilah yang mula- mula dimaksudkan dengan melindungi buruh, yaitu melindungi buruh dari perlakuan pemerasan oleh pihak pengusaha.⁴

Ditinjau dari sejarahnya, dapat dikatakan bahwa bidang kesehatan dan keamanan kerja merupakan perintis hukum perburuhan, dalam arti

¹ Thamrin S, *Penegakan HAM Tenaga Kerja Indonesia*, Alaf Riau, Pekanbaru, 2018, hlm. 11.

² *Ibid*, hlm.12.

³ Iman Soepomo, *Pengantar Hukum Perburuhan*, cet. ke 13, Djambatan, Jakarta, 2003, hlm. 9.

perlindungan Negara bagi pihak ekonomi lemah (buruh) terhadap majikan yang tidak jarang mengeksploitasi buruhnya. Perjuangan perburuhan untuk mendapatkan perlindungan Negara terhadap warganegaranya seperti, buruh, kelompok anak, remaja dan wanita, perlindungan perburuhan termasuk waktu kerja, waktu mengaso, waktu istirahat dan tempat kerja.

Pada mulanya peraturan perlindungan buruh hanya ditujukan pada pembatasan waktu kerja bagi anak-anak, menyusul kemudian bagi kaum remaja dan wanita. Undang-undang perlindungan, menandakan berawalnya hukum perburuhan dengan memuat aturan-aturan yang disebut sebagai *arbeidsbeschermingsrecht*. Aturan-aturan tersebut sejak semula bertujuan melindungi buruh terhadap waktu kerja yang terlalu panjang dan keadaan perburuhan yang tidak aman, pengaturan ini beraspek immaterial yang adalah waktu kerja, yang mempengaruhi serta mengancam keamanan, kesehatan kerja dan kesejahteraan buruh dalam menjalankan pekerjaannya. Yang dimaksudkan di sini adalah mengenai pengaturan lamanya jam kerja, waktu mengaso dan waktu istirahat serta tempat kerja yang aman dan layak bagi harkat martabat manusia di perusahaan.⁵

Mengenai waktu kerja dan waktu istirahat secara normatif, ketentuan- ketentuannya telah di atur di dalam peraturan perundang-undangan yang ada beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya. Mengenai pengecualian ketentuan- ketentuan yang ada memang di mungkinkan, untuk memenuhi kepentingan dan kebutuhan pengusaha atau pemberi kerja seperti

⁴ Iman Soepomo, *Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan Kerja* (Perlindungan Buruh), cet. ke 7, Pradnya Paramita, Jakarta, 1988, hlm. 1.

pengaturan dalam hal kerja lembur, waktu istirahat dan cuti, juga bekerja pada waktu hari libur resmi. Pengecualian lain terdapat pada jenis pekerjaan sektor usaha tertentu dan atau pekerjaan tertentu.⁶

Setiap pengusaha yang melakukan pengecualian dalam pengaturan waktu kerja dan waktu istirahat, diminta harus telah mendapat persetujuan dari buruh/pekerja dan telah mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang, bentuknya dapat berupa surat perijinan maupun melalui perjanjian kerja atau peraturan perusahaan.

Adapun kendala yang didapati pada buruh/pekerja, harus dapat mengikuti keinginan dari pengusaha atau pemberi kerja untuk bekerja melebihi waktu kerja serta berkurangnya waktu istirahat mereka. Pekerja/buruh mengikuti keinginan pemberi kerja lebih disebabkan terpaksa, karena buruh/pekerja harus dapat memenuhi kebutuhan normatifnya, atau untuk menjalani hidupnya, buruh takut akan kehilangan pekerjaan, karena pengusaha atau pemberi kerja yang tidak diikuti maksud dan keinginannya dapat melakukan pemutusan hubungan kerja yang akan dilakukan dengan berbagai cara secara semena-mena.

Dengan adanya permasalahan sebagaimana diatas, untuk melindungi buruh/pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya baik di perusahaan milik swasta maupun pemerintah/Negara adalah termasuk lingkup/jangkauan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan. Dengan demikian perlu adanya “Pengaturan Waktu Kerja dan Waktu Istirahat Sebagai Perlindungan

⁵ Widodo Suryandono, dkk, *Hukum Perburuhan*, BPFHUI, Depok, 2007, hlm. 60-62.

⁶ Andi, *Perburuhan dan Tenaga Kerja 24 jam nonstop*, melalui situs <http://www>.

Bagi Buruh/Pekerja”. Maksud dan tujuan pengaturan waktu kerja, waktu mengaso dan waktu istirahat, adalah agar para pekerja dapat menggunakan waktu untuk mempertahankan derajat kesehatannya, memperoleh kesempatan pengembangan sosial dan untuk peningkatan ekonominya.⁷

Berdasarkan uraian permasalahan diatas penulis tertarik untuk melakukan kajian ilmiah melalui penelitian dalam bentuk Tesis, dengan judul : “Perlindungan Hukum Terhadap Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat Pekerja/Buruh Berdasarkan Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Di CV Asia Nusa Telekomindo”

B. Perumusan Masalah

Permasalahan pokok yang akan diteliti dalam penulisan tesis ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perlindungan hukum terhadap waktu kerja dan waktu istirahat Pekerja/Buruh berdasarkan Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Di CV. Asia Nusa Telekomindo.?
2. Apa upaya CV Asia Nusa Telekomindo dalam mengatasi kendala dalam pelaksanaan waktu kerja dan waktu istirahat.?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Dalam penelitian yang dilakukan ini terdapat tujuan dan manfaat penelitian yang ingin dicapai yaitu :

[hukumonline.com/file:///F:\kerja 24 jam nonstop.htm](http://hukumonline.com/file:///F:\kerja%2024%20jam%20nonstop.htm), diakses tanggal 5 Februari 2009.

⁷ Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kota Bekasi, "Waktu Kerja Dan Istirahat", Makalah di

1. Tujuan Penelitian

a. Tujuan Objektif

1) Untuk mengetahui perlindungan hukum terhadap waktu kerja dan waktu istirahat Pekerja/Buruh berdasarkan Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Di CV. Asia Nusa Telekomindo.

2) Untuk mengetahui upaya CV Asia Nusa Telekomindo dalam mengatasi kendala jaminan waktu kerja dan waktu istirahat.

b. Tujuan Subyektif

Penelitian ini bertujuan memenuhi persyaratan memperoleh gelar Magister di bidang Ilmu Hukum pada Program Sarjana Ilmu Hukum Universitas Islam Riau

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat yang positif yaitu :

a. Manfaat Teoritis

1) Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya di bidang hukum bisnis terkait waktu kerja dan waktu istirahat Pekerja/Buruh.

2) Dapat melatih penulis dalam mengasah dan menerapkan ilmu yang diperoleh selamakuliahan.

sampaikan pada Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan.

3) Memberikan tambahan serta berbagi pengetahuan khususnya kalangan mahasiswa dan akademis.

b. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan kepada :

1) Pemerintah

Diharapkan dapat memberikan masukan terkait pelaksanaan waktu kerja dan waktu istirahat.

2) Masyarakat

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan suatu pengetahuan tentang jaminan waktu kerja dan waktu istirahat

D. Kerangka Teori

1. Teori Perlindungan Hukum

Istilah teori perlindungan hukum berasal dari bahasa Inggris, yaitu *legal protection theory*, sedangkan dalam bahasa Belanda, disebut dengan *theorie van de wettelijkbescherming*, dan dalam bahasa Jerman disebut dengan *theorie der rechtliche schutz*, secara gramatikal, perlindungan adalah tempat berlindung, atau hal perbuatan memperlindungi⁸.

Di sisi lain, awal mula dari munculnya teori perlindungan hukum ini bersumber dari teori hukum alam atau aliran hukum alam. Aliran ini dipelopori oleh Plato, Aristoteles (murid Plato), dan Zero (pendiri aliran

⁸ Thamrin S, Perlindungan Hukum Tenaga Kerja Indonesia, Alaf Riau, Pekanbaru, 2017, hlm.14.

Stoic).⁹ Pada dasarnya setiap manusia terlahir sebagai makhluk ciptaan Tuhan Yang Maha Esa yang secara kiodrat mendapat hak dasar yaitu kebebasan, hak hidup, hak untuk dilindungi, dan hak yang lainnya. Hal ini senada dengan prinsip hukum alam pada abad ke-18, yaitu kebebasan individu dan keutamaan rasio, salah satu penganutnya adalah Locke.¹⁰

Menurut Fitzgerald yang dikutip oleh Satjipto Raharjo, dijelaskan bahwa: “Teori perlindungan hukum menjelaskan bahwa: Hukum bertujuan mengintegrasikan dan mengkoordinasikan berbagai kepentingan dalam masyarakat karena dalam suatu lalu lintas kepentingan, perlindungan terhadap kepentingan tertentu hanya dapat dilakukan dengan cara membatasi berbagai kepentingandi lain pihak”.¹¹ Kepenjtingan hukum adaloah mengurus hak dan kepentingan manusia, sehingga hukum memiliki otoritas tertinggi untuk menentukan kepentingan manusia yang perlu diatur dan dilindungi.¹² Disamping itu, menurut pendapat Philipus M. Hadjon, bahwa: “ Perlindungan hukum bagi rakyat sebagai tindakan pemerintah yang bersifat preventif dan represif”.¹³

Menurut Muchsin, perlindungan hukum merupakan suatu hal yang melindungi subyek-subyek hukum melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dipaksakan pelaksanaannya dengan suatu sangsi.

Perlindungan hukum dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

⁹ Ninink Wauf, *Kajian Teori Perlindungan Hukum*, melalui situs <http://hnikawawaz.blogspot.com>. diakses pada tanggal 28 Juni 2017.

¹⁰ *Ibid*, hlm. 2.

¹¹ Satjipto Raharjo, *Ilmu Hukum*, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 2000, hlm. 53.

¹² *Ibid*, hlm. 69

¹³ Philipus M. Hadjon, *Perlindungan Kukum Bagi Rakyat Indonesia*, PT. Bina Ilmu, Surabaya,

a. Perlindungan Hukum Preventif

Perlindungan yang diberikan oleh pemerintah dengan tujuan untuk mencegah sebelum terjadinya pelanggaran. Hal ini terdapat dalam peraturan perundang-undangan dengan maksud untuk mencegah suatu pelanggaran serta memberikan rambu-rambu atau batasan-batasan dalam melakukan suatu kewajiban.

b. Perlindungan Hukum Represif

Perlindungan hukum Represif merupakan perlindungan akhir berupa sanksi seperti denda, penjara, dan hukuman tambahan yang diberikan apabila sudah terjadi sengketa atau telah dilakukan suatu pelanggaran.

Pengertian perlindungan hukum menurut ketentuan Pasal 1 butir 6 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban menentukan bahwa: perlindungan adalah segala upaya pemenuhan hak dan pemberian bantuan untuk memberikan rasa aman kepada Saksi dan/atau Korban yang wajib dilaksanakan oleh LPSK atau lembaga lainnya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang

Perlindungan hukum yang berkaitan dengan aspek keadilan. Menurut Soedirman Kartohadiprojo, pada intinya tujuan hukum adalah memperoleh keadilan. Perlindungan hukum harus melihat tahapan-tahapannya, yaitu perlindungan hukum lahir dari suatu ketentuan hukum dan segala peraturan hukum yang diberikan masyarakat yang pada dasarnya merupakan kesepakatan masyarakat tersebut untuk mengatur

hubungan perilaku antara anggota-anggota masyarakat dan antara perseorangan dengan pemerintah yang dianggap mewakili kepentingan masyarakat.

Pelaksanaan hukum secara professional diharapkan agar seluruh kepentingan manusia dapat dilindungi. Pelaksanaan hukum dapat berlangsung normal, damai, dan tertib. Setiap pelanggar hukum hendaknya dapat diproses secara hukum. Penegakan hukum dilandasi dengan kepastian hukum, kepastian hukum merupakan perlindungan *yustisiabile* terhadap tindakan kesewenangan. Kepastian hukum sangat diharapkan oleh setiap masyarakat sehingga akan tercipta ketertiban, keamanan dan kedamaian. Pelaksanaan penegakkan hukum harus memberi manfaat dalam masyarakat bukan sebaliknya hukum dilaksanakan menimbulkan keresahan di dalam masyarakat. Perlakuan yang baik dan benar serta berkeadilan akan mewujudkan keadaan yang tenteram. Terwujudnya keadilan dalam perlindungan hak dan kewajiban akan mewujudkan tujuan hukum secara umum: ketertiban, keamanan, ketenteraman, kesejahteraan, kedamaian, kebenaran dan keadilan.

mengharapkan manfaat dalam pelaksanaan penegakkan hukum. Hukum adalah untuk manusia maka pelaksanaan hukum harus memberi manfaat, kegunaan bagi masyarakat jangan sampai hukum dilaksanakan menimbulkan keresahan di dalam masyarakat. Masyarakat yang mendapat perlakuan yang baik dan benar akan mewujudkan keadaan yang tentram.

Hukum dapat melindungi hak dan kewajiban setiap individu dalam keadaan yang senyatnya, dengan perlindungan hukum yang kokoh akan terwujud tujuan hukum secara umum: kedertiban, keamanan, ketentraman, kesejahteraan, kedamaian, kebenaran dan keadilan.

Di dalam peraturan perundang-undangan telah ditentukan bentuk-bentuk perlindungan yang diberikan kepada masyarakat atas adanya kesewenang-wenangan dari pihak lainnya, baik itu penguasa, pengusaha, maupun orang yang mempunyai ekonomi lebih dari pihak korban. Pada prinsipnya perlindungan hukum terhadap pihak yang lemah atau korban¹⁴.

2. Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat

Mekanisme waktu kerja dan waktu istirahat pekerja/buruh diatur dalam undang-undang No 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan yaitu dari Pasal 77 sampai Pasal 85 yang berbunyi :

Pasal 77 yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Setiap pengusaha wajib melaksanakan ketentuan waktu kerja.
- (2) Waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 meliputi :
 - a. 7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu; atau
 - b. 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu.
- (3) Ketentuan waktu kerja sebagai mana dimaksud pada ayat 2 tidak berlaku pada sector usaha atau pekerjaan tertentu.

¹⁴ Thamrin S, *op.cit*, hlm.40-41.

- (4) Ketentuan mengenai waktu kerja pada sector usaha atau pekerjaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 3 diatur dengan keputusan menteri.

Pasal 78 yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat 2 harus memenuhi syarat :
 - a. ada persetujuan pekerja/buruh yang bersangkutan; dan
 - b. waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 wajib membayar upah lembur.
- (3) Ketentuan waktu kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b tidak berlaku bagi sektor usaha atau pekerjaan tertentu.
- (4) Ketentuan mengenai waktu kerja lembur dan upah kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dan ayat 3 diatur dengan keputusan menteri.

Pasal 79 yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Pengusaha wajib memberi waktu istirahat dan cuti kepada pekerja/buruh.
- (2) Waktu istirahat dan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat 1, meliputi :
 - a. Istirahat antara jam kerja, sekurang-kurangnya setengah jam setelah kerja selama 4 (empat) jam terus menerus dan waktu

- istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja;
- b. Istirahat mingguan 1 (satu) hari untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu;
 - c. Cuti tahunan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari kerja setelah pekerja atau buruh yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus; dan
 - d. Istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1(satu) bulan bagi pekerja/buruh yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun secara terus menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan pekerja/buruh tersebut tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 (dua) tahun berjalanan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 (enam) tahun.
- (3) Pelaksanaan waktu istirahat tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama.
- (4) Hak istirahat panjang sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf d hanya berlaku bagi pekerja/buruh yang bekerja pada perusahaan tertentu.
- (5) Perusahaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 4 diatur dengan keputusan menteri

Pasal 80 yang berbunyi sebagai berikut:

“Pengusaha wajib memberika kesempatan secukupnya kepada pekerja/buruh untuk melaksanakan ibadah yang diwajibkan oleh agamanya”.

Pasal 81 yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Pekerja/buruh perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit dan memberitahukan kepada pengusaha, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama.

Pasal 82 yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Pekerja/buruh perempuan berhak memperoleh istirahat selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
- (2) Pekerja/buruh perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.

Pasal 83 yang berbunyi sebagai berikut:

“Pekerja/buruh perempuan yang anaknya masih menyusui harus diberi kesempatan sepatutnya untuk menyusui anaknya jika hal itu harus dilakukan selama waktu kerja”.

Pasal 84 yang berbunyi sebagai berikut:

“Setiap pekerja/buruh yang menggunakan hak waktu istirahat sebagaimana dimaksud pada pasal 79 ayat 2 huruf b, c, dan d, pasal 80, dan pasal 82 berhak mendapat upah penuh”.

Pasal 85 yang berbunyi sebagai berikut:

- (1) Pekerja/buruh tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi
- (2) Pengusaha dapat mempekerjakan pekerja/buruh untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan secara terus menerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara pekerja/buruh dengan pengusaha.
- (3) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan pada hari-hari libur resmi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 wajib membayar upah kerja lembur.
- (4) Ketentuan mengenai jenis dan sifat dan sifat pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 diatur dengan keputusan menteri.

E. Konsep Operasional

Guna lebih jelas dan terarahnya penulisan tesis ini, maka penulis memberikan suatu gambaran konsep operasional untuk merumuskan makna diantaranya:

1. Perlindungan hukum adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberikan perlindungan kepada pekerja/buruh.
2. Waktu kerja adalah 6 (enam) hari, hari senin sampai jumat dari pukul 8 (delapan) sampai dengan pukul 17 (tujuh belas), 8 (delapan) jam 1 (satu)

hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu.

3. Waktu istirahat kerja dari pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00, khusus untuk hari Jumat istirahat kerja dimulai pukul 11.30 sampai dengan pukul 13.00.
4. CV. Asia Nusa Telekomindo adalah sebuah perusahaan yang memberi pelayanan bidang pengadaan dan jasa instalasi CCTV, PABX, Finger Print, Acces Control, Listrik, Networking, dan GPS Kracker berkedudukan dan berkantor pusat di Pekanbaru.

F. Metode Penelitian

Metode penelitian pada hakekatnya merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh pengetahuan yang benar melalui langkah-langkah dengan sistematis. Adapun penelitian yang dilakukan dalam pembahasan ini adalah sebagai berikut:

1. Jenis dan sifat penelitian

Penelitian ini dilihat dari jenisnya termasuk tipe penelitian *observational research* dengan cara *survey* berbentuk penelitian lapangan (*field*), artinya peneliti langsung ke lokasi penelitian untuk memperoleh data yang diperlukan kemudian menghubungkan sejauh manakah suatu peraturan/perundang-undangan tentang perlindungan hukum terhadap waktu kerja dan waktu istirahat Pekerja/Buruh berdasarkan Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dan peraturan pelaksanaannya

di CV. Asia Nusa Telekomindo.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kota Pekanbaru, yaitu di CV. Asia Nusa Telekomindo. Adapun alasan memilih lokasi penelitian di CV. Asia Nusa Telekomindo dikarenakan tempat tersebut mudah dijangkau dan telah memiliki beberapa perjanjian/kontrak kerja baik dengan instansi swasta dan instansi pemerintah/BUMN serta memiliki tenaga kerja.

3. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah jumlah dari keseluruhan objek yang akan diteliti pada wilayah tertentu. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh tenaga kerja CV Asia Nusa Telekomindo di Pekanbaru, serta pihak-pihak yang terkait dengan permasalahan diatas.¹⁵

b. Sampel

Sampel merupakan sebagian dari populasi yang karakteristiknya hendak diselidiki dan dianggap bisa mewakili keseluruhan populasi. Dalam penelitian ini untuk menentukan sampel digunakan teknik *non random sampling* dengan teknik *purposive sampling*, yaitu penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Maksud dari digunakannya teknik ini agar diperoleh subyek-subyek yang ditunjuk sesuai dengan

¹⁵ Bambang Dwiloka, Rati Riana, *Teknik Menulis Karya Ilmiah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2005, hlm.

tujuan penelitian.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka Responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel I.1 berikut:

TABEL I.1
Populasi Dan Responden Yang Dilibatkan Dalam Penelitian

No.	Kriteria Populasi	Jumlah	Kriteria Penentuan Responden	
			Sampel	Sensus
1.	Direktur CV	1	-	1
2.	Owner CV	1	-	1
3.	Karyawan Data Komputer Stok Logistik	2	-	2
4.	Staf Personalia	3	-	3
5.	Pekerja Instalasi Security System	10	-	5
JUMLAH		17	-	12

4. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data ini merupakan data yang diperoleh langsung dari lapangan.¹⁶

Dalam hal ini penulis memperoleh data primer dengan melakukan wawancara dengan Direktur CV Asia Nusa Telekomindo serta tenaga

kerjanya.

b. Data Sekunder

Data ini merupakan data yang diperoleh dari kepustakaan. Data sekunder yang dipergunakan pada penelitian ini ada3 (tiga) macam:

1) Bahan Hukum Primer

- a) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b) Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2003
- c) Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia No. Kep.101/Men/VI/2004 Tahun 2004 tentang Tata Cara Perijinan Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja/Buruh

2) Bahan Hukum Sekunder

Merupakan bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai hukum primer yang berupa tulisan-tulisan yang terkait hasil penelitian dan berbagai kepustakaan di bidang hukum.

3) Bahan Hukum Tersier

Merupakan bahan hukum yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder yang berupa kamus-kamus atau literatur-literatur yang ada. ¹⁷

5. Alat Pengumpul Data

Alat pengumpul data dalam penelitian ini, yakni:

- a. Wawancara adalah metode pengumpul data dengan melakukan

¹⁶ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Kencana, Jakarta, 2010, hlm. 143-146.

¹⁷ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta, 1986, hlm.52.

tanya jawab antara responden dengan penulis dimana penulis terlebih dahulu menyusun daftar wawancara secara resmi terstruktur dan dikembangkan sesuai dengan penelitian. Teknik pengambilan sampling dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode *Non Probability Sampling* dengan teknik *Purposive Sampling*, merupakan suatu tehnik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu atau seleksi khusus.

- b. Studi dokumen yaitu memperoleh data dengan mencari dan mempelajari buku-buku dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan perlindungan hukum terhadap waktu kerja dan waktu istirahat pekerja/buruh di CV Asia Nusa Telekomindo.

6. Analisa Data¹⁸

Analisa data dilakukan dengan cara membandingkan antara kenyataan (*das sein*) dengan ketentuan-ketentuan para ahli atau peraturan perundang-undangan (*das sollen*) dengan cara data lapangan yang terkumpul dari wawancara diolah dan disajikan pada bagian hasil penelitian dan pembahasan untuk kemudian dibandingkan dengan pendapat para ahli atau peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar yuridis dalam penelitian.

7. Metode Penarikan Kesimpulan

Metode penarikan kesimpulan yang digunakan adalah metode induktif, yaitu metode yang membahas dari hal yang bersifat khusus

¹⁸ Peter Mahmud Marzuki, *Op.Cit*, hlm. 168-169.

kepada hal yang bersifat umum.

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Tinjauan Tentang Perlindungan Pekerja/ Buruh

Pembangunan ketenagakerjaan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pembangunan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (selanjutnya ditulis UUD Tahun 1945)¹⁹. Dengan konsepsi dasar yang diamanatkan UUD Tahun 1945 tersebut di atas, maka setiap warga negara mempunyai kedudukan yang sama (*equality*), tanpa adanya perbedaan-perbedaan yang mendasar²⁰. Hal tersebut juga berlaku bagi tenaga kerja (hukum perburuhan) di Indonesia.

Tujuan pokok hukum perburuhan adalah pelaksanaan hukum berkeadilan sosial dan pelaksanaannya itu diselenggarakan dengan melindungi buruh terhadap kekuasaan yang tidak terbatas dari pihak majikan.²¹ Dalam hukum perburuhan, penggunaan istilah perlindungan buruh disebabkan tujuan untuk melindungi buruh, yaitu melindungi buruh dari perlakuan pemerasan

¹⁹ Thamrin S, *loc.cit.*

²⁰ Thamrin S, *op.cit*, hlm.14.

²¹ Soepomo, *op. cit.*, hlm. 9.

oleh pihak pengusaha.²² Bentuk perlindungan pada bidang ini adalah bahwa majikan/pengusaha bertanggung jawab atas pelaksanaan peraturan perburuhan pada bidang ini, yaitu pada bidang Kesehatan kerja dan Keamanan kerja. Artinya bahwa ketentuan- ketentuan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perburuhan bidang Kesehatan kerja dan Keamanan kerja, dimaksudkan hendak mengadakan pembatasan atas kekuasaan majikan terhadap buruhnya, agar buruh tidak diperlakukan secara semena-mena/dieksplotir. Majikan dibebankan akan tanggung jawab atas pelaksanaan ketentuan perburuhan bidang kesehatan kerja dan keamanan kerja dalam arti berkewajiban untuk menjalankan ketentuan- ketentuan tersebut.²³

Iman Soepomo menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan Kesehatan kerja adalah:“peraturan dan upaya dalam melindungi buruh dari kejadian atau keadaan perburuhan yang merugikan kesehatan dan kesulitaan seseorang untuk melakukan pekerjaan dalam hubungan kerja.” Dikemukakan pula oleh Iman Soepomo bahwa:

“Tujuan norma-norma kesehatan kerja adalah memungkinkan buruh mengenyam dan mengembangkan perikehidupannya sebagai manusia pada umumnya, dan khususnya sebagai anggota masyarakat dan anggota keluarga, sebagai wanita yang merupakan ibu atau calon ibu, sebagai orang muda dan anak yang masih harus mengembangkan jasmani dan rohaninya.”²⁴

Hubungan kerja merupakan hubungan antara pekerja/buruh dengan pengusaha/pemberi kerja melalui hubungan kerja. Perwujudan hubungan kerja antara pekerja dan pemberi kerja yaitu dengan adanya perjanjian kerja.

²² *Ibid*, hlm. 1.

²³ Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 20-21.

Suatu perjanjian kerja tercantum pernyataan kesanggupan bekerja oleh pekerja dan pernyataan kesanggupan memperkerjakan pekerja dengan membayar upah oleh pengusaha atau pemberi kerja.

Perlunya perlindungan hukum bagi pihak buruh maka Negara memandang kedudukan ekonomis buruh berbeda dengan kedudukan ekonomis pengusaha/pemberi kerja. Oleh karena itu Negara menerbitkan peraturan perundang-undangan yang mengatur perjanjian kerja agar terciptanya keadilan antara kedua belah pihak dengan tujuan untuk saling menguntungkan. Perusahaan membutuhkan komitmen pekerja untuk memberikan yang terbaik untuk perusahaan. Begitu juga sebaliknya pengusaha memberikan komitmen untuk membayar upah pekerja sesuai dengan kapasitas yang dimilikinya. Hubungan yang akur dan saling bersinergi sangat ideal karena keduanya saling membutuhkan.²⁵

Simpulan secara umum, kewajiban buruh merupakan hak pemberi kerja, sebaliknya hak buruh merupakan kewajiban pemberi kerja. Pekerja yang telah diterima untuk bekerja selanjutnya diberikan petunjuk untuk melakukan pekerjaan dengan upah dan jangka waktu tertentu atau dengan waktu yang telah ditetapkan. Namun dalam pelaksanaannya sesuai kebutuhan dan kepentingan pengusaha, apakah seorang buruh wajib melakukan kerja lembur seperti yang diminta oleh majikan. Kerja lembur adalah melakukan pekerjaan dengan waktu bekerja lebih lama dari biasanya.²⁶

²⁴ Suryandono, dkk, *op. cit.*, hlm. 63-64.

²⁵ Florenciaoy Gloria, *Forum Sadar Hukum Indonesia*, cet. 1, Praninta Offset, Jakarta, 2008, hlm. 23.

²⁶ Iman Soepomo, *Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja*, cet. 7, Djambatan, Jakarta, 1990,

Perlindungan terhadap kesehatan kerja memberikan hak kepada pekerja/buruh untuk tidak tunduk kepada hal-hal atau kegiatan yang dapat merugikan oleh setiap perbuatan, baik secara sengaja atau pun tidak dari pengusaha atau pemberi kerja, hal ini didasarkan pada hal-hal sebagai berikut:

- b. petugas yang telah ditunjuk oleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan yang terkait dengan pencegahan atau mengurangi resiko pada kesehatan dan keselamatan buruh/pekerja di tempat kerja, petugas tersebut yang melaksanakan atau mengusulkan untuk melakukan pekerjaan tersebut,
- c. jika seorang perwakilan dari buruh/pekerja terkait mengenai hal-hal kesehatan kerja di tempat kerja, ia dapat mengusulkan hal tersebut untuk diperhatikan atau tidak dilaksanakannya,
- d. perwakilan tersebut yang telah mempunyai keabsahan dari undang-undang untuk melakukan tindakan sesuai dengan tanggung jawabnya,
- e. dia dapat mengusulkan untuk meninggalkan tempat ia bekerja atau membahayakan para rekan kerjanya yang mengalami permasalahan dengan waktu kerja yang berlebihan, karena teman kerja tersebut tidak dapat mengungkapkan keinginannya secara langsung kepada petugas yang disertai tanggung jawab oleh pengusaha.
- f. perwakilan tersebut dapat mengusulkan dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk melindungi dirinya maupun teman-temannya, karena bagaimanapun hal itu sudah menjadi kewajiban bagi para pekerja/buruh maupun pengusaha sendiri untuk menghindarkan bahaya

terhadap kesehatan kerja para buruh/pekerja untuk memberikan kesempatan kepada pekerja untuk berhenti bekerja ataupun meninggalkan tempatkerjanya diselesaikan dengan meminta pekerja/buruh melakukan pekerjaan tanpa batasan waktu kerja dan waktu istirahat secara wajar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada.²⁷

Setiap pekerja/buruh memiliki hak untuk istirahat bekerja dalam berbagai keadaan, berhak melakukan kegiatan tersebut dalam waktu kegiatan kerja ataupun dalam kondisi setelah selesai kegiatan kerja pada hari itu. Selanjutnya pekerja juga memiliki hak tertentu dalam menentukan waktu istirahat, libur, cuti sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian kerja. Penambahan jam kerja atau kerja lembur merupakan persetujuan antara pekerja/buruh dan majikan/pengusaha, sebaiknya pekerjaan lembur dilakukan pada kondisi yang mendesak dan tidak harus selalu diadakan oleh pengusaha/pemberi kerja.²⁸ Hukum perburuhan di Indonesia dimaksudkan dan bertujuan untuk melindungi buruh, yaitu pekerja/buruh yang dianggap lemah dalam sisi ekonomisnya dibandingkan dengan kedudukan ekonomis yang dimiliki oleh pemberi kerja/pengusaha. Semua peraturan perburuhan baik di bidang kesehatan kerja dan keamanan kerja, mengandung maksud melindungi buruh.

Mengenai kesehatan kerja adalah peraturan dan upaya melindungi buruh dari kadaan dan tindakan perburuhan yang merugikan atau dapat merugikan kesehatan dan kesesuaian seseorang itu melakukan atau karena ia

²⁷ John Bowers and Simon Honeyball, *Labour Law*, cet.7, Blackstone Press Limited, London United Kingdom, 2000), hlm. 366-367.

melakukan pekerjaan dalam satu hubungan kerja. Tujuan norma-norma kesehatan kerja ini ialah untuk memungkinkan buruh itu mengenyam dan memperkembangkan perikehidupannya sebagai manusia pada umumnya dan khususnya sebagai anggota masyarakat dan anggota keluarga, sebagai wanita yang merupakan ibu atau calon ibu, sebagai orang muda dan anak yang masih harus mengembangkan jasmani dan rohaninya.²⁹

Perjuangan yang mengawali untuk mendapat perlindungan dari Negara bagi warga negaranya sebagai pihak yang lemah (buruh) dimulai dengan kelompok kaum (pekerja) anak, disusul kaum (pekerja) remaja dan kemudian (pekerja) wanita. Perlindungan dari negara itu berkembang dan dikemudian hari ditujukan pula kepada buruh (laki-laki) dewasa dengan membatasi lamanya waktu bekerja, adanya waktu istirahat dalam beberapa bentuk, tempat kerja yang dijamin akan keamanan kerjanya, berupa usaha-usaha untuk mencegah timbulnya bahaya kecelakaan kerja pada waktu buruh menjalankan pekerjaannya.³⁰

Perlindungan ini berawal pada abad 19 ketika berlangsungnya Revolusi Industri yang merebak sekitar tahun 1850-1870. Istilah “Revolusi” berasal dari Arthur Young pada tahun 1788, seorang penulis Inggris terkenal dalam bidang agrarian, yang menyatakan kekagumannya terhadap mesin uap sebagai pembawa perubahan besar dalam perabadan. Akan tetapi, penemuan mesin-mesin yang mempermudah proses dalam berproduksi atau yang disebut sebagai munculnya zaman mekanisasi, membawa akibat hapusnya

²⁸ *Ibid.*, hlm. 363-366.

usaha-usaha industri kecil dan membesarnya jumlah pekerja yang bekerja di pabrik, yang umumnya merupakan tempat kerja yang berbahaya dan tidak sehat. Dalam kondisi ini, anak-anak dan wanita ikut diterjunkan bekerja dalam jumlah masal, jam kerja yang berkepanjangan dan tidak manusiawi, upah yang sangat rendah serta perumahan/tempat tinggal yang buruk. Terhadap keadaan perburuhan demikian maka hukum sangat berperan dengan menetapkan aturan-aturan hukum yang bertujuan melindungi buruh/ pekerja terhadap eksploitasi dan risiko kecelakaan kerja termasuk bahaya moral/kesusilaan yang dapat timbul karena bekerja di pabrik.³¹

Undang-undang perlindungan buruh, berawal dari Eropa Barat, yaitu Inggris pada tahun 1802, Jerman dan Perancis sekitar tahun 1840, Sedangkan Nederland setelah tahun 1870. Perlindungan pertama yang diberikan adalah perlindungan terhadap kesehatan kerja (*health/gezondheid*) dan keamanan (keselamatan) kerja (*veiligheid/safety*) kepada buruh dalam menjalankan pekerjaan sehingga membedakan kedua pokok tersebut sebagai suatu bidang tersendiri dalam perburuhan yang menonjolkan campur tangan negara melalui pengaturannya di dalam perundang-undangan. Perlindungan oleh negara dituangkan dalam peraturan perundang-undangan yang bersifat publik sebagai pembatasan-pembatasan yang bersifat memaksa terhadap asas kebebasan berkontrak antara pengusaha dan buruh. Undang-undang perlindungan pertama memuat aturan-aturan yang sejak semula bertujuan melindungi buruh terhadap waktu kerja yang terlalu panjang dan terhadap keadaan perburuhan yang tidak

²⁹ Soepomo, *op. cit.*, hlm. 2-3.

³⁰ Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 13.

aman. Pengaturan ini beraspek materiil dan immaterial.

Aspek materiil pada umumnya menyangkut keamanan kerja dan perawatan fisik, misalnya: kantin, kamar rias/berpakaian, cahaya matahari dan seterusnya.

Sedangkan yang termasuk dalam aspek immaterial adalah waktu kerja, peningkatan perkembangan jasmani dan rohani bagi perkembangan anak remaja serta hal-hal lainnya. Penulis buku Bakels dalam terbitannya edisi tahun 1997, menulis bahwa “Perlindungan Buruh”, melingkupi seluruh norma-norma hukum publik yang mempengaruhi serta mengancam keamanan, kesehatan kerja dan kesejahteraan buruh dalam ia/buruh menjalankan pekerjaannya. Yang dimaksudkan disini terutama adalah mengenai pengaturan lamanya jam kerja yang aman dan layak bagi harkat martabat manusia di perusahaan.

J.K.M. Gevers, menulis tentang perlindungan buruh: “Dengan berlalunya revolusi industri maka lingkungan perburuhan menjadi perhatian penguasa, yang dituangkan dalam ketentuan peraturan dan pengawasan. Perlindungan terhadap kesehatan kerja dan keamanan kerja si penerima kerja menjadi bagian yang paling dahulu dalam peraturan perundang-undangan sosial, campur tangan pembentuk undang-undang semakin hari bertambah besar yang sebelumnya merupakan perjuangan politis.”³²

Setelah perang Dunia ke II maka pengertian akan kesehatan kerja ditafsirkan lebih luas lagi yang diajukan oleh *World Health Organization*

³¹ *Ibid.*, hlm. 22-23.

³² *Ibid.*, hlm. 24-26.

(WHO), bahwa kesehatan kerja adalah berada dalam keadaan sejahtera jasmani, rohani dan sosial. Lebih lanjut dalam bukunya Iman Soepomo memaparkan bahwa peraturan perburuhan pada bidang kesehatan kerja mengatur tentang larangan anak bekerja (*prohibition of child labour*), syarat-syarat kerja bagi orang muda dan wanita, jam kerja (*hours of work*), waktu untuk makan dan mengaso (*meal and rest breaks*), kerja lembur (*over time*) dan cuti. Materi kesehatan kerja adalah sebagai berikut:

1. pekerjaan anak,
2. pekerjaan orang muda,
3. pekerjaan wanita,
4. waktu kerja,
5. waktu istirahat,
6. tempat kerja.

Pendapat Imam Soepomo mengenai pengertian dari perlindungan buruh dan secara khusus menempatkannya ke dalam bidang kesehatan kerja dan keamanan kerja adalah masing-masing sebagai suatu bagian dalam hukum perburuhan. Perlindungan buruh sebenarnya adalah hakekat hukum perburuhan itu sendiri.

Sementara itu pada mulanya yang dimaksud dengan perlindungan buruh adalah melindungi buruh terhadap perlakuan pemerasan tenaga buruh (eksploitasi) oleh majikan, yang merupakan pengertian kesehatan kerja dan pengertian mengenai keamanan kerja adalah perlindungan kepada buruh yang

bersifat teknis. Sehingga dapat diambil pengertian bahwa bidang kesehatan kerja dengan keamanan kerja, erat terkait karena menyangkut perlindungan bagi keadaan diri penerima kerja baik jasmani maupun rohaninya.³³

Jenis perlindungan buruh dapat dibagi atas pengertian perlindungan buruh secara sosial, perlindungan buruh secara ekonomi dan perlindungan buruh secara teknis. Tujuan dari perlindungan buruh secara sosial atau perlindungan sosial terletak di bidang kemasyarakatan atau sosial. Dalam bidang hukum sosial terhadap mereka yang tidak mempunyai kekuatan yang sama, kepada masing-masing pihak akan diberikan perlakuan yang tidak imbang/sesuai. Artinya dengan perlakuan yang tidak imbang ini bahwa hukum akan memberi hak yang lebih banyak kepada pihak yang lemah (buruh) dari pada ke pihak yang kuat (pengusaha).³⁴

Arti dari kata ‘perlindungan’ kepada buruh/pekerja telah mengalami perubahan besar dan signifikan. Dengan hasil survei yang diterbitkan oleh Stephen Bauer pada tahun 1924, mendefinisikan tujuan perlindungan kepada pekerja yang sangat luas, untuk memastikan pengembangan yang paling baik dari kepribadian pekerja. Perlindungan menurutnya, termasuk perawatan dan reproduksi dari tubuh dan mental, minimal standar keamanan ekonomi dan penciptaan tenaga kerja, administrasi yang khusus dapat memberikan jaminan hukum dan sosial yang dapat menciptakan peluang bagi kemajuan ekonomi dan sosial oleh kaum buruh. Bauer optimis definisi pengembangan hukum perburuhan selama abad 19 dapat terjadi. Itu adalah tahapan emansipasi

³³*Ibid.*, hlm. 29-31.

tenaga kerja terhadap penindasan atau eksploitasi.

Namun, definisi dari Bauer menjadi terlalu luas karena membutuhkan sedikitnya dua koreksi substansial. Yang pertama adalah untuk mengakui pemisahan hukum tenaga kerja dan jaminan sosial sebagai dua disiplin ilmu hukum yang berbeda, meskipun jaminan sosial juga didasarkan pada gagasan negara terhadap perlindungan kepada tenaga kerja. Kedua adalah koreksi untuk mengecualikan kerja kolektif hukum karena berdasarkan gagasan membantu sendiri.³⁵

Perlindungan buruh secara sosial ini didasarkan pada beberapa alasan sebagai berikut:

- a. agar pekerja/buruh dapat mempertahankan dan mencegah terjadinya penurunan fisik dan derajat kesehatannya,
- b. untuk mencegah terjadinya kemunduran dari segi rohani dan kesusilaan,
- c. untuk kemajuan/ peningkatan kehidupan keluarga dalam bidang sosial ekonomi,
- d. agar pekerja/ buruh mendapat kesempatan menjadi manusia yang seutuhnya dan oleh karena itu perlu diberi kesempatan pula untuk ikut berperan dan berperanan di dalam kehidupan bermasyarakat dan berbudaya.

Perlindungan secara ekonomi dengan sebutan perlindungan ekonomis,

³⁴ Suryandono, dkk, *op. cit.*, hlm. 64.

³⁵ Thilo Ramm, "*Laissez-faire and State Protection of Workers*", *The Making of Labour*

yaitu berupa usaha-usaha untuk memberikan kepada buruh beserta keluarganya suatu penghasilan yang cukup dan layak bagi kehidupan sehari-hari atau dikenal pula sebagai usaha memperbaiki ekonomi buruh. Biasanya usaha demikian adalah syarat kerja yang diatur dalam peraturan mengenai hubungan kerja atau di dalam perjanjian kerja.

Perlindungan secara teknis dengan sebutan perlindungan teknis, yaitu suatu usaha dari pengusaha untuk memberikan perlindungan kepada para pekerjanya/buruhnya agar terhindar dari bahaya kecelakaan kerja (keamanan kerja) yang dapat ditimbulkan oleh akibat mesin-mesin, alat-alat kerja dan situasi ataupun keadaan kerja, sehingga buruh akan tidak merasa nyaman untuk bekerja, seperti jika adanya kebocoran gas-gas yang berbahaya, ruangan yang pengap/kurang udara, ruangan yang tidak menerima cahaya matahari/gelap yang membuat buruh menjadi lemah, kurangnya penerangan lampu yang mengakibatkan kerusakan mata ataupun menurunnya kinerja dari buruh, sehingga target yang di berikan oleh pegusaha/pemberi kerja tidak tercapai, ataupun bahan- bahan pengolah yang tidak memenuhi standar dan kualitas keamanan dan kesehatan kerja, perlindungan ini untuk mencegah timbulnya bahaya kecelakaan kerja, sehingga buruh/pekerja dapat bekerja dengan aman.³⁶

Pertumbuhan perlindungan buruh di bidang Kesehatan kerja dan Keamanan kerja perlu diikuti perkembangannya di beberapa negara penting yang dimulai dari Eropa Barat, kemudian meluas serta berkembang hingga

Law in Europe, ed. Bop Hepple, Mansell Publishing, London 1986, hlm. 75.

kemudian ikut masuk ke negara Indonesia.³⁷

Dimulai dari sejarah perlindungan hukum bagi buruh dari negara Inggris, yang dipandang sebagai negara yang sangat penting. karena negara ini Mempelopori perlindungan kepada pekerja ketika berlangsungnya Revolusi Industri. Negara Inggris menjadi model pula bagi negara-negara lain seperti di negara Perancis dan dinegara Jerman, di mana di negara-negara tersebut kekuasaan raja sangat dominan dengan sistem konstitusionalnya, tetapi tujuan untuk melindungi pekerja di negara-negara tersebut dapat berjalan sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi pada masing-masing negara ³⁸, yang kemudian mengikuti usaha-usaha perlindungan bagi buruh. Terlebih usaha-usaha tersebut diakui dan diterima secara internasional oleh badan-badan internasional, khususnya oleh ILO (*International Labour Organization*), suatu organisasi perburuhan internasional, di mana negara Indonesia adalah anggota peserta dari organisasi tersebut. Negara berikut yang akan dibahas di sini adalah negara Belanda sebagai negara yang pernah menjajah Hindia-Belanda (negara Indonesia sebelum merdeka) selama kurang lebih tiga setengah abad. Sehingga sejarah dan sistem hukum Belanda merupakan warisan dan diadopsi ke dalam hukum negara Indonesia.³⁹

³⁶ Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 29-56.

³⁷ *Ibid.*, hlm. 31.

³⁸ Ramm, *op. cit.*, hlm. 76.

³⁹ Suryandono, dkk, *op. cit.*, hlm. 67-68.

B. Tinjauan Tentang Waktu Kerja dan Waktu Istirahat

1. Waktu Kerja

Kesehatan kerja merupakan asas dasar yang meliputi semua buruh dalam keseluruhannya, terdiri dari laki-laki dan perempuan, muda dan dewasa, dijemakan terutama kedalam ketentuan-ketentuan mengenai waktu kerja, waktu mengaso dan waktu istirahat.⁴⁰ Sehubungan dengan hal itu, pembahasan dimulai dengan Waktu Kerja pada Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

Pasal 77 (1). Setiap pengusaha wajib melaksanakan ketentuan waktu kerja. Ayat (2). Waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:

- a. 7 (tujuh) jam1(satu) hari dan 40 (empatpuluh) jam1 (satu) minggu, untuk 6 (enam) hari kerja dalam1 (satu) minggu; atau
- b. 8 (delapan) jam1(satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu minggu) untuk 5 (lima) hari kerja dalam1 (satu) minggu.

Ayat (3). Ditetapkan bahwa ketentuan waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak berlaku bagi sektor usaha atau pekerjaan tertentu. Sedangkan pada ayat (4) lebih lanjut menyebutkan bahwa ketentuan mengenai waktu kerja pada sektor usaha tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diatur dengan Keputusan Menteri.

⁴⁰ Soepomo, *op. cit.*, hlm. 67.

Dalam hal kerja lembur pada Pasal 78 (1), memberi kesempatan kepada pengusaha untuk mempekerjakan buruh/pekerja melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2), dengan memenuhi beberapa syarat, sebagai berikut:

- a. ada persetujuan buruh/pekerja yang bersangkutan; dan
- b. waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.

Ayat (2) menetapkan, bila pengusaha mempekerjakan buruh/pekerja melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib membayar upah kerja lembur.

Pada ayat (3), disebutkan mengenai ketentuan waktu kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b tidak berlaku bagi sektor usaha atau pekerjaan tertentu.

Ayat (4) merumuskan bahwa ketentuan mengenai waktu kerja lembur dan upah kerja lembur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) akan diatur dengan Keputusan Menteri.

Keputusan Menteri Nomor 234 Tahun 2003 Tentang Waktu kerja dan istirahat pada sektor usaha tertentu. Usaha Energi dan Sumber Daya Mineral pada daerah tertentu yang ditetapkan pada tanggal 31 Oktober 2003 sebagai pelaksanaan Pasal 77 ayat (3) dan ayat (4) , juga Pasal 78 ayat (4) dari Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003.

Beberapa hal pengertian yang didapat diantaranya adalah mengenai pengertian-pengertian sebagai berikut:

- a. Waktu Kerja adalah waktu yang digunakan untuk melakukan pekerjaan pada periode tertentu.
- b. Waktu kerja Lembur adalah waktu kerja yang melebihi 7 jam dalam satu hari dan 40 jam dalam 1 minggu untuk 6 hari kerja atau 8 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 5 hari kerja dalam 1 minggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari libur resmi yang ditetapkan Pemerintah.
- c. upah kerja lembur adalah upah yang harus dibayar kepada buruh/pekerja yang melakukan pekerjaan lebih dari 7 jam dalam 1 hari dan 40 jam dalam 1 minggu untuk 6 hari kerja atau 8 jam 1 hari dan 40 jam 1 minggu untuk 5 hari kerja.
- d. periode kerja adalah waktu tertentu bagi buruh/pekerja untuk melakukan pekerjaan
- e. daerah tertentu adalah daerah operasi kegiatan perusahaan sektor energi dan sumber daya mineral di daerah terpencil dan atau lepas pantai.

Perusahaan di bidang energi dan sumber daya mineral termasuk perusahaan jasa penunjang yang melakukan kegiatan di daerah operasi tertentu dapat memilih dan menetapkan salah satu atau beberapa ketentuan waktu kerja sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan seperti yang telah diatur dalam Keputusan Menteri ini termasuk ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan waktu istirahat selama 1 jam yang tidak termasuk dalam perhitungan waktu kerja, juga ketentuan-

ketentuan jam kerja lembur, upah lembur yang tetap mengacu kepada Undang-undang No. 13 Tahun 2003 sebagai pedomandasarnya.⁴¹

Terkait dengan hal ini dikeluarkan juga Peraturan Menteri No. 15 Tahun 2005 Tentang Waktu kerja dan Istirahat pada sektor usaha Pertambangan Umum pada daerah operasi tertentu yang ditetapkan pada tanggal 25 Juli 2005. Daerah operasi tertentu adalah lokasi tempat dilakukannya eksplorasi, eksploitasi dan atau pengapalan hasil tambang. Bahwa usaha pertambangan umumnya memiliki karakteristik tersendiri yang antara lain disebabkan karena lokasi usahanya pada umumnya berada pada tempat terpencil, sehingga tidak dapat diberlakukan waktu kerja dan waktu istirahat yang biasa. Waktu kerja yang dipergunakan buruh/pekerja dalam perjalanan dari tempat tinggal yang diakui oleh perusahaan ke tempat kerja adalah termasuk waktu kerja apabila perjalanan memerlukan waktu 24 jam atau lebih. Dalam hal libur resmi jatuh pada suatu periode yang telah dipilih dan ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan waktu kerja, maka libur resmi tersebut dianggap sebagai hari kerja biasa. Perhitungan upah dan upah kerja lembur tunduk kepada Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Kep-102/Men/VI/2004 tentang waktu kerja lembur dan upah kerja lembur, dan perusahaan dalam hal ini harus melaporkan pelaksanaannya 3 bulan sekali kepada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan di kabupaten/kota

⁴¹ Keputusan Menteri Tentang Waktu Kerja Dan Istirahat Pada Sektor Usaha Energi Dan Sumber Daya Mineral Pada Daerah Tertentu, KEPMEN Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia No. 234 Tahun 2003.

dengan tembusan kepada Menteri.⁴²

Berdasarkan Kep Men No.102 Tahun 2004 Tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur yang ditetapkan pada tanggal 25 Juni 2004, sebagai pelaksanaan Pasal 78 ayat (4) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003, didapat pengertian-pengertian sebagai berikut:

- a. pengaturan waktu kerja lembur berlaku untuk semua perusahaan, kecuali bagi perusahaan pada sektor usaha tertentu atau pekerjaan tertentu.
- b. waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dan 14 (empat belas) jam dalam 1 (satu) minggu.
- c. ketentuan yang dimaksud tidak termasuk kerja lembur yang dilakukan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi.
- d. pengusaha yang mempekerjakan buruh/pekerja melebihi waktu kerja, wajib membayar upah lembur.
- e. bagi buruh/pekerja yang termasuk dalam golongan jabatan tertentu, tidak berhak atas upah kerja lembur sebagaimana yang dimaksud,dengan ketentuan telah menerima upah yang lebih tinggi.
- f. Yang termasuk dalam golongan jabatan tertentu sebagaimana dimaksud adalah mereka yang memiliki tanggung jawab sebagai pemikir,perencana, pelaksana, dan pengendali jalannya perusahaan yang waktu kerjanya tidak dapat dibatasi menurut waktu kerja yang

⁴²Indonesia,Peraturan Menteri Tentang Waktu Kerja Dan Istirahat Pada Sektor Usaha

ditetapkan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- g. perhitungan upah kerja lembur berlaku bagi semua perusahaan, kecuali bagi perusahaan pada sektor usaha tertentu atau pekerjaan tertentu.
- h. Mengenai ketentuan lainnya bagi Perusahaan yang mempekerjakan buruh/ pekerja selama waktu kerja lembur berkewajiban:
- 1) membayar upah kerja lembur, dengan perhitungan didasarkan pada upah bulanan;
 - 2) memberi kesempatan untuk istirahat secukupnya;
 - 3) memberi makanan dan minuman sekurangnya 1.400 kalori apabila kerja lembur dilakukan selama 3 (tiga) jam atau lebih.
 - 4) Pemberian makan dan minum sebagaimana dimaksud tidak boleh diganti dengan uang.
 - 5) Dengan ditetapkannya keputusan ini maka Keputusan Menteri sebelumnya tidak dapat dipergunakan lagi.⁴³

2. Waktu Istirahat

Waktu mengaso mempunyai hubungan dengan waktu kerja dan waktu istirahat, waktu kerja selama paling lama tujuh jam, tidak boleh dipergunakan terus menerus. Setelah pekerja menjalankan empat jam terus menerus, harus diadakan waktu mengaso. Waktu mengaso ini

Pertambahan Umum Pada Daerah Operasi Tertentu, Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia No. 15 Tahun 2005.

⁴³ Keputusan Menteri Tentang Waktu Kerja Lembur Dan Upah Kerja Lembur, KEPMEN Tenaga

sedikit-dikitnya harus setengah jamlamanya dan tidak termasuk waktu kerja seperti yang dimaksud tersebut di atas.

Dalam praktek pelaksanaan waktu istirahat ini, juga di perusahaan di mana pekerjaan tidak dapat dihentikan sewaktu-waktu, ketentuan itu tidak menimbulkan kesukaran, misalnya di perusahaan yang untuk memulai dengan pekerjaan, memerlukan persiapan yang agak lama (menghidupkan mesinmisalnya).⁴⁴

Setelah buruh menjalankan pekerjaan selama 4 jam terus menerus harus diadakan waktu istirahat (mengaso) sedikitnya setengah jam lamanya. Waktu istirahat tersebut tidak termasuk dalam jam kerja. Waktu istirahat/ mengaso ini dimaksudkan untuk memulihkan kembali tenaganya dan kemudian kembali menjalankan pekerjaan.

Mengenai istirahat mingguan tidak selalu diberikan hanya pada hari minggu, tetapi dapat disesuaikan dengan kepentingan atau keadaan pekerjaan di perusahaan. Terdapat kemungkinan penyimpangan bagi perusahaan yang penting untuk pembangunan negara atau di bidang kesehatan, namun demikian tidak berarti pengusaha bebas dari kewajiban memberi istirahat mingguan. Istirahat tetap diberikan dalam bentuk hari istirahat yang ditangguhkan.

Hari libur dimaksudkan agar buruh mendapat kesempatan untuk ikut merayakan hari raya tertentu, sehingga materinya lebih pada aspek kesejahteraan buruh. Sedangkan istirahat mingguan dimaksudkan agar

Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia No. 102 Tahun 2004.

⁴⁴Soepomo, *op. cit.*, hlm. 78.

buruh dapat memulihkan tenaganya setelah bekerja terus menerus selama beberapa hari dalam seminggu. Mengenai istirahat tahunan bagi buruh, ditetapkan bahwa akan gugur bilamana dalam 6 bulan setelah timbulnya hak itu buruh tidak menggunakannya, sedangkan ketentuan tentang istirahat panjang belum sepenuhnya dilaksanakan dalam praktek.⁴⁵

Istirahat yang berlaku umum pada Pasal 79 (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, menetapkan bahwa pengusaha wajib memberi waktu istirahat dan cuti kepada buruh/pekerja.

Pada ayat (2) disebutkan bahwa waktu istirahat dan cuti sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi:

- a. istirahat antara jam kerja, sekurang-kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja;
- b. istirahat mingguan 1 (satu) hari untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu;
- c. cuti tahunan, sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari kerja setelah buruh/pekerja bersangkutan bekerja selama 12 (duabelas) bulan secara terus menerus; dan
- d. istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1 (satu) bulan bagi pekerja/ buruh yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun

⁴⁵Suryandono, et al, Op. cit., hlm. 78-79.

secara terus menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan buruh/ pekerja tersebut tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 (dua) tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 (enam) tahun.

Pengaturan dalam Pasal 79 (2) huruf a adalah mengenai waktu mengaso (rehat) atau istirahat yang menjadi hak buruh setelah bekerja selama 4 jam terus menerus. Istirahat ini penting bagi pemulihan tenaga pada buruh/pekerja.⁴⁶

Selanjutnya buruh berhak pula atas istirahat mingguan setelah bekerja selama suatu waktu tertentu dalam seminggu, demikian menurut ayat (2) huruf b.

Dalam peraturan lama (Undang-undang Kerja Nomor.12/1948) dijelaskan maksud dari hari istirahat mingguan adalah untuk pemulihan tenaga buruh setelah bekerja terus menerus selama 6 hari.

Selain itu, menurut ayat (2) huruf c ada pula istirahat tahunan (cuti tahunan) yang merupakan hak buruh setelah bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus menerus, cuti mana berupa istirahat sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari kerja.

Ayat (3) menetapkan bahwa pelaksanaan waktu istirahat tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama.

Lebih lanjut ayat (4) menentukan bahwa hak istirahat panjang

⁴⁶Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 83-84.

sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d hanya berlaku bagi buruh/pekerja yang bekerja pada perusahaan tertentu. Pada ayat (5) disebutkan bahwa perusahaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) diatur dengan Keputusan Menteri.

Keputusan Menteri Nomor: KEP. 51/Men/IV/2004 Tentang Istirahat Panjang pada Perusahaan Tertentu yang ditetapkan pada tanggal 8 April 2004, sebagai pelaksanaan Pasal 79 ayat (4) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan didapati hal-hal sebagai berikut:

- a. istirahat panjang adalah istirahat yang diberikan kepada buruh/pekerja setelah masa kerja 6 (enam) tahun secara terus menerus padaperusahaan yang sama.
- b. perusahaan yang sama adalah perusahaan yang berada dalam satu badan hukum.
- c. Perusahaan yang wajib melaksanakan istirahat panjang adalah perusahaan yang selama ini telah melaksanakan istirahat panjang sebelum ditetapkannya Keputusan Menteri ini.
- d. buruh/pekerja yang melaksanakan hak istirahat panjang pada tahun ketujuh dan kedelapan, tidak berhak atas istirahat tahunan pada tahuntersebut;
- e. selama menjalankan hak istirahat panjang buruh/ pekerja berhak atas upah penuh dan pada pelaksanaan istirahat tahun kedelapan buruh/pekerja diberikan kompensasi hak istirahat sebesar setengah bulan

- gaji. Gaji yang dimaksud terdiri dari upah pokok ditambah tunjangan tetap.
- f. Pengusaha wajib memberitahukan secara tertulis kepada buruh/pekerja tentang saat timbulnya hak istirahat panjang selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari sebelum hak istirahat panjang timbul.
 - g. hak istirahat panjang akan gugur apabila dalam waktu 6 (enam) bulan sejak hak atas istirahat panjang tersebut timbul buruh/pekerja tidak mempergunakan haknya. Dan hak ini tidak gugur apabila buruh/pekerja tidak dapat mempergunakan haknya.
 - h. Perusahaan dapat menunda pelaksanaan istirahat panjang untuk paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak timbulnya hak atas istirahat panjang dengan memperhatikan kepentingan buruh/pekerja dan atau perusahaan.
 - i. dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja, tetapi buruh/pekerja belum mempergunakan hak istirahat panjangnya dan hak tersebut belum gugur atau pengusaha menunda pelaksanaan hak istirahat panjang tersebut, maka buruh/pekerja berhak atas suatu pembayaran upah dan kompensasi hak istirahat panjang yang seharusnya diterima.
 - j. Pelaksanaan istirahat panjang diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama.⁴⁷

Istirahat (cuti) haid dan melahirkan merupakan istirahat khusus bagi buruh wanita. Ditetapkan bahwa buruh wanita tidak wajib bekerja pada

⁴⁷ Keputusan Menteri Tentang Istirahat Panjang Pada Perusahaan Tertentu, KEP MEN Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor: KEP 51/Men/IV/2004.

hari pertama dan kedua sewaktu mengalami kondisi sedang haid. Sedangkan mengenai istirahat (cuti) hamil-melahirkan ditentukan bahwa buruh wanita memperoleh cuti satu setengah bulan sebelum dan sesudahnya melahirkan atau gugur kandung. Diatur juga mengenai prosedur mengajukan cuti hamil-melahirkan. Buruh wanita berhak atas upah penuh selama menjalankan cuti-cuti tersebut. Mereka juga harus diberi kesempatan untuk menyusui anaknya selama waktu kerja.⁴⁸

Istirahat khusus ini hanya diberikan hanya pada buruh/pekerja perempuan berkenaan dengan kodrat alami perempuan yang tidak dapat dipikulkan pada buruh/pekerja laki-laki. Jadi karena sifat jenis kewanitaannya maka diberikan istirahat khusus seperti yang disebut dibawah ini.

Dalam Pasal 81 (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, ditetapkan bahwa pekerja/buruh perempuan yang dalam masa haid merasakan sakit dan memberitahukan kepada pengusaha maka ia tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid.

Pada ayat (2) menyatakan bahwa pelaksanaan sebagaimana dimaksuddalam ayat (1) diatur dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama. Jadi pasal ini mensyaratkan pemberitahuan dari buruh/pekerja perempuan bahwa ia mengalami rasa sakit kepada pihak pengusaha, sehingga ia tidak wajib bekerja pada hari

⁴⁸ Suryandono, dkk, *op. cit.*, hlm. 79.

pertama dan kedua pada masa haid.

Sedangkan ayat (2) menyebutkan mengenai pelaksanaannya yang pengaturannya dapat melalui perjanjian kerja, peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama.

Pasal 82 ayat (1) mengatur perihal hak buruh/pekerja untuk mendapat istirahat selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 1,5 (satu setengah bulan) sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.

Ayat (2) mengatur tentang buruh/pekerja perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan.

Lebih lanjut Pasal 83 menetapkan bahwa buruh/pekerja perempuan yang anaknya masih menyusui harus diberi kesempatan sepatutnya untuk menyusui anaknya jika hal itu harus dilakukan selama waktu kerja.

Selanjutnya pada Pasal 84 mengatur bahwa setiap buruh/pekerja yang menggunakan waktu istirahat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf b, c, dan d, Pasal 80 dan Pasal 82 berhak mendapat upah penuh.

Jadi berhubungan hakmendapatupah penuh,yangdimaksudkan dengan Pasal 79 ayat (2) huruf b adalah istirahat mingguan sebanyak 1 (satu) hari bila 6 enam hari kerja dalam 1 (satu) minggu atau 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Dan yang dimaksud

dengan huruf c adalah cuti tahunan yang merupakan hak istirahat bagi buruh atas sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari kerja; huruf d adalah tentang istirahat/cuti panjang yang hanya berlaku bagi buruh yang bekerja pada perusahaan tertentu, perusahaan mana akan diatur dengan Keputusan Menteri.⁴⁹

Dalam Penjelasan Undang-undang Kerja Nomor 12 Tahun 1948 tujuan istirahat (cuti) tahunan dipandang sebagai suatu kesempatan bagi buruh untuk menggunakannya menengok keluarga atau untuk mengadakan perjalanan peninjauan dengan maksud untuk menyegarkan badan dan pikiran serta meluaskan pandangan. Sedangkan untuk istirahat (cuti) panjang dimaksudkan antara lain bagi buruh yang bekerja di kepulauan lain.

Dalam peraturan lama yang mengatur mengenai hak atas istirahat (cuti) tahunan yaitu Undang-undang Kerja Nomor 12 Tahun 1948 pada Pasal 14 (1)⁵⁰ dengan peraturan pelaksanaannya yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1954 Tentang Istirahat Tahunan Bagi Buruh, khususnya pada Pasal 3, terdapat aturan-aturan tentang beberapa hal yang tidak terdapat dalam peraturan baru (UU No.13 Tahun 2003) Tentang Ketenagakerjaan) yang dirumuskan sebagai berikut : Pasal 3 (PP. No.21/1954):

⁴⁹ Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 85-91.

⁵⁰ Pasal 14 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1948: Selain waktu istirahat seperti tersebut pada pasal 13 dan 19, buruh yang menjalankan pekerjaan untuk satu atau beberapa majikan dari satu organisasi harus diberi ijin untuk beristirahat sedikit-dikitnya dua minggu setiap tahun.

- 1) untuk menghitung lamanya waktu istirahat tahunan, dianggap pulasebagai hari bekerja, hari buruh tidak menjalankan pekerjaan karena:
 - a) istirahat berdasarkan peraturan ini atau berdasarkan pasal 13 ayat (1), (2) dan ayat (3) Undang-undangKerja.
 - b) mendapat kecelakaan berhubung dengan hubungan kerjapada
 - c) perusahaan itu;
 - d) sakit yang diberitahukan secara sah;
 - e) hal yang selayaknya menjadi tanggungan majikan;
 - f) pemogokan yang sah ;
 - g) alasan lain yang sah;
- 2) tidak dianggap sebagai hari kerja, hari istirahat mingguan termaksud pada pasal 10 ayat (3) Undang-undang Kerja (setiap minggu harus diadakan sedikit-dikitnya satu hari istirahat), dan hari raya termaksud pada pasal 11 Undang-undang Kerja (buruh tidak boleh menjalankan pekerjaan pada hari raya (libur) yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah, kecuali jikalau pekerjaan itu menurut sifatnya harus dijalankan terus pada hari raya/libur).

Bila menyimak perumusan Pasal 3 ayat (1) a (PP No.2 1954) yang melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Undang-undang Kerja No.12 Tahun1948 maka Pasal 13 ayat (1) dari Undang-undang Kerja mengatur buruh wanitayang tidak boleh diwajibkan bekerja pada hari pertama dan kedua sewaktu haid. Hal lain pada ayat (2) mengenai buruh wanita, harus

diberi istirahat selama satu setengah bulan sebelum saatnya ia menurut perhitungan akan melahirkan anak dan satu setengah bulan sesudah melahirkan anak atau gugur kandung. Ayat (3) adalah mengenai waktu istirahat sebelum saat buruh menurut perhitungan akan melahirkan anak dapat diperpanjang sampai selama-lamanya tiga bulan, jikalau dalam suatu keterangan dokter dinyatakan, bahwa hal itu perlu untuk menjagakesehatannya.

Hal-hal yang diatur dalam pasal 3 ini dianggap sebagai hari kerja bila hendak menghitung lamanya waktu istirahat tahunan. Misalnya Pasal 13 ayat (2) yang mengatur tentang istirahat hamil/ melahirkan yang bila dihitung keseluruhannya adalah 3 bulan lamanya. Ini berarti bahwa buruh wanita setelah mengambil istirahat (cuti) hamil/ melahirkan yang lamanya adalah 3 bulan berturut-turut, dalam tahun itu juga berhak mengambil istirahat (cuti) tahunan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1954.

Hal-hal pengecualian tersebut yang akan merupakan hak buruh dalam menghitung lamanya istirahat (cuti) tahunan seperti diatur dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor. 21 Tahun 1954. Mengenai hal-hal ini tidak semua disebut terperinci dalam Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

Konvensi ILO yang terakhir mengenai istirahat/cuti tahunan adalah ”*Holidays with Pay Convention*” (Revised) Nomor 132 Tahun 1970.

Pasal-pasal yang dapat dipandang penting antara lain:

Pasal 2 (1) : Konvensi ini berlaku bagi semua pekerja (buruh), kecuali awak kapal (seafarers).

Pasal 3 (1) : Setiap orang dengan diberlakukan Konvensi ini padanya mempunyai hak atas upah penuh terhadap istirahat/cuti tahunan untuk suatu jangka waktu minimum tertentu. (3) Lama cutinya adalah sekurang-kurangnya 3 minggu kerja untuk satu tahun menjalankan pekerjaan.

Pasal 6 (1) : Hari raya dan hari libur tradisional lainnya, yang mungkin akan jatuh bertepatan dalam cuti tahunan, tidak akan diperhitungkan sebagai dari cuti tahunan minimum dengan upah penuh, sebagaimana dimaksud pada Konvensi ini. (2) Persyaratan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang atau pemerintah pada setiap negara, mengenai waktu mana seseorang tidak masuk bekerja karena sakit, tidak boleh dihitung sebagai bagian dari cuti tahunan minimum dengan upah penuh sebagaimana dimaksud pada Konvensi ini.

Demikianlah beberapa pasal mengenai cuti tahunan yang sudah direvisi dalam Konvensi ILO Nomor 132 Tahun 1970.

Pasal 80 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, adalah bagi buruh yang hendak melaksanakan ibadah yang diwajibkan oleh agamanya. Pasal 82 ditujukan bagi buruh perempuan yang hendak mengambil cuti melahirkan ataupun yang mengalami keguguran kandungan. Jadi khusus merekalah yang disebut pada Pasal 84, berhak atas upah penuh meski tidak menjalankan pekerjaan karena alasan-

alasan tertentu seperti yang telah disebutkan diatas.

Pasal 85 ayat (1) menyebutkan bahwa buruh/pekerja tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi.

Ayat (2) mengatur bahwa pengusaha dapat mempekerjakan buruh/pekerja untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan secara terus menerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara buruh/pekerja dengan pengusaha.

Dalam ayat (3) pengusaha yang mempekerjakan buruh/pekerja yang melakukan pekerjaan pada hari libur resmi sebagaimana dimaksudkan dalam ayat(2) wajib membayar upah kerja lembur.

Pada ayat (4) disebutkan bahwa ketentuan mengenai jenis dan sifat pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur dengan Keputusan Menteri.⁵¹

Sebagai pelaksanaan Pasal 85 ayat (4) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, perlu ditetapkan mengenai jenis dan sifat pekerjaan yang dijalankan secara terus menerus dengan Keputusan Menteri Nomor 233 Tahun 2003, yang ditetapkan pada tanggal 31 Oktober 2003, didapat pengertian atas hal-hal sebagai berikut:

- a. pekerjaan yang dijalankan secara terus menerus adalah pekerjaan yang menurut jenis dan sifatnya harus dilaksanakan atau dijalankan

⁵¹Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 91-94.

secara terus menerus atau dalam keadaan lain berdasarkan kesepakatan antar buruh/pekerja dengan pengusaha;

b. pengusaha dapat mempekerjakan buruh/pekerja pada hari libur resmi untuk pekerjaan yang menurut jenis dan sifatnya harus dilaksanakan secara terus menerus;

c. pekerjaan sebagaimana dimaksud yakni:

- 1) pekerjaan di bidang pelayanan jasa kesehatan;
- 2) pekerjaan di bidang pelayanan jasa transportasi;
- 3) pekerjaan di bidang jasa perbaikan alat transportasi;
- 4) pekerjaan di bidang usaha pariwisata;
- 5) pekerjaan di bidang penyediaan tenaga listrik, jaringan pelayanan air bersih (PAM), dan penyediaan bahan bakar minyak dan gas bumi;
- 6) pekerjaan di bidang jasa pos dan telekomunikasi;
- 7) pekerjaan di usaha swalayan, pusat perbelanjaan, dan sejenisnya;
- 8) pekerjaan di bidang media masa;
- 9) pekerjaan di bidang pengamanan;
- 10) pekerjaan di lembaga konservasi;
- 11) pekerjaan-pekerjaan yang apabila dihentikan akan mengganggu proses produksi, merusak bahan, dan termasuk pemeliharaan/perbaikan alat produksi.

d. menteri dapat mengubah jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud diatas

- e. sesuai dengan perkembangan;
- f. dalam keadaan tertentu, pengusaha dapat mempekerjakan buruh/pekerja pada hari libur resmi berdasarkan kesepakatan antar buruh/pekerja dengan pengusaha;
- g. pengusaha yang mempekerjakan buruh/pekerja sebagaimana dimaksud diatas wajib membayar upah kerja lembur kepadaburuh/pekerja.⁵²

Menyimak tujuan hari istirahat mingguan dengan tujuan hari libur maka ada perbedaan antara hakekat masing-masing hari tersebut. Untuk hari istirahat mingguan dimaksudkan bahwa buruh yang telah bekerja terus menerus selama 5 atau 6 hari perlu mendapat istirahat mingguan bagi pemulihan tenaga dan kesehatan buruh tersebut. Berhubung dengan itu maka hari istirahat mingguan memang tepat masuk materi kesehatan kerja.⁵³

3. Azas "No Work No Pay"

Asas " No Work No Pay" yaitu suatu asas yang menyatakan bahwa bila tidak melakukan pekerjaan berarti tidak berhak atas upah. Asas ini tidak berlaku mutlak karena dalam hal-hal tertentu ada pengecualiannya yaitu:

- a. pengecualian yang melekat pada pribadi buruh, misalnya: Buruh menderita sakit:
 - 1) untuk 3 bulan pertama harus dibayar 100%
 - 2) untuk 3 bulan kedua harus dibayar 75%
 - 3) untuk 3 bulan ketiga harus dibayar 50 %

⁵² Keputusan Menteri Tentang Jenis Dan Sifat Pekerjaan Yang Dijalankan Secara Terus Menerus, KEP MEN Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia, No. 233 Tahun 2003.

⁵³ Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 94.

- 4) untuk 3 bulan keempat haru dibayar 25 %

Buruh cuti:

- 1) melangsungkan perkawinan diberikan, cuti 2 hari
- 2) anak anak melangsungkan perkawinan diberikan, cuti 2hari
- 3) anggota keluarga terdekat meninggal diberikan, cuti 2hari
- 4) anak lahir diberikan, cuti 2 hari
- 5) anak disunat diberikan, cuti 1 hari
- 6) anak dibaptis diberikan, cuti 1 hari

Buruh menunaikan tugas negara dan agamanya.

b. Pengecualian yang melekat pada pribadi pengusaha, misalnya.

Tidak bekerjanya buruh bukan karena kemauan dari si buruh, melainkan ataskemauan dari pengusaha itu sendiri. Misalnya pengusaha menjatuhkanskorsing tanpa didasarkan pada Peraturan Perusahaan atau dalam Perjanjian Perburuhan.⁵⁴

Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan juga menganut asas "No Work No Pay".

Pasal 93 (1) merumuskan: Upah tidak dibayar apabila buruh/pekerja tidak melakukan pekerjaan. Ayat (2) Pasal 93 menyebut pengecualian dalam hal mana pengusaha wajib membayar upah, apabila:

- 1) pekerja/ buruh sakit sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan.

- 2) Dalam penjelasan ayat (2) huruf a disebutkan bahwa buruh/pekerja sakit menurut keterangan dokter merupakan bukti atas hal sakitnya buruh,
- 3) pekerja/buruh perempuan yang sakit pada hari pertama dan kedua masa haidnya sehingga tidak melakukan pekerjaan;
- 4) pekerja/ buruh tidak masuk bekerja karena buruh/ pekerja menikah, menikahkan, mengkhitan, membaptis kanaknya, isteri melahirkan atau keguguran kandungan, suami atau isteri atau anak atau menantu atau orang tua atau mertua atau anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia;
- 5) buruh/pekerja tidak dapat melakukan pekerjaannya karena sedang menjalankan kewajiban terhadap negara. Dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan menjalankan kewajiban terhadap negara adalah melaksanakan kewajiban negara yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan. Sedangkan pembayaran upah kepada buruh/pekerja yang menjalankan kewajiban terhadap negara dilaksanakan apabila negara tidak melakukan pembayaran; atau negara membayar kurang dari upah yang biasa diterima buruh/pekerja, dalam hal ini maka pengusaha wajib membayar kekurangannya.
- 6) buruh/ pekerja tidak dapat melakukan pekerjaannya karena menjalankan ibadah yang diperintahkan agamanya. Lebih lanjut

⁵⁴Tunggal, *op. cit.*, hlm. 41-42.

dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan menjalankan kewajiban ibadah menurut agamanya adalah melaksanakan kewajiban ibadah menurut agamanya yang telah diatur dengan peraturanperundang-undangan.

- 7) buruh/ pekerja bersedia melakukan pekerjaan yang telah dijanjikan tetapi pengusaha tidak memperkerjakannya, baik karena kesalahan sendiri maupun halangan yang seharusnya dapat dihindari dari pengusaha;
- 8) buruh/pekerja melaksanakan hak istirahat;
- 9) buruh/pekerja melaksanakan tugas serikat pekerja/ serikat buruh atas persetujuan pengusaha; dan
- 10) buruh/ pekerja melaksanakan tugas pendidikan dari perusahaan.

Besarnya upah yang dibayar dalam hal:

Pasal 93 ayat (3): Upah yang dibayarkan kepada buruh/pekerja yang sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a sebagai berikut:

- 1) untuk 4 (empat) bulan pertama, dibayar 100 % (seratus perseratus) dari upah;
- 2) untuk 4 (empat) bulan kedua, dibayar 75 % (tujuh puluh lima perseratus) dari upah;
- 3) untuk 4 (empat) bulan ketiga, dibayar 50% (lima puluh perseratus) dari upah; dan untuk bulan selanjutnya dibayar 25% (dua puluh lima perseratus) dari upah sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh pengusaha.

Ayat (4) Pasal 93: Upah yang dibayarkan kepada buruh/pekerja yang tidak masuk bekerja sebagaimana dimaksud dalam ayat(2) huruf c sebagai berikut:

- 1) buruh/pekerja menikah, dibayar untuk selama 3 (tiga) hari;
- 2) menikahkan anaknya, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
- 3) mengkhitankan anaknya, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
- 4) membaptiskan anaknya, dibayar untuk selama 2 (dua) hari;
- 5) isteri melahirkan atau keguguran kandungan, dibayar untuk selama 2(dua) hari;
- 6) suami/ isteri, orang tua/mertua atau anak atau menantu meninggal dunia, dibayar untuk selama 2 (dua) hari; dan
- 7) anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia, dibayar untuk selama 1 (satu) hari.

Pasal 93 ayat (5): Pengaturan pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama.⁵⁵

Asas "no work no pay". Asas ini dapat ditemukan dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata yaitu pada Pasal 1602 yang berbunyi: "Tiada upah dibayar untuk waktu buruh tidak melakukan pekerjaan yang dijanjikan".

⁵⁵ Pasal 93 Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Pengecualiannya adalah pada:

Pasal 1602 c (1), yang menyatakan bahwa buruh berhak atas upah yang ditetapkan menurut jangka waktu yang agak pendek, apabila ia karena sakit atau kecelakaan berhalangan melakukan pekerjaan, dan disebut lagi pengecualian terhadap pengecualian asas itu dengan mengajukan, kecuali bila sakitnya atau kecelakaan itu disebabkan karena kesengajaannya atau kecelakaan itu disebabkan karena kesengajaannya atau tak susilanya atau akibat cacat badan yang pada waktu membuat perjanjian ia beri dengan sengaja keterangan palsu kepada majikan.⁵⁶

Jadi buruh tetap berhak atas upah, karena sakit atau kecelakaan yang menyebabkan ia berhalangan menjalankan pekerjaan. Menurut kebiasaan, buruh yang sakit harus memberitahukan kepada majikan. Hak buruh atas upah akan hilang bila sakitnya terjadi karena kesengajaan atau karena kelakuan yang tidak senonoh (tidak susila), contohnya menggugurkan kandungan dapat dipandang sebagai sakit yang disengaja. Sedangkan buruh wanita yang belum menikah dan melahirkan anak, merupakan sakit karena kelakuan yang tidaksenonoh.

Hal ini didasarkan pada pandangan yang berlaku pada waktu itu. Juga suatu pembedahan (operasi) yang tidak perlu, dianggap sebagai penyakit yang disebabkan dengan sengaja (operasi untuk mempercantik wajah misalnya). Begitupun buruh akan kehilangan hak atas upah, bila sakitnya atau kecelakaan itu adalah akibat dari cacat badan yang pada

⁵⁶ Pasal 1602 b dan c (1) Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek*),

waktu pembuatan perjanjian kerja, dengan sengaja buruh memberi keterangan palsu kepada majikan.⁵⁷

Jadi buruh tetap berhak atas upah, karena sakit atau kecelakaan yang menyebabkan ia berhalangan menjalankan pekerjaan dan untuk sakit yang memang dideritanya. Juga suatu pembedahan (operasi) yang tidak perlu, dianggap sebagai penyakit yang disebabkan dengan sengaja. Menurut kebiasaan, buruh yang sedang sakit harus memberitahukan kepada majikannya.⁵⁸

Begitupun buruh akan kehilangan hak atas upah, bila sakitnya atau kecelakaan itu adalah akibat dari cacat badan yang pada waktu pembuatan perjanjian kerja, dengan sengaja buruh memberikan keterangan palsu kepada majikan.⁵⁹

Yang dimaksudkan dengan cacat badan adalah tiap keadaan abnormal dari badan. Buruh tidak berkewajiban untuk memberitahukan kepada majikan tentang cacat-cacat yang dimiliki jika tidak ditanyakan, demikian pendapat dari Van der Grinten dan Vollmar. Keterangan "tidak pernah sakit" merupakan keterangan palsu bila majikan dapat membuktikan bahwa si buruh pernah sakit pada waktu lalu, dianggap tidak cukup.

Mengenai perumusan "untuk waktu yang agak pendek" oleh Soetiksno dianggap sebagai agak samar-samar yang disengaja oleh

diterjemahkan oleh R, Subekti dan R.Tjitrosudibio, cet. 8, Pradnya Paramita, Jakarta, 1976.

⁵⁷ Soepomo, *op. cit.*, hlm. 123-124.

⁵⁸ Soetiksno, *Hukum Perburuhan*, Penerbit tanpa nama, Jakarta, 1978, hlm. 129-131.

⁵⁹ Soepomo, *loc. cit.*, hlm. 124.

pembentuk undang-undang agar mudah dalam penggunaan kata-kata tersebut, supaya dapat diperhatikan segala keadaan, misalnya lama perjanjian kerja. Jangka waktu yang disebut dalam Pasal 1602 c ayat(1) dimaksudkan sebagai jangka waktu minimum. Sehingga majikan yang baik akan mengambil jangka waktu yang agak panjang, misalnya dalam hal membayar upah kepada seorang Direktur Perseroan Terbatas, yang selama satu bulan menderita sakit dan tidak bekerja, sebagai contoh adalah putusan Hoge Raad 31 Januari 1947 N.J. 1948 No.115, Soetiksno menerangkan bahwa jumlah upah yang harus dibayar selama buruh tidak bekerja karena sakit atau mendapat kecelakaan dikurangi dengan jumlah ganti rugi atau tunjangan berdasarkan peraturan sakit atau mendapat kecelakaan dikurangi dengan jumlah

ganti rugi atau tunjangan berdasarkan peraturan sakit atau kecelakaan yangdiharuskan oleh undang-undang atau berdasarkan pertanggunggaan atau suatu dana yang mengharuskan ikut sertanya buruh yang didasarkan pada perjanjian kerja.

Pengecualian yang berikut dari asas "*no work no pay*" adalah bila buruh memenuhi kewajiban yang diletakkan padanya oleh undang-undang atau oleh pemerintah tanpa penggantian berupa uang yang tidak dapat dilakukan di luar kesalahannya, terhalang melakukan pekerjaannya. Sebagai contoh yang dikemukakan Soetiksno atas kewajiban yang diletakkan oleh undang-undang atau pemerintah adalah

melapor pada kantor Catatan Sipil, memperpanjang Kartu Penduduk, membayar Pajak dan seterusnya. Sedangkan menjalani hukuman tidak termasuk kewajiban, demikian pula menjadi saksi di pengadilan tidak dimaksud oleh ketentuan ini karena saksi menerima ganti rugi. Kejadian khusus adalah dalam hal isteri buruh melahirkan, meninggalnya dan menguburkan salah seorang serumah atau anggota keluarga dalam garis lurus tak terbatas dan dalam garis samping derajat kedua. Selain itu termasuk pula sebagai kejadian yang khusus adalah hari pernikahan buruh sendiri, anaknya, saudara sekandung wanita di mana ia harus bertindak sebagai wali dan seterusnya. Disamping itu ada hak buruh untuk memberi suara pada waktu pemilihan umum.

Pengecualian ketiga yang terpenting adalah bila buruh telah bersedia melakukan pekerjaan yang dijanjikan, tetapi majikan tidak menggunakannya baik karena salahnya sendiri maupun karena halangan yang kebetulan mengenai dirinya pribadi (Pasal 1602 d Buku keTiga KUH Perdata tentang Perikatan). Hoge Raad menyamakan rintangan-rintangan tersebut, keadaan dimana halangan yang datangnya dari pihak majikan, menyebabkan buruh tidak dapat melakukan kesediaannya untuk bekerja. Demikian juga bila sebab halangan letaknya dalam lingkungan risiko perusahaan. Keadaan sakit majikan merupakan halangan pribadi, begitu pula dengan meninggalnya majikan pada umumnya adalah halangan pribadi. Cuaca yang menyebabkan buruh tidak masuk menjalankan pekerjaan tidak dianggap sebagai halangan pribadi.

Contoh risiko perusahaan adalah kemunduran perusahaan. Termasuk pula bila orang lalai dalam pengiriman bahan baku adalah risiko perusahaan. Namun lain keadaannya bila bahan pokok itu pengirimannya terhalang karena banjir.

Begitu pula bila kelalaian tersebut disebabkan oleh keadaan-keadaan luar biasamisalnya keadaan perang atau tindakan-tindakan dari pemerintah maka hal tersebut bukan halangan pribadi. Musnahnya perusahaan karena kebakaran atau karena disita oleh pemerintah, bukanlah risiko perusahaan. Hal pemogokan juga tidak masuk risiko perusahaan.⁶⁰

Terkait dengan masalah upah kepada buruh, pemerintah merasa perlu dengan memberikan perlindungan atas upah buruh/pekerja dengan mengeluarkan peraturan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981, adanya beberapa pengertian lain seperti yang sudah disampaikan pada hal tersebut diatas adalah sebagai berikut:

- 1) upah timbul pada saat terjadinya hubungan kerja dan berakhir pada saat hubungan kerja putus,
- 2) penetapan upah dilarang dilakukan secara diskriminatif antara buruh pria dan wanita untuk pekerjaan yang sama nilainya. Hal ini berlaku juga dalam kaitannya dengan perbedaan suku, agama, ras, serta keyakinan politiknya.
- 3) bila diadakan perjanjian antara buruh dan pengusaha mengenai suatu ketentuan yang merugikan buruh dan yang bertentangan dengan

⁶⁰ Poerwanto, *op. cit.*, hlm. 96-98.

ketentuan- ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini dan atau peraturan perundang- undangan lainnya dan karenanya menjadi batal menurut hukum, maka buruh berhak menerima pembayaran kembali dari bagian upah yang ditahan sebagai perhitungan terhadap upahnya, dan dia tidak diwajibkan mengembalikan apa yang telah diberikan kepadanya untuk memenuhi perjanjian.

- 4) apabila upah terlambat dibayar, maka mulai hari keempat sampai hari kedelapan terhitung dari hari dimana seharusnya upah dibayar, upah tersebut ditambah dengan 5% untuk tiap hari keterlambatan. Sesudah hari kedelapan tambahan itu menjadi 1% untuk tiap hari keterlambatan, dengan ketentuan bahwa tambahan itu untuk 1 (satu) bulan tidak boleh melebihi 50% dari upah yang seharusnya dibayarkan.
- 5) ganti rugi dapat dimintakan oleh pengusaha dari buruh, bila terjadi kerusakan barang atau kerugian lainnya baik milik pengusaha maupun milik pihak ketiga yang dilakukan oleh buruh karena kesengajaan atau kelalaiannya, ganti rugi demikian harus diatur terlebih dahulu dalam suatu perjanjian tertulis atau peraturan perusahaan dan untuk besarnya ganti rugi yang diminta setiap bulannya tidak boleh melebihi 50% dari upah buruh/ pekerja.

Demikian perlindungan tentang upah ini dibuat dan akan terus menyesuaikan dengan perkembangan ekonomi nasional yang diupayakan kearah stabilitas yang makin baik bagi kepentingan bersama pada

pengusaha dan buruh.⁶¹

C. Tinjauan Tentang CV (*Commanditaire Vennootschap*)

1. Pengertian CV (*Commanditaire Vennootschap*)

Persekutuan Komanditer atau CV (*Commanditaire Vennootschap*) adalah perusahaan yang tidak berbadan hukum diatur dalam buku pertama titel ketiga, bagian kedua Pasal 16-35 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).

Pasal 19 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang menegaskan :

*"Persekutuan dengan jalan meminjam uang atau disebut juga persekutuan komanditer, diadakan antara seorang sekutu atau lebih yang bertanggung jawab secara pribadi dan untuk seluruhnya dengan seorang atau lebih sebagai pemegang uang".*⁶²

CV merupakan permitraan yang terdiri dari satu atau lebih mitra biasa dan satu atau lebih mitra diam (Komanditer), masing-masing secara pribadi bertanggung jawab terhadap seluruh utang permitraan, dan bertanggung jawab hanya sebesar kontribusinya. Kehadiran mitra diam adalah ciri utama dari CV atau permitraan terbatas. Persekutuan komanditer biasanya didirikan dengan akta dan harus didaftarkan. Namun persekutuan ini bukan merupakan badan hukum (sama dengan firma), sehingga tidak memiliki kekayaan sendiri. CV atau Persekutuan Komanditer adalah suatu Perusahaan yang didirikan oleh satu atau beberapa orang secara tanggung menanggung, bertanggung jawab secara seluruhnya atau secara solider, dengan satu orang atau lebih sebagai pelepas

⁶¹ Peraturan Pemerintah Tentang Perlindungan Upah, PP No. 8 Tahun 1981, LN No. 8 Tahun 1981, TLN No. 3190.

⁶² Pasal 19, Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.

uang (Geldschieter), dan diatur dalam KUHD.

Dari pengertian di atas, sekutu dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

- a. Sekutu aktif atau sekutu Komplementer (Pengurus), adalah sekutu yang menjalankan perusahaan dan berhak melakukan perjanjian dengan pihak ketiga. Artinya, semua kebijakan perusahaan dijalankan oleh sekutu aktif. Sekutu aktif sering juga disebut sebagai persero kuasa atau persero pengurus atau sekutu aktif adalah sekutu yang bertanggung jawab penuh terhadap jalannya perusahaan termasuk bertanggungjawab atas utang piutang (harta pribadinya) Pasal 18 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.
- b. Sekutu Pasif atau sekutu Komanditer (Tidak Kerja), adalah sekutu yang hanya menyertakan modal dalam persekutuan. Jika perusahaan menderita rugi, mereka hanya bertanggung jawab sebatas modal yang disertakan dan begitu juga apabila untung, uang mereka memperoleh terbatas tergantung modal yang mereka berikan. Status Sekutu Komanditer dapat disamakan dengan seorang yang menitipkan modal pada suatu perusahaan, yang hanya menantikan hasil keuntungan dari inbreng yang dimasukan itu, dan tidak ikut campur dalam kepengurusan, pengusahaan, maupun kegiatan usaha perusahaan. Sekutu ini sering juga disebut sebagai persero diam (Pasal 21 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang).⁶³

Sekutu komanditer sama sekali tidak ikut terlibat mencampuri pengurusan dan pengelolaan CV. Seolah-olah sekutu komanditer ini tidak berbeda dengan "pelepas uang" (geldschieter, financial backer) yang diatur dalam UU Pelepas

⁶³ Pasal 21, Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.

Uang (Geldschietersordonantie Staatsblad 1938-523). Status hukum seorang sekutu komanditer dapat disamakan dengan seorang yang meminjamkan atau menanamkan modal pada suatu perusahaan dan diharapkan dari penanaman modal itu adalah hasil keuntungan dari modal yang dipinjamkan atau ditanamkan tersebut.

Menurut Pasal 20 KUHD mengenal Sekutu Komanditer dengan penanaman modal, dimana bahwa status dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- a. Tidak mencampuri pengurusan perusahaan atau tidak bekerja dalam CV tersebut;
- b. Sekutu Komanditer ini hanya menyediakan modal atau uang untuk mendapatkan keuntungan dari laba perusahaan, sehingga Sekutu Komanditer disebut juga sekutu penanam modal terbatas (commanditeire vennootschap, limited by shares);
- c. Kerugian CV yang ditanggung oleh Sekutu Komanditer, hanya terbatas pada sejumlah modal atau uang yang disetorkan atau ditanamkan (beperkte aansprakelijkheid, limited liability); dan
- d. Nama Sekutu Komanditer tidak boleh diketahui, itu sebabnya disebut komanditer atau commanditeire vennoot yang berarti sleeping partner atau silent partner.⁶⁴

Anggota atau sekutu dalam CV yang bertindak ke luar adalah anggota yang melakukan pengurusan. Mereka inilah yang disebut "Sekutu

Komplementaris” (*daden van beheer*). Sekutu Komplementaris berbeda kedudukannya dengan Sekutu Komanditer. Dimana bahwa Sekutu Komplementaris dapat bertindak ke luar dan sebagai pengurus CV sedangkan Sekutu Komanditer hanya sebagai penanam modal. Sehubungan dengan itu, dapat dikemukakan beberapa patokan :

- a. Hanya anggota penguruslah yang dapat bertindak ke luar dari CV yang disebut dengan ”Sekutu Komplementaris”;
- b. Apabila anggota Sekutu Komanditer ikut mencampuri pengurusan CV, maka anggota tersebut harus mamikul akibat hukumnya yakni dianggap dengan sukarela ikut mengikatkan diri terhadap semua tindakan pengurusan CV. Oleh karena itu, anggota tersebut ikut bertanggung jawab secara pribadi memikul seluruh utang CV secara solider; dan
- c. Kepada mereka berlaku ketentuan mengenai keanggotaan Firma (Fa), sehingga ikut bertanggung jawab terhadap tindakan yang dilakukan anggota Fa lainnya sebab mereka mencampuri pengurusan itu.

Dalam praktiknya telah terjadi perkembangan CV. Dimana perkembangan yang terjadi berkenaan dengan kedudukan permodalan. Apabila modal SC dianggap belum mencukupi, maka CV yang semula atas nama perseorangan dapat dikembangkan menjadi CV (yang terdiri dari Sekutu Komanditer dan Sekutu Komplementaris) yang terbagi atas saham. Melalui cara ini, tujuannya untuk dapat menghimpun dana yang besar. Kekurangan modal yang diperlukan dibagi-bagi atas beberapa saham dan masing-masing pemegang saham bertindak

⁶⁴ Pasal 20, Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.

sebagai Sekutu Komanditer dalam kedudukannya sebagai pemegang saham CV tersebut.

Ada dua cara untuk memperoleh pemilikan saham oleh Sekutu Komanditer :

- a. Dibayar penuh secara tunai. Apabila Komanditaris membayar saham penuh secara tunai, kepadanya dapat diberikan “saham atas tunjuk” atau pembawa (aandelen aantonder, bearer shares) atau disebut juga dengan share issue in bearer form. Jadi, nama Komanditaris sebagai pemegang saham atau pemilik saham tidak disebut dan siapa yang dapat menunjukkan saham tersebut dianggap sebagai pemilik. Dalam kehidupan sehari-hari, saham atas tunjuk yang tidak disebutkan pemiliknya sering dinamai dengan istilah “saham blanko”. Peralihan haknya kepada orang lain, cukup dilakukan dengan penyerahan biasa tanpa formalitas, namun harus melalui persetujuan Komplementaris atau Sekutu Komplementer dalam CV.
- b. Tidak dibayar penuh secara tunai. Kalau pengambilan saham oleh Komanditaris tidak dibayar penuh secara tunai, maka yang harus diberikan kepadanya saham “atas nama” (aandelen op naam, registered share). Sehingga, nama Komanditaris harus disebut di atas saham agar pemiliknya tertentu. Pihak yang berwenang mangalihkannya kepada pihak lain, hanya dapat dilakukan Komanditaris yang bersangkutan atau penggantian persero dengan cara “endosemen” yang disertai dengan penyerahan saham tersebut. Dalam hal ini dapat dilihat, terdapat persamaan kedudukan pemegang saha (shareholders) dalam PT dengan CV atas saham.

Terlepas dari adanya persamaan itu, terdapat pula perbedaan kedudukan pemegang saham (shareholders) dalam PT dengan CV atas saham sebagai berikut :

- a. Anggota atau pemegang saham dalam CV yang bertindak sebagai pengurus (daden van beheer) yang disebut Sekutu Komplementaris memiliki tanggung jawab yang tidak terbatas (unlimited liability) sampai meliputi harta pribadinya; dan
- b. Sebaliknya, anggota Direksi dalam PT yang bertindak sebagai pengurus, tidak ikut memikul tanggung jawab pelaksanaan perjanjian maupun utang PT. Mereka hanya bertanggung jawab sebatas pelaksanaan tugas dan fungsi pengurusan yang diberikan kepadanya sesuai dengan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar (AD).

2. Unsur-unsur CV(*Commanditaire Vennootschap*)

Persekutuan Komanditer (*Commanditaire Vennootschap* (CV) atau Limited Partnership) sebagai bentuk badan usaha persekutuan memiliki unsur-unsur, sebagai berikut :

- a. Unsur CV sebagai perkumpulan :**
- b. Sebagai persekutuan perdata :**
- c. Sebagai firma (Fa):**

Unsur kekhususan persekutuan komanditer : Persekutuan komanditer merupakan persekutuan firma dengan bentuk khusus. Bentuk khususnya adalah adanya sekutu komanditer.

3. Ciri-ciri CV (Commanditaire Vennootschap)

Beberapa ciri dari CV dapat dilihat dari keanggotaan pada CV ada 2 (dua) macam diantaranya anggota aktif dan anggota pasif. Sekutu yang aktif merupakan anggota yang aktif dalam mengelola perusahaan. Sedangkan sekutu yang pasif hanyalah anggota yang menanamkan modal saja. Tanggung jawab pada sekutu aktif tidak terbatas, sedangkan tanggung jawab sekutu pasif hanya sebesar modal yang dia tanam. Sifat CV (*Commanditaire Vennootschap*) atau Limited Partnership):

- a. Sulit untuk menarik modal yang telah disetor;
- b. Modal besar karena didirikan banyak pihak;
- c. Mudah mendapatkan kredit pinjaman;
- d. Ada anggota aktif yang memiliki tanggung jawab tidak terbatas dan ada yang pasif tinggal menunggu keuntungan;
- e. Relatif mudah untuk didirikan; dan
- f. Kelangsungan hidup perusahaan cv tidak menentu.

4. Tujuan Pendirian CV (Commanditaire Vennootschap)

Setiap CV mempunyai tujuan dalam setiap pendiriannya, salah satunya agar dapat melakukan kegiatan usaha yang sama dengan perseroan lain atau berbeda, bersifat khusus atau umum sesuai dengan keinginan para pendiri persero. Namun ada beberapa bidang usaha yang hanya bisa dilaksanakan dengan ketentuan harus berbadan hukum PT. Selain itu tujuan dari pendirian CV

adalah sebagai Badan usaha agar suatu usaha memiliki wadah resmi dan legal untuk memudahkan pergerakan badan usaha itu sendiri, misalnya “pengadaan barang”, perlu suatu sarana melakukan kerjasama, selain itu biasanya juga diisyaratkan apabila akan menjalin kerjasama dengan suatu instansi pemerintah atau pihak lain adanya pembentukan suatu badan usaha. Contohnya : untuk pengadaan barang di kantor atau instansi pemerintah dengan nilai s/d Rp 200 juta, harus menggunakan CV atau PT dengan klasifikasi kecil.

5. Jenis-Jenis dan Bentuk CV (*Commanditaire Vennootschap*)

CV (*Commanditaire Vennootschap*) atau Persekutuan Komanditer/*Limited Partnership*, berdasarkan perkembangannya, bentuk perseroan komanditer adalah sebagai berikut :

- a. Persekutuan Komanditer Murni. Bentuk ini merupakan persekutuan komanditer yang pertama. Dalam persekutuan ini hanya terdapat satu sekutu komplementer atau sekutu aktif saja, sedangkan yang lainnya adalah sekutu komanditer;
- b. Persekutuan Komanditer Campuran. Bentuk ini umumnya berasal dari bentuk firma bila firma membutuhkan atau memerlukan tambahan modal. Sekutu firma menjadi sekutu komplementer sedangkan sekutu lain atau sekutu tambahan menjadi sekutu komanditer; dan
- c. Persekutuan Komanditer Bersaham. Persekutuan komanditer bentuk ini mengeluarkan saham yang tidak dapat diperjualbelikan dan sekutu komplementer maupun sekutu komanditer mengambil satu saham atau lebih. Tujuan dikeluarkannya saham ini adalah untuk menghindari

terjadinya modal beku karena dalam persekutuan komanditer tidak mudah untuk menarik kembali modal yang telah disetorkan.

Sedangkan Persekutuan Komanditer mempunyai beberapa bentuk yaitu CV diam-diam adalah CV yang belum menyatakan diri secara terang-terangan kepada pihak ketiga sebagai CV. Jadi, persekutuan ini keluar menyatakan diri sebagai persekutuan firma, tetapi ke dalam sudah menjadi CV karena terdapat satu atau beberapa Sekutu Komanditer. Selanjutnya CV terang-terangan adalah CV yang secara terang-terangan menyatakan diri sebagai CV kepada pihak ketiga. Misalnya papan nama, kop surat, tindakan-tindakan hukum bagi kepentingan persekutuan dengan mengatasnamakan CV. CV atas saham adalah CV terang-terangan yang modalnya terdiri atas saham-saham (biasanya adalah saham atas nama).

6. Tanggung Jawab Keluar

Pasal 19 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang mengatur bahwa pihak yang bertanggung jawab dan berurusan dengan urusan di luar adalah sekutu kerja atau sekutu komplementer.⁶⁵ Wewenang sekutu komanditer hanya tertuju pada urusan intern persekutuan CV (pasal 20 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang). Sekutu komanditer juga bertanggung jawab kepada sekutu kerja terkait penyuplaian modal (pasal 19 KUHD). Salah satu atau beberapa anggota bertanggungjawab secara tidak terbatas dan anggota lain bertanggung jawab secara terbatas terhadap utang. Kedua sekutu tersebut mempunyai hak dan kewajiban masing-masing.

⁶⁵ Pasal 20, Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.

Sekutu aktif (komplomentor) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :

- a. Wajib mengurus CV;
- b. Wajib bertanggungjawab secara tanggung-renteng atas kewajiban CV terhadap pihak ketiga;
- c. Berhak memasukan uang atau kekayaan lainnya kepada CV; dan
- d. Berhak menerima pembagian keuntungan.

Sekutu pasif (komanditer) mempunyai hak dan kewajiban :

- a. Wajib menyerahkan uang atau kekayaan lainnya kepada CV;
- b. Wajib bertanggungjawab atas kewajiban persekutuan terhadap pihak ketiga terbatas pada jumlah pemasukan yang telah disetor untuk modal persekutuan;
- c. Berhak memperoleh pembagian keuntungan; dan
- d. Sekutu komanditer dilarang untuk melakukan pengurusan meskipun dengan menggunakan surat kuasa. Akan tetapi, sekutu komanditer boleh melakukan pengawasan jika ditetapkan dalam akta pendirian. Apabila sekutu komanditer melakukan pengurusan persekutuan maka tanggungjawabnya diperluas menjadi sama dengan sekutu komplementer, yaitu tanggungjawab secara renteng.

Sekutu Pasif bertugas :

- a. Wajib menyerahkan uang, benda ataupun tenaga kepada persekutuan sebagaimana yang telah disanggupkan;
- b. Berhak menerima keuntungan;

- c. Tanggung jawab terbatas pada jumlah pemasukan yang telah disanggupkan; dan
- d. Tidak boleh campur tangan dalam tugas sekutu aktif (Pasal 20 Kitab Undang-undang Hukum Dagang), bila dilanggar maka tanggung jawabnya menjadi tanggung jawab secara pribadi untuk keseluruhan (tanggung jawab sekutu aktif) berdasarkan pasal 21 Kitab Undang-undang Hukum Dagang.

Sekutu Aktif bertugas :

- a. Mengurus CV;
- b. Berhubungan hukum dengan pihak ketiga; dan
- c. Bertanggung jawab secara pribadi untuk keseluruhan

Risiko bagi pengurus CV adalah menyangkut kinerja perusahaan. Apabila perusahaan yang dikelolanya mengalami kerugian, maka penguruslah yang paling banyak menanggung beban untuk melunasi utang perusahaan. Risiko paling besar adalah harta kekayaannya bisa menjadi jaminan untuk menutupi utang perusahaan.⁶⁶

7. Hak Dan Kewajiban Sekutu Pada Persekutuan Komanditer (CV)

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, bahwa dalam pendirian CV terdapat dua sekutu yaitu sekutu aktif atau biasa juga disebut sekutu komplementer dan sekutu pasif atau biasa disebut sekutu komanditer. Kedua sekutu tersebut mempunyai hak dan kewajiban masing-masing.

Sekutu aktif (komplementer) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :

⁶⁶ Pasal 21, Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan.

- a. Wajib mengurus CV;
- b. Wajib bertanggungjawab secara tanggung-renteng atas kewajiban CV terhadap pihak ketiga;
- c. Berhak memasukan uang atau kekayaan lainnya kepada CV; dan
- d. Berhak menerima pembagian keuntungan.

Sekutu pasif (komanditer) mempunyai hak dan kewajiban :

1. Wajib menyerahkan uang atau kekayaan lainnya kepada CV;
2. Wajib bertanggungjawab atas kewajiban persekutuan terhadap pihak ketiga terbatas pada jumlah pemasukan yang telah disetor untuk modal persekutuan;
3. Berhak memperoleh pembagian keuntungan;
4. Sekutu komanditer dilarang untuk melakukan pengurusan meskipun dengan menggunakan surat kuasa. Akan tetapi, sekutu komanditer boleh melakukan pengawasan jika ditetapkan dalam akta pendirian. Apabila sekutu komanditer melakukan pengurusan persekutuan maka tanggungjawabnya diperluas menjadi sama dengan sekutu komplementer, yaitu tanggungjawab secara renteng.

8. Proses Pendirian CV (Persekutuan Komanditer)

Berdasarkan Ketentuan Pasal 1633 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Sekutu Komanditer mendapat keuntungan sesuai dengan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar Persekutuan. Persekutuan Komanditer bisa didirikan secara lisan (Perjanjian Konsensuil) atau membuat akta pendirian di hadapan Notaris yang dijadikan sebagai alat bukti (Pasal 22 Kitab Undang-Undang Hukum

Dagang). Dalam mendirikan Persekutuan Komanditer harus berdasarkan Akta Notaris, didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri yang berwenang dan diumumkan dalam Tambahan Berita Negara R.I. Adapun ikhtisar isi resmi dari Akta Pendirian Persekutuan Komanditer meliputi :

- a. Nama lengkap, pekerjaan & tempat tinggal para pendiri.
- b. Penetapan nama Persekutuan Komanditer.
- c. Keterangan mengenai Persekutuan Komanditer itu bersifat umum atau terbatas untuk menjalankan sebuah perusahaan cabang secara khusus.
 - 1) Nama sekutu yang tidak berkuasa untuk menandatangani perjanjian atas nama persekutuan.
 - 2) Waktu mulai dan berlakunya Persekutuan Komanditer.
 - 3) Hal-hal penting lainnya yang berkaitan dengan pihak ketiga terhadap sekutu pendiri.
 - 4) Tanggal pendaftaran akta pendirian ke Pengadilan Negeri.
 - 5) Pembentukan kas uang dari Persekutuan Komanditer yang khusus disediakan bagi penagih dari pihak ketiga, yang jika sudah kosong berlakulah tanggung jawab sekutu secara pribadi untuk keseluruhan.
 - 6) Pengeluaran satu atau beberapa sekutu dari wewenangnya untuk bertindak atas nama persekutuan.
 - 7) Mengenai cara mendirikan CV atas saham adalah "bebas" atau tidak diperlukan formalitas pengesahannya dari Menteri Hukum dan HAM bahkan tidak mesti berbentuk akta notaris. Tetapi dalam praktik, umumnya para pelaku usaha membuatnya dalam akta notaris. Dalam

Kitab Undang-Undang Hukum Dagang tidak ada aturan tentang pendirian, pendaftaran, maupun pengumumannya, sehingga Persekutuan Komanditer (Commanditaire Vennootschap (CV) atau Limited Partnership) dapat diadakan berdasarkan perjanjian dengan lisan atau sepakat para pihak saja (Pasal 22 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang).⁶⁷

9. Modal Untuk Pendirian CV (Persekutuan Komanditer)

Karena CV adalah suatu bentuk usaha yang merupakan salah satu alternatif yang dapat dipilih oleh para pengusaha yang ingin melakukan usaha dengan modal yang terbatas, maka untuk CV tidak ditentukan jumlah modal minimalnya. Didalam anggaran dasar perseroan komanditer (AKTA PENDIRIAN) juga tidak disebutkan besarnya jumlah Modal dasar, modal ditempatkan atau modal disetor. Penyebutan besarnya modal perseroan dapat dicantumkan dalam SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) atau Izin Operasional lainnya. Jadi misalnya, seorang pengusaha ingin berusaha di industri rumah tangga, percetakan, biro jasa, perdagangan, dll dengan modal awal yang tidak terlalu besar, dapat memilih CV sebagai alternatif Badan Usaha yang memadai.

10. Hubungan Hukum Dalam Persekutuan Komanditer (CV)

a. Hubungan Hukum Ke Dalam

Hubungan hukum antara Sekutu Komplementer dan Sekutu Komanditer tunduk pada ketentuan Pasal 1623 sampai dengan Pasal 1641 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Pemasukan modal diatur dalam Pasal 1625 Kitab

⁶⁷ Pasal 22, Undang-undang RI Nomor 7 Tahun 2014, Tentang Perdagangan.

Undang-Undang Hukum Perdata sementara dalam hal pembagian keuntungan dan kerugian diatur dalam Pasal 1634 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Pasal-pasal ini berlaku apabila dalam AD tidak diatur.

Menurut ketentuan Pasal 1633 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Sekutu Komanditer mendapat bagian keuntungan sesuai dengan ketentuan AD CV. Jika dalam AD tidak ditentukan, Sekutu Komanditer mendapat keuntungan sebanding dengan jumlah pemasukannya. Jika CV menderita kerugian, Sekutu Komanditer hanya bertanggung jawab sampai pada banyaknya jumlah pemasukannya itu saja. Bagi Sekutu Komplementer beban kerugian tidak terbatas, kekayaannya pun ikut menjadi jaminan seluruh kerugian persekutuan, hal ini ditegaskan dalam Pasal 18 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, Pasal 1131 dan Pasal 1132 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.⁶⁸ Sekutu Komanditer tidak boleh dituntut supaya menambah pemasukannya guna menutupi kerugian dan tidak dapat diminta supaya mengembalikan keuntungan yang telah diterimanya, hal ini dipertegas dalam Pasal 20 ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Dagang.

Berkaitan dengan dalam soal pengurusan CV, Sekutu Komanditer dilarang melakukan pengurusan meskipun dengan surat kuasa. Sekutu Komanditer hanya boleh mengawasi CV jika ditentukan dalam AD CV tersebut. Apabila ketentuan ini dilanggar, maka sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 21 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang memberi sanksi bahwa tanggung jawab Sekutu Komanditer disamakan dengan tanggung jawab Sekutu Komplementer secara

⁶⁸ Pasal 1131-1132, Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek). Diterjemahkan oleh R.Subekti dan R.Tjitrosudibio. Cet.8. Jakarta: Pradnya Paramita, 1976.

pribadi untuk keseluruhan. Untuk menjalankannya, CV dapat menempatkan sejumlah modal atau barang sebagai harta kekayaan CV dan ini dianggap sebagai harta kekayaan yang dipisahkan dari harta kekayaan pribadi Sekutu Komplementer. Hal ini dibolehkan berdasarkan rumusan Pasal 33 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang mengenai pemberesan Firma. Kekayaan terpisah ini dapat diperjanjikan dalam AD walaupun bukan badan hukum.

b. Hubungan Hukum Ke Luar

Hanya Sekutu Komplementer yang dapat mengadakan hubungan hukum dengan pihak ketiga (pihak luar). Pihak ketiga hanya dapat menagih kepada Sekutu Komplementer sebab sekutu inilah yang bertanggung jawab penuh. Sekutu Komanditer hanya bertanggung jawab kepada Sekutu Komplementer dengan menyerahkan sejumlah pemasukan ditegaskan dalam Pasal 19 ayat (1) Kitab Undang-Undang Hukum Dagang. Sedangkan yang bertanggung jawab kepada pihak ketiga hanya Sekutu Komplementer. Dengan kata lain Sekutu Komplementer bertanggung jawab ke luar dan ke dalam dari pada CV yang bersangkutan.

Dalam Pasal 20 ayat (1) Kitab Undang-Undang Hukum Dagang ditentukan bahwa Sekutu Komplementer tidak boleh memakai namanya sebagai nama Firma. Sedangkan dalam ayat (2) ditentukan bahwa Sekutu Komanditer tidak boleh melakukan pengurusan walaupun dengan suat kuasa. Apabila Sekutu Komanditer melanggar pasal 20 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang, maka menurut ketentuan Pasal 21 KUHD ditegaskan bahwa Sekutu Komanditer harus

bertanggung jawab secara pribadi untuk keseluruhan. Hal ini berarti tanggung jawabnya sama dengan Sekutu Komplementer. Mengenai hal ini, Soekardono berpendapat bahwa, adalah adil apabila sekutu yang melanggar Pasal 20 KUHD itu dibebani tanggung jawab hanya mengenai utang-utang yang berjalan dan yang akan timbul selama keadaan pelanggaran itu masih berlangsung. Jika pelanggaran itu sudah berhenti, tidak ada lagi tanggung jawab secara pribadi untuk keseluruhan.

CV diatur dalam Pasal 19 s.d. Pasal 25 KUHD. Pasal 19 ayat (1) KUHD menentukan persekutuan secara melepas uang dinamakan CV, didirikan antara satu orang atau beberapa orang sekutu yang bertanggung jawab secara pribadi untuk seluruhnya, dengan satu atau beberapa orang sebagai pelepas uang pada pihak lain. Sementara dalam Pasal 19 ayat (2) KUHD ditentukan bahwa yang dimaksud dengan CV adalah persekutuan firma dengan suatu keistimewaan yang dibentuk oleh satu atau beberapa orang sekutu komanditer, dimana modal komanditernya berasal dari pemasukan para sekutu komanditer, sehingga CV mempunyai harta kekayaan yang terpisah.

Berdasarkan kedua ketentuan tersebut, CV merupakan Persekutuan Firma dengan bentuk khusus yaitu adanya Sekutu Komanditer yang hanya menyerahkan uang, barang atau tenaga sebagai pemasukan bagi CV dan tidak ikut campur dalam pengurusan maupun penguasaan dalam persekutuan.

Menurut Pasal 20 KUHD mengenal Sekutu Komanditer dengan penanaman modal, dimana bahwa status dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- 1) Tidak mencampuri pengurusan perusahaan atau tidak bekerja dalam CV tersebut;
- 2) Sekutu Komanditer ini hanya menyediakan modal atau uang untuk mendapatkan keuntungan dari laba perusahaan, sehingga Sekutu Komanditer disebut juga sekutu penanam modal terbatas (commanditeire vennootschap, limited by shares);
- 3) Kerugian CV yang ditanggung oleh Sekutu Komanditer, hanya terbatas pada sejumlah modal atau uang yang disetorkan atau ditanamkan (beperkte aansprakelijkheid, limited liability); dan
- 4) Nama Sekutu Komanditer tidak boleh diketahui, itu sebabnya disebut komanditer atau commanditeire vennoot yang berarti sleeping partner atau silent partner.

Anggota atau sekutu dalam CV yang bertindak ke luar adalah anggota yang melakukan pengurusan. Mereka inilah yang disebut "Sekutu Komplementaris" (daden van beheer). Sekutu Komplementaris berbeda kedudukannya dengan Sekutu Komanditer. Dimana bahwa Sekutu Komplementaris dapat bertindak ke luar dan sebagai pengurus CV sedangkan Sekutu Komanditer hanya sebagai penanam modal. Sehubungan dengan itu, dapat dikemukakan beberapa patokan :

- 1) Hanya anggota penguruslah yang dapat bertindak ke luar dari CV yang disebut dengan "*Sekutu Komplementaris*";
- 2) Apabila anggota Sekutu Komanditer ikut mencampuri pengurusan CV, maka anggota tersebut harus mamikul akibat hukumnya yakni dianggap

dengan sukarela ikut mengikatkan diri terhadap semua tindakan pengurusan CV. Oleh karena itu, anggota tersebut ikut bertanggung jawab secara pribadi memikul seluruh utang CV secara solider; dan Kepada mereka berlaku ketentuan mengenai keanggotaan Firma (Fa), sehingga ikut bertanggung jawab terhadap tindakan yang dilakukan anggota Fa lainnya sebab mereka mencampuri pengurusan itu.

Dalam praktiknya telah terjadi perkembangan CV. Dimana perkembangan yang terjadi berkenaan dengan kedudukan permodalan. Apabila modal SC dianggap belum mencukupi, maka CV yang semula atas nama perseorangan dapat dikembangkan menjadi CV (yang terdiri dari Sekutu Komanditer dan Sekutu Komplementaris) yang terbagi atas saham. Melalui cara ini, tujuannya untuk dapat menghimpun dana yang besar. Kekurangan modal yang diperlukan dibagi-bagi atas beberapa saham dan masing-masing pemegang saham bertindak sebagai Sekutu Komanditer dalam kedudukannya sebagai pemegang saham CV tersebut.

Ada dua cara untuk memperoleh pemilikan saham oleh Sekutu Komanditer :

- 1) Dibayar penuh secara tunai. Apabila Komanditaris membayar saham penuh secara tunai, kepadanya dapat diberikan “saham atas tunjuk” atau pembawa (aandelen aantonder, bearer shares) atau disebut juga dengan share issue in bearer form. Jadi, nama Komanditaris sebagai pemegang saham atau pemilik saham tidak disebut dan siapa yang dapat menunjukkan saham tersebut dianggap sebagai pemilik. Dalam kehidupan sehari-hari, saham atas tunjuk yang tidak disebutkan pemiliknya sering

dinamai dengan istilah “saham blanko”. Peralihan haknya kepada orang lain, cukup dilakukan dengan penyerahan biasa tanpa formalitas, namun harus melalui persetujuan Komplementaris atau Sekutu Komplementer dalam CV.

- 2) Tidak dibayar penuh secara tunai. Kalau pengambilan saham oleh Komanditaris tidak dibayar penuh secara tunai, maka yang harus diberikan kepadanya saham “atas nama” (aandelen op naam, registered share). Sehingga, nama Komanditaris harus disebut di atas saham agar pemiliknya tertentu. Pihak yang berwenang mangalihkannya kepada pihak lain, hanya dapat dilakukan Komanditaris yang bersangkutan atau penggantian persero dengan cara “endosemen” yang disertai dengan penyerahan saham tersebut. Dalam hal ini dapat dilihat, terdapat persamaan kedudukan pemegang saha (shareholders) dalam PT dengan CV atas saham.

Terlepas dari adanya persamaan itu, terdapat pula perbedaan kedudukan pemegang saha (shareholders) dalam PT dengan CV atas saham sebagai berikut :

- 1) Anggota atau pemegang saham dalam CV yang bertindak sebagai pengurus (daden van beheer) yang disebut Sekutu Komplementaris memiliki tanggung jawab yang tidak terbatas (unlimited liability) sampai meliputi harta pribadinya; dan
- 2) Sebaliknya, anggota Direksi dalam PT yang bertindak sebagai pengurus, tidak ikut memikul tanggung jawab pelaksanaan perjanjian maupun utang PT. Mereka hanya bertanggung jawab sebatas pelaksanaan tugas dan

fungsi pengurusan yang diberikan kepadanya sesuai dengan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar (AD).

Perlu diketahui bahwa apabila anggota dalam Sekutu Komanditer (Komanditaris) atau Pemegang Saham CV meninggal dunia atau pailit, sama sekali tidak mempengaruhi eksistensi kelangsungan CV tersebut. Sebaliknya, kalau yang meninggal dunia atau pailit itu adalah anggota dalam Sekutu Komplementer (Komplementaris) atau pengurus CV, maka CV tersebut berakhir dan bubar, selanjutnya diadakan pembenahan. Hal ini berbeda dengan PT. bahwa meninggalnya atau digantinya anggota Direksi, tidak mempengaruhi eksistensi kelanjutan kehidupan PT.

11. Kelebihan & Kekurangan CV (Persekutuan Komanditer)

Pada konsepnya, CV merupakan permitraan yang terdiri dari satu atau lebih mitra biasa dan satu atau lebih mitra diam (Komanditer), yang secara pribadi bertanggung jawab untuk semua utang permitraan, dan bertanggung jawab hanya sebesar kontribusinya. Kehadiran mitra diam adalah ciri utama dari CV atau permitraan terbatas.

a. Kelebihan Persekutuan Komanditer (CV)

- 1) Modal yang dikumpulkan lebih besar;
- 2) Mudah proses pendiriannya;
- 3) Kemampuan untuk berkembang lebih besar;
- 4) Persekutuan komanditer cenderung lebih mudah memperoleh kredit;
- 5) Kesempatan ekspansi lebih banyak;

- 6) Dari segi kepemimpinan, persekutuan komanditer relatif lebih baik ataupun kemampuan manajemennya lebih besar;
- 7) Kebutuhan akan modal dapat lebih dipenuhi;
- 8) Manajemen dapat didiversifikasikan; dan
- 9) Sebagai tempat untuk menanamkan modal, persekutuan komanditer cenderung lebih baik, karena bagi sekutu diam akan lebih mudah untuk menginvestasikan maupun mencairkan kembali modalnya.

b. Kekurangan CV (Persekutuan Komanditer)

- 1) Sebagian anggota/sekutu memiliki tanggung jawab tidak terbatas karena ada sekutu yang aktif dan sekutu yang pasif;
- 2) Kelangsungan hidup CV tidak menentu, karena banyak tergantung dari sekutu aktif yang bertindak sebagai pemimpin persekutuan;
- 3) Sulit untuk menarik kembali investasinya (terutama untuk sekutu pimpinan);
- 4) Kekuasaan dan pengawasan kompleks;
- 5) Tanggung jawab para sekutu komanditer yang terbatas mengendorkan semangat mereka untuk memajukan perusahaan jika dibandingkan dengan sekutu-sekutu pada persekutuan firma; dan
- 6) Apabila perusahaan berutang/merugi, maka semua sekutu bertanggung jawab secara bersama-sama.

12. Berakhirnya Persekutuan Komanditer (CV)

Karena persekutuan komanditer pada hakikatnya adalah persekutuan perdata (Pasal 16 KUH Dagang), maka mengenai berakhirnya persekutuan

komanditer sama dengan berakhirnya persekutuan perdata dan persekutuan firma (Pasal 1646 s/d 1652 KUH Perdata).⁶⁹ Sebagai modal dalam CV wajib dimasukkan modal ke dalam CV demi tercapainya tujuan persekutuan. CV terikat dari modal yang dikumpulkan, sehingga layak disediakan objek tuntutan dan dapat pula bertindak sebagai pribadi.

Para kreditur pribadi tidak mungkin dapat menuntut modal dari CV, jadi tidak mungkin dapat menuntut bagian modal yang dimasukkan oleh para Sekutu Komanditer ke dalam CV tersebut. Sekutu Komanditer adalah pihak-pihak yang meminjamkan modal kepada CV dan berhak atas suatu pembagian keuntungan dan saldo likuidasi, sepanjang perseroan mendapatkan keuntungan atau masih mempunyai saldo (sisa pemberesan). Sebagai konsekuensinya, para kreditur pribadi dari Sekutu Komplementer dapat melakukan sitaan terhadap modal yang dimasukkan dalam persekutuan, termasuk bagian modal yang dimasukkan oleh para Sekutu Komanditer. Oleh karena CV merupakan Persekutuan Firma dalam bentuk khusus, maka berakhirnya CV berlaku ketentuan yang sama dengan Persekutuan Firma.

Secara logika, berakhirnya Persekutuan Komanditer dalam keadaan Sekutu Pailit adalah akibat dari persatuan inbreng yang dilakukan. Padahal Pailit mengharuskan sita atas semua harta milik Debitor. Dari konsep ini terlihat pembubaran persekutuan bermaksud untuk memisahkan harta sekutu Debitor sebagai *budle pailit* dari *inbreng* yang ada. Akta Otentik Pendirian Persekutuan Komanditer saat ini pada umumnya mencantumkan ketentuan mengenai tidak

⁶⁹ Pasal 1645-1652 *Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek)*. Diterjemahkan oleh R.Subekti dan R.Tjitrosudibio. Cet.8, Pradnya Paramita, Jakarta, 1976.

berakhirnya Persekutuan dalam hal salah satu Sekutu dinyatakan Pailit. Secara logika, ketentuan tersebut bertentangan dengan ketentuan dalam KUH Perdata sedangkan perjanjian yang bertentangan dengan Undang-Undang adalah batal demi hukum.

Karena Persatuan Komanditer pada hakikatnya adalah firma maka cara berakhirnya Firma juga berlaku pada Perseroan Komanditer, yaitu :

- a. Berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam anggaran dasar;
- b. Sebelum berakhir jangka waktu yang ditetapkan akibat pengunduran diri atau pemberhentian sekutu;

Dengan demikian ketentuan Pasal 1646-1652 KUH Perdata dan Pasal KUHD dapat berlaku juga.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Perlindungan Hukum Terhadap Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat Pekerja/Buruh Berdasarkan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Di CV Asia Nusa Telekomindo.

Perusahaan yang menjadi obyek penelitian adalah perusahaan yang Kegiatan Usaha Pokok (KUP) perdagangan komputer dan perlengkapannya dengan pengalaman khusus pada bidang *security system*, seperti: *CCTV*, *Alarm Security*, *PABX*, *Fingerprint*, *Access Control* dan Jaringan Data Internet (*LAN*, *WAN*, *Server System*). Fokus usaha yaitu pada layanan jasa dan penjualan produk pada umumnya. Melayani Jasa Instalasi untuk wilayah Riau dan seluruh Indonesia.

Badan hukum pada perusahaan tersebut berbentuk CV (*Commanditaire Vennootschap*) dengan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 040134783504 pada tanggal 29 April 2014, beralamat di Jalan Todak Pekanbaru. Tinjauan penelitian pada perusahaan ini adalah tentang Perlindungan Hukum Terhadap Waktu Kerja Dan Waktu Istirahat Pekerja/Buruh Berdasarkan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Di CV Asia Nusa Telekomindo.

Pelaksanaan Hubungan Industrialnya dilakukan melalui sarana Peraturan Perusahaan, yang dimaksudkan sebagai upaya untuk mewujudkan adanya kepastian hukum bagi pekerja/buruh dan pengusaha dalam melaksanakan hubungan kerja di Perusahaan tersebut. Untuk waktu kerja yang diatur oleh CV Asia Nusa Telekomindo dapat dilihat pada Tabel III.1 berikut:

TABEL III.1**DAFTAR JAM KERJA/ISTIRAHAT
CV ASIA NUSA TELEKOMINDO**

HARI	WAKTU	JLH JAM	KETERANGAN
Senin	1 08.00 – 12.00	4	Jam Kerja
	2 12.00 – 13.00	1	Istirahat
	3 13.00 – 17.00	4	Jam Kerja
Selasa	1 08.00 – 12.00	4	Jam Kerja
	2 12.00 – 13.00	1	Istirahat
	3 13.00 – 17.00	4	Jam Kerja
Rabu	1 08.00 – 12.00	4	Jam Kerja
	2 12.00 – 13.00	1	Istirahat
	3 13.00 – 17.00	4	Jam Kerja
Kamis	1 08.00 – 12.00	4	Jam Kerja
	2 12.00 – 13.00	1	Istirahat
	3 13.00 – 17.00	4	Jam Kerja
Jum'at	1 08.00 – 11.30	3,5	Jam Kerja
	2 11.30 – 13.00	1,5	Istirahat
	3 13.00 – 17.30	4,5	Jam Kerja

Data bagian personalia CV Asia Nusa Telekomindo. 04-04-2017

Pekanbaru, 1 April 2014

Direktur

Andri Niko

Data karyawan pada perusahaan CV Asia Nusa Telekomindo sampai penelitian ini dilaksanakan dapat dilihat pada Tabel III.2 berikut ini :

TABEL III.2
DAFTAR KARYAWAN DAN JABATAN
PERSONEL CV ASIA NUSA TELEKOMINDO

NO	NAMA	JABATAN	MULAI BERTUGAS
1.	Andri Niko	Direktur	18-03-2014
2.	Hendri Tiawarman	Owner	18-03-2014
3.	Novriandi	Karyawan Data Komputer Stok Logistik	01-04-2014
4.	Dedi Arvandi	Karyawan Data Komputer Stok Logistik	01-04-2014
5.	Lisa Martilove	Staf Personalia	01-04-2014
6.	Devi Sasmita	Staf Personalia	01-02-2015
7.	Sri Lestari	Staf Personalia	01-02-2015
8.	Ilham Kurniawan	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-04-2014
9.	Yogi Saputra	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-04-2014
10.	Issawaldi	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-04-2014
11.	Taufik Hidayat	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-04-2014
12.	Bayu Andika	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-04-2014
13.	Yoga Prayoga	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-02-2015
14.	Dandi Ramadhan	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-02-2015
15.	Budi Gunawan	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-03-2016
16.	Defriansyah	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-03-2016
17.	M. Shobri	Pekerja Instalasi <i>Security</i> <i>System</i>	01-03-2016

17.	Rahman	Pesuruh dan penjaga kantor	01-04-2014
-----	--------	----------------------------	------------

Data bagian personalia CV Asia Nusa Telekomindo. 04-04-2017

Dari hasil wawancara dengan informan yang merupakan pekerja pada CV Asia Nusa Telekomindo, dengan jabatan sebagai Karyawan Data Komputer Stok Logistik, yang telah mempunyai masa kerja lebih kurang selama 3 (tiga) tahun.⁷⁰

Pertanyaan yang disampaikan sebagai berikut:

1. Waktu kerja/jam kerja yang selama ini dijalani?
2. Bagaimana dengan kerja lembur apakah diadakan?
3. Bagaimana dengan waktu untuk mengaso/ waktu istirahat?
4. Bagaimana dengan waktu untuk keperluan mendesak dan waktu untuk istirahat/ cuti?

Jawaban lisan yang didapat, sebagai berikut:

1. Mengenai waktu kerja pada bagian Data Komputer Stok Logistik, hari kerja biasa ialah 5 (lima) hari kerja dalam seminggu dan 40 (empat puluh) jam kerja seminggu, hari Senin - Kamis dari pukul 08.00 - 17.00, istirahat siang pukul 12.00 - 13.00. Untuk hari Jumat dimulai pukul 08.00 - 17.30 dan istirahat siang dari pukul 11.30 - 13.00. Sabtu dan Minggu Libur.

Permasalahan disini adalah waktu kerja yang ada, terlihat untuk setiap harinya selama 9 sampai 10 jam sehingga dalam satu minggu mencapai 45 jam sampai 50 jam. Pada hari Sabtu jika diperlukan atau jika pekerjaan belum selesai tetap diminta hadir untuk meneruskan/ menyelesaikan pekerjaan.

Dari permasalahan ini akhirnya pekerja pada bagian ini, sering datang terlambat sampai dengan 45 menit lamanya dan dalam hal ini atasan tidak

⁷⁰ Wawancara dilakukan pada 8 April 2017, di Kantor CV Asia Nusa Telekomindo, dengan informan staf data komputer stok logistik, berumur sekitar 30 (tiga puluh) tahun, dengan masa kerja lebih kurang selama 3 (lima) tahun

melakukan teguran-teguran sebagai layaknya pekerja seharusnya tidak boleh terlambat untuk datang ke kantor. Sering terjadi argumentasi dengan para pekerja dari bagian ini dengan atasannya mengenai masalah waktu, akan tetapi tidak adapenyelesaian, karena kebijakan perusahaan tidak menambah pekerja lagi dengan beban pekerjaan yang ada menjadi tanggung jawab pada bagian tersebut untuk diselesaikan sesuai dengan kebijakan kepekerjaan yang telah dibuat/ direncanakan.

2. Mengenai waktu kerja lembur, waktu bekerja yang ada sudah melebihi dari ketentuan dari peraturan perusahaan selama 9 (sembilan) jam satu harinya. Tidak ada lembur, karena mereka adalah pekerja (staf) yang tidak termasuk dalam kriteria pekerja yang berhak mendapatkan lembur (nonstaf seperti: supir, dan bagian instalasi). Mereka telah mempunyai keterangan pekerjaan yang harus diselesaikan (*job description*), sesuai tanggungjawabnya/ sesuai kebijakan/ perintah yang telah dibuat. Permasalahan misalnya karena mereka harus menginput data, sedangkan data yang disampaikan ke bagian ini kadangkala tidak dapat datang dari bagian lain tepat waktu, sehingga waktu kerja (untuk menyelesaikan) di bagian ini menjadi mundur.
3. Waktu untuk mengaso/ istirahat di antara waktu bekerja diberikan hanya sekitar 60 menit dan tidak diperkenankan keluar dari area lokasi pekerjaan. Untuk itu mereka diberikan makan di kantor berupa rantangan, kegiatan makan dapat dilakukan bersama di lokasi kantin/ruang kerja mereka. Setelah itu mereka diharapkan melanjutkan pekerjaan lagi, supaya jangan sampai terjadi input data dan prosesingnya terlalu lama ditunda, yang akan mengakibatkan kerugian secara keseluruhan.
Mengenai waktu mengaso yang bagi yang bekerja dimulai dari pukul 08.00 (delapan) sampai dengan pukul 17.00 (tujuh belas), pemberian makan hanya dilakukan satu kali saja yaitu pada waktu istirahat makan sekitar pukul 12.00 (dua belas) sampai dengan pukul 13.00 (tiga belas), jika diluar jam tersebut biasanya harus mengeluarkan biaya untuk makan sendiri.
4. Waktu untuk keperluan mendesak, yang dimaksudkan disini adalah

meninggalkan pekerjaan pada saat waktu kerja untuk sesuatu keperluan yang mendesak, hal ini dapat saja diberikan melalui ijin atasan, teknis prosedurnya mengisi formulir ijin, untuk kemudian diserahkan kepada atasannya untuk disetujui, untuk kemudian pada waktu keluar formulir tersebut diserahkan pada keamanan yang bertugas menjaga pintu utama, yang kemudian akan menyerahkan kepada bagian kepekerjaan. Hal ini berlaku juga untuk pekerja yang datang terlambat maupun yang akan pulang lebih cepat dari waktu kerja yang telah ditentukan.

Untuk pekerja yang telah mempunyai masa kerja sedikitnya satu tahun berhak akan waktu istirahat atau cuti yang diberikan selama 12 (duabelas) hari kerja dengan upah tetap dibayar penuh, dan jika telah mempunyai masa kerja 3 (tiga) tahun dapat diberikan tambahan cuti selama 2 (dua) hari dan untuk seterusnya setiap 2 (dua) tahun akan diberikan tambahan 1 hari kerja lagi selain hak cuti tahunan yang tetap ada pada tahun tersebut.

Konfirmasi yang dilakukan kepada staf personalia dengan pertanyaan yang sama.⁷¹ Jawaban lisan yang didapat sebagai berikut:

1. Mengenai waktukerja. Hari kerja biasa ialah 5 (lima) hari kerja dalam seminggu dan 40 (empat puluh) jam kerja seminggu, hari Senin - Kamis dari pukul 08.00 - 17.00, istirahat siang pukul 12.00 - 12.30. Untuk hari Jumat dimulai pukul 08.00 - 17.30 dan istirahat siang dari pukul 11.30 - 13.00. Hari Sabtu dan Minggu libur.

Bagi pekerja yang karena sifat pekerjaannya, maka hari/jam kerjanya dapat diatur berbeda dengan waktu kerja tersebut diatas dan telah disepakati karena kebutuhan pada bagian tersebut.

2. Untuk pekerja staf tidak mempunyai hak lembur, hal mana dikarenakan sifat dan jenis pekerjaannya telah sesuai dengan status pekerja tersebut. Pekerja/staf perusahaan diminta untuk dapat menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan apa yang telah diperintahkan dan sesuai keterangan pekerjaannya (*job description*).

⁷¹ Wawancara dilakukan pada 8 April 2017, di Kantor CV Asia Nusa Telekomindo, dengan informan Staf Personalia, dengan umur sekitar 25 (dua puluh lima) tahun, dengan masa kerja

3. Waktu mengaso diberikan sesuai dengan ketentuan yang ada pada Peraturan Perusahaan adalah selama 30 menit untuk hari kerja Senin sampai dengan hari Kamis dan untuk hari Jumat selama 1,5 jam, untuk memberi kesempatan bagi kaum muslim yang akan melakukan ibadahnya. Sedangkan bagi yang lainnya dapat menggunakan kesempatan ini untuk kegiatan lain sepanjang tidak melebihi waktu yang telah ditentukan. Jika melebihi dari waktu istirahat yang telah ditetapkan dapat diberikan sanksi dan dicatat sebagai bahan evaluasi pada akhir tahun untuk peninjauan jabatan dan upahnya.
4. Untuk keperluan yang sifatnya mendesak sesuai dengan ketentuan, telah ada tatacara yang harus dikerjakan oleh pekerja tersebut sebagai berikut:
 - a. datang terlambat melapor kepada atasannya disertai alasannya atau pulang lebih cepat harus mendapatkan ijin sebelumnya dari atasannya.
 - b. Pekerja yang sakit dan tidak masuk kerja, diharuskan memberitahukan ke kepala bagian masing-masing pada kesempatan pertama, dan untuk sakit 2 (dua) hari atau lebih, harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter. Dan bagi pekerja yang sering sakit wajib memeriksakan dirinya pada dokter yang ditunjuk oleh perusahaan.
 - c. Ijin cuti khusus diberikan atas permintaan secara tertulis dari pekerja dan disertai dengan bukti-bukti yang meyakinkan untuk keperluan sebagai berikut:
 - d. Pekerja melangsungkan pernikahan diberikan waktu ijin selama 3 (tiga) hari,
 - e. Istri/ suami/ anak/ orang tua/ mertua/ menantu meninggal dunia: 2 (dua) hari, jika kejadian terjadi diluar kota (lebih dari 200 km dari tempat kerja), maka akan mendapatkan tambahan cuti khusus selama 1 (satu) hari,
 - f. Anggota keluarga (kakak dan adik) dalam satu rumah meninggal dunia: 1 (satu) hari, jika diluar kota (lebih dari 200 km dari tempat kerja), maka

sekitar 3 (tiga) tahun.

akan mendapatkan tambahan cuti khusus selama 1 (satu) hari. Dalam hal ini diminta menyertakan *copy* kartu keluarga dan surat kematian, dan perusahaan akan memberikan tanda belasungkawa kepada karyawan tersebut,

- g. Istri pekerja bersalin atau keguguran diberikan ijin selama, 2 (dua)hari,
- h. Mengawinkan, mengkhitankan anak pekerja diberikan ijin selama,2 (dua) hari,
- i. Membaptiskan anak diberikan ijin selama, 2 (dua) hari,
- j. Karyawati yang dalam masa haid merasakan sakit sehingga tidak bisa bekerja, harus memberikan surat keterangan dokter.

Mengenai waktu istirahat/ cuti, diberikan untuk setiap tahun selama 12 (dua belas) hari, dan untuk cuti besarnya dapat diberikan sebagai tambahan, setelah pekerja bekerja selama 3 (tiga) tahun: akan mendapatkan cuti tambahan 2 (dua) hari; 5 (lima) tahun: 3 (tiga) hari; 7 (tujuh) tahun: 5 (lima) hari; dan untuk 15 (lima belas) tahun atau lebih akan mendapatkan tambahan cuti selama 10 (sepuluh) hari.

Pelaksanaan cuti akan diatur oleh Perusahaan melalui Kepala Bagian dari Pekerja yang bersangkutan, agar tidak mengganggu tata tertib pekerjaan pada bagian yang bersangkutan. Kepala bagian akan membuat jadwal cuti setiap tahun dengan memperhatikan kepentingan Pekerja. Hak cuti tahunan dan cuti tambahan akan gugur jika tidak dipergunakan selama 1 (satu) tahun dari tahun berjalan, untuk itu pekerja harus mengajukan jadwal cuti kepada atasannya paling tidak 3 (tiga) bulan sebelumnya untuk kemudian akan dijadwalkan pada bagiannya/divisinya.

Dari hasil wawancara dengan informan yang merupakan pekerja pada bidang instalasi *security system CCTV, Alarm Security, PABX, Fingerprint, Access Control* dan Jaringan Data Internet (*LAN, WAN, Server System*). CV Asia Nusa Telekomindo, yang telah mempunyai masa kerja lebih kurang selama 3 (tiga) tahun.⁷²

⁷² Wawancara dilakukan pada 8 April 2017, di Kantor CV Asia Nusa Telekomindo, dengan informan karyawan instalasi security system, berumur sekitar 23 (dua puluh tiga) tahun, dengan

Pertanyaan yang disampaikan sebagai berikut:

1. Waktu kerja/jam kerja yang selama ini dijalani?
2. Bagaimana dengan kerja lembur apakah diadakan?
3. Bagaimana dengan waktu untuk mengaso/waktu istirahat?
4. Bagaimana dengan waktu untuk keperluan mendesak dan waktu untuk istirahat/ cuti?

Jawaban lisan yang didapat, sebagai berikut:

Mengenai waktu kerja pada bagian instalasi *security system CCTV, Alarm Security, PABX,, Fingerprint, AccessControl* dan Jaringan Data Internet (*LAN,WAN, Server System*). waktu kerja pada pukul 08.00 sampai pukul 17.00.

Jawaban lisan yang didapat sebagai berikut:

1. Mengenai waktu kerja. Hari kerja biasa ialah 5 (lima) hari kerja dalam seminggu dan 40 (empat puluh) jam kerja seminggu ; untuk hari Senin - Kamis dari pukul 08.00 - 17.00, istirahat siang pukul 12.00 - 12.30. Untuk hari Jumat dimulai pukul 08.00 - 17.30 dan istirahat siang dari pukul 11.30 - 13.00.

Bagi pekerja yang karena sifat pekerjaannya, maka hari/jam kerjanya dapat diatur berbeda dengan waktu kerja tersebut diatas dan telah disepakati karena kebutuhan pada bagian tersebut.

2. Untuk pekerja instalasi mempunyai hak lembur, hal mana sifat dan jenis pekerjaannya disesuaikan dengan status pekerjaan. Pekerja instalasi perusahaan diminta untuk dapat menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan apa yang telah diperintahkan dan sesuai keterangan pekerjaannya (job description).
3. Waktu mengaso diberikan sesuai dengan ketentuan yang ada pada Peraturan Perusahaan adalah selama 30 menit untuk hari kerja Senin sampai dengan hari Kamis dan untuk hari Jumat selama 1,5 jam, untuk memberi kesempatan bagi kaum muslim yang akan melakukan ibadahnya. Sedangkan

masa kerja lebih kurang selama 3 (lima) tahun.

bagi yang lainnya dapat menggunakan kesempatan ini untuk kegiatan lain sepanjang tidak melebihi waktu yang telah ditentukan. Jika melebihi dari waktu istirahat yang telah ditetapkan dapat diberikan sanksi dan dicatat sebagai bahan evaluasi pada akhir tahun untuk peninjauan jabatan dan upahnya.

4. Untuk keperluan yang sifatnya mendesak sesuai dengan ketentuan, telah ada tatacara yang harus dikerjakan oleh pekerja tersebut sebagaiberikut:
 - a. datang terlambat melapor kepada atasannya disertai alasannya atau pulang lebih cepat harus mendapatkan ijin sebelumnya dariatasannya.
 - b. Pekerja yang sakit dan tidak masuk kerja, diharuskan memberitahukan ke kepala bagian masing-masing pada kesempatan pertama, dan untuk sakit 2 (dua) hari atau lebih, harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter. Dan bagi pekerja yang sering sakitwajib memeriksakan dirinya pada dokter yang ditunjuk oleh perusahaan.
 - c. Ijin cuti khusus diberikan atas permintaan secara tertulis dari pekerja dan disertai dengan bukti-bukti yang meyakinkan untuk keperluan sebagaiberikut:
 - d. Pekerja melangsungkan pernikahan diberikan waktu ijin selama 3 (tiga) hari,
 - e. Istri/ suami/ anak/ orang tua/ mertua/ menantu meninggal dunia: 2 (dua) hari, jika kejadian terjadi diluar kota (lebih dari 200 kmdari tempat kerja), maka akan mendapatkan tambahan cuti khusus selama 1 (satu) hari,
 - f. Anggota keluarga (kakak dan adik) dalam satu rumah meninggal dunia: 1 (satu) hari, jika diluar kota (lebih dari 200 km dari tempat kerja), maka akan mendapatkan tambahan cuti khusus selama 1 hari. Dalam hal ini diminta menyertakan copy kartu keluarga dan surat kematian, dan perusahaan akan memberikan tanda belasungkawa kepada karyawan tersebut,
 - g. Istri pekerja bersalin atau keguguran diberikan ijin selama, 2 (dua)hari,

- h. Mengawinkan, mengkhitankan anak pekerja diberikan ijin selama,2 (dua) hari,
- i. Membaptiskan anak diberikan ijin selama, 2 (dua)hari,
- j. Karyawati yang dalam masa haid merasakan sakit sehingga tidak bisa bekerja, harus memberikan surat keterangan dokter.

Mengenai waktu istirahat/ cuti, diberikan untuk setiap tahun selama 12 (dua belas) hari, dan untuk cuti besarnya dapat diberikan sebagai tambahan, setelah pekerja bekerja selama 3 (tiga) tahun: akan mendapatkan cuti tambahan 2 (dua) hari; 5 (lima) tahun: 3 (tiga) hari; 7 (tujuh) tahun: 5 (lima) hari; dan untuk 15 (lima belas) tahun atau lebih akan mendapatkan tambahan cuti selama 10 (sepuluh) hari.

Pelaksanaan cuti akan diatur oleh Perusahaan melalui Kepala Bagian dari Pekerja yang bersangkutan, agar tidak mengganggu tata tertib pekerjaan pada bagian yang bersangkutan. Kepala bagian akan membuat jadwal cuti setiap tahun dengan memperhatikan kepentingan Pekerja. Hak cuti tahunan dan cuti tambahan akan gugur jika tidak dipergunakan selama 1 (satu) tahun dari tahun berjalan, untuk itu pekerja harus mengajukan jadwal cuti kepada atasannya paling tidak 3 (tiga) bulan sebelumnya untuk kemudian akan dijadwalkan pada bagiannya/ divisinya.

Berdasarkan peninjauan dari peraturan perundang-undangan yang ada pada Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dan peraturan lainnya. Pada Pasal 77 mengenai waktu kerja, sudah dapat dikatakan memenuhi. Pada Pasal 78 mengenai waktu kerja lembur dan terhadap Keputusan Menteri Nomor 102/Men/VI/2004 Tentang Waktu Kerja Lembur Dan Upah Kerja Lembur, tidak melanggar peraturan. Pada Pasal 79 mengenai waktu istirahat dan cuti, secara prinsip peraturan yang ada telah dipenuhi. Pada Pasal 8 tentang pekerja perempuan yang merasakan sakit boleh tidak bekerja, telah terpenuhi.

Pada Pasal 85 mengenai pekerja tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi, kecuali yang dimaksudkan pada Keputusan Menteri Nomor 233 Tahun 2003 Tentang jenis dan sifat pekerjaan yang di jalankan secara terus

menerus. Dalam hal ini pekerjaan pada perusahaan ini tidak termasuk seperti yang dimaksudkan pada peraturan ini.

Pada Pasal 93 tentang upah yang tetap dibayar meskipun pekerja tidak bekerja, hal ini juga telah terpenuhi. Meskipun secara prinsip telah memenuhi terhadap peraturan perundang-undangan khususnya mengenai waktu kerja, namun permasalahan yang ada, adalah pada tingkat pelaksanaannya seperti dengan adanya waktu kerja lembur. Waktu kerja lembur itu diadakan dengan tujuan untuk mengatasi banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan. Disebabkan kondisi jumlah pekerja yang kurang memadai jika waktu kerjanya tetap normal, dari pukul 8.00 sampai pukul 17.30. Akibat dari permasalahan ini, pekerja merasakan situasi dan kondisi yang terjadi ini tidak memuaskan dirinya dan dalam masalah ini pekerja tidak dapat berbuat sesuatu untuk menyelesaikan keadaan ini. Kondisinya mereka, sering pulang larut malam atau bekerja selalu melebihi dari waktu kerja yang seharusnya.

Akibat dari permasalahan ini sering menimbulkan konflik berupa debat argumentasi dari pekerja kepada atasannya, karena beban pekerjaan yang diberikan sering menjadi berlebihan menurut mereka, juga kebuntuan terhadap persoalan ini menjadi lengkap karena keluhan-keluhan kepada bagian kepekerjaan sering tidak ditanggapi secara wajar dengan alasan pembagian pekerjaan merupakan kewenangan dari kepala bagiannya dan jika hal ini tidak dapat diselesaikan atau diatasi dapat mengakibatkan perilaku pekerja menjadi kurang baik. Misalnya akan menjadi sulit untuk diatur, dan kedisiplinan kerjanya menjadi menurun.

Dari permasalahan tersebut, terlihat perusahaan belum melakukan perlindungan kepada pekerja yang sudah mengalami kondisi tertekan/dilematis terhadap waktu kerjanya akibat beban kerja yang ada dirasakan oleh pekerja pada bagian/divisi tersebut terlalu berlebihan, terlihat disini bahwa perusahaan hanya mementingkan kepentingannya terlebih dahulu untuk diselesaikan sesuai target atau apa yang telah ditetapkan sesuai kebijaksanaan perusahaan. Dan hal ini ditindaklanjuti atau disikapi oleh atasan langsungnya yang juga lebih cenderung

untuk membela/ memperhatikan kepentingan perusahaan terlebih dahulu dari pada kepentingan/ permasalahan pekerja pada bagian tersebut.

B. Upaya CV Asia Nusa Telekomindo dalam mengatasi kendala dalam pelaksanaan waktu kerja dan waktu istirahat.

Adapun upaya yang dilakukan CV Asia Nusa Telekomindo untuk melaksanakan waktu kerja dan waktu istirahat dengan membuat tata tertib/ aturan. Tata tertib/Aturan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

TATA TERTIB/ATURAN CV ASIA NUSA TELEKOMINDO BAB I HARI KERJA DAN WAKTU KERJA

Pasal 1 HARI KERJA DAN WAKTU KERJA

1. Hari dan atau jam kerja pegawai berbeda satu dengan lainnya sesuai dengan fungsi atau jabatan pegawai tersebut, namun tidak melebihi 8 jam sehari dan 40 jam seminggu
2. Penentuan mengenai hari kerja dan jam kerja seorang pegawai akan diatur oleh perusahaan dan dapat diubah oleh perusahaan selama perubahan tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan ayat (1) pasal ini.
3. Setiap kelebihan dari hari kerja sesuai dengan ketentuan ayat 1 (satu) pasal ini harus dianggap sebagai kerja lembur.
4. Dengan memperhatikan perundang-undangan yang berlaku, maka hari kerja dan jam kerja di CV Asia Nusa Telekomindo sebagai berikut :
Hari kerja : Senin s/d Jum'at
Jam kerja :
 - a. Senin–Kamis. 08.00–17.00 WIB, Istirahat 12.00–13.00 WIB
 - b. Jum'at. 08.00–15.00 WIB. Istirahat 11.30–13.00 WIB
 - c. Jam kerja shift:
 - 1) Shift I→ 07.30–15.30 WIB
 - 2) Shift II→ 15.30–23.30 WIB
5. Hal-hal lain diluar ketentuan ayat 4 akan diatur perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, sepanjang tidak menyimpang dari ayat 1.

Pasal 2 KERJA LEMBUR

1. Pada dasarnya kerja lembur adalah sukarela bagi pegawai kecuali hal-hal berikut:
 - a. Dalam hal-hal yang bersifat force majeure seperti kebakaran dan sebagainya.
 - b. Dalam hal ada pekerjaan-pekerjaan yang apabila tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan atau keselamatan orang.
 - c. Dalam hal-hal apabila pekerjaan tidak diselesaikan akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan atau dapat mengganggu kelancaran pelayanan.
 - d. Dalam hal terdapat pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera, karyawan harus bekerja atas panggilan darurat, dan bagi karyawan yang mengabaikan perintah lembur dapat dikenai sanksi.
2. Perhitungan upah lembur adalah sebagai berikut :
 - a. Pada hari kerja biasa
 - 1) 1 (satu) jam pertama dibayar 1 ½ (satu setengah) kali tariff lembur sejam
 - 2) Setiap jam berikutnya dibayar 2 (dua) kali tariff lembur sejam
 - 3) Pada hari istirahat, sabtu, minggu atau hari libur Nasional :
 - a. Untuk tiap jam dalam batas 7 (tujuh) jam pertama dibayar 2 (dua) kali upah sejam
 - b. Jam pertama dan seterusnya setelah 7 (tujuh) jam dibayar 3 (tiga) kali upah sejam
3. Perhitungan upah per jam akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
4. Bagi pegawai yang melakukan kerja lembur 4 jam berturut-turut akan memperoleh hak tambahan uang makan atau ekstra fooding.

BAB II PERATURAN DAN TATA TERTIB

Pasal 3 KEWAJIBAN BAGI PEGAWAI

Kewajiban yang harus ditaati oleh setiap pegawai antara lain:

1. Mentaati ketentuan jam kerja.
2. Melakukan check in pada waktu masuk kerja dan check out pada waktu pulang kerja.
3. Melaksanakan tugas/pekerjaan dengan sebaik-baiknya, penuh pengabdian, kesadaran dan bertanggung jawab.
4. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan perusahaan.
5. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan dan persatuan untuk menciptakan suasana kerja yang baik sesuai dengan harapan perusahaan.
6. Menyimpan rahasia perusahaan dan/atau rahasia-rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya.
7. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik perusahaan dengan sebaik-baiknya, serta menjaga pemborosan waktu dan material.

8. Segera melaporkan kepada atasannya, apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan perusahaan, terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil.
9. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
10. Menjadi dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
11. Memberikan bimbingan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
12. Memberikan kesempatan dan dorongan kepada bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja dan mengembangkan kariernya.
13. Berpakain rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat dan sesama pegawai.
14. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang dan/atau orang lain yang ditunjuk olehnya.
15. Mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan-peraturan CV Asia Nusa Telekomindo.
16. Memperhatikan dengan sebaik-baiknya setiap tindakan disipliner yang diterima.
17. Datang ditempat kerja sebelum jam kerja dan mulai bekerja tepat pada waktu yang telah ditentukan.
18. Menggunakan/ melalui pintu yang telah ditentukan untuk masuk atau keluar kompleks perusahaan.
19. Harus memperlihatkan isi dari bungkus yang dibawa masuk atau keluar kompleks perusahaan.
20. Selalu menggunakan atau membawa kartu tanda pengenalan pegawai dan harus dapat menunjukkan jika diminta oleh petugas keamanan.
21. Bersikap sopan, jujur dan selalu mentaati perintah atasan dalam melakukan pekerjaannya serta selalu meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja.
22. Selalu menggunakan alat-alat keselamatan kerja dan selalu mencegah terjadinya tindakan atau keadaan yang dapat menimbulkan bahaya seperti misalnya kebakaran, kecelakaan kerja dan sebagainya dalam perusahaan.
23. Tidak melakukan perbuatan yang dapat merusak atau merugikan nama baik perusahaan, pimpinan atau teman sekerja dan harus memelihara kerjasama yang baik diantara pegawai untuk menciptakan ketenangan kerja dan memelihara ketertiban dalam perusahaan.
24. Menggunakan, menjalankan atau menyimpan dengan baik semua peralatan atau mesin-mesin, bahan-bahan atau surat-surat berharga milik perusahaan yang dipercayakan kepadanya.
25. Bertanggung jawab atas semua barang atau harta milik perusahaan yang dipercayakan kepadanya dan harus segera melaporkan kehilangan atau kerusakan yang terjadi terhadap barang-barang atau harta milik perusahaan tersebut kepada kepala kerjanya untuk dipertimbangkan penggantian.
26. Tetap berada ditempat kerja masing-masing selama jam kerja, kecuali untuk keperluan dinas yang telah mendapat persetujuan dari kepala unit

kerjanya dan harus melaporkan diri kepada kepala unit kerjanya masing-masing bila datang terlambat atau apabila hendak pulang lebih awal.

Pasal 4

HAK-HAK PEGAWAI

1. Pegawai berhak mendapatkan upah dan dibayarkan tepat pada waktunya.
2. Pegawai berhak mendapatkan perlindungan hukum secara adil.
3. Pegawai berhak menolak pekerjaan yang diberikan apabila membahayakan pekerja itu sendiri atau orang lain.
4. Pegawai berhak atas jenjang karir yang ada di perusahaan sesuai dengan kemampuan dan prestasi kerjanya.
5. Pegawai berhak mengajukan pendapat yang bersifat membangun/positif yang bertujuan untuk memajukan perusahaan dan kesejahteraan pegawai melalui prosedur yang baik dan benar.

Pasal 5

LARANGAN BAGI PEGAWAI

Larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap pegawai antara lain:

1. Lebih dari 5 (lima) kali datang terlambat, dan/ atau dispensasi non dinas lebih dari 20 jam/ bulan.
2. Meninggalkan perusahaan atau pekerjaannya selama jam kerja dan/atau pulang cepat tanpa ijin atasan (yang dalam hal ini kepala seksi, kepala bagian atau yang lebih tinggi).
3. Melanggar kesopanan maupun sopan santun dalam pergaulan dan/atau minum-minuman yang sifatnya memabukkan dilingkungan perusahaan.
4. Melakukan perbuatan yang dapat membahayakan diri sendiri atau orang lain.
5. Menyimpan, menjual atau memperdagangkan barang-barang apapun dalam perusahaan tanpa ijin pimpinan perusahaan.
6. Mengadakan rapat-rapat/pertemuan-pertemuan dilingkungan perusahaan tanpa ijin dari pimpinan perusahaan.
7. Membawa orang lain/luar masuk dalam lingkungan perusahaan tanpa ijin pihak atasan yang berwenang.
8. Mangkir (tidak masuk bekerja tanpa alasan).
9. Mengedarkan daftar sokongan, menempel/memasang poster/spanduk dilingkungan perusahaan tanpa ijin pimpinan perusahaan.
10. Mempengaruhi pegawai lain untuk tidak melakukan kewajibannya.
11. Menggunakan alat-alat perusahaan tanpa ijin atasan yang berwenang dan menyerahkan tugas kerja kepada orang lain tanpa persetujuan atasan.
12. Menjalankan kendaraan perusahaan tanpa memiliki ijin mengemudi dan atau tanpa persetujuan perusahaan.

13. Menjalankan kendaraan/alat-alat perusahaan dengan mengabaikan syarat-syarat keselamatan kerja.
14. Membawa keluar barang-barang milik perusahaan atau barang-barang milik orang lain/ ketiga tanpa ijin atasan yang berwenang.
15. Menyalahgunakan waktu kerja untuk kepentingan komersial pribadi.
16. Mempengaruhi pegawai lain untuk melanggar ketentuan-ketentuan perusahaan.
17. Membuat isu-isu yang dapat menimbulkan terjadinya kerusakan dalam lingkungan perusahaan dan atau merugikan perusahaan.
18. Mengabaikan kewajiban-kewajiban yang ditentukan oleh perusahaan.
19. Menjalankan kendaraan perusahaan secara kebut-kebutan/tidak mengindahkan sopan santun baik di jalan raya, maupun di area pabrik CV Asia Nusa Telekomindo.
20. Menggunakan kemudahan, perkakas dan keterangan-keterangan perusahaan untuk kepentingan diri sendiri atau pihak lain.
21. Dengan sengaja atau karena lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan sedemikian, sehingga ia tidak dapat menjalankan perusahaannya.
22. Berkelahi dilingkungan perusahaan.
23. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan dan memalsukan dokumen yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan.
24. Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkotika atau obat terlarang lainnya di lingkungan perusahaan.
25. Melakukan perbuatan asusila di lingkungan perusahaan.
26. Melakukan tindakan kejahatan misalnya: mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang-barang terlarang baik dalam lingkungan perusahaan maupun diluar lingkungan perusahaan.
27. Menganiaya, menghina secara kasar atau mengancam atasan, keluarga atasan atau teman sekerja termasuk dalam pengertian menganiaya adalah siapapun yang menyerang terlebih dulu seorang karyawan dalam waktu dinas apapun persoalannya, begitu pula mereka yang hendak menghindari tindakan disipliner melakukan diluar perusahaan.
28. Membujuk atasan atau teman sekerja untuk melaksanakan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan.
29. Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkannya dalam keadaan bahaya milik perusahaan.
30. Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya.
31. Membongkar/membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik perusahaan dan keluarganya yang seharusnya dirahasiakan.
32. Melakukan/mengadakan permainan judi dalam lingkungan perusahaan.
33. Pegawai yang menyalahgunakan kepercayaan perusahaan dengan menerima sesuatu suapan baik dalam bentuk uang maupun barang atau jasa yang merugikan kepentingan perusahaan atau diluar pengetahuan perusahaan.
34. Menjalankan kendaraan perusahaan dalam keadaan mabuk.
35. Mencemarkan nama baik perusahaan.

36. Mengambil bagian atau menganjurkan setiap penghentian kerja, mogok atau memperlambat pekerjaan.
37. Berniaga, menjalankan pekerjaan untuk pihak ketiga dan atau menjalankan pekerjaan lain bersifat apapun juga tanpa ijin direksi.
38. Menyelenggarakan langsung atau tidak langsung pembelian untuk perusahaan dan usaha-usaha lain di segala lapangan yang bersangkutan dengan usaha perusahaan dan oleh karenanya bisa mendapat keuntungan bagi diri sendiri.
39. Membuka usaha yang sejenis dengan usaha yang dijalankan oleh perusahaan sehingga merugikan perusahaan.
40. Berambut panjang melebihi krah seragam kerja.
41. Merokok dan atau menyalakan api pada semua tempat yang ada tanda larangannya.
42. Membawa senjata tajam, senjata api atau barang berbahaya lainnya didalam lingkungan perusahaan.
43. Menyalahgunakan kedudukan /jabatan untuk kepentingan pribadi.

Pasal 6 TINDAKAN DISIPLIN

Termasuk pelanggaran disiplin adalah setiap perbuatan memperbanyak, mengedarkan, mempertontonkan, menempelkan, menawarkan, menyimpan, memiliki tulisan atau rekaman yang berisi anjuran atau hasutan untuk melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan 5 diatas

1. Setiap pegawai yang melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib perusahaan dapat dikenakan tindakan disiplin.
2. Tingkatan hukuman disiplin (tindakan disipliner)
 - a. Tegoran tertulis
 - b. Peringatan tertulis I (pertama)
 - c. Peringatan tertulis II (kedua)
 - d. Peringatan tertulis III (ketiga) atau hukuman administratif
 - e. Skorsing
 - f. Pemutusan hubungan kerja

Jenis pelanggaran disiplin yang dapat dikenakan hukuman disiplin, ketentuan pelaksanaannya ditetapkan sebagai berikut:

Teguran Tertulis

- 1) Karyawan diberikan pengarahan dan dicatat oleh perusahaan.
- 2) Karyawan diberitahu bahwa ia akan dikenakan tindakan disipliner tingkat selanjutnya, apabila ia melakukan pelanggaran lain.
- 3) Peringatan ini akan dihapuskan apabila selama 3 (tiga) bulan ia tidak melakukan pelanggaran.
- 4) Tindakan ini digunakan untuk pelanggaran sejenis tidak terbatas pada contoh-contoh dibawah ini :
 - 4.1 Lebih dari 5 (lima) kali datang terlambat dan atau dispensasi non dinas total lebih dari 20 jam/bulan.

- 4.2 Meninggalkan perusahaan atau pekerjaannya selama jam kerja dan atau pulang cepat tanpa ijin atasan (yang dalam hal ini kepala seksi, kepala bagian atau yang lebih tinggi).
- 4.3 Melanggar kesopanan atau sopan santun dalam pergaulan dan atau minum-minuman yang sifatnya memabukkan dilingkungan perusahaan.
- 4.4 Melakukan perbuatan yang dapat membahayakan diri sendiri ataupun orang lain.
- 4.5 Tidak memelihara dengan baik alat-alat yang menjadi tanggung jawabnya.
- 4.6 Menyimpan/menjual/memperdagangkan barang-barang apapun dalam perusahaan tanpa ijin pimpinan perusahaan.
- 4.7 Lebih dari 2 (dua) kali dalam satu bulan tidak melakukan check in atau check out.
- 4.8 Mengadakan rapat-rapat/pertemuan-pertemuan dalam lingkungan perusahaan tanpa seijin pimpinan perusahaan.
- 4.9 Tidak melaporkan kepada atasan, adanya hal-hal yang tidak wajar.
- 4.10 Membawa orang lain/luar masuk dalam lingkungan perusahaan tanpa ijin pihak atasan.
- 4.11 Menimbulkan pemborosan waktu kerja dan material perusahaan.
- 4.12 Pengemudi truck mixer yang pulang sebelum pengecoran habis terangkut.
- 4.13 Pengemudi truck yang sewaktu berangkat ngerit tidak melakukan *check out* dan atau kembali dari ngerit tidak melakukan *check in*.

Peringatan Tertulis I (Pertama)

- 1) Karyawan diberikan peringatan tertulis I, dan dicatat oleh perusahaan.
- 2) Karyawan diberitahukan bahwa peringatan ini akan dihapuskan apabila selama 6 (enam) bulan ia tidak melakukan pelanggaran.
- 3) Tindakan ini digunakan untuk pelanggaran ringan berikutnya sesudah karyawan mendapat tegoran tertulis. Juga dapat dikenakan langsung untuk pelanggaran sejenis, tidak terbatas pada contoh-contoh di bawah ini:
 - 3.1 Berkali-kali merusak/menghilangkan perkakas kerja
 - 3.2 Mangkir
 - 3.3 Tidak melaksanakan tugas dengan baik
 - 3.4 Mengedarkan daftar sokongan, menempel/memasang poster atau spanduk di lingkungan perusahaan tanpa ijin pimpinan perusahaan
 - 3.5 Mempengaruhi karyawan lain untuk tidak melakukan kewajiban
 - 3.6 Menggunakan alat-alat perusahaan tanpa ijin atasan yang berwenang
 - 3.7 Menjalankan kendaraan perusahaan tanpa memiliki ijin mengemudi dan tanpa persetujuan perusahaan
 - 3.8 Menjalankan kendaraan/alat-alat milik perusahaan dengan mengabaikan syarat-syarat keselamatan kerja (kecuali pelanggaran 4.13)
 - 3.9 Membawa keluar barang-barang milik perusahaan atau barang-barang milik orang lain/ketiga tanpa ijin atasan yang berwenang

- 3.10 Menyalahgunakan waktu kerja untuk kepentingan komersial pribadi
- 3.11 Mempengaruhi karyawan lain untuk melanggar ketentuan-ketentuan perusahaan
- 3.12 Membuat isu-isu yang dapat menimbulkan terjadinya keresahan dalam lingkungan perusahaan dan atau merugikan perusahaan

Peringatan Tertulis II (Kedua)

- 1) Karyawan diberikan peringatan tertulis II, dan dicatat oleh perusahaan
- 2) Karyawan diberitahu bahwa peringatan ini akan dihapuskan apabila selama 9 (sembilan) bulan ia tidak melakukan pelanggaran.
- 3) Dalam hal yang menyangkut karyawan tidak melakukan tugas-tugasnya dengan baik, pada karyawan akan diberitahukan bahwa pelanggaran sejenis berikutnya sebagai sanksi akan dikenakan hukuman administratif.
- 4) Tindakan ini dipakai untuk pelanggaran ringan berikutnya apabila karyawan berada pada tingkat peringatan tertulis I.

Peringatan Tertulis III (Ketiga) Atau Hukuman Administratif

- 1) Karyawan diberikan peringatan tertulis ketiga, dan dicatat oleh perusahaan.
- 2) Karyawan diberitahukan bahwa ini adalah peringatan terakhir dan pelanggaran berikutnya akan mengakibatkan ia diskorsing atau bahkan diberhentikan.
- 3) Dalam hal pelanggaran yang menyangkut hal karyawan yang tidak melaksanakan tugas-tugas dengan baik, ia akan dijatuhi hukuman administratif.
- 4) Peringatan tertulis ketiga ini digunakan untuk pelanggaran ringan berikutnya sesudah karyawan berada pada tingkat peringatan tertulis kedua. Juga dapat dikenakan langsung pada pelanggaran sejenis tidak terbatas pada contoh-contoh dibawah ini:
 - 4.1 Menolak perintah yang layak dari atasan dan atau orang lain yang ditunjuk olehnya.
 - 4.2 Mengabaikan kewajiban-kewajiban seperti:
 - 4.2.1 Berulang-ulang datang terlambat walaupun telah diperingatkan tentang kemungkinan pemecatan
 - 4.2.2 Berkali-kali mangkir tanpa alasan yang kuat
 - 4.2.3 Menolak melakukan pemeriksaan kesehatan
 - 4.2.4 Tidak cakap melakukan pekerjaan walaupun sudah dicoba untuk ditempatkan/dipekerjakan pada bagian lainnya.
 - 4.2.5 Menjalankan kendaraan perusahaan secara kebut-kebutan/tidak mengindahkan sopan santun di jalan raya.
 - 4.2.6 Menggunakan kemudahan, perkakas dan keterangan-keterangan perusahaan untuk kepentingan diri sendiri atau pihak lain.

4.2.7 Dengan sengaja atau karena lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan sedemikian sehingga ia tidak dapat menjalankan pekerjaannya.

4.2.8 Melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan perusahaan dan perjanjian kerja, sedangkan kepadanya telah diberikan peringatan I (pertama) dan II (kedua)

4.2.9 Berkelahi dilingkungan perusahaan

Skorsing (Pembebasan Tugas)

Skorsing (pembebasan tugas) dapat dikenakan pada:

- 1) Pegawai yang dapat dikualifikasikan sebagai perbuatan yang dapat mengakibatkan pemutusan hubungan kerja. Dalam hal ini juga untuk menunggu proses izin pemutus hubungan kerja.
- 2) Pegawai yang melakukan pelanggaran mempunyai tingkat yang sama dengan peringatan terakhir, dengan pertimbangan bahwa dengan pemberian sanksi ini diharapkan lebih efektif untuk memperbaiki disiplin kerja.
- 3) Lamanya masa skorsing maksimal 6 (enam) bulan dengan upah 75%.

Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan hubungan kerja dapat digunakan untuk pelanggaran yang tidak terbatas pada contoh-contoh dibawah ini:

- 1) Pada saat melamar pekerjaan atau waktu mengadakan perjanjian kerja, memberikan keterangan palsu atau dipalsukan.
- 2) Mabuk, madat, memakai dan mengedarkan obat bius atau narkotika/psikotropika dilingkungan perusahaan maupun diluar lingkungan perusahaan.
- 3) Melakukan perbuatan asusila dilingkungan perusahaan.
- 4) Melakukan tindakan kejahatan misalnya: mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan barang terlarang baik dalam lingkungan perusahaan maupun diluar lingkungan perusahaan.
- 5) Menganiaya, menghina secara kasar atau mengancam atasan, keluarga atau teman kerja. Termasuk dalam pengertian menganiaya adalah siapapun yang menyerang terlebih dulu seorang karyawan dalam waktu dinas apapun persoalannya, begitu pula mereka yang hendak menghindari tindakan disipliner perusahaan melakukan di luar dinas.
- 6) Membujuk atasan atau teman sekerja untuk melaksanakan sesuatu yang bertentangan dengan hukum atau kesusilaan.
- 7) Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkannya dalam keadaan bahaya barang milik perusahaan.
- 8) Dengan sengaja atau ceroboh merusak atau membiarkan diri atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya.
- 9) Membongkar/membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik atasan atau teman sekerja dan keluarganya yang seharusnya dirahasiakan, kecuali untuk kepentingan Negara.

- 10) Melakukan/mengadakan permainan judi dalam lingkungan perusahaan.
- 11) Karyawan yang menyalahgunakan kepercayaan perusahaan dengan menerima sesuatu suapan baik dalam bentuk uang maupun barang atau jasa yang merugikan kepentingan perusahaan atau diluar pengetahuan perusahaan.
- 12) Bagi pengemudi truk yang mengalami kecelakaan sehingga menimbulkan kerugian terhadap perusahaan minimal 10 (sepuluh) kali gaji pengemudi yang bersangkutan, dan dalam kasus tersebut pengemudi di pihak yang salah.
- 13) Menjalankan kendaraan perusahaan dalam keadaan mabuk.
- 14) Mencemarkan nama baik perusahaan.
- 15) Mengambil bagian atau menganjurkan setiap penghentian kerja mogok atau memperlambat pekerjaan.
- 16) Berniaga, menjalankan pekerjaan untuk pihak ketiga dan atau menjalankan pekerjaan lain bersifat apapun juga tanpa ijin direksi.
- 17) Menyelenggarakan langsung atau tidak langsung pembelian untuk perusahaan dan usaha-usaha lain di segala lapangan yang bersangkutan dengan usaha perusahaan dan oleh karenanya bisa mendapat keuntungan bagi diri sendiri.
- 18) Menyalahgunakan kedudukan/jabatan untuk kepentingan pribadi.
- 19) Membuka usaha yang sejenis dengan usaha yang dijalankan oleh perusahaan sehingga merugikan perusahaan.
- 20) Pengendara yang mengalami perampokan atas hasil produksi perusahaan atau barang angkutan yang menjadi tanggung jawabnya sampai 3 (tiga) kali kejadian dan atau yang terbukti ikut terlibat baik secara langsung/tidak langsung dalam kejadian tersebut.
- 21) Pelanggaran berat terhadap Undang-Undang Republik Indonesia.

Pasal 7
GANTI RUGI

Karyawan diwajibkan membayar ganti rugi kepada perusahaan apabila:

1. Menghilangkan/merusak barang-barang milik perusahaan.
2. Karena kurang hati-hati atau karena kesalahan karyawan yang bersangkutan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
3. Karyawan tidak mentaati kewajiban/peraturan perusahaan, sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan.
4. Pengendara diwajibkan membayar ganti rugi kepada perusahaan apabila:
 - a. Kerusakan kendaraan, kehilangan/kerusakan beton dan/atau bahan baku dan atau hasil produksi, klaim dari pihak ketiga akibat kecelakaan disebabkan karena kesalahan pengendara.

- b. Terjadi kehilangan/kerusakan beton dan atau bahan baku dan atau hasil produksi dalam perjalanan.
- c. Kerusakan-kerusakan, kehilangan perlengkapan kendaraan, denda-denda dan tangkapan disebabkan karena kesalahan pengendara, maka resikonya menjadi beban pengendara sendiri.
- d. Pelaksanaan/pembayaran ganti rugi akan dilakukan oleh perusahaan.
- e. Dalam hal karyawan telah berkali-kali menimbulkan kerugian bagi perusahaan ia tidak terlepas dari kemungkinan dikenakan tindakan disiplin.

Pasal 8 SANKSI

Bentuk hukuman yang sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 tersebut diatas ditetapkan sebagai berikut :

1. Teguran tertulis
Berupa pemotongan tunjangan jabatan sebesar 10% (sepuluh persen) berlaku selama 3 (tiga) bulan.
2. Peringatan Tertulis I
Berupa pemotongan tunjangan jabatan sebesar 20% (dua puluh persen) berlaku selama 6 (enam) bulan.
3. Peringatan Tertulis II
Berupa pemotongan tunjangan jabatan sebesar 30% (tiga puluh persen) berlaku selama 9 (sembilan) bulan.
4. Peringatan Tertulis III
Berupa pemotongan tunjangan jabatan sebesar 50% (limapuluh persen) berlaku 12 (dua belas) bulan atau pemberian sanksi administratif berupa penundaan kenaikan tingkat golongan selama masa peringatan dan akan dievaluasi pada periode penilaian berikutnya

Pejabat yang berwenang memberikan hukuman adalah:

1. Direksi
Berwenang menghukum karyawan yang menjabat tenaga pelaksana sampai dengan kepala divisi dan staf (sederajat kepala divisi) sepanjang mengenai hukuman disiplin (tindakan indiscipliner) antara lain:
 - 1.1 Hukuman administratif
 - 1.2 Skorsing
 - 1.3 Pemutusan hubungan kerja
2. Kepala Sumber Daya Manusia atas nama Direksi
Apabila dipandang perlu juga mengikutsertakan atasan langsung dan tidak langsung dari karyawan yang bersangkutan berwenang menghukum karyawan yang menjabat tenaga pelaksana sampai dengan kepala seksi dan staf (sederajat seksi), sedangkan untuk karyawan yang menjabat kepala bagian dan staf sederajat kepala bagian yang berwenang menghukum adalah direksi sepanjang mengenai hukuman disiplin (tindakan indiscipliner):

- 2.1 Tegoran tertulis
 - 2.2 Peringatan tertulis I (pertama)
 - 2.3 Peringatan tertulis II (kedua)
 - 2.4 Peringatan tertulis III (ketiga)
3. Hukuman disiplin yang berupa hukuman administratif, skorsing dan pemutusan hubungan kerja ditetapkan dengan surat keputusan direksi.

BAB III PEMBINAAN DAN DIKLAT

Pasal 9 PEMBINAAN

1. Pembinaan pegawai menurut prestasi kerja dengan tujuan agar para pegawai dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan kewajibannya.
2. Sistem pembinaan dilaksanakan melalui penilaian kerja.

Pasal 10 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Dalam rangka pembinaan, perusahaan memberi kesempatan kepada pegawai untuk dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan, baik diselenggarakan di perusahaan (in house) maupun di luar perusahaan (publik).

BAB IV PENGGAJIAN

Pasal 11 SISTEM PENGGAJIAN

1. Hak untuk menerima gaji timbul pada saat adanya hubungan kerja dan berakhir pada saat terputusnya hubungan kerja.
2. Struktur dan besaran gaji diatur dan ditetapkan oleh pengusaha secara tersendiri dengan mengingat ketentuan upah minimum yang diatur oleh pemerintah.
3. Cara pembayaran :
 - a. Upah/gaji yang dibayarkan adalah perhitungan upah/gaji dari tanggal 1 s/d akhir bulan.
 - b. Upah/gaji dibayar paling lambat tanggal 1 setiap bulannya.
4. Perubahan gaji dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan kemampuan perusahaan dengan memperhatikan:
 - a. Faktor inflasi.
 - b. Hasil penilaian kerja pegawai.

Pasal 12

GAJI PADA HARI LIBUR RESMI

1. Pegawai yang tidak bekerja karena bertepatan hari libur resmi tidak akan mempengaruhi gaji pegawai tersebut.
2. Hari libur resmi tidak akan diganti dengan hari yang lain meskipun hari libur tersebut bertepatan dengan hari istirahat mingguan.

Pasal 13

GAJI PEGAWAI SELAMA SAKIT

1. Gaji pegawai yang tidak dapat bekerja karena sakit akan tetap dibayar penuh selama pegawai tersebut dapat memberikan surat keterangan yang sah dari Dokter Perusahaan atau Klinik Umum/Puskesmas.
2. Pegawai yang menderita penyakit dan membutuhkan perawatan dalam jangka waktu lama (sakit paru – paru, TBC, dsb) atau pegawai membutuhkan rawat inap di rumah sakit maka, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 2.1 3 Bulan pertama upahnya akan dibayar sebesar 100%
 - 2.2 3 Bulan kedua upahnya akan dibayar sebesar 75%
 - 2.3 3 Bulan ketiga upahnya akan dibayar sebesar 50%
 - 2.4 3 Bulan keempat upahnya akan dibayar sebesar 25%
3. Apabila setelah dipertimbangkan secara medis bahwa belum menunjukkan kondisi yang berarti bagi kesehatan yang bersangkutan, maka Perusahaan berhak memberhentikan dengan hormat sesuai prosedur yang berlaku.

Pasal 14

TUNJANGAN BAGI PEGAWAI YANG DITAHAN

1. Dalam hal pegawai ditahan oleh pihak berwajib bukan atas pengaduan Perusahaan maka:
 - a. Pengusaha dapat mengajukan permohonan izin PHK setelah pegawai ditahan sedikit – dikitnya selama 60 (enam puluh) hari takwim.
 - b. Pengusaha tidak wajib membayar upah pegawai tersebut, tetapi akan memberi bantuan pada keluarga yang menjadi tanggungannya sebagai berikut:
 - 1) Untuk 1 orang tanggungan = 25% dari gaji
 - 2) Untuk 2 orang tanggungan = 35% dari gaji
 - 3) Untuk 3 orang tanggungan = 45% dari gaji
 - 4) Untuk 4 orang tanggungan atau lebih = 50% dari gaji
 - c. Bantuan seperti disebut pada point b akan diberikan paling lama 6 (enam) bulan takwim, terhitung sejak hari pertama pegawai ditahan pihak berwajib.

Pasal 15

TUNJANGAN – TUNJANGAN

Kepada pegawai disamping gaji pokok dapat diberikan tunjangan – tunjangan. Sesuai dengan kondisi perusahaan pemberian tunjangan–tunjangan dapat berbentuk tunjangan umum, tunjangan jabatan, tunjangan pengobatan dan lain sebagainya yang diatur dengan aturan tersendiri.

BAB V KESEJAHTERAAN

Pasal 16 TUNJANGAN HARI RAYA

1. Pengusaha akan memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) kepada pegawai yang berhak dan masih bekerja pada Perusahaan pada saat pembayaran dilakukan.
2. Pegawai yang berhak serta besarnya THR adalah sebagai berikut:
 - 2.1 Pegawai yang telah bekerja selama 12 bulan atau lebih, terhitung sampai tanggal Hari Raya tersebut, akan mendapat THR sebesar 1 bulan upah
 - 2.2 Pegawai yang telah bekerja lebih dari 3 bulan namun kurang dari 1 tahun, terhitung sampai tanggal Hari Raya tersebut, akan mendapat THR sebesar: Bulan Masa Kerja Penuh x 1 bulan upah 12
3. Tunjangan Hari Raya tidak akan diberikan kepada pegawai yang masih dalam masa percobaan dan/atau pegawai yang sudah tidak mempunyai hubungan kerja dengan Perusahaan pada saat THR dibayarkan.
4. Pemberian THR akan dilakukan oleh Pengusaha minimal 2 minggu sebelum Hari Raya tersebut.

Pasal 17 PERJALANAN DINAS

Untuk kepentingan Perusahaan, Pengusaha dapat memerintahkan pegawai untuk melaksanakan perjalanan dinas, baik didalam negeri maupun diluar negeri.

Pasal 18 DETASIR

Pengusaha dapat menempatkan (detasir) pegawai di daerah Wilayah Indonesia atau di negara lain untuk melaksanakan tugas perusahaan.

Pasal 19 PENGHARGAAN MASA KERJA

1. Pengusaha mengharagai masa kerja bagi karyawan sebagai berikut:
 - a. masa kerja 10 tahun
 - b. masa kerja 20 tahun
 - c. masa kerja 30 tahun
2. Bentuk penghargaan akan disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan.
3. Penghargaan tersebut diserahkan bertepatan pada hari hari jadi perusahaan.

Pasal 20
BANTUAN PERUMAHAN

Perusahaan tidak berkewajiban menyediakan perumahan dinas bagi karyawan.

Pasal 21
PELAYANAN KESEHATAN

Sesuai dengan kemampuannya, Pengusaha menyediakan fasilitas kesehatan.

Pasal 22
BANTUAN MELAHIRKAN

1. Seorang pegawai wanita akan mendapat istirahat 1,5 bulan sebelum dan 1,5 bulan sesudah melahirkan. Selama masa istirahat tersebut, pegawai akan mendapat upah penuh.
2. Sampai melahirkan anak ketiga, selain mendapat upah penuh seperti tersebut diatas, pegawai wanita atau pegawai pria yang istrinya melahirkan akan mendapat bantuan kelahiran sebesar Rp. 200.000.
3. Seorang pegawai wanita yang keguguran pada usia kehamilan lebih dari 12 minggu akan mendapat istirahat selama 1 ½ bulan terhitung sejak terjadinya keguguran tersebut. Jika usia kehamilan kurang dari 12 minggu maka lamanya istirahat tersebut berdasarkan atas petunjuk dokter yang memberikan perawatan dan istirahat tersebut dianggap sebagai meninggalkan pekerjaan karena sakit.
4. Dengan menunjukkan surat keterangan yang syah, pegawai wanita yang keguguran dan karenanya mendapat istirahat seperti disebut pada ayat 3 diatas akan mendapat upah penuh, terbatas sampai keguguran pada kehamilan anak ketiga saja. Di samping itu pegawai wanita atau pegawai pria yang istrinya melahirkan akan mendapat pengganti biaya keguguran tersebut sebesar paling banyak Rp. 100.000,- terbatas sampai keguguran pada kehamilan anak ketiga.
5. Bantuan biaya kelahiran atau bantuan biaya keguguran seperti dimaksud pada pasal ini, hanya akan diberikan bila kelahiran atau keguguran tersebut berusia minimal 3 (tiga) bulan.

6. Bila seorang pegawai wanita mempunyai suami yang bekerja pada Perusahaan maka pegawai wanita tersebut akan dianggap sebagai isteri seorang pegawai.

Pasal 23
FASILITAS PERIBADATAN

Pengusaha memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melaksanakan ibadah sesuai agama masing-masing serta menyediakan sarana peribadatan sesuai dengan kemampuan perusahaan.

Pasal 24
BANTUAN LAINNYA

Untuk menjaga kondisi pegawai yang bekerja lembur secara terus menerus sampai melebihi jam makan akan diberikan ekstra fooding.

BAB VI
PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN UNTUK BEKERJA

Pasal 25
ISTIRAHAT MINGGUAN

Pengusaha memberikan hak istirahat mingguan pada pegawai minimum 1 (satu) hari dalam 1 minggu. Bagi pegawai yang pengaturan kerjanya bergiliran atau *shift* istirahatnya tidak harus jatuh pada hari minggu, tetapi peraturannya berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan.

Pasal 26
HARI LIBUR RESMI

1. Hari libur resmi adalah hari libur yang ditentukan oleh Pemerintah dan biasanya diumumkan oleh Departemen Agama.
2. Semua pegawai berhak atas hari libur resmi sesuai dengan ketetapan pemerintah yang berlaku, kecuali bagi pegawai yang sifat pekerjaannya atas keadaan darurat memaksa untuk masuk kerja.

Pasal 27
HAK CUTI BAGI KARYAWAN

1. Sesuai dengan ketentuan pegawai dapat menjalani cuti menurut jenisnya, yaitu cuti dalam tanggungan perusahaan.
2. Jenis cuti dalam tanggungan perusahaan adalah:
 - a. Cuti tahunan
 - b. Cuti bersalin dan atau cuti keguguran
 - c. Cuti sakit
 - d. Cuti khusus
3. Pegawai dapat menjalani dispensasi karena alasan penting sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII JAMINAN SOSIAL

Pasal 28 JAMSOSTEK

Perusahaan wajib untuk mengikuti program Jaminan Sosial Tenaga Kerja kepada semua pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah yang berlaku yang terdiri:

1. Jaminan Kecelakaan Kerja
2. Jaminan Kematian
3. Jaminan Hari Tua
4. Jaminan pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja diatur tersendiri sesuai dengan kemampuan Perusahaan
5. Iuran untuk program Jamsostek ini akan ditanggung bersama oleh perusahaan dan pegawai yang besarnya iuran masing – masing berdasarkan atas peraturan yang berlaku.

Pasal 29 KECELAKAAN KERJA

1. Yang dimaksud dengan kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang menimpa seorang pegawai pada saat:
 - a. Pegawai tersebut meninggalkan rumah atau tempat tinggalnya untuk menuju tempat kerja dengan melalui jalan yang biasa dilaluinya.
 - b. Pegawai bekerja atau berada ditempat kerja.
 - c. Pegawai dalam perjalanan pulang ke rumah atau tempat tinggalnya dengan melalui jalan yang biasa dilaluinya.
2. Jika terjadi kecelakaan atas diri seorang pegawai, maka perusahaan akan berpegang pada ketentuan-ketentuan yang berlaku.

BAB VIII KESEHATAN DAN KESELAMATN KERJA

Pasal 30

KESEHATAN DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN

Dalam memelihara kesehatan dan kebersihan lingkungan ini, pegawai juga diwajibkan untuk selalu menjaga kesehatan dan kebersihan lingkungan Perusahaan agar kesehatan pegawai dan kebersihan lingkungan Perusahaan dapat terpelihara.

Pasal 31 PERLENGKAPAN KERJA

1. Perlengkapan kerja akan disediakan oleh perusahaan bagi pegawai yang membutuhkan perlengkapan kerja untuk melakukan pekerjaannya atau untuk memelihara kesehatannya atau untuk menghindarkan terjadinya kecelakaan kerja.
2. Seorang pegawai harus selalu menggunakan perlengkapan kerja yang telah disediakan dan harus memelihara perlengkapan kerja yang dipercayakan padanya.
3. Perusahaan tidak akan bertanggungjawab terhadap sesuatu mengenai kesehatan dan keselamatan seorang pegawai bila seorang pegawai tidak mengindahkan petunjuk kesehatan dan keselamatan kerja atau tidak menggunakan perlengkapan kerja yang telah disediakan.

Pasal 32 PENCEGAHAN KEBAKARAN DAN KECELAKAAN

1. Untuk menjamin adanya kesatuan tindak dalam mencegah atau menanggulangi adanya kebakaran atau kecelakaan, perusahaan telah membentuk Satuan Tugas atau c.q Bagian SDM yang bertanggung jawab untuk mencegah atau menanggulangi bahaya kebakaran atau kecelekaan.
2. Setiap pegawai wajib melakukan petunjuk-petunjuk yang diberikan, dalam upaya mencegah adanya kebakaran atau kecelakaan.
3. Setiap pegawai wajib mengetahui tempat-tempat dan cara-cara pemakaian alat-alat pemadam kebakaran dan cara memberikan pertolongan bila terjadi kebakaran atau kecelakaan.
4. Setiap pegawai wajib untuk segera memberitahukan pada kepala kerjanya terhadap segala sesuatu atau adanya tindakan yang dapat menyebabkan timbulnya kebakaran atau terjadinya kecelakaan.

BAB IX BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA

Pasal 33 SEBAB – SEBAB BERAKHIRNYA HUBUNGAN KERJA

1. Seorang pegawai akan berakhir hubungan kerjanya dengan perusahaan karena salah satu dari sebab – sebab seperti disebutkan pada ayat 4 pasal ini.
2. Seorang pegawai yang putus hubungan kerjanya dengan perusahaan karena alasan apapun juga, harus mengembalikan seluruh tanda pengenal atau barang – barang atau harta milik perusahaan yang dikuasainya atau dipercayakan kepadanya.
3. Seorang pegawai yang putus hubungan kerjanya dengan pengusaha, wajib untuk memenuhi seluruh kewajiban kepada pengusaha.
4. Sebab – sebab berakhirnya hubungan kerja adalah:
 - 4.1 Meninggal Dunia
 - 4.2 Mencapai usia 56 tahun. Perusahaan akan mengakhiri masa kerja seorang pegawai pada saat pegawai tersebut telah mencapai usia 56 tahun.
 - 4.3 Mengundurkan Diri
Seorang pegawai karena alasan apapun, dapat mengajukan permohonan untuk mengundurkan diri. Permohonan ini selayaknya disampaikan paling lambat 30 hari sebelum tanggal pengunduran diri seorang pegawai. Seorang pegawai yang tidak masuk kerja selama 5 hari berturut – turut tanpa alasan yang syah akan dianggap telah mengundurkan diri dari perusahaan.
 - 4.4 Sakit lebih dari 12 bulan atau tidak mampu bekerja karena alasan kesehatan Perusahaan akan melakukan pemutusan hubungan kerja dengan seorang pegawai bila pegawai tersebut telah mengalami sakit selama lebih dari 12 bulan, atau bila seorang pegawai dianggap sudah tidak mampu lagi bekerja/invalid karena alasan kesehatan dan memilih untuk berhenti, hal mana berdasarkan atas surat keterangan dari dokter yang ditunjuk untuk memeriksa kesehatan pegawai tersebut.
 - 4.5 Tindakan Disiplin
 - a. Perusahaan akan melakukan pemutusan hubungan kerja dengan seorang pegawai sebagai tindakan disiplin yang disebabkan oleh kelalaian karyawan terhadap kewajiban atau pelanggaran terhadap peraturan dan tata tertib perusahaan.
 - b. Perusahaan akan langsung melakukan pemutusan hubungan kerja dengan seorang pegawai, apabila pegawai melakukan salah satu dari kesalahan berat.
 - 4.6 Rasionalisasi Tenaga Kerja atau Perusahaan Jatuh Pailit
Perusahaan akan melakukan pemutusan hubungan kerja dengan pegawai apabila perusahaan menghadapi persoalan dengan berlebuhnya tenaga kerja yang ada sehingga mengakibatkan rendahnya efisiensi dan kemunduran usaha perusahaan, atau Perusahaan jatuh pailit.

BAB X TATA CARA PENYELESAIAN KELUHAN PEGAWAI

Pasal 34

TATA CARA PENYELESAIAN KELUHAN PEGAWAI

Pegawai berhak untuk menyampaikan keluhannya secara pribadi dengan melalui cara-cara penyampaian keluhan yang berlaku.

Tata cara penyampaian keluhan di perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Pegawai wajib untuk menyampaikan keluhannya terlebih dahulu kepada kepala kerjanya, baik berupa keluhan lisan maupun tertulis.
2. Bila Kepala Kerjanya dalam satu minggu belum dapat memberikan penyelesaiannya, maka pegawai dapat menyampaikan keluhan yang sama kepada Kepala Bagiannya namun dengan kewajiban untuk memberitahu lebih dahulu kepada atasannya langsung.
3. Jika seorang kepala bagian dalam waktu dua minggu belum dapat menyelesaikan keluhan ini, maka pegawai (setelah memberitahu kepala bagiannya) dapat menyampaikan keluhan yang sama kepada Bagian SDM.



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dari permasalahan yang ada, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Waktu bekerja dan waktu istirahat perlu ditetapkan agar pekerja/buruh mendapatkan perlindungan untuk mempertahankan dan mencegah terjadinya penurunan fisik serta derajat kesehatannya, bekerja tanpa batas waktu dan istirahat yang sewajarnya akan sangat merugikan bagi pekerja/buruh terhadap harkat dan martabatnya yang merupakan kebutuhan dasar dari manusia. Untuk memberikan perlindungan kepada pekerja/buruh sebagai pihak yang lemah dari pihak majikan/ pengusaha yang mengeksploitasi pekerja/ buruh terhadap waktu bekerja dan waktu istirahat, guna memenuhi keinginan/ kebutuhan dari pihak majikan/ pengusaha, maka perlindungan akan diberikan oleh Negara melalui peraturan perundang-undangan.
2. Waktu istirahat dan waktu istirahat diperlukan agar pekerja/ buruh dapat beristirahat untuk pemulihan kembali tenaganya dan untuk memenuhi kebutuhan lainnya, untuk kemudian kembali melakukan pekerjaannya. Dengan pulihnya segi fisik maupun moral setelah beristirahat bagi pekerja/ buruh, hal ini akan tetap dapat menjaga kualitas dan produktifitas terhadap hasil produksi seperti yang telah ditetapkan oleh pihak majikan/ pengusaha. Waktu istirahat yang diberikan dapat berupa istirahat mengaso yang didapat oleh pekerja/buruh setelah melakukan pekerjaan secara terus menerus selama 4 (empat) jam, istirahat mengaso akan diberikan sedikitnya selama 30 (tiga puluh) menit (yang dapat digunakan untuk kegiatan makan, minum ataupun keperluan lainnya dalam ruang lingkup tempat bekerjanya). Waktu istirahat sedikitnya selama 1 (satu) hari setelah melakukan pekerjaan selama 5 (lima) hari bekerja dalam satu

minggu. Waktu istirahat juga diberikan dalam bentuk cuti selama 12 (dua belas) hari dalam satu tahun maupun diberikan cuti lebih lama setelah buruh bekerja lebih dari lima tahun sesuai kesepakatan pada perusahaannya. Waktu istirahat ini dapat dipergunakan oleh pekerja/buruh dengan banyak manfaat seperti untuk mencegah kemunduran dari segi rohani dan kesusilaannya, juga untuk kemajuan/peningkatan kehidupan keluarganya dalam bidang sosial, ekonomi dan juga agar pekerja/buruh mendapatkan kesempatan untuk menjadi manusia seutuhnya. Untuk itu pekerja/ buruh perlu diberi kesempatan berperan dan berperanan didalam kehidupan bermasyarakat dan berbudaya.

3. Pelaksanaan aturan mengenai waktu kerja, dan waktu istirahat, merupakan tanggung jawab dari pihak majikan/pengusaha yang berada pada pihak yang kuat. Peran dan peranan dari pihak penguasa/ negara melalui pengawasan yang dilakukan secara preventif, intensif dan represif sangat diperlukan dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab, termasuk dapat memberikan/memperlakukan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, jika terjadi pelanggaran. Pekerja/ buruh sebagai pihak yang berada pada posisi yang lemah akan sangat merasa terbantu dan terlindungi oleh Negara melalui instansi ketenagakerjaan yang mempunyai kewenangan yang cukup.

Melihat pada perkembangan peraturan perundang-undangan perburuhan serta pelaksanaannya, dapat dikatakan pada saat ini bahwa perjuangan pekerja/buruh masih dalam taraf membebaskan pekerja/buruh dari rasa ketakutan akan kehilangan pekerjaan secara semena-mena, dan untuk mencapai kedudukan hukum yang seimbang diantara kepentingan pekerja/buruh dengan pengusaha, permasalahan ini masih jauh untuk dapat didapat.

B. Saran

1. Perundang-undangan dan peraturan perburuhan dalam waktu kerja, waktu istirahat, tidak akan banyak artinya jika tidak sesuai dengan fakta/ kondisi yang ada pada masyarakat. Peraturan tersebut sepantasnya

dapat dilaksanakan dan dipergunakan untuk memberikan perlindungan kepada pekerja yang lemah dalam memperjuangkan hak-haknya. Untuk itu pembuat peraturan perundang-undangan dapat lebih memahami dinamika dan variasi pelaksanaannya sebenarnya yang terjadi di masyarakat.

2. Perlunya dibangun hubungan kerja dan kerja sama dan saling pengertian yang baik dari semua kalangan dari unsur pihak pekerja, pengusaha dan pemerintah, karena tanpa hal ini mustahil perlindungan waktu kerja dan waktu istirahat pekerja dapat dicapai. Peningkatan perlindungan waktu kerja dan waktu istirahat pada prinsipnya, menggambarkan harmonisasi hubungan pekerja dengan pemberi kerjanya. Hidup dalam kesejahteraan, khususnya dalam dunia kerja, akan berkorelasi pada peningkatan produktifitas kerja. Dan pekerja yang terkesan “dipaksa” hanya akan berorientasi pada pelaksanaan kerja semata.
3. Peraturan perundang-undangan perburuhan khususnya yang bertujuan untuk melindungi pekerja dengan menempatkan pekerja pada suatu kedudukan sosialnya yang wajar, tidak akan mencapai tujuannya bila pelaksanaannya oleh pihak majikan/ pemberi kerja itu, tidak diawasi oleh suatu instansi ketenagakerjaan yang mempunyai kewenangan yang cukup. Pentingnya pengawasan itu akan dapat memberikan jaminan setidaknya kepercayaan dari pihak pekerja atas pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan tidak akan dilanggar. Bagaimanapun perusahaan dan Negara membuat tata tertib/ peraturan akan jadi tidak efektif bila perusahaan dan negara tidak sungguh-sungguh melaksanakannya.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Abu Thalib, *Perkembangan Kontrak Modren*, UIR Press, Pekanbaru, 2016
- _____, *Aneka Hukum Bisnis Modren*, PT Raja Grafindo Persada, Depok, 2017.
- Bambang Suggono, *Metodelogi Penelitian Hukum*, PT. Rajawali Grafindo Persada, Jakarta, 1996.
- Bowers, John And Simon Honeyball, *Labour Law*, Blackstone Press Limited, London United Kingdom, 2000.
- Damanik, Sehat. *Hukum Acara Perburuhan*, Dss Publishing, Jakarta, 2006.
- Dian Pudji, dkk, *Metode Penelitian Dan Penulisan Hukum*, cet. 1, BPFHUI, Jakarta, 2005.
- El Muhtaj Majda. *Dimensi-Dimensi HAM : Mengenai Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya*, cet. 1, Rajawali Pers, Jakarta, 2008.
- Florenciano Gloria, *Forum Sadar Hukum Indonesia*, cet. 1, Praminta Offset, Jakarta, 2008.
- Hepple Bob, “*Welfare Legislation and Wage-Labour*”, *The Making Of Labour Law In Europe*, ed. Bob Hepple, Mansell Publishing, London, 1986.
- Husni Lalu, *Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, cet.4. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2007.
- Hasanah Uswatun dan Mutiara Hikmah, “*Modul Instrumen HAM Nasional Hak Perempuan*”, Jakarta, Desember, 2004.
- Manulang Sendjun, *Pokok-Pokok Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, cet. 1, Rineka Cipta, Jakarta, 1990.
- Poerwanto Helena, *Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja*, Cet. 1, BPFHUI, Jakarta, 2005.
- Ramm Thilo, *Laissez Faire and State Protection of Workers*”, *The Making Of Labour Law in Europe*, ed. Bob Hepple, Mansell Publishing, London, 1986.
- _____, “*The Model: British Protective Legislation until The First World War*”, *The Making Of Labour Law in Europe*, ed. Bob Hepple, :

Mansell Publishing, London, 1986.

_____”*Protection For Special Groups Of Workers In Other Countries*”, *The Making Of Labour Law in Europe*, ed. Bob Hepple, : Mansell Publishing, London, 1986.

Suryandono Widod, dkk, *Hukum Perburuhan*, BPFHUI, Jakarta, 2007.

Soerjono Soekanto, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, UI Press, Jakarta, 1984.

Soerjono Soekanto dan Sri Mamudji. *Penelitian Hukum Normatif*. Ed.1-9, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2006.

Soepomo Iman, *Pengantar Hukum Perburuhan*, cet. 13, Djambatan, Jakarta, 2003.

_____, *Hukum Perburuhan Bidang Kesehatan Kerja (Perlindungan Buruh)*, cet. 7, Pradnya Paramita, Jakarta, 1988.

_____, *Hukum Perburuhan Bidang Hubungan Kerja*, cet. 7, Djambatan, Jakarta, 1990.

Thamrin S, *Perlindungan Hukum Tenaga Kerja Indonesia*, Alaf Riau, Pekanbaru, 2017.

_____, *Penegakan HAM Tenaga Kerja Indonesia*, Alaf Riau, Pekanbaru, 2018.

Tunggal Iman Sjahputra. *Hukum Ketenagakerjaan*. cet. 1, Harvarindo, Jakarta, 2008.

B. Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan Perubahannya.

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Wetboek*).

Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD).

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1948 tentang Kerja

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Wanita.

Undang-Undang Nomor 80 Tahun 1957 tentang Pengupahan Bagi Laki-Laki Dan Wanita Untuk Pekerjaan Yang Sama Nilainya

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Usia Minimum Untuk Diperbolehkan Bekerja

Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999. tentang Hak Asasi Manusia.

Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2005 tentang Pengesahan Kovenan Internasional

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah.

Keputusan Bersama Nomor 04 Tahun 2008, Nomor 115 Tahun 2008 Dan SKB Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Hari-Hari Libur Nasional Dan Cuti Bersama Tahun 2009. Keputusan Bersama Menteri Agama, Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2005 Tentang Waktu Kerja Dan Istirahat Pada Sektor Usaha Pertambangan Umum Pada Daerah Tertentu.

Keputusan Menteri Nomor 49 tahun 2004 tentang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor 100 Tahun 2004 tentang Istirahat Panjang Pada Perusahaan Tertentu.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor 102 Tahun 2004 tentang Waktu Kerja Lembur Dan Upah Kerja Lembur.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor 115 Tahun 2004 tentang Perlindungan Bagi Anak Yang Melakukan Pekerjaan Untuk Mengembangkan Bakat Dan Minat. Keputusan.

Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Nomor 235 tahun 2003 tentang Jenis-jenis Pekerjaan Yang Membahayakan Kesehatan.