

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Jam Kerja

Jam kerja adalah jam kerja yang dapat dilakukan pada siang hari dan/atau pada malam hari. Merencanakan pekerjaan di masa depan adalah langkah menuju peningkatan manajemen waktu. Jika rencana kerja tidak disusun dengan matang, tidak ada indikasi bahwa transaksi yang dilakukan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Mengelola aktivitas yang dilakukan, orang ini dapat menghemat waktu dan tenaga. Analisis jam kerja adalah cara untuk menentukan berapa jam yang telah dihabiskan atau dibutuhkan orang untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah waktu tertentu. Jam kerja merupakan bagian paling umum yang harus ada dalam sebuah perusahaan. Waktu karyawan biasanya ditentukan oleh manajemen berdasarkan kebutuhan bisnis, peraturan pemerintah, dan kemampuan individu karyawan.⁷

Kerja temporer (upah per jam) adalah suatu sistem penetapan upah yang harus dibayar menurut jangka waktu/periode selama pekerjaan itu diselesaikan. Per hari, per jam, per minggu, per bulan, dll. Peraturan tentang jam kerja maksimum dan istirahat serta kompensasi untuk melebihi peraturan ini. Ada hubungan antara psikologi dan pekerjaan.⁸ Pekerjaan

⁷ Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Makro*, (Jakarta: Bumi aksara, 2012), hal. 7-8

⁸ Abdul R. Bídiono, *Hukum Perburuhan*, (Jakarta: Índeks, 2011), hal. 5

tingkat rendah merasa bahwa gaji adalah untuk membeli waktu mereka. Namun, manajemen organisasi besar berusaha memberikan kebebasan pada pekerjaan bos mereka. Metode ini telah ditemukan untuk menciptakan tanggung jawab atas tekanan waktu dan memberikan kinerja kerja yang lebih baik. Dukung tampilan ini dengan mengaitkannya dengan aplikasi manajemen Anda. Sistem file yang bagus dan tempat untuk menyimpan segala sesuatu yang terkait dengannya adalah cara yang lebih terorganisir. Mengatur kegiatan rutin adalah kunci untuk manajemen waktu yang tepat.⁹

2.2 Pengertian Penambahan Jam Kerja Karyawan

Jam kerja merupakan waktu yang digunakan untuk melakukan pekerjaan, dapat dilakukan dalam siang hari dan/atau malam hari. Biasanya karyawan memiliki kemampuan normal untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan serta kemampuan yang dimiliki karyawan berkaitan dengan keahlian, pengalaman, serta waktu. Jam kerja merupakan bagian penting yang harus ada dalam sebuah usaha atau pekerjaan.¹⁰ Jam kerja merupakan waktu yang dijalankan untuk seperangkat peralatan yang dioperasikan atau waktu yang dijadwalkan bagi karyawan untuk bekerja. Jam kerja bagi seseorang sangat menentukan efisiensi dan produktivitas kerja. Jam kerja merupakan waktu yang diperlukan dalam proses produksi untuk menghasilkan barang atau jasa. Jam kerja mempunyai keterkaitan dengan produktivitas kerja serta kesejahteraan karyawan. Jam kerja bagi para

⁹ Darmawan, Deni. *Dasar-dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi*, Bandung: Upi Press, 2013. Hal.525

¹⁰ Rikit, Mala Rati (et.al). (2020). Pengaruh Shift Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai. *Business Management and Entrepreneurship Journal*, Vol. 2, No. 1.

pekerja pada sektor swasta diatur dalam pasal 77 sampai dengan pasal 85 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja.

Jam kerja sering dijadikan sebagai penentu dalam menetapkan besaran upah yang akan dibayarkan oleh perusahaan. Misal, perhari, perjam, perminggu, atau perbulan. Jam kerja pada umumnya di tentukan oleh pimpinan perusahaan berdasarkan kebutuhan perusahaan, peraturan pemerintah, serta kemampuan karyawan.¹¹

1. Indikator Jam Kerja

a. Waktu Kerja

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjelaskan bahwa waktu kerja meliputi, 7 jam dalam sehari dan 40 jam dalam satu minggu untuk 6 hari kerja dalam satu minggu atau b. 8 jam dalam sehari dan 40 jam dalam satu minggu untuk 5 hari kerja dalam satu minggu.

b. Waktu Lembur. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja mewajibkan pengusaha yang mempekerjakan pekerja melebihi waktu kerja, sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 77 ayat 2 harus memenuhi syarat - syarat sebagai berikut adanya persetujuan pekerja/buruh yang bersangkutan. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 3 jam dalam 1 hari dan 14 jam dalam 1 minggu. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja melebihi

¹¹ Suryono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003).

waktu kerja sebagaimana yang dimaksud diatas, wajib membayar upah lembur.

c. Waktu Istirahat. Berdasarkan pasal 79 ayat 1 dan 2 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, pengusaha wajib memberikan waktu istirahat serta cuti kepada pekerja yang meliputi hal sebagai berikut :

- a) Istirahat antara jam kerja, dilakukan sekurang-kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk dalam hitungan jam kerja.
- b) Istirahat dalam mingguan, dilakukan 1 hari untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu atau 2 hari untuk 5 hari kerja dalam 1 minggu.
- c) Cuti tahunan, dilakukan sekurang-kurangnya 12 hari kerja, setelah pekerja yang bersangkutan bekerja selama 12 bulan secara terus menerus.
- d) Istirahat panjang, yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1 bulan bagi pekerja yang telah bekerja selama 6 tahun secara terus menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan pekerja/buruh tersebut tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 tahun.

Pengaturan jam kerja pada suatu perusahaan swasta di Indonesia yang didasarkan menurut pemerintah ditetapkan oleh pemerintah melalui Undang-Undang ini sangat penting, karena hal tersebut digunakan sebagai payung hukum bagi penerapan waktu kerja perusahaan, pekerja/buruh atau pihak yang berkepentingan dalam berkegiatan operasional pada suatu perusahaan. Untuk saat ini undang-undang yang mengatur mengenai ketentuan aturan waktu kerja adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Pasal khusus yang mengatur tentang aturan waktu kerja dapat ditemukan dalam Undang-Undang Cipta Kerja, yang tertuang dalam Pasal 77 Ayat 1, dimana dalam pasal tersebut dijelaskan bahwa setiap perusahaan wajib melaksanakan ketentuan waktu kerja yang sesuai dengan Undang-Undang.

Kemudian peraturan mengenai ketentuan aturan waktu kerja tersebut dapat dijumpai kembali dalam ketentuan yang diperbaharui melalui Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang. Selanjutnya pasal khusus yang mengatur tentang ketentuan aturan waktu kerja diatur dalam Undang-Undang Cipta Kerja, dan ketentuannya tertuang dalam Pasal 77 Ayat 2, dijelaskan bahwa aturan waktu kerja di Indonesia adalah sebagai berikut yaitu 7 (tujuh) jam sehari atau 42 jam kerja dalam satu (1) minggu dengan 6 hari kerja, dan 8 (delapan) jam sehari atau 40

jam kerja dalam 1 (satu) minggu dengan 5 hari kerja. Umumnya ketentuan aturan kerja yang menerapkan waktu kerja 7 (tujuh) jam sehari atau 42 (empat puluh dua) jam kerja dalam 1 (satu) minggu 6 (enam) hari kerja, mulai dari kerja dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu sesuai dengan ketentuan perusahaan yang nantinya diatur dalam Peraturan Perusahaan (PP) atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB). Sementara ketentuan aturan kerja yang menerapkan waktu kerja 8 (delapan) jam sehari atau 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu dengan 5 (lima) hari kerja, mulai dari kerja dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dengan mulai kerja dari pukul 09.00 - 17.00 atau sesuai dengan ketentuan aturan perusahaan melalui Peraturan Perusahaan (PP) atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB).¹²

Dalam Undang-Undang Cipta Kerja tersebut ada 2 (dua) hal pokok yang sangat penting yang menjadi perhatian penulis yaitu mengenai skema jam kerja yang berlaku dalam penerapannya pada suatu perusahaan di Indonesia, yaitu:

- a. Skema 7 (tujuh) jam kerja dalam sehari atau 40 jam dalam seminggu yang berlaku untuk 6 (enam) hari kerja dengan ketentuan 1 (satu) hari libur.

¹² Soerjono, Soekanto., Sri Mamudji. (2018). *Penelitian hukum Normatif*. Cet. Ke-18. Rajawali Press: Depok, hlm 76.

- b. Skema 8 (delapan) jam kerja dalam sehari atau 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu yang berlaku untuk 5 hari kerja dengan ketentuan libur 2 (dua) hari.¹³

2.3 Pengaturan Jam Kerja

Rencana waktu untuk jadwal kerja dan jumlah pekerja yang dipertahankan termasuk dalam rencana personalia. Saat menentukan jadwal kerja, perusahaan terikat oleh Peraturan Perburuhan ILO (Organisasi Perburuhan Internasional), yang menyatakan bahwa perusahaan harus bekerja 40 jam seminggu. Bank dan kantor lainnya bekerja delapan jam sehari libur. Jika waktu (08.00 pukul 16.00) melebihi 40 jam, maka kelebihan tersebut harus dihitung sebagai lembur (lembur) dan hari Sabtu hanya setengah hari.¹⁴ Jumlah staf yang dipekerjakan tergantung pada kebutuhan, dan beberapa orang mengikuti permintaan pasar atau mempertahankan tenaga kerja yang konstan. Keduanya mempengaruhi biaya tenaga kerja. Tenaga kerja berdasarkan permintaan produk cenderung menjadi biaya variabel, dan kebijakan tenaga kerja tertentu cenderung menjadi biaya tetap.¹⁵

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, khususnya Pasal 77-85, 77 (1) dan UU 13/13. Pada tahun 2003, semua pengusaha wajib menegakkan peraturan tentang jam kerja.

¹³ Soerjono, Soekanto., Sri Mamudji. (2018). *Penelitian hukum Normatif*. Cet. Ke-18. Rajawali Press: Depok, hlm 76.

¹⁴ Ghani, Mohammad a. *Sumber Daya Manusia Perkebunan Dalam Perspektif*. Jakarta: Ghalia, 2003. hal. 61

¹⁵ *Ibid.* hal 65.

Ketentuan mengenai jam kerja tersebut tertuang dalam Pasal 77 Ayat 2 UU, yaitu:

- a. 7 jam kerja sehari, atau 40 jam kerja seminggu, 6 hari kerja seminggu.
- b. 8 jam kerja per hari, atau 40 jam kerja per minggu, 5 hari kerja per minggu.

Dalam Pasal 78 (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh di luar jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: Ditetapkan tidak boleh.

- a. Tersedia persetujuan pekerja/pekerja terkait
- b. Anda dapat bekerja lembur hingga 3 jam sehari dan hingga 14 jam seminggu.

Kriteria penggunaan jam kerja yang efektif adalah sebagai berikut.

- a. Biasakan diri Anda dengan cara efektif menggunakan waktu
- b. Dalam rapat yang diadakan untuk mengambil kesimpulan tentang:
 - 1) Masalah yang dibahas
 - 2) Keputusan yang diambil
 - 3) Pembagian tanggung jawab
- c. Kepastian pengambilan keputusan
- d. Gunakan waktu luang Anda untuk mempersiapkan pekerjaan yang belum selesai.
- e. Persiapan sebelum kunjungan atau perjalanan
- f. Libatkan pemimpin lokal dalam kegiatan yang Anda lakukan.

- g. Penggunaan sumber daya yang tersedia untuk melakukan pekerjaan
- h. Sesuaikan waktu saat aktivitas dilakukan.¹⁶

2.4 Pengertian Upah

Berdasarkan ketentuan Pasal 1, Pasal 30 (selanjutnya disebut Undang-Undang Cipta Kerja) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja, “Upah adalah pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk-bentuk sebagai berikut. Hak Kontrak bagi pekerja/buruh yang ditentukan dan dibayar berdasarkan kontrak kerja, perjanjian atau persyaratan perundangundangan, termasuk tunjangan untuk pekerjaan dan/atau jasa yang dilakukan atau dilakukan terhadap pekerja/pekerja dan keluarganya Pembayaran uang sebagai imbalan bagi pedagang atau pemberi.¹⁷

Menurut Undang-undang Perlindungan Upah Pemerintah Republik Indonesia No. 8 Tahun 1981, “Upah dibayarkan dalam bentuk pembayaran yang tetap, dinyatakan, dievaluasi, atau dilaksanakan, atau sedang dilakukan oleh pengusaha. Penghasilan dari pekerja/buruh sebagai imbalan . Dibayar berdasarkan kontrak kerja antara majikan dan pekerja / pekerja dengan perjanjian atau peraturan perundang-undangan, yang merupakan miliknya dan miliknya sendiri.¹⁸

Upah adalah pembayaran 5 yang diterima atau dianggap karyawan

¹⁶ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja.

¹⁷ Kosasih, Sabariah, *Manajemen Operasi Internasional, Edisi Pertama*, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2009. hal. 124

¹⁸ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja

saat bekerja, atau kompensasi atas kinerja individu yang dibayar dalam bentuk uang.¹⁹

2.5 Jenis-Jenis Upah Berdasarkan Jam Kerja

Jenis kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja sebagaimana diatur dalam Pasal 88 ayat (3) undang-undangan Cipta Kerja adalah:

1. Upah minimum
2. Uang lembur
3. Gaji tidak bekerja karena tidak ada upah
4. Tidak ada upah untuk kegiatan selain bekerja
5. Upah untuk melaksanakan hak cuti
6. Format dan cara pembayaran upah
7. Apa yang dapat dihitung dengan upah
8. Struktur dan skala upah relatif
9. Upah yang dibayarkan oleh pasangan
10. Upah untuk perlindungan pajak penghasilan.²⁰

Upah dapat dibedakan antara lain:

- a. Dari segi nilai, upah dibagi menjadi upah nominal dan upah riil. Upah nominal adalah jumlah dalam bentuk uang, dan upah riil adalah jumlah produk yang dapat dibeli dengan jumlah tersebut. Upah riil ini penting bagi pekerja. Karena dengan upah ini, Anda harus mendapatkan perbekalan yang cukup untuk hidup bersama keluarga Anda. Meningkatkan upah nominal tidak ada artinya baginya jika

¹⁹ Undang-undang Perlindungan Upah Pemerintah Republik Indonesia No. 8 Tahun 1981

²⁰ Marwardi Khaíri, dkk, *Hukum Cipta Kerja*, Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2021.hal. 38.

disertai atau diikuti dengan kenaikan biaya hidup dalam arti yang seluasluasnya. Ketika harga kebutuhan sehari-hari turun, misalnya produksi barang-barang tersebut meningkat, upah pekerja naik, meskipun jumlah yang diterima dari majikan sama seperti sebelumnya. Di sisi lain, kenaikan biaya hidup selalu berarti upah yang lebih rendah bagi pekerja.²¹

- b. Secara formal, ada perbedaan antara upah berupa uang dan upah berupa barang. Untuk upah berupa uang, KUHPerdara mengatur bahwa pembayaran harus dilakukan dalam mata uang Indonesia, rupiah. Upah dalam uang bisa diatur dalam mata uang asing, tetapi di Indonesia. Dalam hal ini akan dihitung berdasarkan jumlah (kurs) pada waktu dan tempat pembayaran. Upah dapat berupa barang berupa makanan, pengobatan, perawatan jangka panjang, transportasi, perumahan, jasa, dan sebagainya.²²

2.6 Sistem Pengupahan Dalam Penambahan Jam Kerja

Sistem pengupahan tergantung pada penentuan upah, ada sistem upah yang meliputi:²³

- a. Sistem waktu. Menurut sistem pengupahan ini, upah ditentukan berdasarkan waktu karyawan bekerja. Upah per jam, upah kerja harian, upah mingguan, upah bulanan, dll ditampilkan.
- b. Sistem tarif diskon. Sistem upah yang didiskon ini sering digunakan

²¹ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja

²² Marwardi Khairi, dkk, *Hukum Cipta Kerja*, Yogyakarta: CV. Budi Utama, 2021.hal. 38.

²³ Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja

sebagai pengganti istilah sistem upah ketika hasil kerja tidak memuaskan. Sistem kompensasi ini tidak tersedia untuk semua perusahaan, karena upah ini hanya dapat ditentukan jika pekerjaan dapat diukur menurut kriteria tertentu seperti jumlah pekerjaan, berat, luas total, dll.

- c. Sistem upah konsensus. Sistem pengupahan ini pada dasarnya merupakan upah yang didiskontokan, yaitu upah atas hasil pekerjaan tertentu seperti pembangunan jalan, bongkar muat, pengangkutan barang, tetapi upah tersebut bukan pekerja perseorangan melainkan sekelompok pekerja yang ditugaskan. dibayar. Bekerja sama.
- d. Sistem tarif berubah. Dalam sistem perundingan bersama yang berubah ini, terdapat korelasi antara upah dan harga jual kinerja perusahaan. Jenis imbalan ini dapat dilakukan oleh perusahaan yang harga barang produksinya sebagian besar atau seluruhnya bergantung pada harga pasar luar negeri. Upah berfluktuasi sesuai dengan naik turunnya harga jual produk perusahaan.
- e. Upah yang berfluktuasi seiring naik turunnya indeks biaya hidup disebut upah indeks. Kenaikan dan penurunan upah ini tidak mempengaruhi nilai upah yang sebenarnya.
- f. Sistem bagi hasil. Selain upah yang diterima pekerja pada waktu tertentu, jika majikan ternyata mendapat untung yang cukup besar pada akhir tahun, sebagian dari laba itu akan dibayarkan kepada pekerja.²⁴

²⁴*Ibid*, hal. 40.