

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Penyajian Data

1. Sejarah singkat PT. Banua Mandiri Pratama

PT. Banua Mandiri Pratama berdiri sejak 21 November 2017 didirikan oleh Bapak. Al Amin, M. Pd. di Banjarmasin. Awal mula berdirinya PT. Banua Mandiri Pratama karena kebutuhan klien yang semakin banyak di Banjarmasin melihat dari sektor pembangunan kota antara lain perusahaan swasta, kantor-kantor pemerintahan yang memang memerlukan tenaga penunjang seperti tenaga keamanan dan kebersihan, maka kehadiran Banua Mandiri Pratama dapat membantu klien agar bisa fokus terhadap bisnis utamanya, sehingga mereka bisa terus bertumbuh dan berkembang melalui kualitas kinerja. Seluruh karyawan PT. Banua Mandiri Pratama mereka semua memiliki ASK (*Attitude, Skill, Knowledge*) yang mumpuni melalui proses pelatihan, pelatihan ulang dan pengawasan yang efektif dan menjadikan mereka semua orang-orang baik, terlatih, bertanggung jawab dan peduli terhadap kepentingan klien. Mereka meyakini, kalau klien maju kemungkinan mereka juga bisa maju dan kalau klien tidak maju, mereka pasti tidak akan maju. Inilah roh yang akan selalu membuat mereka bekerja dengan baik.

PT. Banua Mandiri Pratama merupakan buah karya, hasil pemikiran dan upaya anak banua yang bergerak di bidang *facility services*, Banua Mandiri Pratama menyediakan jasa Satpam dan *Cleaning Service* yang akan menjawab semua kebutuhan pelanggan di bidang ketertiban, keamanan dan kebersihan,

dengan tujuan menciptakan rasa aman, nyaman dan tenang di lingkungan tempat tinggal, tempat bekerja dan tempat beraktivitas lainnya.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya PT. Banua Mandiri Pratama didukung oleh para profesional yang memiliki pengalaman dan latar belakang praktisi di bidangnya. PT. Banua Mandiri Pratama berkomitmen memberikan kualitas kerja terbaik demi menjamin kepuasan klien sebagai mitra usaha. Untuk mewujudkan hal tersebut PT. Banua Mandiri Pratama berusaha sebaik-baiknya agar apa yang disampaikan bukan hanya sekedar janji namun menjadi bukti nyata yang dapat dirasakan.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi perusahaan *facility services* yang terbesar di Kalimantan tahun 2022 dan di Indonesia pada tahun 2027

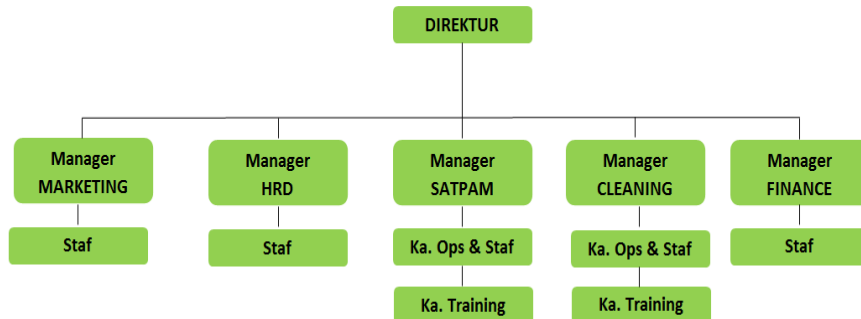
b. Misi

PT. Banua Mandiri Pratama menjadikan seluruh karyawan sebagai asset penting perusahaan.

Komitmen PT. Banua Mandiri Pratama menjawab semua keinginan pelanggan, menciptakan pengalaman yang tidak terlupakan melalui kualitas kerja yang dihadirkan.¹

¹ PT. Banua Mandiri Pratama, *Company Profile*, Banjarmasin: PT. Banua Mandiri Pratama.

3. Struktur Manajemen PT. Banua Mandiri Pratama



Gambar 4.1, struktur manajemen PT. Banua Mandiri Pratama.²

4. Job Description PT. Banua Mandiri Pratama

a. Manajer HRD

Manajer HRD memiliki tugas untuk menyiapkan karyawan baru, membuat Surat Perintah Tugas (SPT) dan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), serta menyiapkan perlengkapan alat-alat admin di lokasi kerja. Semua aktifitas atau pekerjaan yang dilakukan Manajer HRD ini bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Manajer HRD juga membawahi dua PIC atau *Person In Charge*, yakni bagian yang menangani hal-hal tertentu dalam lingkup kerja karyawan di perusahaan klien.

b. Manajer Operasional

Manajer Operasional bertugas untuk membawahi wilayah-wilayah operasional PT. Banua Mandiri Pratama serta mengantar karyawan baru ke lokasi tugas untuk pertama kalinya, juga melayani karyawan dalam mengawasi hasil kinerja karyawan, menerima hasil kerja seluruh bagian operasional, dll.

² Wawancara langsung dengan direktur utama PT. Banua Mandiri Pratama bapak Al Amin, Banjarmasin, 30 Juni 2018.

Semua aktifitas atau pekerjaan yang dilakukan Manajer Operasional ini bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Sama seperti Manajer HRD, Manajer Operasional juga membawahi dua PIC atau *Person In Charge*, yakni bagian yang menangani hal-hal tertentu dalam lingkup operasional perusahaan.

c. Bagian Keuangan

Tugas dari admin keuangan sendiri adalah mengelola keuangan perusahaan yang dibuat dalam laporan arus kas dalam setiap periode, juga menjaga semua rahasia perusahaan seperti dokumen data dan keuangan secara benar dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

5. Produk Layanan

a. Penyedia Tenaga Satpam

PT. Banua Mandiri Pratama menyediakan jasa satpam yang profesional dan dapat di andalkan. Personil yang kami tugaskan adalah satuan pengamanan yang telah dibekali dengan kemampuan dan keterampilan yang berkaitan dengan tugas-tugas pengamanan di wilayah kerja, sehingga mereka mampu menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan/tempat kerjanya yang meliputi aspek pengamanan fisik, personel, informasi dan pengamanan teknis lainnya.

Dengan konsep dan metode pembelajaran yang disusun dengan segala analisa pemikiran yang baik, menghasilkan kurikulum pembelajaran yang sangat tepat bagi siswa, didukung sarana dan prasarana belajar dan latihan yang sangat memadai juga dididik oleh para instruktur yang berdedikasi tinggi, praktisi berpengalaman, para cendekiawan dan professional dibidangnya juga oleh para Perwira Menengah POLRI.

b. *Cleaning Service*

Untuk menunjang kebersihan perkantoran, PT. Banua Mandiri Pratama juga menyediakan tenaga *cleaning service* yang kompeten dan berpengalaman di bidangnya. Setiap tenaga *cleaning service* kami bekali dengan kompetensi diantaranya:

- 1). Pemahaman K3 di lingkungan kerja
- 2). Komunikasi efektif dengan kolega dan pengguna jasa
- 3). Melaksanakan prinsip-prinsip dasar *cleaning service*
- 4). Mampu membersihkan lantai, dinding dan kaca
- 5). Membersihkan transportasi darat
- 6). Menangani penemuan barang
- 7). Melaksanakan pelayanan di tempat kerja
- 8). Menangani sampah

Standar kebersihan gedung mengacu kepada SOP yang telah dibuat dan dievaluasi oleh pengawas menggunakan form yang baku untuk memastikan pekerjaan sesuai dengan standar perusahaan. Tata cara Rekrutmen, Training dan Standart Operasional Prosedure (SPO) di atur lebih lanjut dan secara rinci.

6. Legalitas

PT. Banua Mandiri Pratama memiliki legalitas sebagai berikut:

1. Akta Pendirian Perusahaan

Dikeluarkan oleh : Maulidayanti, H., Mkn.

Nomor : 01

Tanggal : 03 November 2017

2. Pengesahan Akta Pendirian perusahaan

Dikeluarkan oleh : Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Republik Indonesia

Nomor : AHU-0050942.AH.01.01.

Tanggal : 10 November 2017

3. Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU)

Dikeluarkan oleh : Pemerintah Kota Banjarmasin

Nomor :503-5842-√SKTU B.XI/DPMPTSP/2017

Tanggal : 14 November 2017

4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Dikeluarkan oleh : Pemerintah Kota Banjarmasin

Nomor : 16.10.1.81.05805

Tanggal : 23 November 2017

5. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)

Dikeluarkan oleh : Pemerintah Kota Banjarmasin

Nomor :503-763/SIUP.KB-XI/DPMPTSP/2017

Tanggal : 22 November 2017

6. Ijin Operasional Outsourcing

Dikeluarkan oleh : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan
Selatan

Nomor : 503/038/IOP/I/DPMPTSP/2018

Tanggal : 26 Januari 2018

7. Ijin Operasional dari mabes POLRI

Dikeluarkan oleh : Kepolisian Republik Indonesia

Nomor : SI/2575/IV/YAN.2.14./2018

Tanggal : 25 April 2018

8. Sertifikat kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan

Dikeluarkan oleh : BPJS Ketenagakerjaan

Nomor : 170000000294378

Tanggal : 21 November 2017

9. Nomor Pokok Wajib Pajak

Dikeluarkan oleh : Kementerian Keuangan Direktorat
Jenderal Pajak

Nomor : 83.290.429.6-731.000

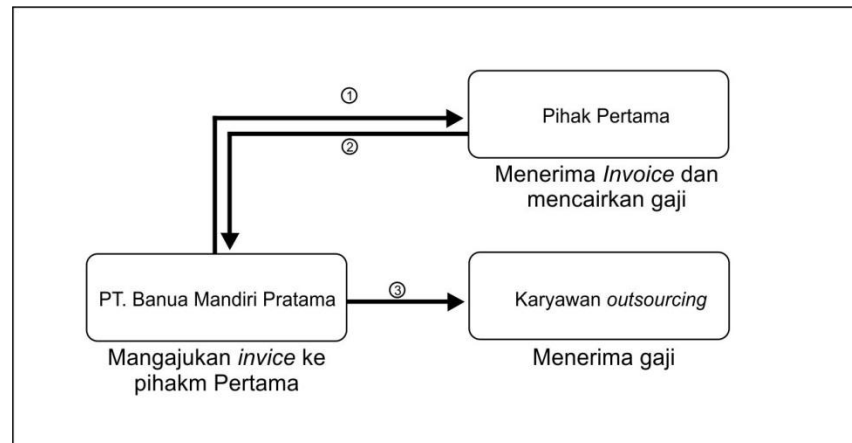
7. Sistem Pengupahan *Outsourcing* pada PT. Banua Mandiri Pratama

Sistem Pengupahan *outsourcing* pada PT. Banua Mandiri Pratama dapat di maknai mengenai cara-cara pemberian upah terhadap pengalihan daya kerja karyawan pada PT. Banua Mandiri Pratama. Sistem yang digunakan dalam pengupahan *outsourcing* pada PT. Banua Mandiri Pratama adalah menggunakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), yang mana bentuk pengupahannya dalam bentuk uang tunai.

Menurut Divisi Keuangan Ibu Sriyani PT. Banua Mandiri Pratama, sistem yang diterapkan adalah sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati oleh kedua

belah pihak, yaitu pencairan gaji sebulan sekali setelah pekerjaan dimulai, adapun alurnya adalah sebagai berikut :

Gambar 4.2 Alur pengupahan PT. Banua Mandiri Pratama



Adapun gaji yang diterima karyawan Satpam sebesar 2.540.020, dan dikenakan potongan BPJS, pakaian dinas, THR, PPN dan PPH maka karyawan menerima gaji bersih sebesar 1.820.000.³

Menurut *HRD* PT. Banua Mandiri Pratama Bapak Irsa Setiawan, perjanjian kerja antara buruh/pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja tertentu atau pekerjaan tertentu. Hal yang terkait dengan perjanjian tersebut adalah ketentuan kerja meliputi dua bentuk kerja yang ada pada PT. Banua Mandiri yaitu penyedia tenaga satpam yang mana jenis pekerjaan

³ Wawancara langsung dengan bagian keuangan PT. Banua Mandiri Pratama Ibu Sriyani, Banjarmasin, 1 Juli 2018.

ini menggunakan sistem *shift* delapan jam kerja yaitu malam, pagi dan sore⁴.

Berikut adalah jadwal satpam:

Gambar 4.3 Jadwal satpam

NO	NAMA	Agustus 2018																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		RB	KM	JT	ST	MG	SN	SL	RB	KM	JT	ST	MG	SN	SL	RB	KM	JT	ST	MG	SN	SL	RB	KM	JT	ST	MG	SN	SL	RB	KM	JT
1	Bahaqi	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S
2	M.Rizky,R.N	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P
3	Zakaria Ansyari	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF
4	M.Robbianor	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M	OFF	OFF	P	P	S	S	M	M
SIMBOL :		CATATAN :																														
- P = Pagi (07.00 s.d 15.00 Wita).		- Setiap SATPAM berdinis wajib menggunakan seragam yang ditetapkan oleh perusahaan / wilayah hukum polda.																														
- S = Siang (15.00 s.d 23.00 Wita).		- Datang lebih awal 30 menit sebelum melaksanakan tugas.																														
- M = Malam (23.00 s.d 07.00 Wita).		- Setiap personil siap mengisi kekosongan apabila ada SATPAM yang tidak masuk.																														
		- Melaksanakan perintah kedinasan dengan penuh rasa tanggungjawab.																														

PT. Banua Mandiri Pratama menentukan standarisasi personil satuan pengamanan sebagai berikut:

- 1) Memiliki Sertifikat Gada Utama
- 2) Tinggi badan minimal 170 cm pria & 165 cm wanita.
- 3) Usia minimal 19 Th – maksimal 35 Th.
- 4) Pendidikan minimal SLTA / Sederajat.
- 5) Postur Tubuh dalam kondisi baik dan normal.
- 6) Tidak berkaca mata dan tidak buta warna.
- 7) Surat keterangan sehat dari dokter.
- 8) Tidak Bertato, bertindik.
- 9) Surat kelakuan baik dari Kepolisian.

Bagi anggota satpam yang belum pernah mengikuti pendidikan maupun pelatihan mungkin akan mengalami kesulitan melakukan tugas dan fungsinya.

⁴ Wawancara langsung dengan HRD PT. Banua Mandiri Pratama Bapak Irsa Setiawan, Banjarmasin, 1 Juli 2018.

Untuk menjadi seorang satpam hal yang pertama yang harus dilakukan adalah mengikuti pelatihan satpam. Dengan mengikuti pelatihan, satpam akan mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang memadai serta mendukung kerja sebagai petugas satpam. Sesuai SOP yang dibuat oleh PT. Banua Mandiri Pratama dan disesuaikan dengan area kerja, Pihak I wajib melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan jabatannya. Atasan akan membicarakan dengan Pihak I manakala ada perubahan mendasar mengenai jenis, waktu dan volume pekerjaan yang akan ditangani karyawan. Adapun tugas utamanya adalah

- a. Melaksanakan tugas pengamanan sesuai dengan area tanggung jawabnya
- b. Melakukan pencatatan di Buku Mutasi
- c. Menggunakan seragam dan *ID Card* perusahaan selama bekerja Disiplin waktu bekerja.

Cleaning Service merupakan tenaga kebersihan yang ditugaskan untuk menjaga kebersihan lingkungan kerja sesuai dengan tugas yang diberikan oleh *supervisor Cleaning Service*, Bapak Ajis selaku *supervisor* menjelaskan bahwa *Cleaning Service* ini bertugas selama delapan jam dimulai dari jam enam pagi sampai jam empat sore dengan jam istirahat satu jam⁵, adapun jumlah karyawan yang bekerja di *outsourcing* PT. Banua Mandiri Pratama berjumlah 5 (Lima orang Satpam) dan 7 (tujuh) *Cleaning Service*.

- a. Waktu kerja dan Istirahat

Waktu Kerja dan Istirahat (Satpam dan *Cleaning Service*) ada 2 poin :

⁵ Wawancara langsung dengan *supervisor* klining servis PT. Banua Mandiri Pratama Bapak Ajis, Banjarmasin, 1 Juli 2018.

- 1) Jam kerja karyawan *outsourcing* akan ditentukan oleh perusahaan
- 2) Apabila merasa perlu, Pihak I tidak dilarang melakukan kerja lembur tanpa menuntut imbalan

Pelaksanaan perjanjian ini melingkupi kegiatan pengelolaan manajemen pengamanan (Keamanan, Ketertiban dan kebersihan) diseluruh lingkungan LPP RRI Banjarmasin yang meliputi pengamanan Asset, pegawai, perawatan gedung dan kebersihan lingkungan LPP RRI.

Jangka waktu perjanjian ini adalah 3 (Tiga) bulan dan berlaku terhitung mulai awal penandatanganan kontrak, jangka waktu berlakunya perjanjian kerjasama dapat diperpanjang atas kesepakatan antara pihak pertama dan pihak kedua termasuk perpanjangan kontrak.

b. Sistem Pengupahan

Menurut bagian keuangan, Ibu Sriyani menjelaskan upah kerja kepada para pihak pada hari kerja paling lambat akhir bulan berjalan dengan prosedur yang telah dijelaskan pada perjanjian kerja, adapun poin penting dalam perjanjian tersebut adalah .

- 1) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam perjanjian akan dilakukan oleh pihak pertama setiap bulan maksimal tanggal 31 bulan berjalan dengan cara transfer melalui rekening kepada PT. Banua Mandiri Pratama.
- 2) Pembayaran biaya dilakukan oleh pihak pertama kepada PT. Banua Mandiri Pratama sesuai prosedur dan mekanisme pembayaran yang berlaku di lingkungan klien.

- 3) Karyawan mendapatkan tunjangan kesejahteraan kesehatan berupa Asuransi BPJS kesehatan potongan iuran BPJS sebesar 4% dari perusahaan dan 1% dari karyawan, dan juga jaminan kecelakaan kerja melalui BPJS ketenagakerjaan ditanggung oleh karyawan dari upah yang potongannya mengikuti peraturan yang berlaku.
- 4) Tunjangan Hari Raya (THR) hanya dibayarkan minimum 3 bulan, dan besarnya THR berdasarkan atas perhitungan secara proporsional sesuai dengan lamaya kerja.

Bunyi perjanjian kerjasama antara PT. Banua Mandiri Pratama dengan LPP RRI adalah sebagai berikut:

“ Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditanda tangani pada hari ini Senin tanggal Dua puluh Enam bulan Februari tahun Dua Ribu Delapan Belas (26 - 02 - 2018) oleh dan antara :

1. LPP RRI Banjarmasin berkedudukan di Jl. Ahmad Yani KM. 3.5 Kebun Bunga Banjarmasin, yang dalam hal ini diwakili oleh Iwan Martono selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) RRI Banjarmasin dengan demikian bertindak untuk dan atas nama institusi tersebut di atas, yang selanjutnya dalam PERJANJIAN ini disebut PIHAK PERTAMA.
2. PT. Banua Mandiri Pratama berkedudukan di Jl. Gatot Subroto Pala Kuripan No. 30 Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin yang dalam hal ini diwakili oleh Al Amin, selaku Direktur dengan demikian bertindak untuk dan atas nama perseroan tersebut diatas, yang selanjutnya dalam PERJANJIAN ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini dapat juga disebut sebagai PIHAK jika disebut secara sendiri-sendiri atau PARA PIHAK jika disebut secara bersama-sama.

MENERANGKAN

Bahwa, PIHAK KEDUA menyediakan jasa tenaga kerja SATPAM untuk melaksanakan pekerjaan PIHAK PERTAMA di LPP RRI Banjarmasin di Jl. Ahmad Yani KM. 3.5 Banjarmasin di bidang Manajemen SATPAM, berdasarkan:

- a. Surat Permintaan Penawaran Jasa Pekerja dari PIHAK PERTAMA.
- b. Surat Penawaran Harga dari PIHAK KEDUA.
- c. Surat Persetujuan Harga dari PIHAK PERTAMA.

Bahwa, PIHAK KEDUA menyatakan bersedia untuk mengerahkan Pekerja yang telah mempunyai hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA yang dinyatakan dengan perjanjian kerja waktu tertentu dengan masing – masing Pekerja, dan diberikan perlindungan kerja serta syarat – syarat kerja secara perundang – undangan yang berlaku oleh PIHAK KEDUA, untuk dipekerjakan sebagai Satuan Pengamanan (SATPAM) di wilayah kerja PIHAK PERTAMA LPP RRI Banjarmasin.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengikatkan diri dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal – pasal berikut.

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan :

- a. LPP RRI adalah LPP RRI Banjarmasin yang terletak di Jl. A. Yani Km. 3.5 Kebun Bunga Banjarmasin
- b. Pegawai, adalah Pegawai LPP RRI Banjarmasin
- c. Pekerja, adalah tenaga kerja yang mempunyai hubungan kerja yang diatur dalam perjanjian kerja secara tertulis dengan PIHAK KEDUA.
- d. Pekerjaan, adalah Penyediaan Jasa Pekerja.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Pelaksanaan perjanjian ini melingkupi kegiatan pengelolaan manajemen pengamanan (Keamanan dan Ketertiban) diseluruh lingkungan LPP RRI Banjarmasin yang meliputi pengamanan Asset dan Pegawai.

Pasal 3

PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN JAMINAN

1. Pekerja yang dikerjakan oleh PIHAK PERTAMA harus telah mempunyai hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA yang dinyatakan dalam perjanjian kerja dengan masing – masing Pekerja, dan diberikan perlindungan kerja serta syarat – syarat kerja sesuai perundang-undangan yang berlaku oleh PIHAK KEDUA, serta harus mempunyai kompetensi di bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan lingkup Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pekerja diwajibkan menggunakan pakaian seragam sesuai peraturan yang berlaku.
3. PIHAK PERTAMA dapat memberikan informasi dan penilaian terhadap kinerja seluruh pekerja yang ditempatkan oleh PIHAK KEDUA, dengan tujuan sebagai bahan evaluasi kerja.

Pasal 4

BIAYA PEKERJAAN

PIHAK PERTAMA berkewajiban membayar biaya Penyediaan Jasa Pekerja di bidang Manajemen SATPAM kepada PIHAK KEDUA yang akan dihitung berdasarkan :

1. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat bahwa biaya pekerjaan Jasa SATPAM dalam perjanjian ini adalah Rp38,431,743,- (Tiga Puluh Delapan Juta Empat Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Tiga Rupiah) untuk periode bulan Maret-April-Mei 2018.
2. Pembayaran dilakukan setiap bulan sebesar Rp12,810,000,- (Dua Belas Juta Delapan Ratus Sepuluh Ribu Rupiah).
3. Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini sudah termasuk *fee management* dan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Dalam hal terjadi kenaikan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, kedua belah pihak sepakat untuk menuangkan secara tertulis dalam AMANDEMEN/ADDENDUM yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PERJANJIAN KERJASAMA ini.

Pasal 5

PEMBAYARAN

PIHAK PERTAMA melakukan pembayaran setiap bulan kepada PIHAK KEDUA maksimal tanggal 31 bulan berjalan dengan cara transfer ke rekening Bank BNI atas nama PT. Banua Mandiri Pratama Nomor Rekening : 066 344 1044

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB DAN GANTI RUGI

1. Masing – masing PIHAK bertanggung jawab atas kerugian dan kerusakan, hal tersebut di buktikan dengan adanya proses sampai dengan kepada Pihak Kepolisian.

2. Sehubungan dengan telah dilakukannya pembicaraan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA mengenai penghasilan pekerja yang disesuaikan dengan anggaran PIHAK PERTAMA maka apabila dikemudian hari timbul permasalahan dari Pekerja, baik di dalam maupun di luar pengadilan, hal ini akan menjadi tanggung jawab PARA PIHAK.
3. Apabila dalam pelaksanaan PERJANJIAN KERJASAMA ini salah satu PIHAK menggunakan, atau menerapkan hak milik intelektual pihak lain, maka PIHAK tersebut bertanggung jawab terhadap penggunaan hak milik intelektual tersebut serta membebaskan PIHAK yang lain dari segala kerugian dan atau akibat hukum lain yang mungkin timbul sebagai akibat tuntutan dari pemilik hak milik intelektual yang bersangkutan.

Pasal 7

PAJAK

Semua pajak – pajak, bea, termasuk bea materai maupun biaya lainnya yang dikenakan sehubungan dengan PERJANJIAN KERJASAMA ini, menjadi beban dan tanggung jawab masing – masing PIHAK sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang – undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.

Pasal 8

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Jangka waktu PERJANJIAN ini adalah 3 (Tiga) bulan dan berlaku terhitung mulai 01 Maret 2018 sampai dengan 31 Mei 2018.
2. Jangka waktu berlakunya PERJANJIAN KERJASAMA ini dapat diperpanjang atas kesepakatan PARA PIHAK termasuk perpanjangan karena KEADAAN MEMAKSA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 9

PENGAKHIRAN PERJANJIAN

1. PERJANJIAN PERJANJIAN KERJASAMA ini akan berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan apabila PARA PIHAK telah memperoleh hak dan penyelesaian kewajibannya.
2. Salah satu PIHAK dapat mengakhiri PERJANJIAN KERJASAMA ini dengan memberitahukan paling lambat 30 hari kalender sebelum kepada Pihak lainnya apabila PIHAK lainnya telah melanggar ketentuan – ketentuan dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini.

3. PIHAK KEDUA dapat mengakhiri PERJANJIAN KERJASAMA ini dengan memberitahukan sebelumnya kepada PIHAK PERTAMA apabila PIHAK PERTAMA tidak melaksanakan kewajiban pembayaran kepada PIHAK KEDUA, selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak saat jatuh tempo kewajiban pembayaran.
4. Salah satu PIHAK berhak mengakhiri PERJANJIAN KERJASAMA ini sebelum waktunya karena alasan – alasan selain sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan (4) dengan persetujuan PIHAK lainnya, dengan memberitahukan kepada PIHAK yang menerima pemberitahuan harus memberikan tanggapan untuk persetujuan atau penolakannya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima pemberitahuan.

Pasal 10

KEADAAN MEMAKSA

1. Maksud KEADAAN MEMAKSA dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini adalah dimana timbulnya suatu keadaan kejadian di luar kemampuan PIHAK KEDUA dan atau PIHAK PERTAMA untuk mengatasinya, termasuk tetapi tidak terbatas pada :
 - a. Kejadian atau peristiwa yang terjadi sebagai akibat dari hal – hal di luar kemampuan PIHAK yang bersangkutan yang tidak terduga, tidak dapat dipertanggungjawabkan dan tidak diketahui penyebabnya.
 - b. Kerusakan, huru-hara, pemberontakan, peperangan.
 - c. Disambar petir, banjir yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah setempat, kebakaran, gempa bumi, bencana alam yang berakibat langsung terhadap peralatan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sehingga tidak berfungsi.
2. PARA PIHAK tidak bertanggung jawab dan tidak dapat menuntut ganti rugi kepada PIHAK lainnya atas kegagalan memenuhi ketentuan-ketentuan dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini, apabila atas kegagalan tersebut disebabkan oleh terjadinya KEADAAN MEMAKSA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan PIHAK tersebut telah menggunakan segala upaya terbaik untuk menanggulangi penyebab atau peristiwa tersebut.
3. Kewajiban yang tidak dibebaskan bagi PARA PIHAK dengan adanya KEADAAN MEMAKSA adalah sebagai berikut :
 - a. Kewajiban pembayaran yang telah jatuh tempo yang timbul sebelum terjadinya KEADAAN MEMAKSA.
 - b. Ketidakmampuan atau kegagalan salah satu PIHAK terhadap PIHAK lainnya dalam melaksanakan PERJANJIAN KERJASAMA ini.

4. PIHAK yang mengalami KEADAAN MEMAKSA harus segera memberitahukan PIHAK lainnya secara lisan dalam waktu 2 (dua) hari kalender diikuti dengan pemberitahuan tertulis paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah kejadian KEADAAN MEMAKSA tersebut disertai dengan bukti atau keterangan resmi instansi yang berwenang dan perkiraan atau upaya – upaya yang akan atau telah dilakukan untuk mengatasi KEADAAN MEMAKSA tersebut.
5. PIHAK yang menerima pemberitahuan KEADAAN MEMAKSA dapat menolak atau menyetujuinya paling lambat 1 (satu) hari setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).
6. Apabila KEADAAN MEMAKSA ditolak oleh PIHAK yang menerima pemberitahuan KEADAAN MEMAKSA, maka PARA PIHAK akan meneruskan kewajiban sesuai dengan ketentuan – ketentuan dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini dan jika KEADAAN MEMAKSA disetujui, maka PARA PIHAK akan merundingkan kembali Jadwal penyelesaian pekerjaan dan JANGKA WAKTU PERJANJIAN KERJASAMA ini.

Pasal 11

PENGALIHAN PERJANJIAN

PARA PIHAK tidak berhak mengalihkan hak dan kewajibannya berdasarkan PERJANJIAN KERJASAMA ini, sebagian atau seluruhnya tanpa mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PIHAK lainnya.

Pasal 12

PERUBAHAN

1. Setiap perubahan dan atau penambahan terhadap PERJANJIAN KERJASAMA ini dibuat dalam bentuk Amandemen atau Addendum, disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PERJANJIAN KERJASAMA ini.
2. Usulan perubahan terhadap PERJANJIAN KERJASAMA ini harus diajukan oleh PIHAK yang menginginkan perubahan kepada PIHAK lainnya paling lambat 15 hari kalender sebelum berlakunya perubahan yang diusulkan tersebut.

Pasal 13

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan pendapat (sengketa) dalam pelaksanaan PERJANJIAN KERJASAMA ini, PARA PIHAK bersepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.

1. Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah salah satu pihak mengirimkan pemberitahuan Sengketa kepada pihak lainnya, tidak tercapai kesepakatan dalam musyawarah, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan Sengketa tersebut melalui Pengadilan Negeri Banjarmasin.

Pasal 14

HUKUM YANG BERLAKU

1. PARA PIHAK sepakat bahwa, PERJANJIAN ini tunduk dan diinterpretasikan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan perundang – undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
2. PARA PIHAK sepakat memilih domisili hukum di kepaniteraan Pengadilan Negeri Banjarmasin

Pasal 15

KETENTUAN LAIN

1. Apabila terdapat suatu ketentuan dalam PERJANJIAN KERJASAMA ini, bertentangan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku atau dinyatakan batal oleh Hakim, maka PERJANJIAN KERJASAMA ini tidak batal secara keseluruhan akan tetapi PARA PIHAK dengan itikad baik akan berunding untuk melakukan perbaikan atas ketentuan tersebut sesuai dengan maksud dan tujuan dibuatnya PERJANJIAN KERJASAMA ini.
2. Setiap pemberitahuan, tagihan atau komunikasi lainnya berdasarkan PERJANJIAN KERJASAMA ini harus disampaikan secara tertulis dan dikirim melalui surat tercatat atau disampaikan langsung yang dibuktikan dengan tanda penerimaan tertulis yang ditujukan kepada alamat sebagai berikut :
3. PARA PIHAK dengan itikad baik akan melakukan tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar dimaksud dan tujuan diadakannya PERJANJIAN KERJASAMA ini dapat dilaksanakan dengan baik.

Pasal 16

PENUTUP

Demikian PERJANJIAN KERJASAMA ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, ditandatangani pada tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal PERJANJIAN KERJASAMA ini.”

B. Analisis Data

Sistem pengupahan *outsourcing* pada PT. Banua Mandiri Pratama menggunakan sistem pengupahan yang diberikan oleh klien dan kemudian diberikan kepada karyawan sesuai dengan kontrak kerja dengan klien, pengupahan pada karyawan *outsourcing* di PT. Banua Mandiri Pratama adalah tidak berdasarkan tingkat lama kerja, semua karyawan *outsourcing* akan menerima upah pokok yang merata sesuai dengan jenis dan jabatan, baik yang sudah lama bekerja maupun yang baru bergabung di PT. Banua Mandiri Pratama, dalam hasil wawancara penulis kepada bidang keuangan PT. Banua Mandiri Pratama Ibu Sriyani mengenai sistem pengupahan yang diterapkan, sistem pengupahan yang diterapkan PT. Banua Mandiri Pratama adalah menggunakan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang mana pengupahannya dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali setelah bagian keuangan mengajukan *invoice* atau tagihan gaji kepada pihak pertama, setelah PT. Banua Mandiri Pratama menerima uang gaji dari pihak pertama kemudian memberikan upah kepada karyawan *outsourcing* pada akhir bulan, sistem pengupahan ini telah disepakati oleh karyawan melalui Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan disetujui oleh pihak pertama.

Dalam hal ini menurut penulis, sistem pengupahan *outsourcing* pada PT. Banua Mandiri Pratama telah memenuhi sistem pengupahan dalam ketentuan Pasal 65 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang isinya menyatakan adanya suatu perjanjian kerja yang dibuat antara perusahaan dan tenaga kerja, yang mana perusahaan tersebut dapat mengalihkan sebagian atau seluruhnya kepada perusahaan lainya melalui perjanjian pemborongan pekerjaan yang dibuat secara tertulis.⁶

Dalam Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 65 berbunyi sebagai berikut:

- (1) Menyatakan⁷, “Penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain dilaksanakan melalui perjanjian pemborongan yang dibuat secara tertulis”.
- (2). Pekerjaan yang dapat diserahkan kepada perusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Dilakukan secara terpisah dari kegiatan utama.
 - b. Dilakukan dengan perintah langsung atau tidak langsung dari pemberi kerja.
 - c. Merupakan kegiatan penunjang perusahaan secara keseluruhan, dan
 - d. Tidak menghambat proses produksi secara langsung.
- (3). Perusahaan lain sebagaimana dimaksud diatas harus berbentuk badan hukum.
- (4). Perlindungan kerja dan syarat-syarat bagi pekerja/ buruh diperusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) sekurang-kurangnya sama dengan perlindungan kerja dan syarat-syarat kerja di perusahaan pemberi pekerja atau sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (5). Perubahan dan/ atau penambahan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri.
- (6). Hubungan kerja dalam pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam surat perjanjian kerja secara tertulis antara perusahaan lain dan pekerja/buruh yang dipekerjakannya.
- (7). Hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dapat didasarkan atas perjanjian-perjanjian kerja waktu tidak tertentu atau perjanjian kerja waktu tertentu apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

⁶Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

⁷ *Ibid*

- (8). Dalam hal ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), ayat (3) tidak terpenuhi, maka demi hukum status hubungan pekerja/buruh dengan perusahaan penerima pemborongan beralih menjadi hubungan kerja pekerja/buruh dengan perusahaan pemberi kerja.
- (9). Dalam hal hubungan kerja beralih ke perusahaan pemberi pekerjaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (8), maka hubungan kerja pekerja/buruh dengan pemberi pekerjaan sesuai dengan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7).”

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada PT. Banua Mandiri Pratama seperti yang penulis paparkan di penyajian data meliputi bentuk kerja, waktu kerja, dan sistem pengupahan telah berjalan dengan baik sesuai dengan kesepakatan antara pihak pertama dan pihak kedua. Adapun bentuk kerjanya meliputi dua jenis penyedia jasa yaitu jasa pengamanan dan jasa kebersihan yang mana kedua jasa ini baru mendapat satu kontrak dengan lembaga LPP RRI yang berkedudukan di Jalan Ahmad Yani KM. 3.5 Kebun Bunga Banjarmasin, ini sudah berjalan setahun mulai dari penandatanganan kontrak kerjasama.

Perjanjian terhadap barang dan jasa yang menjadikannya kontrak atas pengambilan manfaat dari yang dikontrak merupakan kategori *Ijārah*, seperti yang dikatakan oleh ulama Hanafiah sebagai berikut :

عقد على المنافع بعوض عقد على المنافع بعوض

“Akad atas suatu kemanfaatan dengan pengganti”

Sedangkan menurut al-Quran sebagai berikut :

لَوْ شِئْتَ لَاتَّخَذْتَ عَلَيْهِ أَجْرًا

“...Jika kamu mau, niscaya kamu mengambil Upah untuk itu.” (Al-Kahfi [18]: 77).⁸

⁸ Syeikh Abu Bakar Jabur Al-Jaza'iri, *Minhajul Muslim* (Surakarta: Insan Kamil, 2009), hlm. 653.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan, manakala suatu pekerjaan baik itu berupa jasa atau penyewaan suatu barang yang memberikan kemanfaatan harus dibayar, dalam hal ini penulis menyimpulkan bahwa hal yang dibayar itu sama dengan upah atau gaji, dalam konteks pembahasan pada penulisan skripsi ini adalah pengupahan terhadap karyawan *outsourcing*.

Dalam Islam persoalan upah merupakan hal yang dibahas sangat serius, karena berhubungan dengan tenaga seseorang. Islam juga mengharamkan segala jenis kezaliman, yang menimbulkan kerugian di antara kedua belah pihak. Diantara bentuk-bentuk kezaliman yang paling kejam adalah memeras kaum buruh dan menahan upahnya, hal ini sangat dilarang dalam Islam dan Rasul sendiri menentang orang yang tidak membayarkan upah bagi pekerja/buruh, hak buruh yang paling utama adalah mendapatkan upah yang layak dan adil. Seperti yang telah dijelaskan dalam bab sebelumnya bahwa upah harus berupa *mal mutaqawwim*, dan jumlah telah dijelaskan dan disetujui sebelumnya pada saat melakukan perjanjian kerja.

Hasil temuan penulis mengenai sistem pengupahan *outsourcing* pada PT. Banua Mandiri Pratama bahwa pada kontrak kerja pertama di LPP RRI, upah yang diterima oleh karyawan *outsourcing* adalah dibawah standar UMK (upah minimum kota), namun dari hasil wawancara kepada bidang keuangan PT. Banua Mandiri Pratama Ibu Sriyani mengenai hal tersebut menerangkan bahwa upah yang diberikaan pihak pertama dibawah standar UMK dan telah disepakati oleh kedua belah pihak.