

LAMPIRAN

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta menyatakan bahwa Skripsi atas:

Nama : Gamita Salendri
NIM : 20130610286
Prodi : Ilmu Hukum
Judul : PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP TENAGA KERJA
OUTSOURCING DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DILIHAT DARI PERSPEKTIF HUKUM
KETENAGAKERJAAN

Dosen Pembimbing : Nasrullah, S.H, S.Ag., MCL
Beni Hidayat, S.H., M.Hum

Telah dilakukan tes Turnitin filter 1%, dengan indeks similaritasnya sebesar 16%.

Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Ka. Ur. Pengelolaan



Laela Niswatin, S.I.Pust

Yogyakarta, 3-12-2018
yang melaksanakan pengecekan



Ikram Al-Zein, S.Kom.I



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 13 Agustus 2018

Kepada Yth:

Nomor : 074/8395/Kesbangpol/2018
Perihal : Rekomendasi Penelitian

1. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY
2. Walikota Yogyakarta
Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

di TEMPAT

Memperhatikan surat :

Dari : Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Nomor : 237/A.4-II/VIII/2018
Tanggal : 10 Agustus 2018
Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal: **"PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP TENAGA KERJA *OUTSOURCING* DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DILIHAT DALAM PERSPEKTIF HUKUM KETENAGAKERJAAN"** kepada:

Nama : GAMITA SALENDRI
NIM : 20130610286
No.HP/Identitas : 082225392881/217111470895005
Prodi/Jurusan : Ilmu Hukum
Fakultas : Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Lokasi Penelitian : - Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY
- P.T. Profesional Mandiri Utama
Waktu Penelitian : 13 Agustus 2018 s.d 13 Februari 2019

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.



Nomor : 237/A.4-II/VIII/2018
Lamp. : 1 bundel
Hal : Izin Penelitian

10 Agustus 2018

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Sosial TenagaKerja dan Transmigrasi
D. I. Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Untuk mendapat gelar kesarjanaan pada Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, salah satu kewajiban mahasiswa adalah menyusun Karya Tulis Ilmiah (Skripsi). Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan izin penelitian kepada :

N a m a : Gamita Salendri
No. Mahasiswa : 20130610286
Alamat : Kersan, tironirmolo Rt 07, RW 04 Dusun II Gang Randhim,
Kasih, Bantul, yogyakarta
Judul Skripsi : PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP TENAGAKERJA
OUTSOURCING DI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DILIHAT DALAM PERSPEKTIF HUKUM
KETENAGAKERJAAN
Waktu : Agustus s.d. Oktober 2018

Atas kerjasama dan bantuan Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan banyak terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



Ketua Program Studi

Dr. Leli Joko Suryono, SH., M.Hum.
NIK. 19681023199303 153.015

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJA KONTRAK

SURAT PERJANJIAN KERJA KONTRAK

Nomer: -----

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : -----
Jabatan : -----
Alamat : -----

Dalam hal ini bertindak atas nama direksi (--- nama perusahaan ---) yang berkedudukan di (--- alamat lengkap perusahaan ---) dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : -----
Tempat dan tanggal lahir : -----
Pendidikan terakhir : -----

Jenis kelamin : -----
Agama : -----
Alamat : -----
No. KTP / SIM : -----
Telepon : -----

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

PASAL 1

MASA KERJA

Ayat 1

PIHAK PERTAMA menyatakan menerima **PIHAK KEDUA** sebagai karyawan kontrak (waktu tertentu) di perusahaan (--- *nama perusahaan* ---) yang berkedudukan di (--- *alamat lengkap perusahaan* ---) dan **PIHAK KEDUA** dengan ini menyatakan kesediaannya.

Ayat 2

Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu [(-----) (---- *waktu dalam huruf* ---)], terhitung sejak tanggal (--- *tanggal, bulan, dan tahun* ---) dan berakhir pada tanggal (--- *tanggal, bulan, dan tahun* ---).

Ayat 3

Selama jangka waktu tersebut masing-masing pihak dapat memutuskan hubungan kerja dengan pemberitahuan secara tertulis minimal [(-----) (---- *waktu dalam huruf* ---)] hari kerja.

PASAL 2

TATA TERTIB PERUSAHAAN

Ayat 1

PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya untuk mematuhi serta mentaati seluruh peraturan tata tertib perusahaan yang telah ditetapkan **PIHAK PERTAMA**.

Ayat 2

Pelanggaran terhadap peraturan-peraturan tersebut di atas dapat mengakibatkan **PIHAK KEDUA** dijatuhi:

1. Skorsing, atau
2. Pemutusan Hubungan Pekerjaan (PHK), atau
3. Hukuman dalam bentuk lain dengan merujuk kepada Peraturan Pemerintah yang mengaturnya.

PASAL 3

JAM KERJA

Ayat 1

Berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, jam kerja efektif perusahaan ditetapkan [(-----) (--- jumlah dalam huruf ---)] jam setiap minggu dengan jumlah hari kerja [(-----) (--- jumlah dalam huruf ---)] hari setiap minggu.

Ayat 2

Jam masuk adalah jam [(-----) (--- jam dalam huruf ---)] dan jam pulang adalah jam [(-----) (--- jam dalam huruf ---)].

Ayat 3

1. Waktu istirahat pada hari ----- hingga hari -----
--- ditetapkan selama [(-----) (--- jumlah jam dalam huruf ---)] jam,
yaitu pada pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)] hingga pukul [(-
-----) (--- jam dalam huruf ---)].
2. Waktu istirahat pada hari ----- ditetapkan selama [(-----) (--- jumlah jam dalam huruf ---)] jam, yaitu pada pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)] hingga pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)].

PASAL 4

PENEMPATAN, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

Ayat 1

PIHAK KEDUA akan bekerja sebagai (---- *posisi atau jabatan* ---) pada (--- *departemen atau divisi dalam perusahaan* ---).

Ayat 2

Tugas dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----

Ayat 3

PIHAK PERTAMA berhak menempatkan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang oleh **PIHAK PERTAMA** dianggap lebih cocok serta sesuai dengan keahlian yang dimiliki **PIHAK KEDUA**, dengan syarat masih tetap berada di dalam lingkungan perusahaan (--- *nama perusahaan* ---).

PASAL 5

PERPANJANGAN MASA KONTRAK KERJA

Ayat 1

Setelah berakhirnya jangka waktu tersebut, perjanjian kerja ini dapat diperpanjang jika **PIHAK PERTAMA** masih membutuhkan **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** juga menyatakan kesediaannya.

Ayat 2

Jika setelah berakhirnya perjanjian kerja ke-2 ternyata **PIHAK PERTAMA** masih membutuhkan **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** akan mengangkat **PIHAK KEDUA** sebagai karyawan tetap pada perusahaan (--- *nama perusahaan* ---).

Ayat 3

Jika setelah berakhirnya perjanjian kerja ke-2 ternyata **PIHAK KEDUA** tidak diajukan untuk pengangkatan sebagai karyawan tetap oleh **PIHAK PERTAMA**, maka perjanjian kerja kontrak akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya waktu perjanjian tersebut.

PASAL 6

GAJI POKOK DAN TUNJANGAN-TUNJANGAN

Ayat 1

PIHAK PERTAMA harus memberikan gaji pokok kepada **PIHAK KEDUA** sebesar [(Rp. -----,00) (----- *jumlah uang dalam huruf* -----)] setiap bulan yang harus dibayarkan **PIHAK PERTAMA** pada tanggal terakhir setiap bulan setelah dipotong pajak pendapatan sesuai peraturan perpajakan di Indonesia.

Ayat 2

Selain gaji pokok, **PIHAK KEDUA** juga berhak mendapatkan tunjangan-tunjangan sebagai berikut:

1. Tunjangan ----- sebesar [(Rp. -----,00) (----- *jumlah uang dalam huruf* -----)]
2. Tunjangan ----- sebesar [(Rp. -----,00) (----- *jumlah uang dalam huruf* -----)]
3. Tunjangan ----- sebesar [(Rp. -----,00) (----- *jumlah uang dalam huruf* -----)]

Ayat 3

Pembayaran tunjangan-tunjangan tersebut akan disatukan dengan pembayaran gaji pokok yang akan diterima **PIHAK KEDUA** pada tanggal terakhir setiap bulan.

PASAL 7

LEMBUR

Ayat 1

PIHAK KEDUA diharuskan masuk kerja lembur jika tersedia pekerjaan yang harus segera diselesaikan atau bersifat mendesak (*urgent*).

Ayat 2

Sebagai imbalan kerja lembur sesuai ayat 1, **PIHAK PERTAMA** akan membayar **PIHAK KEDUA** sebesar [(Rp. -----,00) (----- *jumlah uang dalam huruf* -----)] setiap jam lembur.

Ayat 3

Pembayaran upah lembur akan disatukan dengan pembayaran gaji yang akan diterima **PIHAK PERTAMA** pada tanggal terakhir setiap bulan.

PASAL 8

CUTI

Ayat 1

Hak cuti timbul setelah **PIHAK KEDUA** mempunyai masa kerja selama [(- ----) (--- *jumlah waktu dalam huruf* ---)] tahun.

Ayat 2

Jika telah mempunyai masa kerja seperti ayat 1 tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** akan mendapatkan cuti selama [(----) (--- *jumlah hari dalam huruf* ---)] hari setiap tahun, yang terdiri dari:

1. Cuti pribadi selama [(-----) (--- jumlah hari dalam huruf ---)] hari kerja.
2. Cuti bersama selama [(-----) (--- jumlah hari dalam huruf ---)] hari.

Ayat 3

Sebelum melaksanakan cuti, **PIHAK KEDUA** telah mengajukan permohonan terlebih dahulu secara tertulis, selambat-lambatnya [(-----) (--- jumlah hari dalam huruf ---)] hari dengan mendapat pengesahan berupa tanda tangan dan ijin dari atasan langsung yang bersangkutan.

PASAL 9

PENGOBATAN

PIHAK PERTAMA wajib menanggung biaya pengobatan serta perawatan jika **PIHAK KEDUA** sakit atau memerlukan perawatan kesehatannya sesuai dengan syarat, peraturan, dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

PASAL 10

KERJA RANGKAP

Ayat 1

Selama masa berlakunya ikatan perjanjian kerja ini **PIHAK KEDUA** tidak dibenarkan melakukan kerja rangkap di perusahaan lain manapun juga dengan mengemukakan dalih atau alasan apa pun juga.

Ayat 2

Pelanggaran yang dilakukan **PIHAK KEDUA** akan dapat bagi **PIHAK PERTAMA** untuk menjatuhkan sanksi sesuai Pasal 2 ayat 2 perjanjian ini terhadapnya.

PASAL 11

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)

Ayat 1

Dengan memperhatikan Undang-Undang dan Peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku, **PIHAK PERTAMA** dapat mengakhiri hubungan kerja dengan **PIHAK KEDUA** karena pengingkaran perjanjian ini.

Ayat 2

Jika terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), maka **PIHAK KEDUA** diharuskan mengembalikan barang-barang yang selama itu dipercayakan padanya, yaitu:

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----
6. -----

Ayat 3

PIHAK KEDUA juga diharuskan menyelesaikan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi keuangan, seperti hutang atau pinjaman yang dilakukan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 12

PENGUNDURAN DIRI

Ayat 1

Jika **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri secara baik-baik, maka **PIHAK KEDUA** berhak menerima uang gaji, tunjangan, dan lembur sesuai dengan jumlah hari kerja yang telah dijalannya.

Ayat 2

Pengunduran diri secara baik-baik diperlihatkan dengan cara-cara sebagai berikut:

1. **PIHAK KEDUA** telah mengajukan surat permohonan pengunduran diri sesuai Pasal 1 ayat 3 perjanjian ini.
2. **PIHAK KEDUA** tetap melaksanakan tugas dan kewajibannya hingga batas waktu pengunduran dirinya berlaku.
3. **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan barang-barang yang dipercayakan kepadanya dan juga telah menyelesaikan administrasi keuangan yang harus diselesaikannya seperti yang tertulis dalam Pasal 11 ayat 2 dan 3 perjanjian ini.

Ayat 3

PIHAK PERTAMA dengan kebijakannya dapat meminta **PIHAK KEDUA** untuk meninggalkan perusahaan lebih awal dengan pembayaran penuh selama [(----) (--- jumlah waktu dalam huruf ---)] hari tersebut.

PASAL 13

BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Selain seperti yang tertulis dalam Pasal 5 ayat 3 perjanjian ini, perjanjian kerja ini akan berakhir dengan sendirinya jika **PIHAK KEDUA** meninggal dunia.

PASAL 14

KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEUR*)

Perjanjian kerja ini batal dengan sendirinya jika karena keadaan atau situasi yang memaksa, seperti: bencana alam, pemberontakan, perang, huru-hara, kerusuhan, Peraturan Pemerintah atau apapun yang mengakibatkan perjanjian kerja ini tidak mungkin lagi untuk diwujudkan.

PASAL 15

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Ayat 1

Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Ayat 2

Apabila dengan cara ayat 1 pasal ini tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan melalui prosedur hukum, dengan memilih kedudukan hukum di (----- Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri -----).

PASAL 16

PENUTUP

Demikianlah perjanjian ini dibuat, disetujui, dan ditandatangani dalam rangkap dua, asli dan tembusan bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama. Satu dipegang oleh **PIHAK PERTAMA** dan lainnya untuk **PIHAK KEDUA**.

Dibuat di : -----

Tanggal : (--- tanggal, bulan, dan tahun ---)

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

[-----]

[-----]