

**TINJAUAN HUKUM BERKENAAN PELAKSANAAN PERLINDUNGAN
UPAH PEKERJA PADA PABRIK KARUNG GONI
PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES
KABUPATEN DATI II PINRANG**



OLEH

AMRI

Stb/Nirm : 4586060032 / 871135875

**Skripsi ini diajukan untuk memenuhi sebagian syarat
syarat guna memperoleh gelar Sarjana Hukum,
Jurusan Hukum Masyarakat dan Pembangunan
pada Fakultas Hukum
Universitas "45"
Ujung Pandang**

1991

Judul Skripsi : Tinjauan Hukum Berkenaan Pelaksanaan Perlindungan Upah Pekerja Pada Pabrik Karung Goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang

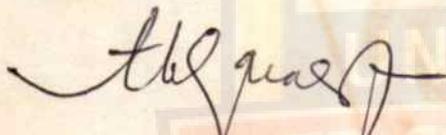
Nama Mahasiswa : A M R I

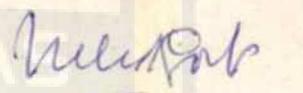
Nomor Stb/NIRM : 4586060032/871135875

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II


(Abdul Razak, S.H.)

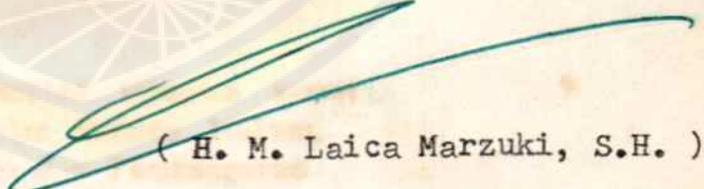

(Muh Basri, S.H.)

Mengetahui

Dekan Fakultas Hukum

Ketua Jurusan Hukum dan Masyarakat Pembangunan.


(A. Tahir Hamid, S.H.)


(H. M. Laica Marzuki, S.H.)

Tanggal Pengesahan :



HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari / tanggal : Sabtu 26 Oktober 1991

Skripsi atas nama : A M R I

No. StB / Nirm : 4586060032 / 871135875

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Negara Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.

Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Negara pada jurusan Hukum Masyarakat/Pembangunan.,

Pengawas Umum



[Handwritten signatures of Prof. Mr. Dr. A. Zainal Abidin Farid and Kadir Sanusi, S.H. MS.]

Prof. Mr. Dr. A. Zainal Abidin Farid.
Rektor Universitas "45"

Kadir Sanusi, S.H. MS.
-Dekan Fak. Hukum Unhas

Panitia Ujian Skripsi

[Handwritten signature of H. A. Tahir Hamid, S.H.]
H. A. Tahir Hamid, S.H.
K e t u a

[Handwritten signature of Muhammad Rusli, S.H.]
Muhammad Rusli, S.H.
Sekertaris

Tim Penguji

Ketua : H. M. Iaica Marzuki, S.H.

Anggota : Syamsul Bachri, S.H. M.S.

Anshori Ilyas, S.H.

Abd Razak, S.H.

[Handwritten signatures of the examiners in dotted lines]
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanrrahim

Alhamdulillah, segala puji dan syukur yang tak terhingga kehadirat Allah Subhanahu Wataala, yang telah memberikan Rahmat dan petunjuknya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

Lahirnya suatu Skripsi, seharusnya merupakan suatu karya nyata kemampuan ilmiah dalam bidang tertentu yang pada hakekatnya dapat dipertanggung jawabkan.

Penulis berusaha semaksimal mungkin untuk memenuhi syarat-syarat agar skripsi ini sungguh-sungguh ilmiah, namun demikian penulis yakin bahwa sebagai manusia biasa ini tentulah mempunyai kemampuan yang terbatas, sehingga didalam Skripsi ini terdapat kekurangan-kekurangan disana-sini Untuk itu penulis senangtiasa berlapang dada dan ... dengan ikhlas menerima kritikan-kritikan yang bersifat konstruktif berupa koreksi dan saran-saran dari para pembaca.

Selanjutnya pada kesempatan ini penulis hendak mengucapkan terima kasih kepada.

1. Bapak Prof. Dr. A. Zainal Abidin Farid, S.H. Selaku Rektor Universitas "45" Ujung Pandang.
2. Bapak Dekan Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.
3. Bapak H. M. Laica Marzuki, S.H. selaku ketua Jurusan Hukum dan Masyarakat Pembangunan pada Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.

4. Bapak Abdul Razak, S.H. Selaku Konsultan I yang telah membimbing dan mengerahkan penulis dalam merampungkan Skripsi ini.
5. Bapak Hamzah Taba, S.H. Sekretaris Jurusan Hukum dan Masyarakat Pembangunan pada Fakultas Hukum Universitas "45" Ujung Pandang.
6. Bapak M. Basri, S.H. Selaku Konsultan II, yang telah banyak meluangkan waktunya membimbing dan mengerahkan penulis dalam merampungkan Skripsi ini.
7. Segenap Dosen pada Fakultas Hukum yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu kepada penulis, begitu pula kepada segenap pegawai Administrasi yang senantiasa memberikan pelayanan Administrasi kepada kami.
8. Direktur PT. Poleko Sulinda Industries Pinrang beserta segenap stafnya yang telah memberikan pelayanan pada penulis dalam proses penelitian.
9. Kedua orang tua dan seluruh keluarga penulis yang telah banyak mendorong dan memberikan doa restu kepada penulis selama dalam pendidikan.
10. Seluruh sahabat-sahabat penulis yang telah memberikan bantuan, dorongan dan saran-saran dalam penyusunan Skripsi ini dalam rangka penyelesaian studi penulis.

Akhirnya dengan kehadiran Skripsi ini diharapkan membawa mamfaat terutama pada diri penulis. Semoga Allahu rabbul Alamin senantiasa melimpahkan Rahmat dan Taufiknya kepada kita semua !

Ujung Pandang

1991

Wassalam

P E N U L I S

D A F T A R I S I

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
DAFTAR ISI	vi
B A B 1 : PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	6
1.4 Metodologi	7
1.5 Sistematika Bahasan	7
B A B 2 : SEKELUMIT DATA BERKENAAN PABRIK KARUNG GONI PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES KABUPATEN DATI II PINRANG.	
2.1 Sejarah dan keadaan Fisik Pabrik Karung Goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang	10
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	13
2.3 Data Ketenagakerjaan	17
B A B 3 : PERLINDUNGAN UPAH SELAKU TOLOK UKUR PENG- KAJIAN	
3.1 Dasar Hukum Perlindungan Upah	19

	3.2 Bentuk Upah	26
	3.3 Cara Pembayaran Upah	33
	3.4 Kewajiban Pengusaha Lainnya	36
B A B	4 : PELAKSANAAN PERLINDUNGAN UPAH KERJA PADA PABRIK KARUNG GONI PT. POLEKO SULINDA IN- DUSTRIES KABUPATEN DATI II PINRANG.	
	4.1 Bentuk dan Cara Pembayaran Upah	41
	4.2 Realisasi Upah Jika Pekerja Tidak Me- lakukan Pekerjaan dalam keadaan Ter- tentu	45
	4.3 Analisis Hukum	49
B A B	5 : P E N U T U P	
	5.1 Kesimpulan	51
	5.2 Saran	53
	DAFTAR PUSTAKA	54
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam masa pembangunan dewasa ini, usaha-usaha yang dilaksanakan dalam rangka memajukan kesejahteraan dan meningkatkan taraf hidup masyarakat adalah berupaya untuk meningkatkan produktivitas masyarakat, khususnya dengan menggalakkan usaha dan tingkat kemajuan dalam masa pembangunan dewasa ini.

Berkaitan dengan itu, maka salah satu kebijaksanaan yang dikeluarkan oleh pemerintah adalah dibidang pengupahan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pihak pekerja untuk selanjutnya dengan diatur dalam peraturan perundang-undangan perburuhan yang berlaku atau perjanjian kerja sebelumnya, yang mana dimaksudkan untuk memberikan perlindungan kepada pihak pekerja dalam hal penerimaan upah yang dibayarkan oleh pihak pengusaha kepadanya.

Hal ini merupakan amanah konstitusional yang ditetapkan dalam pasal 27 ayat (2) Undang-undang Dasar 1945 yang berbunyi :

" Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penhidupan yang layak bagi kemanusiaan ".

Sebagai penjabaran dari ketentuan ini maka dibidang ketenagakerjaan telah dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang perlindungan upah sebagai

suatu upaya untuk peningkatan kesejahteraan pekerja dan keluarganya.

Sejalan dengan pembangunan lima tahun kelima ini (pelita V) yang tengah dilaksanakan, dimana membawa akibat akan kebutuhan pekerja semakin bertambah, terutama pembayaran upah kepada pihak pekerja. Untuk itu maka pemerintah mengeluarkan kebijaksanaan mengenai pengupahan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 yang diupayakan kearah stabilitas yang makin mantap melalui sistim pembayaran upah secara keseluruhan.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan - Pemerintah tersebut, telah dikeluarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-05/MEN/1989 jo. Nomor; PER-01/MEN/1989 tentang upah minimum. Hal ini dimaksudkan untuk dapat memberikan kesempatan kepada pihak pekerja dalam rangka memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarganya melalui imbalan imbalan berupa uang/upah.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka dapat dikatakan bahwa keberadaan pekerja (buruh) semakin diperhitungkan dalam kelangsungan hidup suatu perusahaan, pekerja tidak hanya sebagai faktor produksi belaka, melainkan pekerja ditempatkan sebagai manusia yang mempunyai harkat dan martabat, hal ini sesuai dengan konsep hubungan industrial Pancasila yang mempunyai ciri-ciri khusus yang diterapkan di Indonesia seperti antara lain sebagai berikut:

" Pekerja bukan hanya sekedar faktor produksi belaka tetapi manusia pribadi dengan segala harkat dan martabatnya. Karena itu perlakuan pengusaha kepada pekerja bukan hanya dilihat dari segi kepentingan produksi belaka akan tetapi haruslah dilihat dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat manusia ".
(F.X. Djumaldi dan Wiwoho Soejono, 1987; 86).

Untuk diharapkan peraturan mengenai perlindungan dan segala bentuk tunjangan-tunjangan lainnya yang diberikan kepada pihak pekerja dapat pula memberikan atau membawa keuntungan kepada pihak perusahaan, oleh karena itu dengan upah serta tunjangan-tunjangan lainnya yang diterima oleh pekerja dapat memenuhi kebutuhan hidup beserta keluarganya, dan dipihak perusahaan diharapkan produktivitas serta kegairahan kerja semakin meningkat sehingga dapat diperoleh hasil kerja yang bermutu dan memadai.

Namun dalam praktek masih ditemui dikalangan pihak pengusaha yang berorientasi merebut untung dalam pasar dengan tidak menghiraukan keadaan/kepentingan pekerja (buruh) yang dipekerjakannya, tetapi semata-mata mengeksploitasi sebanyak mungkin tenaga kerja untuk memperoleh keuntungan secara maksimal, sedang pekerja hanya menerima pembayaran upah yang tidak dapat memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarganya. Dengan adanya ketentuan upah dan tunjangan lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah, maka dengan sendirinya telah menghilangkan sifat kesewenang-wenangan pengusaha dalam membayar upah pekerja. Oleh

karena itu dengan upah dan segala bentuk tunjangan lainnya ini mempunyai fungsi sebagai jaring pengaman bagi pekerja (buruh) dalam rangka menciptakan ketenangan bekerja dan meningkatkan produktivitas kerja, juga berfungsi untuk mencegah merosotnya terus menerus jumlah upah yang diterima oleh pekerja dengan demikian upah serta tunjangan-tunjangan lainnya ini dapat meningkatkan daya beli pekerja, hal ini sesuai pula dengan TAP. MPR NO. II TAHUN 1988 tentang Garis Garis Besar Haluan Negara pada bagian pola umum pembangunan lima tahun keempat bidang tenaga kerja yang menggariskan bahwa :

" Kebijakanaksanaan pengupahan dan penggajian disamping memperhatikan peningkatan produktivitas tenaga kerja dan pertumbuhan produksi, perlu terus diarahkan pada peningkatan kesejahteraan dan peningkatan daya beli golongan penerima upah dan gaji rendah ".

Bertolak dari masalah yang dipaparkan diatas, maka penulis mencoba menganalisis melalui suatu penulisan karya ilmiah dalam bentuk Skripsi dengan judul : **TINJAUAN HUKUM BERKENAAN PELAKSANAAN PERLINDUNGAN UPAH PEKERJA PADA PABRIK KARUNG GONI PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PINRANG.**

1.2 Perumusan Masalah

Kebijakanaksanaan pemerintah dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 serta bentuk - bentuk Peraturan Perundang-undangan lainnya yang menyangkut masalah pengupahan lainnya adalah salah satu bentuk perlindungan terhadap pekerja (buruh). Hal tersebut merupakan

langkah positif yang telah diambil oleh pemerintah guna meningkatkan derajat kehidupan pekerja dan keluarganya, maka perlu dibentuk lebih awal bahwa penjabaran Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 dan Peraturan pelaksanaan lainnya untuk dapat memberikan perlindungan terhadap pekerja (buruh) organik. Hal ini dijelaskan dalam Surat Edaran Menteri Tenaga kerja dan Teransmigrasi Nomor. : SE. 01/MEN/1982 tentang petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah yang antara lain menjelaskan bahwa :

Pasal 1 huruf c berbunyi sebagai berikut:

" Buruh adalah tenaga kerja yang bekerja pada pengusaha dengan menerima upah. "

Penjelasannya dalam ketentuan ini "buruh" tidak termasuk tenaga kerja yang berstatus non organik dan/atau yang bekerja secara insidentil pada suatu perusahaan.

Yang dimaksud dengan tenaga kerja yang non organik adalah tenaga kerja yang bekerja pada perusahaan secara tidak teratur dan secara organisatoris tidak mempunyai fungsi pokok dalam perusahaan tersebut.

Yang dimaksud dengan tenaga kerja yang bekerja insidentil adalah tenaga kerja yang bekerja pada perusahaan dengan tidak berkesinambungan baik yang disebabkan karena waktu maupun sifat pekerjaan.

Untuk itu dalam karya skripsi ini akan berfokus pada penulisan sebagai berikut:

1. Sejauh mana penetapan upah yang dilaksanakan pada perusahaan Pabrik Karung Goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang.
2. Sejauh mana standar upah serta tunjangan-tunjangan lainnya terkalisir guna dapat meningkatkan produktivitas kerja dan memberikan penghasilan yang layak bagi pekerja.
3. Untuk mengetahui apakah pembayaran upah serta pemberian tunjangan-tunjangan lainnya kepada pihak pekerja sudah sesuai dengan aturan hukum serta perundang-undangan yang berlaku.

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Tujuan penulisan ini adalah untuk menjelaskan apakah perlindungan upah telah diterapkan pada PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang. Dengan demikian diharapkan melalui penelitian ini dapat diketahui Pelaksanaan aturan hukum perburuhan secara nyata Khususnya aturan perlindungan upah sehingga dapat digunakan sebagai pegangan untuk memberikan tafsiran/interpretasi terhadap aturan hukum perburuhan.

Kegunaan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran kepada pemerintah, pengusaha, pihak pekerja sampai sejauh mana ketentuan upah serta tunjangan tunjangan lainnya yang telah diterapkan selain itu memberikan masukan sebagai jalan pemecahan terhadap fenomena - fenomena sosial yang dihadapi oleh pekerja sebagai penerima upah.

1.4 Metodologi

Selanjutnya dalam penulisan Skripsi ini, digunakan pola metode kajian sosiologis yang dimaksudkan untuk mengetahui aplikasi atau pelaksanaan ketentuan tentang perlindungan upah terhadap perusahaan Pabrik Karung Goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang.

Dimana juga sebagai suatu karya ilmiah adalah merupakan syarat mutlak bahwa penulisan ini harus ditopang dengan metode penulisan. Dalam hubungan itu maka penulisan Skripsi ini menggunakan metode pengumpulan data melalui :

1. Penelitian Kepustakaan (library researh).

Dimaksudkan untuk menelaah berbagai pandangan para sarjana dan teori serta pemahaman mengenai produk hukum yang menyangkut masalah penetapan upah bagi pekerja.

2. Penelitian Lapangan (Field researh).

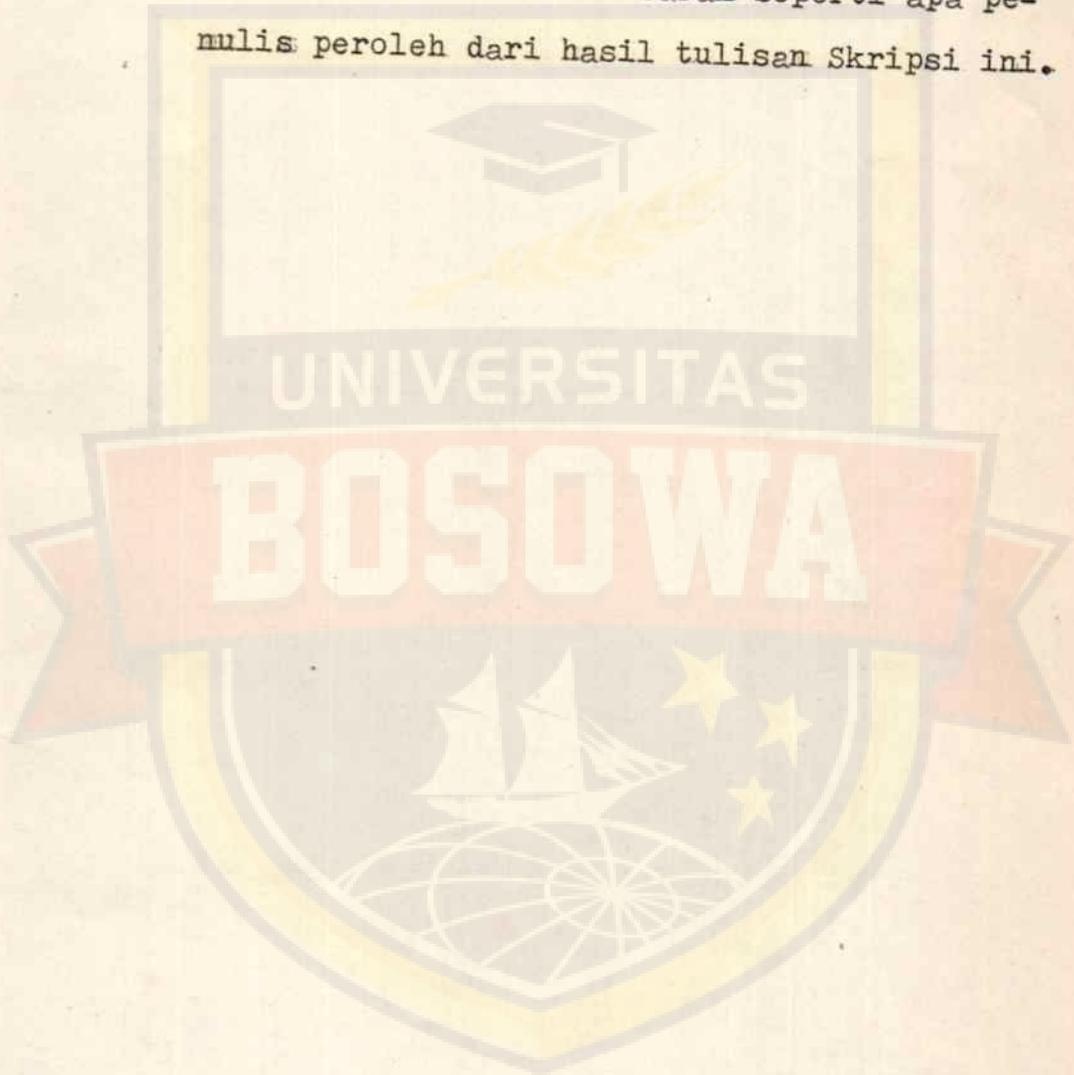
Dimaksudkan untuk melakukan penelitian secara langsung pada obyek yang akan diteliti dengan melakukan wawancara, disamping itu akan dilakukan pula pengamatan pada lokasi penelitian.

1.5 Sistimatika Bahasan

Dalam menyusun tulisan ini, penulis membuat beberapa komposisi bab-bab atau sistimatika isi yang merupakan pokok dari uraian tulisan ini. Secara sistimatika pada uraian masalah yang mencakup dalam tulisan ini dari 5 bab disusun sebagai berikut :

- BAB 1 : Pendahuluan, isinya merupakan pola umum secara singkat mengenai penulisan, yang dimaksudkan untuk pendahuluan dalam memasuki uraian selanjutnya. Bab ini meliputi: latar belakang masalah, Perumusan masalah, Tujuan dan kegunaan penelitian, Metodologi dan sistematika bahasan.
- BAB 2 : Merupakan sekelumit data yang mana berkenaan pada pabrik karung goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang. Dimana bab ini meliputi : Keadaan fisik perusahaan tersebut Struktur organisasi dan data ketenagakerjaan.
- BAB 3 : Mencakup perlindungan upah selaku tolok ukur pengkajian dan juga meliputi : Dasar hukum Perlindungan upah pekerja, Serta kewajiban majikan selaku pimpinan perusahaan.
- BAB 4 : Pelaksanaan perlindungan upah pekerja pada pabrik karung goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang. Yang meliputi bentuk dan cara pembayaran upah pekerja, realisasi upah jika pekerja tidak melakukan pekerjaan dalam keadaan tertentu, Analisis hukum mengenai keberlakuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang perlindungan upah pekerja (buruh).

BAB 5 : Penutup isinya merupakan penutup dari keseluruhan hasil penulisan dalam bentuk kesimpulan dan saran. Dalam bab ini, penulis menyimpulkan dan memberi saran seperti apa penulis peroleh dari hasil tulisan Skripsi ini.



BAB 2

SEKELUMIT DATA BERKENAAN PABRIK
KARUNG GONI PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PINRANG

2.1 Sejarah dan Keadaan Fisik Pabrik Karung Goni PT. Poleko
Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang

Perlu dijelaskan terlebih dahulu, bahwa PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang adalah salah satu perusahaan berbadan hukum yang bergerak dibidang produksi karung goni dan merupakan perusahaan yang tergabung dalam PT. Poleko Group yang merupakan cabang dari PT. Poleko Trading Coy pusat Ujung pandang.

Dimana hal tersebut diuraikan dalam wawancara penulis dengan Direktur perusahaan PT. Poleko Sulinda Industri Kabupaten Pinrang yang diwakili oleh Andi Ruslan, BA.

Bahwa perusahaan ini (PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang) Berpusat di Ujung pandang dengan lokasi operasional berada didesa pallia Kabupaten Pinrang, didirikan berdasarkan Akte Notaris Elisa Pondang, tertanggal 18 maret 1971 dan disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat penetapan Nomor J.A. 5 / 18 / 24 tanggal 31 Mei 1972 dalam jangka waktu 75 tahun terhitung mulai tanggal penetapan Akte pendirian.

Adapun modal perusahaan Rp 380.000.000,00 (tiga ra-

tus delapan puluh juta rupiah) juga terbagi dalam :

- | | | | |
|----------------------|----|----------------|---------|
| a. 80 Saham Istimewa | a. | Rp 1.000.000,- | nominal |
| b. 300 Saham Biasa | a. | Rp 1.000.000. | nominal |

Sebagai cabang dari PT. Poleko Traiding Coy pusat Ujung pandang, PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang yang diresmikan pada tanggal 30 Maret 1974 oleh Menteri Perindustrian yaitu Letnan Jendral M. Yusuf, adalah merupakan hasil perkembangan dari dua perusahaan sebelumnya yaitu :

1. PT. Poleko Traiding Coy (1956), yang bergerak dibidang hasil kayu hitam.
2. PT. Yubarsont Traiding Coy (1970), juga bergerak dibidang kayu hutan

Setahun kemudian setelah didirikannya PT. Yubarsont Traiding Coy, mulailah dirintis untuk semakin memperluas usaha baik dalam bidang yang sama (hasil kayu hutan) maupun dibidang usaha lainnya. Maka pada tahun 1974 didirikanlah PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang dimana perusahaan tersebut berpusat dijalan Serui Nomor 5 Ujung pandang.

Secara fisik bangunan dari perusahaan ini (PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang) dibangun pada tahun 1971 hingga tahun 1973, termasuk pengadaan tenaga kerja, mesin-mesin, dan nanti pada bulan Januari tahun 1974 baru mulai berproduksi secara komersial.

Untuk mendukung output berupa karung goni maka sudah barang tentu dibutuhkan bahan baku yakni serat. Maka untuk kebutuhan ini, didirikanlah sebuah perusahaan lagi yaitu PT. Poleko Jaya Agung Indonesia untuk mengolah perkebunan bahan baku tersebut yakni serat yang nantinya diserahkan pada PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah tingkat II Pinrang.

Pada tahap awal yaitu tahun 1974 sampai dengan tahun 1977 target yang ditetapkan untuk dicapai adalah dua setengah juta lembar Pertahun. Sedangkan tahun 1981 sampai tahun 1984 ditetapkan tiga koma enam juta lembar pertahun. Target-target yang dimaksud adakalanya dapat terwujud, namun sebagian besar tidak tercapai.

Faktor penunjang tercapainya target dalam beberapa tahun adalah stabilnya mesin-mesin karena masih baru dan lancarnya persediaan bahan baku serat yang ditunjang oleh motivasi dan pengawasan para atasan. Sedangkan Faktor penghambat tidak terwujudnya target yang ditetapkan adalah tidak atau kurang terjadi peningkatan kemampuan kerja para pelaksana, mesin-mesin mulai kurang stabil dalam arti sering mengalami kemacetan dan juga terdapat yang merasa cepat puas dengan hasil yang telah dicapai. dikemukakan oleh kepala bagian administrasi produksi dan biaya bahwa hal yang disebutkan terakhir ini mengalami penurunan sejak tahun 1981 sementara target yang ditetapkan oleh pimpinan semakin meningkat yaitu tiga enam juta lembar pertahun.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Pada hakekatnya istilah struktur itu sendiri setelah merupakan indikator yang menunjukkan adanya suatu susunan tertentu. Sedangkan susunan menggambarkan adanya pengaturan yang mana dalam pengatur itu terdapat nama, golongan dan jabatan tertentu. Jadi jelaslah didalan hal struktur itu terdapat komponen yang saling berhubungan satu sama lain dalam kerangka kerja sama mencapai tujuan tertentu.

Secara umum pengertian organisasi adalah merupakan suatu aktivitas pengelompokan secara sistimatis (teratur) dari individu-individu yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dari batasan umum tersebut, dapat diketahui bahwa struktur organisasi dimaksudkan untuk menetapkan tugas tugas, fungsi-fungsi dan orang-orang untuk melaksanakan masing-masing tugas dan fungsi itu agar tujuan yang telah ditetapkan benar-benar tercapai sebagai mana direncanakan sebelumnya.

Berdasarkan uraian singkat diatas, berikut ini dikemukakan struktur organisasi perusahaan PT. " PSI " sebagai berikut :

1. General Manager
2. Manager Administrasi dan Keuangan
3. Manager Produksi dan Tehnik
4. Kepala Bahagian Administrasi dan Keuangan

5. Kepala Bahagian Logistik
6. Kepala Bahagian Keuanangan dan pembukuan
7. Kepala Bahagian Supervisor
8. Kepala Bahagian Peresmian
9. Kepala Bahagian Konstruksi
10. Kepala Bahagian Administerasi produksi dan biaya
11. Sub Bahagian Administrasi dan Personalialia
12. Sub Bahagian Pengadaan
13. Sub Bahagian Pembukuan
14. Sub Bahagian Quality Control
- 15 Sub Bahagian Faktori
16. Sub Bahagian Perbengkelan
17. Sub Bahagian Administrasi Produksi
18. Sub Bahagian Rumah Tangga
19. Sub Bahagian Pergudangan
20. Sub Bahagian Administrasi Keuangan dan Anggaran
21. Su Bahagian Departemen I
22. Sub bahagian Mill
23. Sub Bahagia Perawatan Umum
24. Sub Bahagia Evaluasi dan Produksi
25. Sub Bahagian Kesehatan
26. Sub Bahagian Kasir
27. Departemenn II
28. Departemenn III

Untuk mengetahui hubungan lebih lanjut antara masing masing unit/bahagian seperti teretra diatas, dapat dilihat



pada gambar bagang organisasi perusahaan PT. " PSI " seperti dilihat pada halaman lampiran.

Melihat gambar strutur organisasi tersebut nampak dengan jelas bahwa perusahaan ini dipimpin oleh general manager yang langsung membawahi dua manager yaitu: Manager Administrasi dan Keuangan, Manager Produksi dan Tehnik. Selanjutnya Manager Administrasi dan Keuangan membawahi Kepala Bahagian dan delapan Sub Bahagian yaitu: Kepala Bahagian Administrasi dan Personalia, Kepala Bahagian Logistik, Kepala Bahagian Keuangan dan pembukuan.

Kepala Bahagia administrasi membawahi Sub Administerasi dan personalia, Sub Rumah Tangga, Sub Kesehatan.

Kepala bahagian Logistik membawahi Sub Bahagian Pengadaan, Bahagian Pergudangan.

Kepala Bahagian Keuangan dan Pembukuan membawahi Sub Bahagian Pembukuan, Sub Bahagian Adnistrasi dan anggaran.

Selanjutnya Manager Produksi dan Tehnik membawahi empat Kepala Bahagian yakni : Kepala Bahagian Supervisor Kepala Bahagian Peresmian, Kepala Bahagian Konstruksi, Kepala bahagian Administrasi Produksi dan Biaya.

Kepala Bahagian Supervisor membawahi Sub Bahagian Quality Control, Sub Bahagian Departemen I, Departemen II Departemen III, Kepala Bahagian Permesinan Membawahi Sub Bahagian Faktori, Sub Bahagian Mill.

Kepala Bahagian Konstruksi membawahi Sub Bahagian

Perbengkelan, Sub Bahagian Perawatan Umum.

Kepala Bahagian Administrasi Produksi dan Biaya membawahi Sub Bahagian Administrasi Produksi dan Sub Bahagian Evaluasi Produksi dan Biaya.

Sehubungan dengan uraian terdahulu bahwa setiap hubungan dari tiap-tiap bahagian merupakan suatu kebulatan yang utuh. Kebulatan mana terdiri atas Bahagian-bahagian yang lebih kecil dan berhubungan antara satu dengan lainnya secara timbal balik serta masing-masing berfungsi didalam kerangka wujud organisasi secara keseluruhan.

Konsekwensinya yaitu apabila salah satu diantara ini atau unit itu tidak berfungsi sebagaimana mestinya maka akan sangat mempengaruhi bagian atau unit lainnya. Ini berarti bahwa kemacetan pada bahagian tertentu tidak segera diatasi, maka akan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan dalam arti produktivitas semakin berkurang.

Dimana uraian Struktur organisasi PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang bersumber dari lembaran berhuruf surat keputusan wakil presiden direktur Nomor : 022/KPTS/DIR/SUL/VIII-1987 Tanggal 30 Juli 1987 PT. Poleko Sulinda Industries, Komposisi Karyawan.

2.2 Data Ketenagakerjaan

Seorang yang telah diterima sebagai karyawan dari suatu keputusan perusahaan tertentu, maka dengan sendirinya antara karyawan tersebut dengan perusahaan tempat mereka bekerja telah terjadi hubungan kerja. Dengan adanya hubungan kerja ini, berarti masing-masing pihak yaitu antara karyawan dan perusahaan telah terikat dengan suatu perjanjian kerja. Dengan adanya hubungan kerja yang menimbulkan keterikatan itu, maka ini berarti bahwa masing-masing pihak mempunyai hak dan kewajiban, dimana pihak perusahaan berhak untuk menyuruh pekerja melakukan suatu pekerjaan demi kepentingan perusahaan dan berkewajiban untuk membayar upah terhadap pekerja yang telah dipekerjakan itu, sedang dipihak lain dimana pekerja berkewajiban untuk melakukan suatu pekerjaan yang dibebankan oleh pihak perusahaan atas pekerjaan yang telah dilakukannya.

Berdasarkan data ketenagakerjaan yang diperoleh dari PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang menyangkut jumlah tenaga kerja atau karyawan menurut tingkatan yaitu, karyawan tetap, karyawan bulanan serta karyawan harian, dan menurut jenis kelamin dari tahun 1987 sampai tahun 1991, maka hal tersebut dapat dilihat dalam bentuk tabel sebagai berikut.

TABEL MENURUT TINGKATAN/JENIS KELAMIN
KARYAWAN TETAP, BULANAN, DAN HARIAN
PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES PINRANG

TAHUN	K T		JML	K B		JML	K H		JML	JUMLAH TOTAL
	L	P		L	P		L	P		
	1987	87	118	171	26	103	129	162	404	
1988	58	123	181	29	110	139	178	428	606	926
1989	64	147	211	32	149	181	183	464	647	1039
1990	79	162	241	46	159	205	163	429	592	1038
1991	79	162	241	45	157	202	150	422	572	1015

Berdasarkan tabel tersebut diatas, maka kita dapat mengetahui bahwa jumlah tenaga kerja pada PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang menurut tingkatan, yaitu : Karyawan tetap, karyawan bulanan dan karyawan harian dari tahun 1987 sampai dengan tahun 1989 mengalami peningkatan sejumlah 169. Sedangkan dari tahun 1989 sampai dengan tahun 1991 mengalami jumlah penurunan sebanyak 24 orang yakni dari jumlah 1039 menjadi 1015 orang.

BAB 3

PERLINDUNGAN UPAH PEKERJA
SELAKU TOLOK UKUR PENGKAJIAN3.1 Dasar Hukum Perlindungan Upah

Sebagaimana diketahui bahwa " tujuan setiap tahap pembangunan adalah untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan seluruh rakyat...1, bilamana merupakan realisasi hakekat pembangunan bangsa indonesia. Hal mana dasar hukum perlindungan upah ini bertitik tolak pada sila II dan sila V dalam pancasila disamping itu juga dinyatakan pada pasal 27 Undang-Undang Dasar 1945 sebagai berikut :

- " (1) Segala warga negara bersamaan kedudukannya didalam dan pemerintahan dan wajib menjunjung hukum dan pemerintahan itu dengan tidak ada kecualinya.
- (2) Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. "

Dengan dasar pasal tersebut, maka seluruh warga negara Indonesia yang akan melakukan kegiatan-kegiatan yang menyangkut hubungan hukum, terutama dalam hal ini perlindungan upah terhadap pekerja (buruh) harus berlandaskan segala Peraturan Perundang-Undangan yang ada.

Olehnya itu masalah perlindungan upah pekerja (buruh) adalah merupakan suatu yang amat penting dan harus diperhatikan oleh baik pekerja (buruh) yang bersangkutan maupun oleh perusahaan (pengusaha), terutama perusahaan perusahaan yang menggunakan mesin-mesin berat didalam proses produksinya.

Maka dari itu Undang-Undang yang berlaku secara nasional tentang ketentuan-ketentuan pokok perlindungan upah adalah :

" Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 dan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor SE. 01/Men/1982."

Undang-Undang itu mengatur ketentuan-ketentuan pokok sebagai standar nasional, sedangkan pelaksanaannya terletak pada perusahaan yang bersangkutan, baik perusahaan swasta maupun perusahaan milik negara.

Berikut ini akan dikaji dalam Skripsi ini, atas perturan tersebut, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981.

Negara republik Indonesia semenjak tanggal 12 Juli Tahun 1950 adalah anggota dari organisasi Perburuhan Internasional (International Labour Organization = ILO).
Convensi Organisasi Perburuhan Internasional Nomor 100 tentang, pengupahan yang sama bagi pekerja (buruh) laki-laki dan pekerja (buruh) wanita untuk pekerjaan yang sejenis atau yang sama derajatnya dan nilainya, telah diterima oleh wakil-wakil anggota ILO dalam sidang yang ke 34 pada tahun 1951 di Jenewa, telah dapat pula disetujui oleh Pemerintah.

Oleh karena itu dengan persetujuan tersebut pemerintah Republik Indonesia telah mengeluarkan suatu Peraturan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 ten-

tang perlindungan upah bagi setiap Pekerja (buruh) yang bekerja di tiap-tiap perusahaan, terutama dalam hal ini perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah tingkat II Pinrang.

Dalam hubungan diatas perlu pula dikemukakan pidato Presiden dimuka Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) pada tanggal 16 agustus 1973 yang antara lain mengatakan :

" Asas atau arah pengupahan yang harus dipegang teguh adalah kegairahan kerja yang dapat menaikkan produksi sekaligus perbaikan taraf hidup para karyawannya. Dengan azas demikian akan terbinna cara-cara kerja yang rasional dan efisien tanpa meninggalkan suasana kegotong royongan dalam perusahaan. Antara pimpinan perusahaan dan pekerja harus terjalin suasana kerja yang baik dan menghormati peranan tugas masing-masing dalam seluruh proses produksi. Pekerja perlu mendapatkan perlindungan agar tidak diperlakukan secara sewenang-wenang oleh perusahaan, sebaliknya perusahaanpun perlu dijamin ketenangan usahanya dari tuntutan yang tidak masuk akal dari pekerja, pemilik perusahaan, pimpinan perusahaan dan pekerja mempunyai tujuan akhir yang satu, ialah kenaikan produksi yang menjadi syarat kemakmuran bersama dan keadilan sosial. Falsafah inilah yang harus melandasi hubungan perusahaan dengan pekerja-pekerja."

Buruh maupun perusahaan (pengusaha) merupakan unsur pokok dalam mengembangkan segala proses kegiatan, bukan saja yang dilihat dari kepentingan perusahaan saja

tetapi juga dilihat dari kepentingan buruh yang bekerja terutama dalam hal pengupahannya. Kedua-duanya harus saling menghormati, saling mengerti kedudukan serta peranannya, sama-sama memahami hak-hak dan kewajibannya, dalam keseluruhan proses produksi maupun kegiatan lainnya. Dalam alam pancasila tidak ada tempat bagi sikap saling berhadapan yang lemah begitu pula PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang, merupakan perusahaan yang besar pula, dimana mengolah hasil perkebunan menjadi bahan jadi. Bukan saja melakukan pengolahan hasil perkebunan, tetapi juga membina hubungan yang baik antara perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries dengan para pekerja (buruh) di perusahaan itu.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981, Tambahan Lembaran Negara No. 3190) pada pasal 1 huruf c yang dimaksud dengan :

" Buruh adalah tenaga kerja yang bekerja pada pengusaha dengan menerima upah "

Maka dalam rangka itulah perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang, telah melakukan usaha-usaha perlindungan upah terhadap tenaga kerja (buruh) yang bekerja tetap berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 yang pelaksanaannya didasarkan pada Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : SE.01/ Men / 1982, untuk semua peru-

sahaan-perusahaan, baik perusahaan milik negara maupun swasta.

Dalam Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor SE.01/Men/1982 dimana Perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang yang didirikan berdasarkan Akte Notaris Elisa Pondang, tertanggal 18 Maret 1971 dan disahkan oleh menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat penetapan Nomor J.A 5 / 18 / 24 tanggal 31 Mei 1972.

Dengan adanya Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi tersebut untuk menghindari adanya kekosongan hukum, maka dikeluarkanlah Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor SE.01/Men/1982, tentang pedoman menangani permasalahan yang mungkin timbul, terhadap pelaksanaan pengupahan (upah) bagi pekerja (buruh) yang bekerja di tiap-tiap perusahaan, baik milik negara maupun swasta.

Tujuan dikeluarkannya Surat Edaran itu pula, adalah keseragaman dalam menangani permasalahan-permasalahan yang mungkin timbul sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981.

Dengan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi itu, apakah sasaran atau tujuan yang hendak dicapai, Surat Edaran akan mencapai hasil yang diharapkan atau kondisi hukum sekarang ini. Dikarenakan Surat Edaran tersebut bertentangan dengan ketetapan-ketetapan Majelis

Permasyarakatan Rakyat Sementara (MPRS) Nomor XX/MPRS/-1966, tentang Sumber Tertib Hukum Republik Indonesia dan tata urutan Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia.

Dengan majunya industrialisasi, mekanisasi dan modernisasi, maka dalam kebanyakan hal berlangsung pulalah peningkatan intensitas kerja operasional dan waktu kerja para tenaga kerja (buruh).

Olehnya itu seseorang atau lebih mengikatkan dirinya dalam suatu perjanjian dengan seseorang ataupun perusahaan lainnya, karena itu mempunyai maksud tertentu, yaitu sesuatu hak atau hak secara legal. Tetapi harus memperolehnya dengan cara-cara tertentu pula. Dan memperhatikan ketentuan-ketentuan ataupun segala larangan baik peraturan yang ada maupun antara persetujuan pihak perusahaan maupun pihak pekerja (buruh) yang bersangkutan.

Sehubungan denganitu, maka Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor SE.01/Men/1982, tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah, yaitu :

1. Tidak boleh mengadakan diskriminasi upah antara pekerja laki-laki dan pekerja wanita untuk pekerjaan yang sama nilainya. (pasal 3).
2. Tidak boleh mengurangi ketentuan dalam peraturan perusahaan atau perjanjian perburuhan jika dalam suatu peraturan perusahaan atau perjanjian perburuhan terda-



pat ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 (pasal 5 ayat 3).

3. Tidak boleh menetapkan bahwa sebahagian seluruhnya harus dipergunakan secara tertentu, ataupun harus dibelikan barang kecuali jika penggunaan itu timbul dari suatu Peraturan Perundang-Undangan.
(pasal 14).
4. Tidak boleh menuntut ganti rugi terhadap pekerja yang melakukan suatu perbuatan sudah dikenakan denda.
(pasal 20 ayat 3).
5. Tidak boleh memperhitungkan dengan upah sebagaimana pasal 24 ayat 1 melebihi 50% dari setiap pembayaran upah yang seharusnya diterima Pekerja.
(pasal 24 ayat 2).

Olehnya itu, pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang, tetap melaksanakan segala peraturan tersebut diatas. sebagaimana wawancara penulis lakukan dengan salah seorang pekerja (buruh) yang bekerja pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pinrang yang bernama Nurdin Musa mengatakan bahwa :

" Pada dasarnya kami pekerja (buruh) dilokasi ini PT.Poleko Sulinda Industries tidak akan dikenakan segala macam ganti rugi yang telah dikenakan denda, itupun disesuaikan dengan perjanjian yang disepakati sebelumnya. "

Jadi dengan demikian semua pekerja (buruh) yang melakukan pekerjaan dalam perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Daerah Tingkat II Pirang, wajib mentaati segala peraturan, baik peraturan pemerintah maupun peraturan perusahaan (perjanjian kerja) bagi semua pekerja (buruh).

3.2 Bentuk Upah

Pekerja (buruh) salah satu pihak dalam partner perusahaan merupakan kebijakan perusahaan dibidang perlindungan bagi pekerja (buruh) terutama ditujukan pada perbaikan upah. Oleh karena itu, Orientasi serta arah pembangunan khususnya pembangunan dibidang perusahaan sekaligus harus pula menjamin pembahagian yang merata bagi seluruh rakyat, terutama bagi pekerja (buruh) yang bekerja di setiap perusahaan sesuai dengan keadilan sosial.

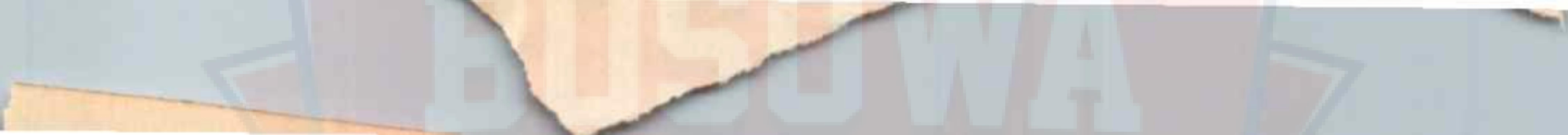
Dalam Undang-Undang Dasar 1945 pasal 27 ayat (2) telah ditentukan landasan hukum sebagai berikut :

" Tiap-tiap warga negara berhak atas penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. "

Dengan demikian maka upah yang harus diterima oleh pekerja (buruh) atas pekerjaan dan jasa-jasa yang telah ia lakukan haruslah berupa upah yang wajar.

Dalam hukum pengupahan, kita mengenal beberapa macam pengupahan, agar supaya kita dapat mengerti sampai dimana batas-batas sesuatu upah dapat diklasifikasikan sebagai upah yang wajar, seyogyanya kita mengetahui





terlebih dahulu beberapa pengertian tentang upah tersebut.

Menurut Undang-Undang Kecelakaan Nomor 33 Tahun 1947 yang dimaksudkan istilah upah ialah :

- (a) Tiap pembayaran berupa uang yang diterima oleh Pekerja (buruh) sebagai ganti pekerjaan.
- (b) Perumahan, makan, bahan makanan dan pakaian dengan cuma-cuma yang nilainya ditaksir menurut harga umum ditempat itu.

Adapun batasan upah menurut Dewan Penelitian Pengpahan adalah sebagai berikut : Upah itu merupakan suatu penerimaan sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah ia atau akan dilakukannya, yang berfungsi sebagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi kemanusiaan dan produksi, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang telah ditetapkan menurut suatu persetujuan Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan, dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja.

Selanjutnya secara sederhana dapat kami kemukakan bahwa upah dapat diartikan sebagai pembayaran atau imbalan, yang wujudnya dapat bermacam-macam, yang dilakukan atau diberikan oleh seseorang/suatu kelembagaan atau instansi terhadap orang lain atau usaha, kerja dan prestasi kerja atau pelayanan yang telah dilakukannya.

Jadi dari uraian-uraian diatas (defenisi dan pengertian) dapat diambil kesimpulan bahwa keseluruhan secara jelas mengandung maksud yang sama yaitu bahwa upah merupakan pengganti jasa yang telah diserahkan atau dikerahkan olah seseorang kepada pihak lain/pengusaha.

Apabila seseorang mengantungkan hidupnya pada yang diterimanya melalui usaha atau kerja, ini dapat berarti bahwa disamping apa yang dikerjakannya itu mencerminkan status, maka juga upah yang diterimahnya menentukan tingkat hidupnya sendiri beserta para anggota keluarga yang menjadi tanggungannya.

Upah yang diberikan pada seseorang selain sebanding dengan kegiatan-kegiatan yang telah dikeluarkan/dikerahkan, seharusnya cukup memadai atau bermamfaat bagi pemuasan/pemenuh kebutuhan hidup yang wajar. Dalam hal ini karena perbedaan tingkat kebutuhan dan kemampuan seseorang ataupun karena faktor lingkungan dan sebagainya pelaksanaan administrasi pengupahan dapatlah dikatakan mengandung banyak kerumitan, karena upah yang telah ditetapkan oleh seorang pengusaha yang mungkin telah diperhitungkan sebijaksana mungkin dapat diterima oleh sebahagian Pekerja (buruh) dengan hati yang lega tetapi mungkin pula diterima sebahagian Pekerja (buruh) lainnya secara terpaksa justru karena itu upah harus merangsang dan menimbulkan motivasi kerja, maka beberapa perusahaan yang berkembang sering menerapkan lagi beberapa tambahan-tam-

bahan pendapatan terhadap upah (selain yang telah ditentukan) seperti adanya Bonus atau keuntungan - keuntungan sosial lainnya, tunjangan-tunjangan Fungsional dan lain sebagainya.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas berikut ini dikemukakan tentang jenis-jenis upah menurut (sumber) sebagai berikut :

(a) Upah Nominal,

Yang dimaksud dengan upah nominal ialah sejumlah uang yang dibayarkan kepada pekerja (buruh) yang berhak, dibayar secara tunai sebagai imbalan atas pengerahan jasa-jasa atau pelayanannya sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam perjanjian kerja dibidang industri, perusahaan ataupun dalam suatu organisasi kerja, dimana dalam upah tersebut tidak ada tambahan atau keuntungan yang lain yang diberikan kepadanya. Upah Nominal ini sering pula disebut upah uang sehubungan dengan wujudnya yang memang berupa uang secara keseluruhannya.

(b) Upah Nyata

Yang dimaksud dengan upah nyata ini ialah upah uang yang nyata dan benar-benar harus diterima oleh seseorang yang berhak. Upah nyata ini ditentukan oleh daya beli upah tersebut yang akan banyak tergantung dari :

(1) Besar atau kecilnya jumlah uang yang diterima.

(2) Besar atau kecilnya biaya hidup yang diperlukan. Ada kalanya upah itu diterima dalam wujud uang dan fasilitas atau in natura, maka upah nyata diterimanya yaitu jumlah uang dan nilai rupiah dari fasilitas dan barang in natura tersebut.

(c) Upah Hidup

Dalam hal ini upah yang diterima seorang pekerja (buruh) itu relatif cukup untuk membiayai keperluan hidup yang lebih luas, yang tidak hanya kebutuhan pokoknya saja yang dapat dipenuhi melainkan sebahagian dari kebutuhan sosial keluarganya, misalnya bagi pendidikan, bagi bahan pangan yang memiliki nilai gizi yang lebih tinggi, iuran asuransi jiwa dan beberapa lainnya lagi.

(d) Upah Minimum

Dalam hal ini maka upah minimum sebaiknya dapat mencukupi kebutuhan-kebutuhan hidup pekerja (buruh) itu beserta keluarganya, walaupun dalam arti yang sederhana. Namun tujuan utama penetapan upah minimum yaitu :

- (1) Menonjolkan arti dan peranan pekerja (buruh) sebagai sub sistim yang kreatif dalam suatu sistim kerja.
- (2) Melindungi kelompok kerja dari adanya sistim pengupahan yang sangat rendah dan yang keadaannya material kurang memuaskan.

- (3) Mendorong kemungkinan diberikannya upah yang sesuai dengan nilai pekerjaan yang dilakukan setiap pekerja.
- (4) Mengusahakan terjaminnya ketenangan dan kedamaian organisasi kerja atau perusahaan.
- (5) Mengusahakan adanya dorongan peningkatan dalam standar hidupnya secara normal.

(e) Upah Wajar

Upah wajar dimaksudkan sebagai upah yang secara relatif dinilai cukup wajar oleh pengusaha dan para pekerja (buruh) sebagai uang imbalan atas jasa-jasa yang diberikan pekerja (buruh) kepada pengusaha atau perusahaan, sesuai dengan perjanjian kerja diantara mereka. Upah wajar ini tentunya sangat bervariasi dan bergerak antara upah minimum dan upah hidup, yang diperkirakan oleh pengusaha cukup untuk mengatasi kebutuhan-kebutuhan pekerja (buruh) dan keluarganya (disamping mencukupi kebutuhan pokok juga beberapa kebutuhan pangan lainnya transportasi dan sebagainya).

Dari uraian diatas telah dijelaskan beberapa macam dan kriteria mengenai bentuk upah serta bentuk tunjangan-tunjangan lainnya. Namun pada dasarnya bentuk bentuk upah menurut Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 Pasal (12) diterangkan sebagai berikut :

1. Pada dasarnya upah diberikan dalam bentuk uang
2. Sebahagian dari upah dapat diberikan dalam bentuk lain kecuali minuman keras, obat-obatan atau bahan obat-obatan, dengan ketentuan nilainya tidak boleh melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari nilai upah yang seharusnya diterima.

Oleh sebab itu mengemukakan masalah pengupahan dimana yang telah digalakkan oleh pemerintah sekarang ini merupakan usaha yang tepat dan baik, bila merupakan upaya untuk memperoleh masukan demi peningkatan upah yang layak pada umumnya dan kesejahteraan rakyat pada khususnya. Semoga usaha ini akan mencapai sasaran yang diharapkan bersama.

3.3 Cara Pembayaran Upah

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 pada pokoknya mengatur perlindungan-perlindungan upah secara umum yang berpangkal tolak pada fungsi upah yang harus mampu menjamin kelangsungan hidup bagi pekerja (buruh) dan keluarganya.

Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan perburuhan yang menyangkut masalah mengenai pengupahan (kecuali Undang-Undang Pajak Penghasilan), pada dasarnya upah diproyeksikan untuk memenuhi beberapa kriteria :

- (a). Dibayar menurut prestasi kerja.
- (b). Mampu menjamin kelangsungan hidup bagi pekerja dan keluarganya.
- (c). Setiap penerimaan dari pemberi kerja kepada pekerja (buruh) secara teratur (mingguan atau bulanan) dikucualikan upah lembur).

Sumber data diperoleh data diperoleh dari Departemen Tenaga kerja yang menerangkan masalah pengupahan tersebut (majalah Tripartit Depnaker No. 21 Tahun X 1990).

Berdaskan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 dimana juga menerangkan mengenai bentuk dan cara pembayaran upah dinyatakan dalam pasal 16,17, 18, 19 Peraturan Perundang-Undangan Perburuhan.

Dan mengenai pembayaran upah yang harus dilakukan dalam alat pembayaran yang sah di Indonesia, dengan pe-

ngertian bahwa upah yang ditetapkan dalam mata uang negara asing, harus dihitung menurut kurs pada hari dan tempat pembayaran dilakukan. Jadi penetapan upah dapat dilakukan dalam mata uang negara asing, tetapi pembayarannya harus dilakukan dalam mata pembayaran yang sah di Indonesia, yaitu rupiah.

Dalam hal upah terdiri atas berbagai bahagian yang penetapannya dilakukan menurut cara yang berbeda-beda, dimana pembayarannya dilakukan menurut aturan yang berlaku bagi tiap bahagian upah itu. Hal yang sedemikian ini misalnya terjadi pada pekerja (buruh) yang upahnya sebahagian ditetapkan menurut jangka waktu, sebahagian berupa provisi dan sebahagian lagi bahagian dari keuntungan.

Diatas telah dikatakan bahwa tiap pembayaran upah itu mengenai seluruh upah yang menjadi hak pekerja(buruh) Karena boleh diperjanjikan bahwa upah yang telah jadi hak pekerja (buruh), pembayarannya tidak akan dituntut ataupun pembayarannya itu digantungkan pada suatu syarat tertentu. Suatu pengecualian diadakan terhadap upah berupa uang yang penetapannya tergantung dari hasil pekerjaan yang dilakukan, misalnya upah potongan. Dengan perjanjian tertulis atau dengan peraturan majikan dapat ditetapkan bahwa tiap kali, dengan tidak mengurangi perhitungan yang tetap, pada hari pembayaran pertama dapat dilakukan, akan dibayarkan bahagian tertentu yang jumlah-



nya paling sedikit adalah tiga perempat dari upah yang biasa dibayar untuk pekerjaan yang menurut sifat, tempat dan waktu paling mirip dengan pekerjaan ditetapkan. Aturan ini gunanya adalah misalnya dalam perjumlahan dari satuan satuan yang menjadi dasar penetapan upah, belum mungkin diadakan. Aturan ini tidak berlaku dalam hal barang yang harus dibuat, belum selesai. Majikan tidak wajib membayar upah selama pekerjaan potongan belum selesai. Majikan yang sebelum selesainya itu membayar upah, berarti memberi uang muka kepada pekerja (buruh).

Sanksi bagi pengusaha/majikan atas tindakannya tidak memenuhi ketentuan waktu pembayaran diatur dalam pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang perlindungan upah sebagai berikut :

- (1) Apabila upah terlambat dibayar, maka mulai hari keempat sampai hari kedelapan terhitung dari hari dimana seharusnya upah dibayar, upah tersebut ditambah dengan 5% (lima persen) untuk tiap hari keterlambatan. Sesudah hari kedelapan tambahan itu menjadi 1% (satu persen) untuk tiap hari keterlambatan, dengan ketentuan bahwa tambahan itu untuk 1 (satu) bulan tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari upah yang seharusnya dibayarkan.
- (2) Apabila sesudah sebulan upah masih belum dibayar, maka disamping berkewajiban untuk membayar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pengusaha diwajibkan pula memba-

nyar bunga sebesar bunga yang ditetapkan oleh bank untuk kredit perusahaan yang bersangkutan.

- (3) Penyimpangan yang mengurangi ketentuan dalam pasal ini adalah batal menurut hukum.

Begitu pula sebaliknya, pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang, akan menuntut secara hukum atas setiap pelanggaran yang dilakukan oleh para karyawan yang diderita oleh perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang.

3.4 Kewajiban Pengusaha Lainnya

Dalam hubungan kerja, baik pihak pengusaha maupun pihak pekerja, masing-masing tentunya tidak mau mengalami kerugian, pekerja (buruh) tidak mau dirugikan oleh pengusaha dan sebaliknya pengusahapun tidak mau dirugikan oleh pekerja (buruh).

Akan tetapi karena masing-masing pihak menyadari bahwa sifat manusia itu tidak sempurna, adanya kesengajaan dan tidak kesengajaan, adanya imam yang kuat dan tidak kuat, adanya itikad baik dan itikad buruk, kesemuanya itu tidak ajeg karena pengaruh situasi dan kondisi yang selalu akan mendorong atau menaklukkan nafsu manusia. Saat ini seorang pengusaha dipandang sangat baik oleh pekerjanya demikian pula seorang pengusaha memandang pekerjanya, akan tetapi beberapa minggu atau bulan selanjutnya keadaan berubah, pengusaha memandang pekerjanya tidak baik

tidak becus bekerja merugikan dan lain-lain, demikian pula pekerja (buruh) memandang pengusaha kejam, tak becus memimpin perusahaan, merugikan dan lain-lain. Adanya ketidak sempurnaan dan atau ketidak sengajaan sifat-sifat manusia inilah, maka dalam setiap hubungan selalu diperlukan perjanjian, seperti dalam hal perjanjian yang selalu mendahului dilaksanakannya hubungan kerja.

Karena kemungkinan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kerja itu suatu waktu sengaja dan tidak sengaja ada diabaikan oleh salah satu pihak melihat adanya ketidak ajengan sifat manusia tersebut, maka dalam perjanjian kerja lazimnya ditentukan tentang tanggung jawab dan ganti rugi secara sadar disepakati bersama oleh pengusaha dan para calon pekerja.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas, dimana hal tersebut telah kita ketahui bahwa upah yang dimaksudkan ialah tiap pembayaran uang yang diterima oleh pekerja sebagai imabalan atas pekerjaan yang telah ia laksanakan. Sehubungan dengan pemberian tunjangan atas terjadinya kecelakaan kerja dalam perusahaan yang wajib memberi tunjangan, atas terjadinya kecelakaan kerja tersebut. maka selain pengertian upah diatas, jika kepada pekerja yang bersangkutan diberikan perumahan, makanan atau bahan pangan, pakaian dengan cuma-cuma, segala ini harus diperhitungkan sebagai upah yang nilainya ditaksir menurut harga

umum ditempat itu, selanjutnya hasil penilaian ini ditambahkan pada upah uang tadi.

Kepada pengusaha, pekerja yang dipekerjakan di perusahaan yang wajib memberi tunjangan, dalam hal pekerja itu sendiri melaksanakan kewajiban negara, kewajiban ibadah, kawin, pekerja sakit ataupun dalam hal terjadinya kecelakaan kerja itu, hal yang dimaksud dalam pasal 5, 6 dan 7 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981.

Dan apabila pekerja "sesudah" terjadinya kecelakaan masih menerima upah seutuhnya, maka pemberian tunjangan yang diharuskan itu, tentunya akan berlaku/ diperhitungkan sesaat pemberian upahnya itu dihentikan untuk sementara, mengingat pekerja (buruh) yang bersangkutan untuk beberapa bulan berdasarkan informasi dari dokter atau petugas kesehatan bahwa tersebut masih harus memulihkan kesehatannya atau masih harus dirawat dirumah sakit. Tunjangan sementara ini bagi pekerja (buruh) itu diterima seperti tatkala ia masih aktif bekerja dan baru ada ketentuan lain tentang besarnya tunjangan tersebut, setelah resmi pekerja (buruh) itu dirumahkan/diberhentikan dengan hormat dikarenakan cacad badannya tidak akan mampu lagi melakukan pekerjaan.

Kewajiban pengusaha yang terpenting selain membayar upah juga ada kewajiban-kewajiban pokok lain yang menurut peraturan yang ada, diletakkan pada Pengusaha/majikan, ialah mengatur tempat kerja, memberi surat ketera-

ngan dan sebagai kewajiban tambahan mengadakan buku upah buku pembayaran upah, daftar bahari dan lain-lain. Kewajiban umum yang terdapat pula pada pelbagai perjanjian lainnya ialah bahwa majikan pada umumnya wajib melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang dalam keadaan yang sama seharusnya dilakukan oleh seorang pengusaha/majikan.

Pembayaran tunjangan kepada pekerja (buruh) yang tidak melakukan pekerjaan karena menderita kecelakaan, tunjangan sakit, tunjangan hari tua (pensiun) dan jaminan sosial lainnya memang sangat erat hubungannya dengan upah sehingga dalam sementara kepustakaan jaman dahulu disebut juga upah yang ditanggihkan. sebaliknya karena jaminan sosial itu tidak selalu dipikul oleh pengusaha/ majikan sendiri, tetapi kadangkala dibiayai bersama-sama oleh pengusaha majikan dan pekerja (buruh), bahkan seringkali juga dengan iuran dari negara, maka dalam kepustakaan modern jaminan sosial ini dipandang terlepas dari upah dan berdiri sendiri sebagai pendapatan pekerja (buruh) yang diterima sewaktu ia tidak mampu atau sudah tidak mampu lagi melakukan pekerjaan. Sedang dengan upah yang dimaksudkan pendapatan pekerja (buruh) yang diterimanya selama ia melakukan atau dipandang sebagai melakukan pekerjaan tersebut.

Kewajiban majikan/pengusaha untuk mengatur pekerjaan dan untuk mengatur tempat kerja, pada hakekatnya me-

rupakan kewajiban agar mengusahakan pengjagaan kesehatan, keselamatan dan kesusilaan pekerja dan karena itu merupakan soal kesehatan kerja dan keamanan kerja, akan diuraikan menurut hal-hal yang mengatur dalam bentuk peraturan yang menetapkan kewajiban pengusaha/majikan lainnya tersebut.

Sebagaimana telah kita ketahui yang dimaksudkan upah ialah tiap pembayaran uang yang diterima oleh pekerja (buruh) sebagai imbalan yang hak atas pekerjaan dimana yang telah dilaksanakannya. Sehubungan dengan pemberian tunjangan atas terjadinya kecelakaan kerja dalam perusahaan yang wajib memberi tunjangan, maka selain pengertian upah diatas, jika kepada pekerja yang bersangkutan diberikan perumahan, makanan atau bahan pangan pakaian dengan cuma-cuma, segala ini harus diperhitungkan sebagai upah yang nilainya ditaksir menurut harga umum ditempat itu. sesuai dengan Undang-Undang Kecelakaan Nomor 33 Tahun 1947 pasal 7 ayat (1).

BAB 4

PELAKSANAAN PERLINDUNGAN UPAH PEKERJA
PADA PAERIK KARUNG GONI PT. POLEKO
SULINDA INDUSTRIES KABUPATEN DATI II PINRANG4.1 Bentuk dan Cara Pembayaran Upah

Pekerja sebagai salah satu pihak dalam partner perusahaan merupakan kebijaksanaan dibidang perlindungan bagi pekerja terutama ditunjukan kepada perbaikan upah. Oleh karena itu, orientasi serta arah pembangunan khususnya pembangunan dibidang perusahaan, disamping meningkatkan pendapatan perusahaan sekaligus pula menjamin pembahagian yang merata bagi seluruh rakyat, terutama bagi pekerja yang suatu pekerjaan disetiap perusahaan sesuai dengan keadilan sosial.

PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang, tetap memperhatikan masalah upah bagi pekerja yang melaksanakan pekerjaan, terutama dalam bentuk upah yang diberikan kepadanya. Jadi dalam hal ini perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, tidak terlepas dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 pada bab II, pasal 12 ayat (1), dan pasal 13 ayat (1). maka perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, tetap memberikan bentuk uang sebagai alat bayar kepada pekerja (buruh). Dikarenakan uang merupakan alat pembayaran yang sah dari Negara Republik Indonesia.

Wawancara penulis lakukan dengan salah seorang pekerja (buruh) yang bekerja pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries, Bakri Gani mengatakan bahwa :

" Upah atau gaji yang diberikan perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries, selaku pekerja disimi ditetapkan dengan uang tanpa alat bayar lainnya, sesuai dengan peraturan yang berlaku. "

Jadi pada dasarnya hubungan pekerja (buruh) dengan perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, tetap melakukan segala kebijaksanaan yang telah disepakati bersama sebelumnya, dengan tidak mengurangi/ menyimpang dari ketentuan Bab II, pasal 12 ayat (1), Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981.

Pada setiap jenis usaha, apalagi pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang, yang mengelola hasil perkebunan (bahan mentah) yaitu serat menjadi bahan jadi yaitu karung goni yang dalam proses pengolahannya mempergunakan mesin-mesin dalam pengolahan itu.

Penngaturan pelaksanaan perlindungan upah terhadap pekerja (buruh) sangat penting, guna meletakkan kewajiban kepada pekerja (buruh) itu sendiri dan paling utama pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang.

Maka dalam rangka itulah diciptakan peraturan yang mengatur tentang perlindungan upah bagi pekerja (buruh) diperusahaan-perusahaan, dengan peraturan yang dimaksud

adalah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981.

Dalam pasal 1, huruf b, Peraturan Pemerintah tersebut diatas, bahwa pengusaha ialah :

- " 1). Orang persekutuan badan hukum yang menjalankan sesuatu perusahaan milik sendiri.
- 2). Orang persekutuan atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya.
- 3). Orang persekutuan atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan termasuk pada angka 1 dan 2 berkedudukan diluar Indonesia."

Diwajibkan untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dan menyelenggarakan perlindungan upah bagi pekerja. Salah satu perusahaan yang menjalankan/melaksanakan perlindungan upah pekerjanya adalah perusahaan pabrik karung goni PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang.

Perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, merupakan perusahaan yang menggunakan pekerja, (sebahagian besar), untuk proses produksi selanjutnya.

Jadi pada dasarnya pelaksanaan hubungan hukum terhadap penyelenggaraan alat bayar (bentuk upah) kepada pekerja yang non organik, merupakan realisasi antara pekerja yang bekerja pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang.

Masalah cara pembayaran upah terhadap pekerja (buruh) pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, menurut pengamatan penulis dikantor cabang perusahaan, bahwa jangka waktu pembayaran dilakukan pada

hari kerja dalam setiap bulannya. Hal tersebut berlaku bagi pekerja (buruh) lepas pada perusahaan tersebut, dan bagi pekerja (buruh) tetap pembayaran upahnya dilaksanakan pada tanggal 28 dari bulan tersebut.

Wawancara penulis dengan direktur Perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, yang diwakili oleh Aco Waris mengemukakan bahwa :

" Cara pembayaran upah bagi pekerja (buruh) dilakukan dikantor perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang. Dan cara pembayaran mana dilakukan pada setiap hari kerja bagi pekerja lepas, dan bagi pekerja tetap dilakukan pada tanggal 28 dari tiap bulannya, dan apabila tanggal tersebut bertepatan dengan hari minggu ataupun hari besar maka pembayarannya dipercepat 1 hari."

Dengan demikian bahwa, apa yang menjadi kriteria tersebut diatas perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, tetap berpedoman pada Bab III, pasal 16, dan pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tersebut.

Dengan tidak terlepas dari ketentuan-ketentuan dalam Bab III, pasal 16, pasal 17, pasal 18, dan pasal 19 dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 (lembaran Negara Nomor 8 Tahun 1981), maka perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang tetap melaksanakan kebijaksanaan atas peraturan tersebut.

Seperti apa yang penulis lakukan sesuai dengan hasil wawancara dengan direktur perusahaan PT. Poleko Su-



Sulinda Industries Kabupaten Pinrang yang masi diwakili oleh Aco Waris, mengatakan bahwa :

" Pembayaran upah bagi pekerja pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang , tetap dilakukan/dilaksanakan dikantor perusahaan untuk menjaga tertibnya administrasi keuangan dan menghindari hal-hal yang mungkin timbul."

Maka dari itu pola hubungan semacam inilah perlu mendapat perhatian lebih seksama, bukan saja menjadi milik perusahaan tetapi juga menjadi milik pekerja.

4.2 Realisasi Upah Jika Pekerja Tidak Melakukan Pekerjaan Dalam Keadaan Tertentu

Upah bagi pekerja (buruh) sebagai akibat perjanjian kerja merupakan faktor utama, karena justru upah itulah yang merupakan sarana penting bagi pekerja demi untuk kelangsungan hidupnya serta keluarganya.

Maka dari itu pula Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja Nomor : SE. 01/MEN/1982 Tentang Perlindungan Upah memberikan kewajiban bagi setiap perusahaan yang ada. Kewajiban yang dimaksud adalah :

1. Wajib membayar upah pekerja :

a. Jika pekerja sendiri sakit, sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan dengan ketentuan :

1. Untuk 3 bulan pertama dibayar 100% dari upah.
2. Untuk 3 bulan kedua dibayar 75% dari upah.
3. Untuk 3 bulan ketiga dibayar 50% dari upah.
4. Untuk 3 bulan keempat dibayar 25% dari upah.

- b. Jika pekerja tidak masuk bekerja karena hal-hal :
1. Pekerja sendiri kawin dibayar untuk selama 2 hari.
 2. Menyunnatkan anaknya dibayar untuk selama 1 hari.
 3. Membaptiskan anaknya dibayar untuk selama 1 hari.
 4. Mengawinkan anaknya dibayar untuk selama 2 hari.
 5. Anggota keluarga meninggal dunia, yaitu suami/istri, orang tua/ mertua anak, dibayar untuk selama 2 hari.
 6. Istri melahirkan anak dibayar untuk selama 1 hari (pasal 5 ayat 1).
2. Wajib membayar upah yang biasa dibayarkan kepada pekerja yang tidak dapat melakukan pekerjaan karena sedang menjalankan kewajiban negara, jika dalam menjalankan kewajiban negara tersebut pekerja tidak mendapatkan upah atau tunjangan lainnya dari pemerintah, tetapi tidak melebihi satu tahun. (pasal 6 (1))
3. Wajib membayar kekurangan atas upah yang biasa dibayarkan kepada pekerja (buruh) yang menjalankan kewajiban negara, bilamana jumlah upah yang diterimanya kurang dari upah yang biasa diterima tetapi tidak melebihi 1 tahun (pasal 6 ayat 2).

4. Wajib tetap membayar upah kepada Pekerja (buruh) yang tidak bekerja karena memenuhi kewajiban ibadah menurut agamanya akan tetapi tidak melebihi 3 bulan.
(pasal 6 ayat 4).
5. Wajib membayar upah kepada pekerja (buruh) yang bersedia melakukan pekerjaan yang telah dijanjikan, akan tetapi pengusaha tidak mempekerjakannya baik karena kesalahan sendiri maupun halangan yang dialami oleh pengusaha yang seharusnya dapat dihindari.
(pasal 8).
6. Membayar upah pekerja (buruh) pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan perjanjian.
(pasal 10 ayat 1).
7. Harus membayar seluruh jumlah upah pada setiap pembayaran.
(pasal 11).

Berkenaan hal tersebut diatas, maka dalam Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 1981, huruf a, mengatakan bahwa :

" Upah adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada pekerja untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang tetap menurut suatu persetujuan, atau peraturan perundang-undangan, dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja, termasuk tunjangan baik untuk pekerja maupun untuk keluarganya."

Dengan diadakannya perjanjian kerja antara pihak pekerja dengan pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, itu menimbulkan kewajiban bagi pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries untuk membayar upah bagi pekerja (buruh). Dan karena itu pula pihak pekerja (buruh), menimbulkan kewajiban pekerja untuk melakukan pekerjaan tertentu menurut petunjuk pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang.

Dalam hal ini pekerjaan yang dilakukan oleh pihak pekerja itu ialah pekerjaan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja. Sedang apa yang menjadi hak pekerja, ialah hak atas upah yang ditentukan menurut tenggang waktu dalam perjanjian kerja.

Hal yang sama, maka G. Widiningsih, SH. Memberikan suatu kewajiban terhadap perusahaan (pengusaha) kepada pekerja dalam melakukan hubungan hukum mengemukakan bahwa dapat :

- " - Memberikan pekerjaan yang layak
- Memberikan upah yang layak yang berlaku umum di perusahaan tersebut."

Sebagaimana kriteria diatas maka pihak perusahaan umumnya dituntut memberikan baik, pekerjaan maupun upah yang layak bagi pihak pekerja. Untuk itu pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, telah melakukan kebijaksanaan tersebut diatas. Misalnya mengadakan pengaturan pekerjaan, pengaturan tempat bekerja pekerja dan sebagainya.

4.3 Analisis Hukum

Manusia adalah selalu menjadi titik sentral dari suatu kehidupan didunia, karena manusia itu sendiri mempunyai ruang lingkup yang luas dan bersegi banyak. Sehingga tidaklah salah satu kemudian dikatakan bahwa masalah dunia adalah masalah manusia juga adanya.

Begitu pula yang terjadi pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang, hubungan antara pihak pekerja didasarkan pada hubungan timbal balik, yang artinya bahwa pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Dati II Pinrang memberikan segala kesejahteraan bagi para pekerjanya yang berpenghasilan rendah demi kelangsungan hidup mereka sekaluarga, begitu pula para pekerja yang melakukan pekerjaan dengan baik sesuai dengan petunjuk-petunjuk perusahaan, agar dapat menunjang perkembangan perusahaan.

Adapun yang menjadi dasar perlindungan upah pekerja adalah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang perlindungan upah.

Berdasarkan pembahasan pada bab yang lalu maka terdapat beberapa pokok permasalahan yang perlu dianalisis sesuai data temuan yang diperoleh selama melakukan penelitian.

Apabila mengkaji ketentuan Peraturan Pemerintah

Memor 8 Tahun 1981 tentang perlindungan upah yang menjadi dasar perlindungan upah bagi pekerja, maka ketentuan tersebut kurang terimplementasi didalam kenyataan, hal ini disebabkan karena selain ketentuan tersebut yang masih memerlukan peraturan tindak lanjut yang hingga sekarang ini belum ada juga.

Ketentuan tersebut dibuat pada masa sekarang ini pada pokoknya mengatur perlindungan upah secara umum yang berpangkal tolak kepada fungsi upah yang harus mampu menjamin kelangsungan hidup bagi pekerja dan keluarganya.

Selanjutnya agar pihak pekerja dapat menikmati hasil dari jerih payahnya yang selama ini dipekerjakan oleh pihak majikan, maka hendaknya pihak perusahaan tersebut dapat meningkatkan perhatian kepada pekerjanya terutama dalam hal pembayaran upah secara keseluruhan bagi pekerja yang bekerja lebih dari waktu yang telah ditentukan dalam peraturan perundang undangan perburuhan, serta tidak mengadakan diskriminasi antara pihak pekerja wanita dengan pihak pekerja pria yang mempunyai kedudukan yang sama dihadapan hukum.

BAB 5

P E N U T U P

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan sebagaimana diuraikan pada Bab-bab sebelumnya, maka sebagai ahir dari tulisan ini penulis mencoba merangkum seluruh pembahasan, dengan menyajikan beberapa kesimpulan yang dipandang perlu.

Sudah barang tentu bahwa, kesimpulan yang penulis akan uraikan pada bahagian penutup ini, merupakan inti sari dari keseluruhan pembahasan ditambah dengan suatu ide penulis tentang bagaimana seharusnya persoalan pelaksanaan perlindungan upah pekerja pada perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, dengan segala aspeknya.

Berdasarkan hal tersebut, maka sebagai kesimpulan keseluruhan pembahasan dalam Skripsi ini dapat dikemukakan sebagai berikut :

- a. Hubungan Perburuhan Pancasila pada hakekatnya adalah suatu hubungan yang berdasarkan atas Undang-Undang Dasar 1945, pada pasal 27 ayat (2), dimana merupakan wujud dari pelaksanaan hubungan kerja antara pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, dengan pihak tenaga kerjanya yang utamanya Pekerja yang non organik.
- b. PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, di-

dirikan berdasarkan Akte Notaris Elisa Pondang dan disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor J.A 5/ 18/ 24 tertanggal 31 Mei 1972. Yang kemudian landasan yuridis organiknya adalah ketentuan dalam pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945.

- c. Bahwa PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang dalam rangka dari pada pelaksanaan perlindungan upah terhadap pekerja (buruh) diperusahaan itu tetap berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 dan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : SE. 01/Men/1982 guna mencapai tujuan pembangunan nasional utamanya pembangunan di bidang " Ekonomi ".
- d. Disamping pelaksanaan kewajiban sebagai ditegaskan dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku bagi PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, memberikan juga denda maupun potongan upah jika pekerja (buruh) yang bersangkutan lalai dalam melakukan kewajibannya, sebagai hak yang ada dalam perusahaan tersebut. Tetapi tidak menutup kemungkinan bagi pihak perusahaan PT. Poleko Sulinda Industries Kabupaten Pinrang, memberikan suatu rangsangan seperti : Premi-premi terhadap pekerja (buruh) dalam rangka meningkatkan produksi dan produktivitas nasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Raharjo Pratama (ed). 1990 Ekonomi Ketenagakerjaan, Ujung pandang Lembaga penerbitan Fakultas Ekonomi UNHAS
- Ruky, A.S 1987 sistim dan Administrasi penggajian untuk perusahaan di Indonesia. Bandung Angkasa.
- saputra, G, Karta (et.al). 1988 Hukum perburuhan DI Indonesia Berdasarkan Pancasila, Jakarta: PT Bina Aksara.
- soepomo Imam. 1986 Hukum perburuhan Undang-Undang dan peraturan peraturan. Jakarta Djambatan
- , 1983 Hukum perburuhan Bidang Hubungan Kerja Jakarta: Djambatan.
- 1988 Hukum perburuhan Bidang Kesehatan Kerja (perlindungan perburuhan). Jakarta: PT Pradnya Paramita
- soejono wiwoho. 1983 Hukum Perjanjian Kerja, Jakarta PT. Bina Aksara.
- siningan Muchdarsyah. 1987 produktivitas apa Bagaimana, Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Tricahya Bambang. 1983 pengembangan Kesehatan Kerja, Yogyakarta Bahagian penerbitan Universitas Gaja Mada.
- Widyaningsih, G Rience. 1982 Himpunan Materi Penting Dalam Menunjang Keberhasilan studi Kerja Bandung Ar-mico.

P.T. Poleko Sulinda Industries

PINRANG JUTE MILL

JALAN JURUSAN MAJENE

PINRANG SULAWESI SELATAN (INDONESIA)

Cable : FOLEKO SULINDA PINRANG

Bank : Bank Exim
Bank Dagang Negara
Kantor Pusat: Jl.Serui No.5

Telp.8681-22703
Cabang2 : Jakarta - Surabaya
Pinrang - Palu
Manado - Ternate
Ambon.

Representative: Tokyo - Hongkong

PERINDUSTRIAN

Pinrang, 19.....

" SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN "



I.- Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

- N a m a : A M R I .
- Tempat/Tanggal lahir : Ujung Pandang 22-okt-1967
- A g a m a : I s l a m .
- Asal Unuversitas : Uniuersitas "45" Ujung Pandang.
- Lokasi Penelitian : PT. Poleko Sulinda Industries Pinrang.
- Waktu Penelitian : 2. (dua) Bulan.

II.- Yang bersangkutan benar telah melakukan Penelitian pada Pabrik Karung Goni PT. Poleko Sulinda Industries Palia Kabupaten Daerah Tingkat II. Pinrang.

III.- Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dijadikan bahan seperlunya.

Pinrang, 21 Januari 1991.

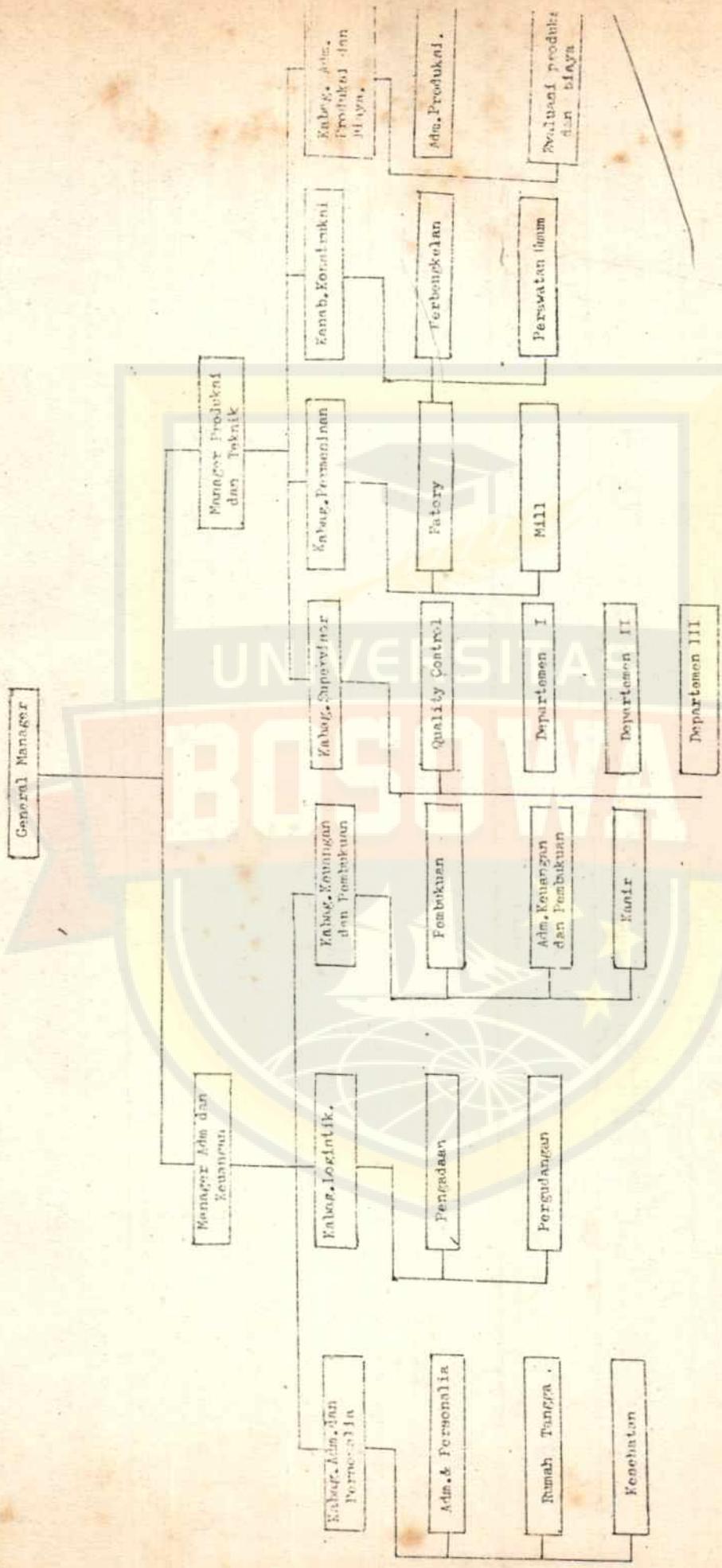
PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES
PEBRIK KARUNG GONI PINRANG

an. Manager ADM. & Keuangan

P.T. Poleko Sulinda Industries
PINRANG - JUTE MILL
AGO WARIS SHALEH.

Kabag. Personalia.-

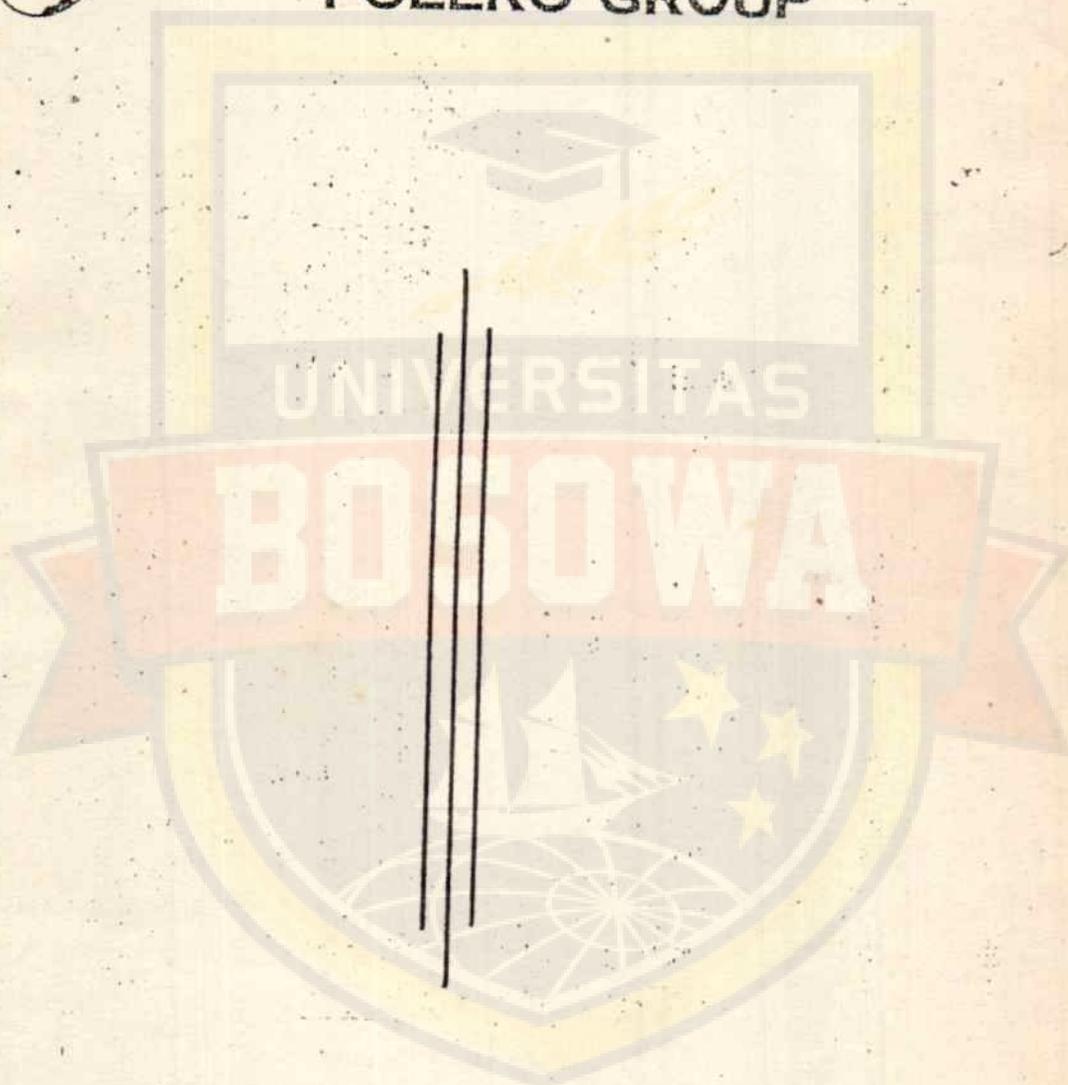
SKEMA 7
 STRUKTUR ORGANISASI
 P.T. POLKO JISULINDA INDUSTRI



SUMBER : PERUSAHAAN PABEK KANGGOKI P.T. " ISI " .PINDANG.



PERATURAN PERUSAHAAN
P.T. POLEKO TRADING COY
POLEKO GROUP



JALAN BLORA NO. 21
JAKARTA

D E P A R T E M E N
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI R.I.

DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN PERBURUHAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

SURAT -- KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN PERBURUHAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA
NOMOR : 104/DP/P/81.

TENTANG
PENGESEAHAN PERATURAN PERUSAHAAN

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN PERBURUHAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA :

- : Surat permohonan pengesahan Peraturan Perusahaan tanggal : 15 Juni 1981.
dari : P.T. Poloka Trading Coy.
- : a. bahwa peraturan perusahaan dari perusahaan tersebut di atas, setelah diadakan pemeriksaan penelitian telah memenuhi syarat untuk disahkan sebagaimana yang dimaksud dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi Nomor : PER.02/MEN/1978;
- b. bahwa perlu dikeluarkan Surat Keputusan pengesahannya.
- : 1. Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi Nomor 1000/MEN/1975;
2. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi tanggal 3 Maret 1978 Nomor PER.02/MEN/1978;
3. Surat Keputusan Presiden R.I. No. 47 tahun 1979;

M E M U T U S K A N :

- : Mengesahkan Peraturan Perusahaan dari :
- Nama Perusahaan : P.T. Poloka Trading Coy
Alamat Perusahaan : Jl. Blora No. 21 Jakarta
Jenis Usaha : Perdagangan
dengan nomor pendaftaran : 318/DP/P/1981.
- dengan ketentuan, jika ada hak-hak dan/atau fasilitas-fasilitas yang telah biasa atau telah pernah diberikan oleh Perusahaan ini kepada buruhnya secara kontinue, baik berdasarkan perjanjian/peraturan tertulis atau lisan maupun berdasarkan kebiasaan, akan tetapi tidak tercantum atau tercantum kurang di dalam peraturan ini tetap diberikan kepada buruh yang berhak.
- : Peraturan perusahaan tersebut di atas berlaku terhitung mulai tanggal : 1 November 1981.
- : Bilamana ternyata dalam Peraturan Perusahaan ini terdapat kekeliruan di dalam pencantuman data-data dan/atau keterangan-keterangan yang menjadi dasar dari pada Peraturan Perusahaan ini, atau terdapat kesalahan/kekeliruan dalam Pembuatan Surat Keputusan ini, maka bagian yang bersangkutan dari Peraturan Perusahaan ini, dapat dibatalkan dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : J a k a r t a

Pada tanggal : 10 November 1981.

A.N. DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN HUBUNGAN PERBURUHAN
DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

Direktur: Pengurusan Persyaratan Kerja
dan Jaminan Sosial

(H.B. MANAN)

NIP. : 16002213



P.K.J.S. di Jakarta
N.P.T.K. di Jakarta
INAHUBAN di Jakarta
Dir.Jen. BINALINDUNG
Jen. di D.K.I. Jakarta.

PERATURAN PERUSAHAAN
PT. POLEKO TRADING COY - POLEKO GROUP

DAFTAR ISI:

HALAMAN :

PENDAHULUAN	1.
BAB I. : <u>PENJELASAN UMUM.</u>	
Pasal 1. Pengertian tentang Perusahaan, Direksi dan Karyawan / Buruh.	2.
BAB II. : <u>KETENTUAN TENTANG SYARAT2 KERJA.</u>	
Pasal 2. Hari-kerja / Jam-kerja	3.
Pasal 3. Kekaryawanan	3.
Pasal 4. Gaji/Penghasilan dan Upah Karyawan ..	5.
Pasal 5. Kenaikan Tingkat Karyawan	6.
Pasal 6. Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur ...	7.
Pasal 7. Latihan / Pendidikan	7.
Pasal 8. Tunjangan Hari Raya dan Bonus	7.
Pasal 9. Dokter/Poliklinik, Biaya Pengobatan dan Perawatan di Rumah-sakit.	8.
Pasal 10. Jaminan Hari-tua dan Kesejahteraan Sosial Karyawan.	9.
Pasal 11. Cuti - Karyawan	10.
BAB III. : <u>KETENTUAN TENTANG TATA-TERtib KERJA DAN PERATURAN RUMAH-TANGGA.</u>	
Pasal 12. Kewajiban Karyawan	17.
Pasal 13. Pengamanan terhadap Rahasia Perusahaan.	13.
Pasal 14. Petunjuk Kerja dan Aturan Rumah - Tangga	13.
Pasal 15. Ketentuan Keselamatan Kerja	13.
Pasal 16. Tindakan Disiplin Karyawan	14.
Pasal 17. Perantuan / Serikat Buruh	15.
Pasal 18. Penyelesaian Keluh-Kesah Karyawan ...	16.
Pasal 19. Pemutusan hubungan-kerja	16.
Pasal 20. Hang-psangon, jasa, ganti-rugi dan Tunjangan kematian	16.
Pasal 21. Plagam/Penghargaan/Hadiah	17.
Pasal 22. Ketentuan Penutup	17.



P E N D A H U L U A N

Tujuan utama ditetapkannya Peraturan Perusahaan ini adalah sebagai usaha untuk mengatur dan memperjelas tentang persyaratan kerja, tata tertib kerja dan hak2 serta kewajiban2 kedua belah pihak antara Pengusaha dan Karyawan, guna menciptakan dan menumbuhkan adanya hubungan yang harmonis, sehingga dapat terwujud ketenangan-usaha dan ketenangan-kerja, demi peningkatan produksi dan efisiensi kerja secara terus-menerus.

Direksi Perusahaan akan mengambil kebijaksanaan, bahwa setiap Karyawan diberi kesempatan untuk maju, tanpa adanya perbedaan berdasar golongan, ideologi dan lain2 dan setiap karyawan akan ditempatkan pada tugas-pekerjaan/jabatan yang sesuai dengan tingkat kemampuan dan keahliannya serta disesuaikan pula dengan kesempatan dan adanya kebutuhan tenaga didalam Perusahaan.

Setiap karyawan diminta untuk memberikan daya-cipta, usaha dan karyanya berdasar pengetahuan, kemampuan dan keahliannya, dimana kebutuhan karyawan akan diselesaikan menurut hal yang layak.

Karyawan mengakui bahwa hak untuk mengelola, mengurus dan mengatur segalanya berada dalam wewenang Direksi Perusahaan dan bahwa untuk mencapai tingkat yang optimal dan efisien, maka moral dan disiplin yang tinggi para karyawan harus terjamin.

Ketentuan mengenai persyaratan dan tata-tertib kerja ini ditetapkan dan dimaksudkan pula untuk menghindari timbulnya ketidak-puasan di semua pihak dan diharapkan dapat menciptakan hubungan perburuhan dan hubungan kerja yang harmonis.

Semua karyawan diharuskan mentaati ketentuan2 mengenai persyaratan dan tata-tertib kerja yang ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan ini dan agar setiap karyawan dapat membaca, mengerti dan mentaatinya, maka Peraturan Perusahaan ini diberikan kepada setiap karyawan untuk dijadikan pedoman kerja, dengan demikian tidak ada alasan bagi karyawan tidak mengerti dan tidak mentaatinya.-

Jakarta, Juni 1941.-

PT. POLEKO TRAD.COY - POLEKO GROUP

Direksi,

A. VARASULLI S.H.-

Presiden Direktur.



BAB I.

PENJELASAN - UMUM.

Pasal 1.

PENGERTIAN TENTANG PERUSAHAAN, DIREKSI DAN KARYAWAN/BURUH.

Dalam Peraturan Perusahaan ini, yang dimaksud dengan :

PERUSAHAAN : Adalah Badan Usaha PT.POLEKO TRADING COY (POLEKO GROUP) beserta semua Perusahaan/PT2. yang tergabung didalamnya, dimana PT.POLEKO TRADING COY merupakan Induk dari Anak2 Perusahaan yang bernaung/tergabung dalam PT.POLEKO TRADING COY -- (POLEKO GROUP), yang selanjutnya disebut Perusahaan POLEKO-GROUP.

Perusahaan2 yang tergabung dalam POLEKO GROUP atau Perusahaan POLEKO GROUP terdiri dari :

PERUSAHAAN PMDN (DOMESTIC):

1. PT.Poleko Trading Coy (POLEKO GROUP), Induk Perusahaan.
2. PT.Yubarsons Trading Coy.
3. PT.Poleko Sulinda Industries.
4. PT.Poleko Jaya Agung Indonesia.
5. PT.Perusahaan Pelayaran Samudera "Tujuh Samudera".
6. PT.Cibitung.
7. PT.Pacific Star Textiles.
8. PT.Sinar Rembulan.
9. PT.Perindustrian Pertanian.
10. PT.Yubarsons Prima Construction.
11. PT.Cibitung Indah.
12. PT.Trasindo Sari Ltd.
13. PT.Orchid Indonesia.
14. PT.Sari Manis Indonesia.
15. PT.Yurina Wood Industries.

PERUSAHAAN PMA (JOINT-VENTURES/PATUNGAN):

1. PT.United Coconut Tina Indonesia.
2. PT.Arjuna Utama Kimia.
3. PT.Indonesia Toray Synthetics.
4. PT.Polekao Indonesia Chemicals.
5. PT.Bridon Poleko Indonesia Utama.

DIREKSI : Adalah Badan Pelaksana Perusahaan yang terdiri dari para Presiden Direktur, Wakil Presiden Direktur, Direktur2 - lain yang ditunjuk oleh Pemegang Saham Perusahaan untuk menjalankan perusahaan, menetapkan policy umum, mengelola dan melakukan pembinaan, pengarahan dan pengawasan.

KARYAWAN :



Handwritten signatures and initials in the bottom left corner of the page.

KARYAWAN : Adalah Pekerja/Buruh yang bekerja pada Perusahaan POLEKO GROUP, yakni orang2 yang atas kemauannya sendiri dan dengan persetujuan bersama untuk bekerja dan mencurahkan tenaga serta fikirannya untuk Perusahaan POLEKO GROUP dengan mendapat imbalan berupa gaji, upah, honorarium dan/ atau balas jasa lain yang sesuai dengan Peraturan Perusahaan.

BAB II.

KETENTUAN TENTANG SYARAT2 KERJA.

Pasal 2.

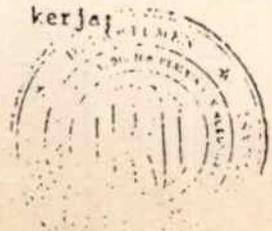
HARI-KERJA/JAM-KERJA.

1. Hari-kerja ditetapkan 6 hari dalam seminggu, yang terdiri dari 7 jam sehari dan/atau 40 jam dalam seminggu.
2. Jam-kerja ditetapkan menurut kebutuhan perusahaan, yang diatur sbb.:
 - (a). Karyawan Bagian Staf:
 Hari2 Senin s/d. Jum'at : 08.00-16.00, Ist.: 12.00-13.00.
 Hari2 Sabtu : 08.00-13.00.
 - (b). Karyawan Bagian Non-Staf (Teknik/Mesin/Produksi dll yang tidak termasuk dalam (a)), Ditetapkan/diatur menurut kebutuhan waktu kerja kelompok/regu/shift, dengan persetujuan Kantor Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
 - (c). Khusus untuk/pada Kantor POLEKO GROUP Jl. Blora No. 21 Jakarta, jam-kerja ditetapkan sbb:
 Hari2 Senin s/d. Jum'at : 08.00-17.00, Ist.: 12.00-13.00.
 Pada hari2 Sabtu, : Libur (Karyawan tidak bekerja), dengan izin penyimpangan waktu kerja.

Pasal 3.

KEKARYAWANAN

1. Status Kekaryawanan dalam Perusahaan dibagi dalam 5 tingkatan yang terdiri dari :
 - (a). Buruh/Pekerja Harian Lepas, adalah mereka yang dipkerjakan pada Perusahaan untuk masa tertentu dan pekerjaan tertentu dengan menerima upah/pendapatan harian, dimana kedua-belah pihak belua / tidak terikat oleh suatu kontrak apapun;
 - (b). Buruh/Pekerja Harian Tetap, adalah mereka yang dipkerjakan pada Perusahaan untuk suatu pekerjaan tertentu dengan menerima upah/pendapatan/gaji yang dibayar bulanan dan sesuai jenis pekerjaannya, mereka dapat terikat atau tidak terikat oleh suatu kontrak-kerja;
 - (c). Karyawan Honorer....

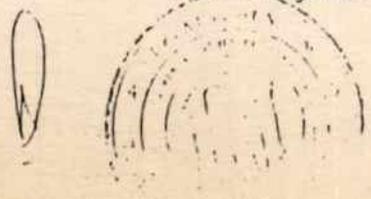


- (c). Karyawan/Tenaga Honorer, adalah mereka yang tenara dan fikirannya diperlukan oleh Perusahaan secara insidentil atau terus - menerus dengan memperoleh honorarium dan khusus mengenai Int jakan diatur/ ditetapkan sesuai policy Direksi, dengan meliputi faktor :
 - 1. Mereka masih bekerja pada perusahaan lain dan tidak mungkin untuk bekerja penuh;
 - 2. Mereka yang sudah melewati batas umur sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Perusahaan;
- (d). Karyawan-Percobaan, adalah mereka yang diterima dan diangkat sebagai karyawan-percobaan paling lama 3(tiga) bulan untuk mengisi lowongan formasi pada perusahaan dan digaji menurut peraturan Perusahaan.
- (e). Karyawan Tetap, adalah mereka yang telah dipekerjakan pada Perusahaan dan telah menjalani masa-percobaan serta dinyatakan memenuhi persyaratan2 lain yang ditentukan, diangkat dan ditetapkan pada golongan dan pekerjaan/jabatan tertentu dan digaji sebagaimana ditetapkan dalam surat keputusan pengangkatan/penetapannya.

7. Baik untuk Tenaga Tetap maupun untuk Tenaga Honorer dan Pekerja Harian, seseorang dapat diterima menjadi karyawan setelah dinyatakan memenuhi segala persyaratan yang ditentukan oleh Perusahaan, a.l. :

- (a). Persyaratan umum yang meliputi
 - 1. Kelengkapan persyaratan administrasi;
 - 2. Umur paling rendah 18 tahun pada saat penerimaan;
 - 3. Warga Negara Indonesia atau Asing yang memenuhi syarat;
 - 4. Berkelakuan Baik dan Tidak tersangkut G.30.S./PKI;
 - 5. Kondisi fisik dan mental yang baik menurut Keterangan Dokter;
 - 6. Dan lain2 yang diperlukan;
- (b). Persyaratan khusus adalah bahwa setiap karyawan harus bekerja dan Pedoman Kerja Tujuh Prinsip Azas2 Perusahaan yang harus dibuktikan dalam masa-percobaan dan selama menjadi karyawan, yang meliputi :
 - 1. Kepercayaan;
 - 2. Kemampuan, Pengetahuan dan Skill;
 - 3. Kejujuran dan Kesetiaan;
 - 4. Dedikasi / Pengabdian;
 - 5. Disiplin dan Loyalitas;
 - 6. Persatuan;
 - 7. Karya ditujukan utk Efisiensi & produktivitas maksimum.

3. Setiap



3. Setiap orang yang akan diterima sebagai karyawan, baik calon tenaga tetap, tenaga honorer maupun pekerja harian akan menjalani masa -- percobaan selama 3 (tiga) bulan dan selama masa-percobaan dimaksud kepadanya akan diberikan gaji/penghasilan atau pendapatan sejumlah 75% dari gaji/penghasilan menurut standar penggajian yang berlaku.
4. Selama masa-percobaan karyawan tidak dibenarkan mengajukan tuntutan apapun dan selama itu pula kedua-belah pihak dapat memutuskan hubungan kerja tanpa syarat, jika dikehendaki oleh salah-satu pihak. Setelah masa-percobaan berakhir dengan hasil baik, (memenuhi syarat yang dan memuaskan) maka Ia akan diangkat menjadi karyawan/tenaga tetap yang dinyatakan dengan surat keputusan pengangkatan, akan tetapi jika hasil masa-percobaan tidak memenuhi syarat, maka Perusahaan dapat menolak dan membatalkan / memutuskan hubungan - kerja tanpa syarat.
5. Setiap karyawan harus bersedia ditempatkan dimana saja pada daerah kerja POLEKO GROUP, baik didalam maupun diluar negeri.
6. Surat Perjanjian-kerja berlaku terus selama karyawan masih bekerja dan perjanjian kerja berakhir pada saat karyawan diberhentikan/berhenti karena: meninggal dunia, mengundurkan diri/minta berhenti, usia lanjut / umur 55 tahun bagi karyawan pria dan 50 tahun bagi karyawan wanita, dan/atau sebab2 lain yang mengakibatkan berakhirnya hubungan kerja.

Pasal 4.

GAJI/PENGHASILAN DAN UPAH KARYAWAN.

1. Gaji/penghasilan dan upah karyawan yang ditetapkan atau yang tertera dalam surat perjanjian kerja dan/atau yang ditetapkan dalam surat keputusan penetapannya adalah gaji-bersih, dengan pengertian bahwa pajak pendapatan karyawan dibayar oleh Perusahaan.
2. Gaji karyawan dibayarkan pada hari kerja terakhir pada bulan yang bersangkutan.
3. Peninjauan/penyesuaian gaji karyawan dilakukan setahun sekali pada bulan Januari, yang merupakan perbaikan secara periodik berdasarkan penilaian hasil/prestasi kerja dan penilaian masa-kerja para karyawan.
4. Untuk menjamin kestabilan tingkat gaji karyawan, Perusahaan mengatur dan menetapkan struktur penggajian karyawan dan khusus mengenai hal ini dirahasiakan oleh Perusahaan. Struktur/skala penggajian karyawan hanya dipegang oleh Direksi Perusahaan dan oleh Pejabat Personalia sebagai pelaksana. Upah minimum adalah sesuai Peraturan/Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, menurut sektornya dan regional.

5. Pada lazimnya

5. Pada lazimnya peninjauan/penyesuaian gaji karyawan diadakan setahun sekali sebagaimana dimaksud ayat 3. diatas, akan tetapi terdapat kemungkinan2 lain jika dianggap perlu dalam hal2 :

- (a). Direksi Perusahaan berwenang memberikan keistimewaan terhadap karyawan yang menunjukkan kecakapan, prestasi, ketajaman, kemampuan kerja luar biasa dan perbuatan2 lain yang dapat meningkatkan produksi/effisiensi kerja, dengan meningkatkan gaji dan lain2 untuk karyawan yang bersangkutan, tergantung dari penilaian Direksi Perusahaan;
- (b). Apabila ternyata bahwa hasil/prestasi kerja seorang karyawan dan hal2 lain tidak memuaskan, maka perusahaan tidak akan memberikan kenaikan gaji dll untuknya, sebagian atau seluruhnya sampai saat ia menunjukkan hasil/prestasi yang baik;
- (c). Direksi Perusahaan berwenang mengadakan peninjauan/penyesuaian gaji karyawan yang didasarkan pada tingkat kebutuhan hidup /tingkat harga2, untuk hal ini atas kebijaksanaan Direksi dapat diberikan kepada karyawan berupa tunjangan dll yang dianggap layak.

Pasal 5.

KENAIKAN TINGKAT KARYAWAN.

- 1. Perusahaan memberikan kenaikan tingkat kepada karyawan sesuai penilaian terhadap hasil/prestasi kerja dan keahliannya dan adalah wajar, bahwa setiap karyawan diberi kesempatan untuk dapat mencapai tingkat yang lebih tinggi.
 - 2. Setiap tahun atau pada saat2 dianggap perlu, Direksi dapat meminta laporan2 dari Bagian2/Unit2 tentang hasil penilaian para karyawan bawahannya untuk dijadikan bahan pertimbangan Direksi/Direktoran Perusahaan :
 - (a). Karyawan yang memperoleh nilai baik/memuaskan dapat diberikan kenaikan tingkat;
 - (b). Karyawan yang hasil/prestasi kerjanya dinilai tidak/buruk memuaskan, ia tidak dapat naik tingkat dan ia dapat diberikan bimbingan dan pengarahan untuk memperbaiki hasil/prestasi kerjanya dan apabila terbukti telah menunjukkan hasil/prestasi kerja baik, maka ia dapat dinaikkan tingkat.
- Bimbingan dan pengarahan merupakan hal yang juga sebagai peringatan dan bagi karyawan yang telah diberikan bimbingan/pengarahan dengan peringatan tigakali berturut2 tetapi ia tetap tidak dapat memperbaiki hasil/prestasi kerjanya seperti yang diharapkan, maka ia dapat diusulkan pemutusan hubungan kerjanya sesuai Peraturan Perburuhan yang berlaku.



KERJA LEMBUR DAN UPAH KERJA LEMBUR.

1. Yang dimaksud dengan kerja-lembur adalah kerja/pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan secara sukarela diluar jam kerja resmi berdasarkan perintah/instruksi setiap waktu diperlukan. Setiap karyawan dapat diperintahkan/diinstruksikan dan bersedia untuk bekerja lembur dalam hal :
 - (a). Untuk memenuhi target/rencana kerja Perusahaan;
 - (b). Jika suatu saat pekerjaan harus diselesaikan atau tidak dapat ditanggguhkan;
 - (c). Dalam hal/keadaan mendesak, misalnya terjadi kebakaran, banjir dan lain2 hal yang dapat membahayakan keselamatan Perusahaan / karyawan di lab;
 - (d). Jika pekerjaan kelompok/regu/shift harus dilanjutkan karena petugas pengganti berhalangan/tidak datang;
 - (e). Dan lain2 dalam hal mendesak / tidak dapat ditunda.

2. Karyawan yang tidak dapat melaksanakan perintah/instruksi untuk bekerja lembur harus melapor kepada atasannya dengan mengajukan alasan-alasannya.

3. Untuk kerja lembur yang dilakukan, kepada karyawan "Bukan Pegawai Tetap" dan / Kepala Bagian Tetap" diberikan upah kerja lembur sesuai peraturan Perusahaan dan berpedoman pada Undang2/Peraturan Perburuh-an yang berlaku.

Pasal 7.

LATIHAN / PENDIDIKAN.

1. Sebagai usaha meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan usaha meningkatkan produksi dan efisiensi, Direksi Perusahaan dapat menunjuk karyawan yang dianggap perlu untuk dikirim ke lembaga pendidikan keahlian menurut bidang yang diperlukan, baik didalam maupun diluar negeri.
2. Prosedur / Tata-cara, persyaratan dan biaya latihan/pendidikan tersebut dan ditetapkan oleh Direksi Perusahaan.

Pasal 8.

TUNJANGAN HARI RAYA DAN BORON.

1. Perusahaan membayar Tunjangan Hari Raya kepada Karyawan (Kata) Tetap dan gajih tetap, yang dibayarkan kepada Karyawan pada Hari Raya Idul Fitri atau Hari Raya Natal & Tahun Baru, menurut Anggaran Perencanaan yang disetujui, dengan masa-kerja minimum 3(tiga) bulan.
2. Bonus/insentif produksi diberikan kepada Karyawan yang telah bekerja selama setahun atau lebih berdasarkan perbandingan hasil produksi dengan target yang ditetapkan oleh Direksi Perusahaan untuk keuntungan Perusahaan.

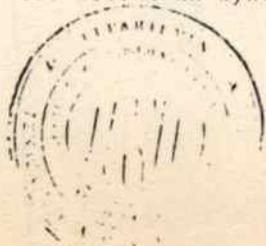
DOKTER / POLIKLINIK, BIAYA PERGOBATAN DAN PERAWATAN RUMAH-SAKIT.

1. Perusahaan mengusahakan adanya Dokter / Poliklinik Perusahaan dan karyawan dapat diizinkan berobat /periksa pada jam - kerja.
2. Kepada Karyawan Tetap beserta keluarganya diberikan penggantian biaya perawatan dan pengobatan berdasar kwitansi atau Resep Dokter Perusahaan atau Dokter/Rumah sakit yang ditunjuk se-tinggi2-nya sebulan gaji untuk setahun. Bagi karyawan yang gajinya kurang dari Rp.75.000,- kepadanya dapat diberikan penggantian biaya pengobatan dan perawatan rumah sakit, maksimum Rp.75.000,- untuk setahun.

Yang dimaksud dengan keluarga dalam Peraturan ini adalah Istri/ suami beserta anak2-nya.

3. Jika menurut keterangan/advls Dokter Perusahaan bahwa seorang Karyawan harus diopname/dirawat dirumah sakit, maka perusahaan akan mengganti ongkos2 perawatan/pengobatannya dirumah sakit sesuai tarif Rumah Sakit Umum Pemerintah dan disesuaikan pula dengan tingkatan karyawan yang bersangkutan.
4. Karyawan yang jatuh sakit diluar kesalahan/kelalaiannya sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya dan sakitnya terus-menerus dan/atau dirumah sakit seperti dimaksud ayat 3. diatas, dengan memperoleh keterangan dokter rumah sakit yang disebabkan oleh Dokter Perusahaan, ia tetap menerima gaji/upah sebagaimana ditetapkan dalam ayat 2. pasal ini.
5. Bagi karyawan yang mendapat kecelakaan dalam menjalankan tugasnya, maka biaya perawatan dan pengobatannya pada Dokter/Rumah Sakit ditanggung penuh oleh Perusahaan dan segala hal diselesaikan berdasar Peraturan Perusahaan dan berdasar Undang2/Peraturan Perburuhan.
6. Perusahaan akan memberikan penggantian biaya perawatan/pengobatan gigi karyawan sesuai ketentuan ayat 2. pasal ini, dengan ketentuan bahwa perusahaan tidak akan memberikan penggantian biaya pemasangan gigi-palsu dan jembatan-gigi.
7. Jika berdasar keterangan/advls Dokter Perusahaan seorang karyawan harus menggunakan kaca-mata, maka perusahaan akan memberikan biaya pembelian lensa setiap kali pergantian/pembelian lensa, tetapi untuk pembelian bingkai / tangkai kaca-mata hanya diberikan penggantian untuk pertama kali saja, yang jumlahnya disesuaikan berdasar ketentuan ayat 2. pasal ini.

B. Kepada



[Handwritten signature]

8. Kepada karyawan wanita dan/atau istri karyawan yang melahirkan. Perusahaan akan mengganti biaya perawatan/tumbuh sakit sesuai tarif Rumah Sakit Umum dan menurut tingkatan karyawan ybs sampai dengan anak ketiga, yang jumlahnya akan disesuaikan dengan ketentuan dimaksud ayat 2. pasal ini.

9. Gaji/upah karyawan yang sakit/cuti karena sakit berdasarkan Keterangan Dokter Perusahaan atau Dokter Rumah sakit yang ditunjuk, akan dibayar sbb.:

- (a). Untuk Tiga-bulan pertama sebesar 100 %.
- (b). Untuk Tiga-bulan kedua sebesar 75 %.
- (c). Untuk Tiga-bulan ketiga sebesar 50 %.
- (d). Untuk Tiga-bulan keempat sebesar 25 %.

Apabila setelah 12 bulan cuti-sakit dan menurut keterangan Dokter bahwa karyawan ybs belum dianggap sehat untuk bekerja kembali, maka perusahaan akan mengakhiri hubungan kerja dengan karyawan ybs berdasar Peraturan / Undang2 Perburuhan yang berlaku.

10. Perusahaan tidak dapat mengganti biaya pengobatan karyawan dalam hal2 :

- (a). Bila ternyata bahwa penyakit yang terjadi atau bertambah parah / keras karena kesalahan karyawan sendiri;
- (b). Pengobatan yang dilakukan tanpa sepengetahuan/tidak seizin Dokter Perusahaan;
- (c). Pengobatan karyawan atau keluarga karyawan menolak atau tidak mentaati perintah/advis Dokter Perusahaan;
- (d). Bilamana karyawan sakit terus-menerus lebih dari 12 bulan dan telah mendapat penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat 9. pasal ini.

Pasal 10.

JAMINAN HARI TUA DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL KARYAWAN.

1. Untuk jaminan hari tua dan kesejahteraan karyawan, Perusahaan melaksanakan :

- (a). Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK) sesuai Peraturan;
- (b). Mengusahakan Asuransi Jaminan Hari Tua / Pensiun;
- (c). Melaksanakan Keluarga Berencana sesuai Anjuran Pemerintah;
- (d). Memberikan kemungkinan bagi Karyawan utk Membeli/Memiliki Saham TOLEKO GROUP sesuai policy Direksi.

2. Perusahaan memberikan/menyediakan makan-siang dan minuman bagi karyawan yang masuk kerja secara cwan2.

3. Perusahaan



- 3. Perusahaan mengusahakan adanya Olah-Raga Karyawan dengan fasilitas dan lain2 yang diatur dan ditetapkan oleh Perusahaan.
- 4. Apabila terjadi bencana alam : Gempa bumi, kebakaran dll yang mengakibatkan kerusakan barang dan kerugian karyawan, maka Perusahaan akan memberikan sumbangan atas bencana dan besarnya sumbangan ditetapkan oleh Direksi Perusahaan.
- 5. Perusahaan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk :
 - (a). Melakukan Sembahyang Jum'at;
 - (b). Melakukan Ibadah Haji sesuai perintah Agamanya dan
 - (c). Mengusahakan adanya Musholla dan/atau Mesjid dan Gereja jika dianggap perlu dan sesuai kemampuan Perusahaan.

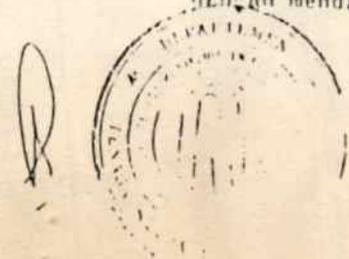
Pasal 11.

CUTI-TAHUNAN/TAMBAHAN, CUTI-HAMIL, CUTI HAID dan IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN.

1. CUTI-TAHUNAN DAN CUTI-TAMBAHAN:

- (a). Karyawan yang telah bekerja setahun terus-menerus berhak atas cuti-tahunan selama 12(dua belas) hari kerja dengan mendapat gaji penuh. Waktu cuti dapat diminta oleh Karyawan ybs atau ditetapkan oleh Perusahaan, dengan memperhatikan kepentingan karyawan dan kepentingan Perusahaan;
- (b). Hak cuti karyawan tidak dapat dipindahkan ketahun berikutnya dan karyawan akan kehilangan hak-cutinya apabila ia tidak mempergunakannya, terkecuali atas keputusan Pimpinan/Direksi dan untuk kepentingan perusahaan, cuti karyawan dapat ditunda/ditangguhkan paling lama 6 bulan setelah karyawan memperoleh hak cuti dimaksud;
- (c). Karyawan yang akan mempergunakan hak cuti harus mengajukan permohonan cuti secara tertulis paling lambat 14 hari sebelum tanggal cuti yang diinginkan, dengan diketahui atasannya dan diajukan kepada Direksi/Pimpinan melalui Bagian Personalia dimana karyawan bekerja;
- (d). Perusahaan akan memberikan cuti-tambahan 12(dua belas) hari kerja dengan gaji-penuh, kepada karyawan yang telah bekerja 5 tahun terus-menerus dan cuti-tambahan dapat diberikan kepada karyawan ybs pada akhir tahun kelima, sehingga pada tahun itu karyawan ybs dapat menikmati cuti-tahunan 12 hari ditambah cuti-tambahan 12 hari, jumlah cuti maksimum 24 hari, dengan mendapat gaji penuh.

2. CUTI-HAMIL



2. CUTI-HAMILI

Karyawan wanita yang telah menikah dengan ayah dan hamil, maka menjelang melahirkan dan berdasar keterangan Dokter/Bidan yang memeriksa dapat diberikan cuti-hamil 1½ bulan sebelum dan 1½ bulan sesudah melahirkan, dengan mendapat gaji penuh (gaji penuh tidak termasuk tunjangan makan dan transport).

Surat permohonan cuti-hamil harus diajukan tertulis paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan cuti dengan dilampiri surat keterangan Dokter/Bidan pemeriksa

Cuti-hamil dapat diperpanjang berdasar keterangan Dokter/Bidan pemeriksa.

3. CUTI-HAID:

Kepada karyawan wanita yang mendapat haid, bilamana ia memberitahukan dapat diberikan cuti-haid hari pertama dan hari kedua dengan mendapat gaji/upah penuh.

4. IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN:

Dengan dan atas Izin Pimpinan/Direksi Perusahaan, karyawan dapat menunggalkan pekerjaan dengan mendapat gaji/upah penuh dalam -- hal 2

- (a). Pernikahan karyawan sendiri 7 hari kerja;
- (b). Istri melahirkan, pernikahan anak dan khitanan anak 2 hari kerja;
- (c). Istri/suami - ayah/ibu - kakak/adik - anak kandung dan ayah/ibu mertua meninggal dunia 3 hari kerja;
- (d). Panggilan Pengadilan sbg.saksi dan pada saat Pemilihan Umum dll selama waktu yang diperlukan

Khusus untuk (c) dengan memperhatikan tempat kejadian yang kemungkinan jauh, maka izin dapat ditambah sesuai pertimbangan dan kebijaksanaan Direksi/Pimpinan Perusahaan.

5. Setiap karyawan yang mendapat cuti atau izin sebagaimana dimaksud ayat 1., 2., 3. dan 4. baru diperbolehkan meninggalkan tugas setelah mendapat pemberitahuan / surat izin / keputusan cuti diterima dari perusahaan.

6. Karyawan yang terlambat dan/atau berhalangan masuk kerja setelah menjalan cuti/izin harus segera melaporkan kepada Direksi Perusahaan dengan mengajukan alasan2 yang dapat dibenarkan.

BAB III.

KETENTUAN TENTANG TATA-TERTIB KERJA DAN PERATURAN LUNAH-TANGGA.



BAB III,

KETENTUAN TENTANG TATA-TERTIB KERJA DAN PERATURAN PERUSAHAAN

Fasal 12,

KEMAJIBAN KARYAWAN,

1. Setiap karyawan harus mengerti dan melaksanakan tugas-pekerjaannya dengan pedoman kerja Tujuh Prinsip Asas2 Perusahaan.
- (2) Setiap Karyawan harus mentaati Jadwal Jam-Kerja yang telah ditetapkan oleh Perusahaan;
- (3) Setiap karyawan harus mentaati semua Peraturan/Ketentuan tentang syarat2 dan tata-tertib kerja dan segala aturan yang berlaku dalam perusahaan, baik yang telah ada maupun aturan/ketentuan yang dikeluarkan oleh Perusahaan setiap waktu.
4. Karyawan tidak diperbolehkan langsung atau tidak langsung, belajar/melakukan usaha2 untuk kepentingan perusahaan lain diluar POLEKO - GROUP selama masih terikat dalam hubungan kerja dengan perusahaan, terkecuali memperoleh izin/persetujuan dari Direksi.
5. Karyawan tidak dibenarkan meminta/menerima apapun langsung atau tidak langsung dari para relasi/langganan atau pemborong yang sifatnya menarik keuntungan pribadinya yang akibatnya dapat merugikan/mencemarkan nama baik Perusahaan POLEKO GROUP.
6. Karyawan tidak diperkenankan mempergunakan keterangan dari Perusahaan untuk tujuan mencari keuntungan pribadi.
7. Karyawan berkewajiban memperhatikan kepentingan Perusahaan menurut pengetahuan, keahlian dan kemampuannya dengan sebaik-baiknya.
8. Karyawan berkewajiban mentaati semua Peraturan/Ketentuan perusahaan dan tidak boleh menolak perintah/instruksi atasan tanpa alasan.
9. Karyawan berkewajiban menjaga keselamatan diri dan sesama karyawan serta menjaga keselamatan, ketubuhan dan perawatan atas peralatan/perengkapan/barang2 milik perusahaan.
10. Karyawan harus merasa bahwa dirinya ikut berkewajiban dan bertanggung jawab terhadap kemajuan, perkembangan dan kelangsungan hidup Perusahaan.
11. Karyawan bertanggung-jawab penuh terhadap pelaksanaan tugas-pekerjaan yang dipercayakan kepadanya oleh perusahaan.
- (12) Setiap karyawan wajib berlaku sopan dan hormat baik terhadap Pimpinan/Direksi /Wakil2 Perusahaan maupun terhadap sesama karyawan dan terhadap siapapun.
13. Karyawan berkewajiban untuk mencurahkan tenaga, pikiran dan kemampuannya sesuai dengan pengetahuan dan keahliannya.
- (14) Karyawan harus secara jujur memberikan keterangan yang dibutuhkan diperlu oleh Perusahaan setiap saat, baik mengenai kehidupan dan pekerjaan maupun mengenai keluarga dll yang berkaitan.

PASAL 13.

PENGAMANAN TERHADAP RAHASIA PERUSAHAAN.

1. Setiap karyawan berkewajiban mengamankan semua hal yang diketahui dan yang dirahasiakan oleh perusahaan dan tidak diperkenankan memperlihatkan/memberitahukan kepada pihak ketiga atau anggota keluarga lingkungan Perusahaan atas: surat2, dokumen2, gambar2, keterangan2 dll yang dirahasiakan oleh Perusahaan.
2. Pada akhir hubungan kerja, setiap karyawan yang diserahi tugas menyalin/mengambil rahasia perusahaan sebagaimana dimaksud ayat 1, diatas diminta/diperintah atau tidak harus seketika diserahkan kepada atasan/Direksi Perusahaan.
3. Barang siapa melanggar/melanggar kewajiban dimaksud ayat 1. dan 2. dapat dituntut membayar ganti-rugi, disamping itu ia dapat dihadapkan ke Pengadilan sebagai tuduhan kejahatan.

Pasal 14.

PETUNJUK KERJA DAN ATURAN RUMAH-TANGGA.

1. Karyawan harus menjalankan tugas yang diserahkan/dipercayakan sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan, walaupun pekerjaan itu sebenarnya tidak/bukan termasuk dalam tugasnya sehari2.
2. Dalam menjalankan tugasnya, karyawan harus mencurahkan perhatiannya terhadap petunjuk2, tata-cara, atau prosedur kerja yang diberikan oleh atasannya dan terhadap mutu hasil kerjanya.
3. Karyawan harus memelihara dan menjaga dengan baik semua barang2/e-lak-e-lak/mesin2 dan perlengkapan milik perusahaan yang dipergunakan dan harus menghindari sifat pemborosan.
4. Karyawan diwajibkan untuk segera melapor kepada atasannya, bilamana melihat/mengetahui adanya hal2 yang tidak wajar atau salah mengenai penggunaan bahan atau perlengkapan/mesin2 dll yang dilakukan oleh karyawan/petugas lain, bila perlu memberi petunjuk kepada rekan kerja agar hal2 yang tidak wajar/salah dapat diadukan perbaikan.
5. Setiap karyawan harus memperhatikan dan menaati tata-tertib dan aturan rumah-tangga yang telah ada atau yang akan dikeluarkan oleh perusahaan sewaktu-waktu.
6. Karyawan yang menjalankan tugas/melakukan perjalanan dinas dibertakan hak tiket, uang-hotel, uang-saku/harian, transport-lokal dll. berdasar peraturan perusahaan dan menurut tingkatannya.

Pasal 15.

KECELAMATAN KERJA.

1. Keselamatan kerja dalam perusahaan merupakan hal yang sangat penting bagi semua karyawan dan oleh karena itu, karyawan berkewajiban untuk memperhatikan peraturan/ketentuan yang telah ditetapkan, sehingga pengalaman terhadap keselamatan kerja dapat terjamin.

2. Karyawan



2. Karyawan harus menjaga diri dan sesama karyawan terhadap bahaya kecelakaan dan wajib mencegah, mengatasi dan melapor kepada atasan jika timbul bahaya kecelakaan terhadap manusia, gedung, mesin, perlengkapan/peralatan dll.
3. Karyawan harus memperhatikan dan menaati aturan/petunjuk tentang penggunaan alat/perengkapan/pengaman yang disediakan oleh perusahaan, baik perlengkapan untuk dirinya dan rekananya maupun pengaman barang milik perusahaan.
4. Setiap karyawan harus berusaha mencegah dan mengatasi jika sewaktu-waktu terjadi hal yang membahayakan keselamatan/kesejahteraan perusahaan dengan tidak perlu diminta atau diperintah.

Pasal 16.

TINDAKAN DISIPLIN KARYAWAN.

1. Perusahaan akan mengambil tindakan tegas terhadap perbuatan karyawan yang melanggar peraturan/ketentuan perusahaan, baik yang tercantum dalam surat perjanjian maupun yang tercantum dalam Peraturan Perusahaan ini atau yang akan diberlakukan oleh Direksi -- Perusahaan sewaktu-waktu.
2. Karyawan yang terlambat datang/terlambat masuk kerja dapat dikenakan hukuman pemotongan gaji/upahnya dan jika terbukti bahwa keterlambatan tiga-kali berturut-turut atau tiga-kali dalam sebulan, maka dapat dikenakan hukuman peringatan dan tindakan selanjutnya berdasar peraturan perusahaan.
3. Karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap tata-tertib dan/atau peraturan perusahaan dapat dikenakan tindakan peringatan I (I), dan III, atau dikenakan schorsing atau hukuman pemotongan gaji/gaji, hukuman mutasi atau jika dianggap perlu tindakan menurut hukum.
4. Karyawan harus bertanggung-jawab atas kerusakan barang milik Perusahaan atau milik karyawan lain yang disebabkan disengaja atau karena kelalapan/kecerobohnya.
5. Karyawan yang disangka/dituduh atau dianggap melanggar Peraturan sehingga dikenakan tindakan schorsing (pemberhentian sementara), maka selama dischors itu kepadanya diberikan gaji 75%, minimum 50% dari gaji yang biasanya diterima.
Karyawan yang dikenakan schorsing karena disangka/dituduh melanggar peraturan perusahaan, maka tindakan selanjutnya adalah :

(a). III



R

- (a). Jika hasil penelitian/pemeriksaan terbukti bahwa karyawan tidak bersalah/sangkaan atau tuduhan tidak benar, maka Ia akan dikembalikan ketempat tugas/Jabatan dan kedudukan semula (direhabilitir) dengan menerima gaji penuh sejak pemberhentiannya sementara; (Sisa gaji dibayar kembali).
 - (b). Akan tetapi jika terbukti bahwa Ia bersalah/tuduhan atau sangkaan itu benar dan kesalahan dianggap berat, maka Ia dapat dipecat/diberhentikan dengan pedoman pada Undang2 No.12 tahun 1964 dan Peraturan pelaksanaannya.
6. Berdasarkan Undang2 No.12 tahun 1964 dan Keputusan Dir. Tend. Per-
lindungan dan Perawatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.362 thn
1967, Perusahaan berhak memecat/memberhentikan karyawan yang terbukti
melakukan hal2 sebagai berikut :
- (a). Melakukan pencurian, penggelapan atau penyelewengan;
 - (b). Melakukan penganiayaan terhadap Pimpinan / Direksi / Wakil2
Perusahaan atau sesama karyawan;
 - (c). Memikat Wakil2 Perusahaan berbuat hal2 yang melanggar hukum;
 - (d). Dengan sengaja atau karena kelalapan/kecerobohannya merusak
barang2 milik perusahaan atau barang2 milik karyawan lain;
 - (e). Memberikan atau membuat keterangan2 palsu;
 - (f). Membuk ditempat kerja;
 - (g). Menghina atau mengancam Pimpinan/Wakil2 Perusahaan atau teman
Kerja;
 - (h). Membocorkan rahasia Perusahaan;
 - (i). Menolak/tidak mematuhi perintah/instruksi Pimpinan atau me-
nolak untuk diperiksa;
 - (j). Menyalah-gunakan wewenang/kepercayaan yang diberikan oleh Pe-
rusahaan dengan menerima suap, barang atau jasa yang dapat me-
rugikan kepentingan dan nama baik perusahaan;
 - (k). Melakukan tindakan2 yang melanggar Peraturan/ketentuan Peru-
sahaan walaupun telah diberikan petunjuk/pengarahan2 dan pe-
ringatan-peringatan;
 - (l). Melakukan tindakan2 yang tidak senonoh yang dapat merugikan
perusahaan atau teman kerja.

Fasal 17.

FERSATUAN / SERIKAT BURUH.

Untuk menjamin ketenangan usaha dan ketenangan kerja maka usaha mem-
ciptakan hubungan Perburuhan / Hubungan kerja yang baik antara --
pihak Pengusaha dan Karyawan, maka Fersatuan/serikat buruh dapat di-
bentuk sesuai Policy Direksi dan berdasar Peraturan / perintah yang
ada.

Fasal 18.



Pasal 18.

PENYELESAIAN KELUH-KESAH KARYAWAN.

1. Jika karyawan menganggap bahwa perlakuan terhadap hak dan kewajiban tidak adil dan/atau bertentangan dengan Undang-Undang/Peraturan Perburu-
han, maka karyawan dapat mengajukan / mengadakan keluhan-kesahnya ke-
pada atasan atau Direksi Perusahaan.
2. Berdasarkan Peraturan / ketentuan Perusahaan bahwa pengelolaan, pe-
ngaturan dan pengurusan adalah wewenang Direksi, maka Direksi akan
memberikan ketegasan/keputusan mengenai kebijaksanaan selanjutnya
dan akan diberitahukan kepada karyawan paling lambat 6 (enam) ming-
gu setelah tanggal pengaduan/pengajuan keluhan-kesahnya.

Pasal 19.

PEMUTUSAN HUBUNGAN - KERJA.

Pemutusan hubungan kerja dalam perusahaan dapat terjadi dalam hal-hal

1. Karena karyawan meninggal dunia.
2. Karena karyawan mengundurkan diri / minta berhenti.
3. Karena usia lanjut, sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat 6.
4. Karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
5. Karena sebab2 dimaksud dalam Pasal 16, dan
6. Karena sebab2 lain yang mengakibatkan pemutusan hubungan kerja.

Pasal 20.

UANG-PESANGON, GANTI-RUGI, UANG-JASA DAN TUNJANGAN KEMATIAN.

1. Dalam hal karyawan diberhentikan karena diluar kesalahannya atau ka-
rena sebab2 sebagaimana dimaksud pasal 19. dan berdasarkan Peraturan
bahwa ybs berhak atas uang-pesangon, uang-jasa dan uang-ganti-rugi -
atau tunjangan-kematian, maka berlaku ketentuan menurut Undang-Per-
aturan Perburuhan sebagai berikut :

(a). Uang-Pesangon:

Masa-kerja 3 bulan sampai dengan 1 tahun	1 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 1 thn. s/d. 2 tahun	2 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 2 thn. s/d. 3 tahun	3 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 3 tahun	4 bulan gaji.

(b). Uang-Jasa:

Masa-kerja 5 tahun sampai dengan 10 tahun	1 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 10 s/d. 15 tahun	2 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 15 s/d. 20 tahun	3 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 20 s/d. 25 tahun	4 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 25 tahun	5 bulan gaji.

(c). Uang Ganti-Rugi:

Berlaku sesuai Peraturan Pemerintah No.21 tahun 1954, Jg Per-
aturan Menteri Perburuhan R.J. No.9 tahun 1965.

(d). Tunjangan



(d). Tunjangan-Kematian:

Dalam hal terjadi kematian karyawan selama masih dalam hubungan kerja, Perusahaan memberikan tunjangan kepada ahli-warisnya yang terdiri dari uang-pesangon dimaksud ayat 1.(a) diatas dan tunjangan kematian berdasarkan masa-kerja karyawan ybs sbb.:

Masa-kerja sampai dengan 5 tahun	2 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 5 thn s/d. 10 tahun	3 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 10 thn s/d. 15 tahun	4 bulan gaji.
Masa-kerja lebih dari 15 tahun	5 bulan gaji.

2. Perusahaan akan memberikan tunjangan dalam hal karyawan jatuh sakit, cacat atau meninggal dunia dalam menjalankan tugas Perusahaan berdasarkan Undang2 Kecelakaan No.33 tahun 1947. J2 Undang2 No.2 thn 1951 dan Peraturan pelaksanaannya.

Pasal 21.

PIAGAM / PENGHARGAAN / HADIAH.

1. Direksi perusahaan akan memberikan Piagam/Penghargaan/Hadiah istimewa kepada karyawan yang telah menunjukkan kerajinan, disiplin baik, prestasi kerja dan usaha yang baik untuk kemajuan Perusahaan dan masa pengabdian yang lama, yang menurut penilaian Direksi wajar untuk menerima Penghargaan atau Hadiah.
2. Piagam/Penghargaan/Hadiah ditetapkan oleh Direksi dan diberikan kepada karyawan pada Tahun Baru.

Pasal 22.

KETENTUAN - PENUTUP.

1. Peraturan Perusahaan ini berlaku sebagai Peraturan Perusahaan dalam lingkungan POLEKO GROUP dan berlaku mulai tanggal dikeluarkannya, setelah terlebih dahulu diadakan penelitian, percobaan dan perbaikan serta disetujui/disyahkan oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia.
2. Sewaktu-waktu dan bilamana dianggap perlu, Direksi Perusahaan dapat mengadakan perubahan atau perbaikan Peraturan Perusahaan ini, setelah dengan persetujuan Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I
3. Peraturan Perusahaan ini akan diberikan kepada semua karyawan guna diketahuhi hak dan kewajibannya.-

Dikeluarkan di : Jakarta.
Pada tanggal : 1 Juni 1981.

POLEKO TRADING CO. - POLEKO GROUP
 DIREKSI
 PARAHULI S.H.
 Presiden Direktur.



POLEKO GROUP

- 1. PT. POLEKO TRADING COY
- 2. PT. YUBARSONS TRADING COY
- 3. PT. POLEKO SULINDA INDUSTRIES
- 4. PT. PERINDUSTRIAN PERTANIAN
- 5. PT. POLEKO JAGUNG INDONESIA
- 6. PT. PERUSAHAAN PELAYARAN TUJUH SAMUDRA
- 7. PT. SUASTA TIMBER & MINING
- 8. PT. UNITED COCONUT TINA INDONESIA

BANKS :
 B.D.N.
 B.R.I.
 BANK EXPORTIMPORT.
 BANK OF TOKYO
 BAPINDO

Head Office : UJUNG PANDANG : 49, Sulawesi Phone 6651 Cable : Poleko Ujung Pandang
 5. Serui - Phone 3896 - 22703 Telex 71169 POLKO UP.

Branches : JAKARTA - SURABAYA - MANADO - AMBON - TERNATE - PALU - LUWUK - PINRANG
 Representatives : HONGKONG - TOKYO - NEW YORK - MANILA - SINGAPORE - OSAKA - AMSTERDAM

Reply Please Refer to

Ujung Pandang

19

Sec No :
 Letter No :

**PERATURAN UPAH LEMBUR
 POLEKO GROUP SULAWESI SELATAN**

B U R A T - K E P U T U S A N
 NO. 008/KPTB/DIR/PUMAS/III - 1982

DIREKSI POLEKO GROUP SULAWESI SELATAN

- MENINGBANG** : bahwa untuk memenuhi ketentuan Depnaker, perihal perhitungan jam kerja lembur untuk Poleko Group Sulawesi Selatan maka perlu ditetapkan suatu ketentuan tentang uang lembur.
- MEMPERHATIKAN** : peraturan-peraturan dan ketentuan yang terdahulu yang mengatur upah lembur tidak sesuai lagi dengan peraturan yang berlaku sekarang.
- MENGINGAT** : ----- d.s.b. -----
- DIMUTUKAN**
- DITETAPKAN** : Terhitung mulai tanggal 1 April 1982 ditetapkan Peraturan - peraturan upah lembur sebagai berikut :
- PERTAMA** : Yang dimaksud dengan jam kerja lembur :
1. setiap jam kerja yang dilakukan oleh karyawan kantor/fabrik/proyek setelah jam kerja wajibnya selesai.
 2. Tiap 4 jam pertama sesudah jam kerja wajib dinilai 150 % koefisien jam kerja .
 3. Pada 4 jam kedua sesudah jam kerja wajib selesai dinilai 200 % koefisien jam kerja.
 4. dasar perhitungan upah lembur yaitu $\frac{1}{73}$ x Gaji bruto perbulan tidak termasuk (promi/bonus, intansi? uang makan dan transport)
 5. Yang dapat berhak memperoleh upah lembur/overtime adalah kabag kebawah.
 6. Kepala Biro keatan tidak berhak memperoleh upah lembur tetapi berhak atas uang makan.
 7. Jam kerja lembur dinilai setelah 2 (dua) jam dengan kata lain dibawah 2 (dua) jam kerja tidak berhak memperoleh upah lembur.
- KEDUA** : perhitungan upah lembur ditetapkan dengan contoh sebagai berikut:
1. Jam kerja wajib adalah 07.00 pagi sampai 14.00 = 7 jam kerja.
 2. Lembur mulai jam 14.00 - 18.00 sore = 4 jam x 150 % = 6 jam - kerja.
 3. Lembur lanjutan dari jam 18.00 - 22.00 malam = 4 jam x 200 % = 8 jam kerja.
 4. Jadi seorang buruh/karyawan yang bekerja lembur/overtime dari jam 07.00 pagi s/d 22.00 malam, memperoleh lembur 14 jam - kerja lembur, dengan perhitungan sebagai berikut :

$\frac{1}{73}$ Ditambah menjadi $\frac{1}{200}$ Atas Perintah
 Office Manager per tel 2/8-82 dimanya
 Kabag. Perencanaan. 2/8-82

Bersambung kehalusan

- Jam kerja wajib 07.00 - 14.00 = 0 jam kerja lembur
 - 14.00 - 18.00 = 4 x 150 % = 6 jam kerja lembur
 - 18.00 - 22.00 = 4 x 200 % = 8 jam kerja lembur
-
- = 14 jam kerja lembur

5. Upah lembur/overtime dihitung sebagai berikut :

a. Untuk karyawan staf/kabud/Kasie/staf, yang bergaji bruto Rp. 50.000,-- per bulan.

Misalnya :

- Lembur = 40 jam kerja lembur
- Gaji sebulan = Rp. 50.000,--

Maka uang Lembur dihitung sebagai berikut :

$$\frac{40}{173} \times \text{Rp. } 50.000,-- = \text{Rp. } 11.500,09 \text{ atau Rp. } 269,02/\text{jam}$$

b. Untuk karyawan mekanik, karyawan yang bergaji bulanan Rp. 25.000,-- per bulan.

Misalnya :

- Lembur = 40 jam kerja lembur
- Gaji sebulan = Rp. 25.000,--

Maka uang Lembur dihitung sebagai berikut :

$$\frac{40}{173} \times \text{Rp. } 25.000,-- = \text{Rp. } 5.780,35 \text{ atau Rp. } 144,51/\text{jam}$$

c. Untuk karyawan harian : operator yang berupah Rp. 900,- Rp. 850,- Rp. 800,- dan Rp. 750,- per hari, upah lemburnya dihitung, ditentukan sebagai berikut :

- Upah lembur per jam = $\frac{1}{173} \times \text{jumlah hari kerja} \times \text{upah per hari}$.

Misalnya :

- Lembur = 10 jam kerja lembur
- Jumlah hari kerja (bulan yang bersangkutan) = 26 hari kerja.
- Upah per hari Rp. 750,-- maka uang lembur dihitung sebagai berikut :

$$\frac{10}{173} \times 26 \text{ hari} \times \text{Rp. } 750,-- = \text{Rp. } 1.127,-- \text{ dan seterusnya.}$$

1. Pelaksanaan lembur oleh karyawan hanya dapat dilakukan apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

a. Bagi Kantor Toloso Group Ujung Landang, apabila karyawan yang ber -
sangkutan mendapat perintah tertulis dari kepala bahagiannya dan telah
dapat persetujuan dari kepala bironya .

b. Bagi cabang-cabang/royek²/fabrik², apabila karyawan yang bersangkutan
mendapat perintah tertulis dari kepala bahagian - nya dan mendapat -
persetujuan dari manager yang langsung membawanya .

c. Jika dasarnya lembur diadakan apabila persetujuan untuk meningkatkan -
produksi atau karena sesuatu hal terpaksa diadakan lembur untuk men -
jaga kestabilan produksi.

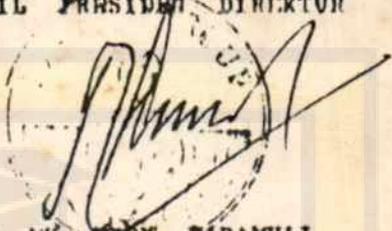
d. Semua pelaksanaan lembur terlebih dahulu harus disampaikan kepada
Direksi/manajemen personalia untuk diketahui.

Pembayaran upah lembur hanya diperkenankan apabila memenuhi syarat-syarat
pada point 1 ayat a / d dan diatas.

Bersambung kehalaman / 3

DIKELUARKAN DI : UJUNG PANDANG
PADA TANGGAL : 1 APRIL 1982

POLITE GROUP SULAWESI SELATAN
WAKIL PRESIDEN DIREKTUR



DHS. IK. EDDY NARAMULI.

embusan :

- . Para Asat Direksi Poleko Group Ujung Pandang.
 - Bapak Inspektur Poleko Group Ujung Pandang.
 - Karo ADM & Personalia Poleko Group Ujung Pandang.
 - General Manager Poleko Group Pinrang.
 - Kepala Fabrik IT.Poleko Sulinda Industries Pinrang.
 - Manager ADM & Keuangan IT.Poleko Sulinda Industries Pinrang.
 - Administratur IT.Poleko Jaya Agung Indonesia Pinrang.
 - Manager Mekanisasi IT.Poleko Jaya Agung Indonesia Pinrang.
 - Manager Keuangan & Administrasi IT.Poleko Jaya Agung Indonesia Pinrang.
 - Kepala Poleko Ranch di Keera.
 - PT. Pembangunan Yubarsons Pinrang.
- r a t p .-

Agenda No : 072/003/111/H-82
Terima Di : 6 APRIL 1982
Disposisi : *[Handwritten signature]*