

BUKU SAKU

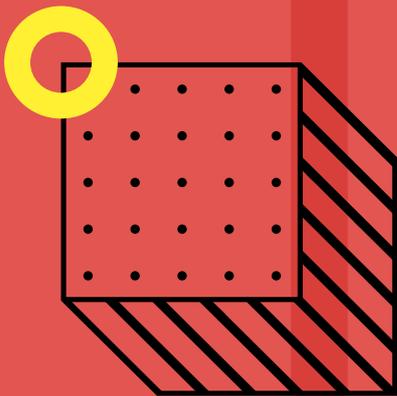
**ADVOKASI
PIDANA
PERBURUHAN**

LBH JAKARTA



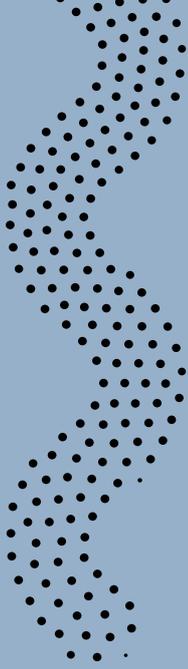
BUKU SAKU

LBH JAKARTA



ADVOKASI PIDANA PERBURUHAN

KATA PENGANTAR



Setiap tahun pengaduan kasus terbanyak yang diterima LBH Jakarta adalah kasus buruh. Statistik tersebut menunjukkan bahwa terdapat problem struktural yang mengakibatkan berbagai kasus pelanggaran hak-hak buruh masif terjadi. Riset LBH Jakarta “Membaca Pengadilan Hubungan Industrial, 2014” menemukan fakta bahwa mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang tersedia tidak efektif melindungi hak-hak buruh sehingga tidak membuat ‘kapok’ pengusaha nakal yang terus melakukan pelanggaran terhadap UU Ketenagakerjaan.

Advokasi kasus buruh yang dilakukan LBH Jakarta selama ini memberikan pembelajaran bahwa advokasi buruh dan serikat buruh cenderung fokus pada mekanisme administratif melalui pengawasan dinas tenaga kerja dan perdata melalui pengadilan hubungan industrial. Buruh dan Serikat Buruh belum memaksimalkan peluang advokasi dengan mekanisme hukum pidana.

Ada beberapa hambatan yang membuat mekanisme pidana tidak ditempuh: Pertama, Buruh dan Serikat Buruh belum mamahami mekanisme hukum pidana perburuhan untuk perlindungan hak buruh; kedua, Kalaupun mekanisme hukum pidana ditempuh seringkali ditolak. Meski pidana perburuhan merupakan delik khusus belum ada unit khusus di Kepolisian yang menangani kasus ini, aparat kepolisian belum memahami dengan baik konteks penegakan hukum pidana. Hal ini membuat buruh enggan untuk melaporkan

kasusnya, ketiga, Penegakan hukum pidana dipahami secara keliru, dianggap baru dapat dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi dari pengawasan dinas tenaga kerja; keempat, penegakan hukum pidana ditakutkan akan menjadi bumerang bagi pemenuhan hak-hak buruh karena pidana terhadap pengusaha akan membuat hak-hak perdata mereka tidak dipenuhi atau hilang.

LBH terus mengupayakan berbagai langkah advokasi untuk mendorong penguatan serikat buruh dalam memaksimalkan mekanisme hukum pidana dan dibentuknya unit khusus pidana perburuhan di Kepolisian dengan dasar hukum yang kuat dan dapat diakses tidak hanya di Polda Metro Jaya namun juga diberbagai wilayah di Indonesia. Penyusunan buku saku ini adalah upaya LBH Jakarta untuk mengikis hambatan yang ada dengan menyediakan pengetahuan yang dapat memperkuat pemahaman buruh maupun aparat penegak hukum mengenai penegakan pidana perburuhan.

Selamat kepada kawan-kawan yang telah bekerja keras menyelesaikan penulisan buku ini. Tak lupa kami sampaikan terimakasih atas dukungan masyarakat Jakarta melalui pendanaan APBD, rekan-rekan Sindikasi maupun berbagai pihak yang mendukung terbitnya buku ini. Semoga buku ini bermanfaat untuk memperkuat perlindungan hak-hak buruh!

Bangkok, 21 November 2019

Direktur LBH Jakarta

Arif Maulana

A sampai Z tentang Upah

BAB 1: 08
**KENALI HAK
PEKERJA/BURUH**

BAB 2: 27
**SEMBILAN TINDAK
PIDANA PERBURUHAN**

- Pembayaran Upah di Bawah Upah Minimum
- Upah Lembur yang Tidak Dibayarkan
- Hak Pensiun yang Tidak Dibayarkan
- Pemberangusan Serikat Buruh/Serikat Pekerja
- Pengusaha Mempekerjakan Anak
- Pelanggaran terkait Pemutusan Hubungan Kerja
- Pengusaha Tidak Membayar Iuran BPJS
- Pelanggaran Pidana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- Pelanggaran Kewajiban Melaporkan, Mendirikan, Menjalankan Kembali, dan Memindahkan Perusahaan

BAB 3: 33
**BAGAIMANA
MELAPORKAN TINDAK
PIDANA PERBURUHAN**

- Kepolisian
- Pengawasan Ketenagakerjaan
- Komnas HAM
- Komnas Perempuan
- KPAI
- Ombudsman RI

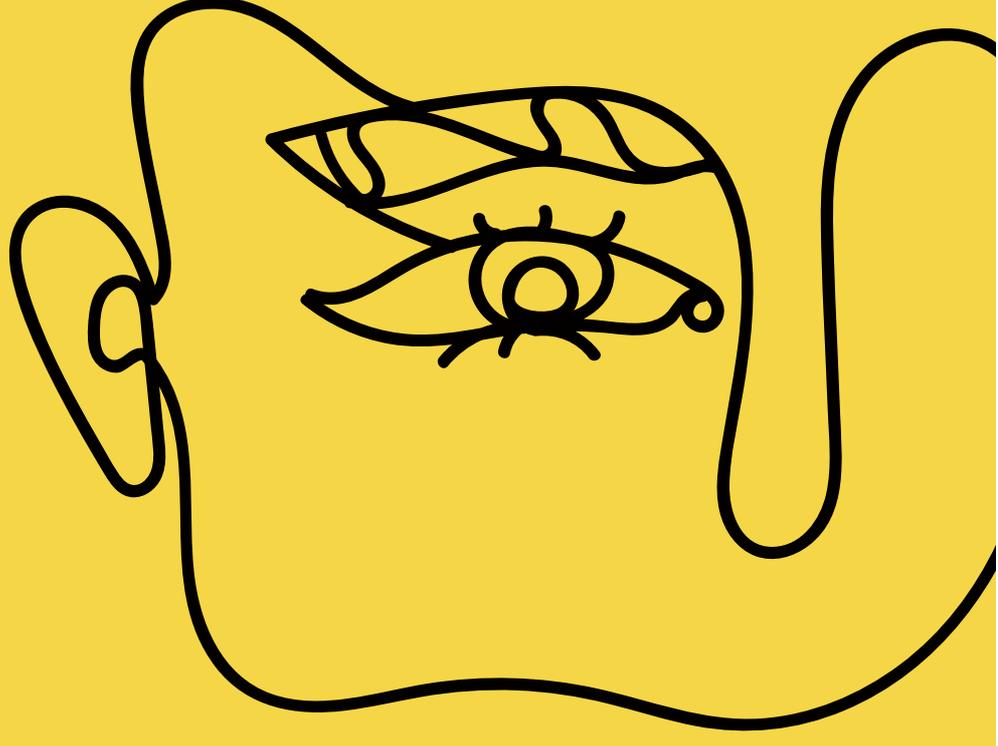


**DAFTAR
PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN TERKAIT** 52

**DAFTAR
KONTAK DAN ALAMAT
PENTING** 54

KENALI HAK PEKERJA/ BURUH

BAB 1



SIAPA ITU PEKERJA/BURUH?

Setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

SIAPA ITU PEMBERI KERJA?

Orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan lain yang mempekerjakan seseorang dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

SIAPA ITU PENGUSAHA?

Seseorang, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan di Indonesia atau di luar wilayah Indonesia.

APA ITU SERIKAT PEKERJA/SERIKAT BURUH?

Organisasi yang dibentuk oleh pekerja/buruh untuk memperjuangkan, membela, serta melindungi hak dan kepentingan buruh/pekerja. Selain itu, serikat buruh/serikat pekerja juga bertujuan meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya. Serikat buruh/serikat pekerja dapat dibentuk di dalam atau di luar perusahaan dengan memiliki sifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab.



APA ITU UPAH?

Hak pekerja/buruh yang diterima dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja. Di dalam upah termasuk tunjangan yang diatur menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundangan-undangan.

APA ITU HUBUNGAN KERJA?

Hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah.



APA SAJA HAK-HAK PEKERJA/BURUH?

1. Hak atas pekerjaan yang layak

Setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.

2. Hak bebas dari diskriminasi

Setiap pekerja/buruh punya kesempatan sama tanpa diskriminasi untuk memperoleh pekerjaan dan berhak memperoleh perlakuan sama tanpa diskriminasi dari pengusaha.

Diskriminasi dalam dunia kerja meliputi:

1. Setiap perbedaan, pengecualian, atau pengutamaan atas dasar ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, keyakinan politik, kebangsaan, asal-usul sosial atau identitas lainnya yang berakibat meniadakan atau mengurangi persamaan kesempatan atau perlakuan dalam pekerjaan atau jabatan; dan
2. Perbedaan, pengecualian, atau pengutamaan lainnya yang berakibat meniadakan atau mengurangi persamaan kesempatan atau perlakuan dalam pekerjaan atau jabatan.

Hak bebas dari diskriminasi ini juga berlaku untuk pekerja/buruh penyandang disabilitas. Dengan begitu, negara dan pemberi kerja harus menjamin hak-hak dasar penyandang disabilitas sebagai pekerja/buruh terpenuhi.

Selain itu, negara juga harus menjamin kesamaan pengupahan pada jenis atau tingkatan pekerjaan yang sama antara pekerja/buruh laki-laki dan perempuan.

3. Hak atas upah yang layak

Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan atau upah yang memenuhi penghidupan layak bagi kemanusiaan. Hal ini berarti penghasilan atau upah yang diterima dapat memenuhi kebutuhan hidup dasar pekerja/buruh.

4. Hak untuk memperoleh pelatihan kerja

Setiap pekerja/buruh berhak untuk memperoleh, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya melalui pelatihan kerja. Oleh karena itu, pengusaha bertanggung jawab atas peningkatan serta pengembangan kompetensi pekerjanya melalui pelatihan kerja.

5. Hak-hak pekerja/buruh anak

Indonesia telah melarang pengusaha menggunakan pekerja anak terlebih untuk pekerjaan-pekerjaan terburuk seperti diatur dalam Undang-undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam aturan itu, anak-anak dilarang terlibat dalam perbudakan, pornografi, prostitusi, perjudian, perdagangan minuman keras, psikotropika, promosi produk rokok, dan semua pekerjaan yang “membahayakan kesehatan, keselamatan, dan moral anak.”

Meski begitu, ada pengecualian bagi anak berumur 13-15 tahun untuk melakukan pekerjaan ringan dengan sejumlah persyaratan ketat. Pekerjaan tersebut diizinkan selama tidak mengganggu perkembangan fisik-mental-sosial anak, mendapat izin tertulis orang tua, bekerja maksimal tiga jam, dan hanya boleh bekerja pada siang hari tanpa mengganggu waktu sekolah.

6. Hak-hak pekerja/ buruh perempuan

Setiap pekerja/buruh berhak diperlakukan setara dan adil namun pekerja/buruh perempuan memiliki sejumlah hak khusus karena kondisi biologis dan kebutuhannya. Hal ini merupakan tindakan afirmatif (diskriminasi positif) supaya tercipta kesetaraan dan keadilan bagi seluruh pekerja/buruh baik laki-laki maupun perempuan.

Berikut ini adalah hak-hak khusus yang diberikan kepada pekerja/buruh perempuan:

- 1. Hak cuti menstruasi**
Dismenore atau nyeri saat menstruasi merupakan masalah serius bagi beberapa perempuan karena rasa sakit tak tertahankan sehingga pekerja/ buruh perempuan membutuhkan waktu istirahat. Dengan memberitahukan kepada pemberi kerja, pekerja/buruh perempuan tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua masa menstruasi. Setiap pekerja/buruh perempuan yang menggunakan hak ini berhak mendapatkan upah penuh.
- 2. Hak cuti hamil dan melahirkan**
Pekerja/buruh perempuan memiliki hak cuti selama 1,5 bulan sebelum hari melahirkan dan 1,5 bulan setelah melahirkan atau tiga bulan sejak persiapan persalinan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan. Lamanya istirahat dapat diperpanjang

berdasarkan surat keterangan dokter kandungan atau bidan baik sebelum maupun setelah melahirkan. Setiap pekerja/buruh perempuan yang menggunakan hak ini juga berhak mendapatkan upah penuh.

- 3. Hak perlindungan selama masa kehamilan**
Perlindungan bagi pekerja/buruh perempuan yang sedang hamil adalah dengan tidak dipekerjakan antara pukul 23.00 - 07.00.
- 4. Hak cuti keguguran**
Bagi pekerja/buruh perempuan yang mengalami keguguran berhak untuk memperoleh istirahat selama 1,5 bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan. Setiap pekerja/buruh perempuan yang menggunakan hak ini berhak mendapatkan upah penuh.
- 5. Hak untuk menyusui**
Pengusaha harus memberi “kesempatan sepatutnya” bagi pekerja/buruh perempuan untuk memberikan Air Susu Ibu kepada anaknya jika harus dilakukan dalam waktu kerja. Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama dapat mengatur lebih rinci tentang lamanya waktu menyusui serta ketersediaan ruang laktasi yang layak sesuai kondisi dan kemampuan perusahaan.

7. Hak atas jaminan sosial

Setiap pekerja/buruh dan keluarganya berhak memperoleh jaminan sosial untuk menjamin pemenuhan kebutuhan dasar hidup yang layak. Adapun pelaksanaan jaminan sosial itu menjadi tanggung jawab Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan



Sosial telah mewajibkan pemberi kerja mendaftarkan pekerja/buruhnya sebagai peserta BPJS Kesehatan dan membayarkan iurannya. Apabila kewajiban tersebut belum dilaksanakan, pemberi kerja wajib bertanggung jawab jika pekerja/buruhnya membutuhkan pelayanan kesehatan sesuai standar BPJS Kesehatan.

Begitu juga dengan BPJS Ketenagakerjaan. Sejak 1 Juli 2015, pemberi kerja juga wajib mendaftarkan pekerja/buruh menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan agar dapat mengikuti program jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian secara bertahap.

8. Hak untuk berserikat

Undang-undang Dasar 1945 telah menjamin hak setiap orang bebas berkumpul dan mengeluarkan pendapat. Begitu pula dengan hak pekerja/buruh membentuk dan menjadi anggota Serikat Pekerja/Serikat Buruh tanpa tekanan atau campur tangan pihak manapun.

Serikat Pekerja/Serikat Buruh bertujuan memberi perlindungan, pembelaan hak dan kepentingan, serta meningkatkan kesejahteraan yang layak bagi pekerja/buruh dan keluarganya. Untuk mencapai tujuan tersebut, Serikat Pekerja/Serikat Buruh dapat berfungsi sebagai:

1. Pihak dalam pembuatan Perjanjian Kerja Bersama dan penyelesaian perselisihan industrial;
2. Wakil pekerja/buruh dalam lembaga kerja sama di bidang ketenagakerjaan;
3. Sarana menciptakan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan;
4. Sarana penyalur aspirasi dalam memperjuangkan hak dan kepentingan anggotanya;

5. Perencana, pelaksana, dan penanggungjawab pemogokan pekerja/buruh;
6. Wakil pekerja/buruh dalam memperjuangkan kepemilikan saham di perusahaan

Sementara untuk menjamin pemenuhan hak berserikat, negara melarang pemberangusan terhadap Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan mengancam pidana terhadap pihak yang melakukan pemutusan hubungan kerja terhadap pekerja/buruh, memberhentikan sementara, menurunkan jabatan, memutasi, tidak membayar atau mengurangi upah, mengintimidasi dalam bentuk apapun, serta melakukan kampanye anti pembentukan Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

9. Hak untuk mogok kerja

Apabila terjadi kebuntuan dalam perundingan perselisihan antara Serikat Pekerja/Serikat Buruh dengan pengusaha, maka pekerja/buruh atau Serikat Pekerja/Serikat Buruh dapat menekan pengusaha dengan melancarkan mogok kerja. Aksi ini sejatinya adalah hak dasar pekerja/buruh yang dilakukan dengan cara menghentikan atau memperlambat pekerjaan. Perlu diingat! Tidak ada yang boleh menghalang-halangi penggunaan hak mogok kerja.

Berikut ini adalah bentuk perlindungan terhadap hak mogok kerja:

1. Siapa saja dilarang melakukan penangkapan dan/atau penahanan;
2. Pengusaha dilarang mengganti pekerja/buruh yang mogok kerja dengan pekerja/buruh lain dari luar perusahaan;
3. Pengusaha dilarang memberi sanksi atau tindakan balasan dalam bentuk apapun kepada pekerja/buruh dan pengurus SP/SB selama dan sesudah

- melakukan mogok kerja;
4. Pengusaha tetap diwajibkan membayar upah selama mogok berlangsung jika alasan mogok kerja tersebut menyangkut tuntutan hak normatif yang dilanggar pengusaha.

Harap diingat! Perlindungan tersebut hanya berlaku bagi mogok kerja yang sah dengan syarat:

1. Mogok kerja dilakukan sebagai akibat gagalnya perundingan;
2. Dilakukan secara tertib dan damai;
3. Untuk perusahaan yang melayani kepentingan umum dan/atau perusahaan yang jenis kegiatannya membahayakan keselamatan jiwa manusia, mogok kerja dapat dilakukan oleh pekerja/buruh yang tidak sedang menjalankan tugas;
4. Menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pengusaha dan instansi ketenagakerjaan setempat paling lambat tujuh hari kerja sebelum mogok kerja dilaksanakan. Instansi ketenagakerjaan dan perusahaan yang menerima surat pemberitahuan itu wajib memberi tanda terima. Surat pemberitahuan mogok kerja memuat informasi mengenai waktu (hari, tanggal, dan jam) dimulai dan diakhirinya mogok kerja, tempat mogok kerja, alasan mogok kerja, dan tanda tangan penanggung jawab mogok kerja.

Apabila tidak dilakukan sesuai prosedur, maka mogok kerja dianggap tidak sah sehingga pekerja/buruh akan dianggap mangkir.



A SAMPAI Z TENTANG UPAH

Setiap pekerja/buruh harus memahami seluk beluk kebijakan pengupahan agar terhindar dari tindakan nakal dari pengusaha atau pemberi kerja.

Secara garis besar, Indonesia memiliki kebijakan pengupahan berupa upah minimum, upah lembur, upah tidak masuk kerja karena berhalangan, upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaan, upah karena menjalankan hak

waktu istirahat kerja, upah untuk pembayaran pesangon, upah untuk penghitungan pajak penghasilan, bentuk dan cara pembayaran upah, denda dan potongan upah, struktur dan skala pengupahan, serta hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah.

Mari kita mulai dengan membedah terlebih dahulu tiga komponen upah:

1. Upah Pokok

adalah imbalan dasar untuk pekerja/buruh yang dibayarkan menurut tingkatan atau jenis pekerjaan dengan besaran yang ditetapkan sesuai kesepakatan.

2. Tunjangan Tetap

adalah pembayaran secara teratur kepada pekerja/buruh dan tidak dikaitkan dengan kehadiran atau pencapaian prestasi kerja tertentu.

3. Tunjangan Tidak Tetap

adalah pembayaran yang diberikan secara tidak tetap kepada pekerja/buruh baik secara langsung atau tidak langsung. Tunjangan ini dibayarkan menurut satuan waktu yang berbeda dengan waktu pembayaran upah pokok dan tidak dikaitkan pada tingkat kehadiran kerja.

TIGA KOMPONEN UPAH

1.

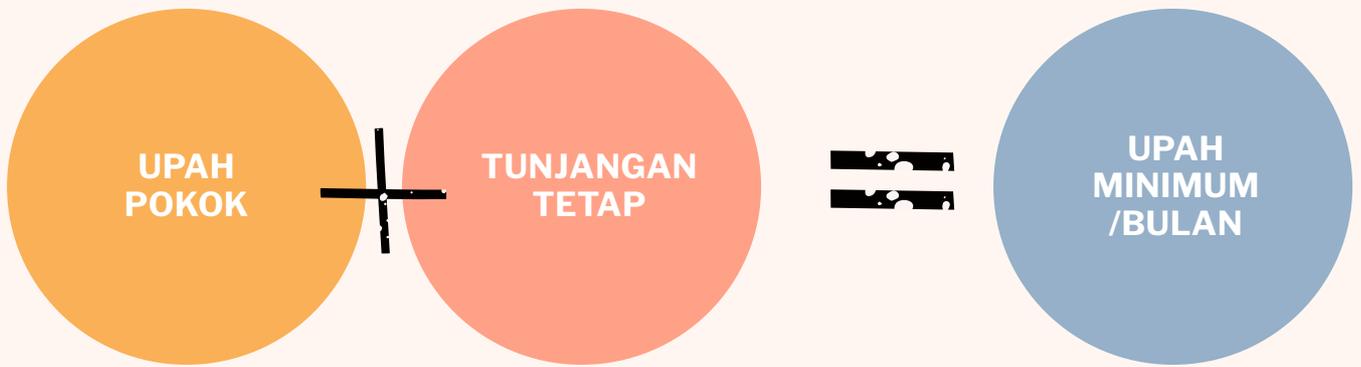
UPAH MINIMUM

Upah bulanan terendah yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai jaring pengaman bagi pekerja/buruh. Penetapan upah minimum didasarkan pada kebutuhan hidup layak dan memperhatikan produktivitas serta pertumbuhan ekonomi.

Upah minimum terbagi dua yaitu upah minimum regional yang ditetapkan di

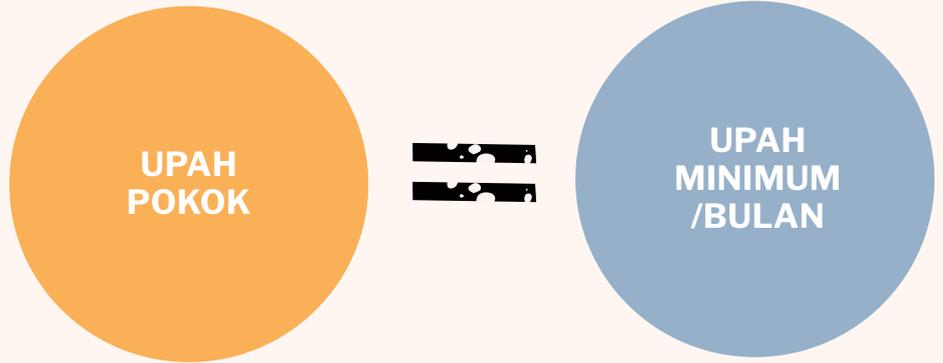
tingkat provinsi atau kabupaten/kota dan upah minimum sektoral regional yang ditetapkan berdasarkan klasifikasi lapangan usaha pada wilayah provinsi atau kabupaten/kota.





besarnya minimal 75% dari Upah Pokok + Tunjangan Tetap

ATAU



Bolehkah pengusaha membayar upah lebih rendah dari upah minimum?

Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum. Namun, apabila tidak mampu membayar upah minimum, pengusaha dapat mengajukan penangguhan pelaksanaan upah minimum.

Adapun prosedur penangguhan pembayaran upah minimum adalah sebagai berikut:

Pengusaha membuat kesepakatan tertulis antara dengan serikat pekerja/serikat buruh melalui perundingan mendalam, jujur, dan terbuka



Pengusaha mengajukan permohonan kepada Gubernur melalui Dinas Ketenagakerjaan Provinsi paling lambat 10 hari sebelum berlakunya upah minimum



Pemeriksaan oleh Gubernur dengan menunjuk Akuntan Publik

Penetapan oleh Gubernur setelah menerima saran dan pertimbangan dari Dewan Pengupahan Provinsi paling lama sebulan



Apabila setelah sebulan penetapan belum juga diberikan, maka permohonan penangguhan dianggap disetujui

Berapa lama pengusaha boleh menangguhkan pembayaran upah minimum?

Pengusaha hanya boleh melakukan penangguhan pembayaran upah minimum selama 12 bulan setelah disetujui oleh pemerintah.

Dalam 12 bulan tersebut, pengusaha dapat membayar pekerja/buruh menggunakan upah minimum lama atau membayar upah lebih tinggi dari upah minimum lama tetapi lebih rendah dari upah minimum baru atau menaikkan upah minimum secara bertahap.

Setelah berakhirnya izin penangguhan, pengusaha wajib membayarkan upah minimum yang baru kepada pekerja/buruh.

2.

UPAH LEMBUR

Indonesia telah mengatur batas waktu kerja setiap pekerja/buruh yaitu 40 jam setiap pekan. Dengan perincian, pekerja/buruh bekerja tujuh jam sehari selama enam hari kerja tiap pekan atau pekerja/buruh bekerja delapan jam sehari selama lima hari kerja tiap pekan.

Jika pekerja/buruh bekerja di atas batas waktu tadi maka dianggap bekerja lembur. Lembur juga berlaku bagi pekerja/buruh yang bekerja pada hari istirahat mingguan dan/atau pada hari libur resmi.

Apakah pekerja/buruh dapat menolak perintah lembur?

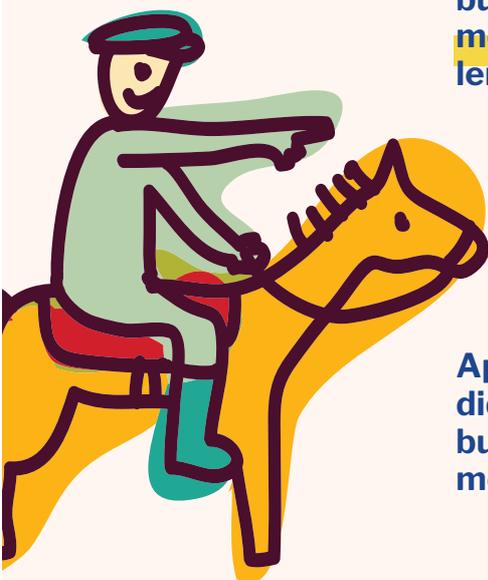
Ya. Kerja lembur tidak dapat dijalankan tanpa adanya perintah tertulis dari pengusaha yang disetujui dan ditandatangani oleh pekerja/buruh.

Apa saja hak yang didapat pekerja/buruh yang menjalani lembur?

Waktu kerja lembur pun dibatasi maksimal tiga jam dalam sehari dan empat belas jam dalam sepekan. Ketentuan ini tidak termasuk kerja lembur pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi.

Pengusaha wajib membayar upah kerja lembur bagi pekerja/buruhnya. Namun, mereka yang menjalani jabatan tinggi sebagai pemikir, perencana, pelaksana, dan pengendali jalannya perusahaan tidak berhak mendapat upah lembur.

Pengusaha juga wajib memberi waktu istirahat secukupnya. Selain itu, pengusaha wajib menyiapkan makanan dan minuman setidaknya



setara 1.400 kalori apabila kerja lembur selama tiga jam atau lebih. Pemberian makan dan minum ini tidak boleh diganti dengan uang.

Bagaimana menghitung upah kerja lembur?

Penghitungan upah kerja lembur bergantung pada jenis pengupahan yang diterima pekerja/buruh. Jika pekerja/buruh:

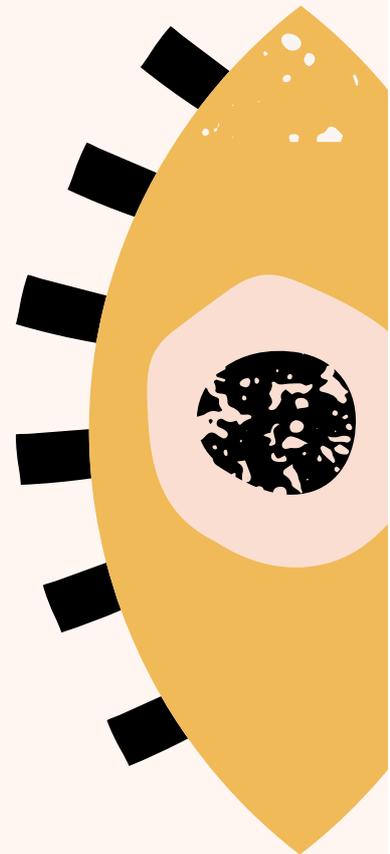
1. Mendapat upah bulanan, maka pekerja/buruh harus menghitung “upah sejam” terlebih dahulu menggunakan rumus $1/173$ dikali upah sebulan.
2. Mendapat upah harian, maka pekerja/buruh harus menghitung “upah sebulan” terlebih dahulu. Apabila pekerja/buruh bekerja enam hari dalam sepekan maka untuk mencari “upah sebulan” menggunakan rumus upah sehari dikali 25. Apabila pekerja/buruh bekerja lima hari dalam sepekan maka “upah sebulan” didapat dengan rumus upah sehari dikali 21.
3. Mendapat upah berdasarkan satuan hasil, maka harus mencari “upah sebulan” dengan rumus upah rata-rata 12 bulan terakhir. Apabila pekerja/buruh bekerja kurang dari 12 bulan maka “upah sebulan” dihitung berdasarkan upah rata-rata selama bekerja dengan ketentuan tidak boleh rendah dari upah minimum setempat.

Namun, peraturan waktu dan upah kerja lembur di atas tidak berlaku bagi lima jenis sektor industri.

Apa saja sektor itu dan bagaimana pengaturannya?

Kelima sektor yang memiliki pengaturan waktu dan upah kerja lembur secara khusus yaitu:

1. sektor usaha energi dan sumber daya mineral pada daerah tertentu (daerah terpencil atau lepas pantai);
2. sektor usaha pertambangan umum pada daerah operasi tertentu;
3. sektor perikanan pada daerah operasi tertentu;
4. sektor usaha agribisnis hortikultura;
5. sektor usaha hulu minyak dan gas bumi



**PENGATURAN WAKTU DAN UPAH KERJA
LEMBUR KHUSUS DI LIMA SEKTOR**

a. Sektor usaha energi dan sumber daya mineral pada daerah tertentu (daerah terpencil atau lepas pantai)

Perusahaan di bidang ini dapat memilih dan menetapkan waktu kerja sebagai berikut:

	WAKTU KERJA		UNTUK WAKTU KERJA	
	DALAM 1 HARI	DALAM 1 MINGGU		
a.	7 jam	40 jam	6 hari	1 minggu
b.	8 jam	40 jam	5 hari	
c.	9 jam	maks. 45 jam	5 hari	1 periode kerja
d.	10 jam	maks. 50 jam		
e.	11 jam	maks. 55 jam		
f.	9 jam	maks. 63 jam	7 hari	
g.	10 jam	maks. 70 jam		
h.	11 jam	maks. 77 jam		
i.	9 jam	maks. 90 jam	10 hari	
j.	10 jam	maks. 100 jam		
k.	11 jam	maks. 110 jam		
l.	9 jam	maks. 126 jam	14 hari	
m.	10 jam	maks. 140 jam		
n.	11 jam	maks. 154 jam		

Keterangan:

1) Waktu kerja huruf a sampai dengan huruf n tidak termasuk waktu istirahat sekurang-kurangnya satu jam.

2) Waktu kerja huruf c sampai dengan huruf n sudah termasuk waktu kerja lembur tetap sebagai kelebihan tujuh jam satu hari.

Perusahaan yang menggunakan waktu kerja huruf a dan b wajib memberikan waktu istirahat seperti aturan umum yaitu satu dan dua hari.

Perusahaan yang menggunakan waktu kerja huruf c sampai dengan huruf n harus menggunakan perbandingan waktu kerja dengan waktu istirahat yaitu 2:1 untuk satu periode kerja. Selain itu, maksimal empat belas hari kerja terus-menerus dan istirahat minimal lima hari dengan upah tetap dibayar.

Perusahaan yang menggunakan waktu kerja huruf a dan b wajib membayar upah kerja lembur sebagai berikut:

a. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari biasa, maka:

NO.	WAKTU KERJA	WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR
1.	jam kerja lembur pertama selebihnya 7 jam sehari dan 40 jam per pekan untuk 6 hari kerja atau 8 jam sehari dan 40 jam per pekan untuk 5 hari kerja	1,5 x upah sejam
2.	setiap jam kerja lembur berikutnya	2 x upah sejam

b. Apabila kerja lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan dan hari libur resmi, maka:

NO.	WAKTU KERJA	WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR
1.	Untuk setiap jam dalam batas 7 jam	sekurang-kurangnya 2 x upah sejam
2.	Untuk jam kerja pertama selebihnya 7 jam	3 x upah sejam
3.	Untuk jam kerja kedua selebihnya 7 jam dan seterusnya	4 x upah sejam

c. Perusahaan yang menggunakan waktu kerja huruf c sampai dengan huruf n wajib membayar upah kerja lembur setelah setelah tujuh jam kerja dengan perhitungan sebagai berikut:

NO.	WAKTU KERJA		WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR (UNTUK SETIAP HARI KERJA)
1.	9 JAM	1 HARI	3,5 x upah sejam
2.	10 JAM		5,5 x upah sejam
3.	11 JAM		7,5 x upah sejam

Catatan:

Untuk perhitungan lainnya mengikuti perhitungan secara umum

b. Sektor Usaha Pertambangan Umum Pada Daerah Operasi Tertentu

Perusahaan di bidang pertambangan umum, termasuk perusahaan jasa penunjang yang melakukan kegiatan di daerah operasi tertentu, dapat menerapkan:

- 1). Waktu kerja dan istirahat seperti sektor usaha energi dan sumber daya mineral pada daerah tertentu;
- 2). Periode kerja maksimal sepuluh pekan bekerja berturut-turut dengan istirahat dua pekan berturut-turut dan setiap dua pekan dalam periode kerja diberikan sehari istirahat. Waktu kerja dalam periode kerja adalah paling lama dua belas jam sehari tidak termasuk waktu istirahat selama sejam. Perusahaan yang menggunakan waktu kerja ini wajib membayar upah kerja setelah tujuh jam kerja dengan perhitungan sebagai berikut:

NO.	WAKTU KERJA		WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR (UNTUK SETIAP HARI KERJA)
1.	9 JAM	1 HARI	3,5 x upah sejam
2.	10 JAM		5,5 x upah sejam
3.	11 JAM		7,5 x upah sejam
4.	12 JAM		9,5 x upah sejam

Catatan:

Untuk perhitungan lainnya mengikuti perhitungan secara umum

c. Sektor Perikanan Pada Daerah Operasi Tertentu

Ketentuan ini berlaku pada perusahaan yang bergerak di daerah terpencil yang jauh dari permukiman umum, tidak tersedia kendaraan umum, memerlukan akses kendaraan khusus, tidak ada pasar, fasilitas pendidikan, fasilitas

kehatan, serta untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari harus didatangkan dari daerah lain. Perusahaan di sektor ini dapat memberlakukan waktu kerja sebagai berikut:

NO.	PERIODE KERJA		HARI ISTIRAHAT		WAKTU KERJA
			SAAT PERIODE KERJA	SETELAH SELESAI PERIODE KERJA	
1.	3 minggu berturut-turut	Setelah kerja 2 minggu berturut-turut	1 hari	4 hari	Waktu kerja paling lama 12 jam sehari, tidak termasuk waktu istirahat 1 jam
1.	4 minggu berturut-turut	Setelah kerja 2 minggu berturut-turut		5 hari	

Perusahaan yang menggunakan waktu kerja pada angka 1 atau 2 wajib membayar upah kerja lembur setelah tujuh jam kerja dengan perhitungan sebagai berikut:

NO.	HARI	JAM KERJA	WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR
1.	Hari kerja biasa	a. jam kerja lembur pertama	1,5 x upah sejam
		a. setiap jam kerja lembur berikutnya	2 x upah sejam
2.	Hari libur resmi	a. setiap jam dalam batas 7 jam	sedikitnya 2 x upah sejam
		b. jam kerja pertama selebihnya 7 jam	3 x upah sejam
		c. jam kerja kedua setelah 7 jam dan seterusnya	4 x upah sejam

d. Sektor Usaha Agribisnis Hortikultura

Perusahaan di sektor agribisnis hortikultura dapat memberlakukan waktu kerja dan waktu istirahat sebagai berikut:

NO.	WAKTU KERJA/ PERIODE KERJA	WAKTU ISTIRAHAT	KETENTUAN	DAN	KETERANGAN
1.	6 hari/1 minggu	1 hari/1 minggu	7 jam / 1 hari	40 jam / 1 minggu	
2.	5 hari/1 minggu	2 hari/1 minggu	8 jam / 1 hari	40 jam / 1 minggu	
3.	2 minggu berturut-turut	2 hari istirahat			Waktu kerja paling lama 12 jam sehari, tidak termasuk waktu istirahat selama 1 jam
4.	3 minggu berturut-turut	3 hari istirahat			
5.	4 minggu berturut-turut	4 hari istirahat			

Oleh karena waktu kerja pada angka 3, 4, dan 5 sudah merupakan waktu kerja lembur, maka perusahaan yang menerapkan waktu kerja tersebut wajib membayar upah kerja lembur yang diatur secara umum.

e. Sektor Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi

Perusahaan pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi termasuk perusahaan jasa penunjang dapat menerapkan waktu kerja dan waktu istirahat sebagai berikut:

- 1) Waktu kerja enam hari dan waktu istirahat sehari dalam sepekan dengan ketentuan tujuh jam kerja per hari dan empat puluh jam per pekan;
- 2) Waktu kerja lima hari dan waktu istirahat dua hari dalam sepekan dengan ketentuan delapan jam dalam sehari dan empat puluh

jam dalam sepekan; dan
 3) Waktu kerja maksimal 28 hari berturut-turut dengan ketentuan perbandingan waktu kerja dengan waktu istirahat minimal 2:1 dalam satu periode kerja. Dalam hal perbandingan antara waktu kerja dengan waktu istirahat menghasilkan angka pecahan maka waktu istirahat dibulatkan ke atas. Waktu kerja paling lama sebelas jam dalam sehari dengan ketentuan waktu kerja dimaksud tidak termasuk waktu istirahat sekurang-kurangnya satu jam.

Perusahaan yang menggunakan waktu kerja pada angka 3) wajib membayar upah kerja lembur dengan nilai lembur sebagai berikut:

NO.	WAKTU KERJA		WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR (UNTUK SETIAP HARI KERJA)
1.	8 JAM	dalam 1 HARI	1,5 x upah sejam
2.	9 JAM		3,5 x upah sejam
3.	10JAM		5,5 x upah sejam
4.	11 JAM		7,5 x upah sejam

Bila pekerja/buruh dipekerjakan pada hari istirahat dalam periode kerja, maka perhitungan upah kerja lembur sebagai berikut:

NO.	WAKTU KERJA	WAJIB BAYAR UPAH KERJA LEMBUR (UNTUK SETIAP HARI KERJA)
1.	Setiap jam dalam batas 7 jam	sekurang-kurangnya 2 x upah sejam
2.	Jam kerja pertama selebihnya dari 7 jam	3 x upah sejam
3.	Jam kerja kedua selebihnya dari 7 jam dan seterusnya	4 x upah sejam

Perusahaan pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, termasuk jasa penunjang seperti survei seismik dan rancang bangun, yang tidak dapat menerapkan aturan di atas maka diperbolehkan menyusun waktu kerja dan istirahat sesuai kebutuhan operasional.

Meski begitu, perusahaan tersebut harus menyelesaikan pekerjaannya maksimal setahun, melapor ke Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/ Kota setempat, memasukkan aturan waktu kerja dan istirahat ke dalam perjanjian kerja, membatasi kerja dalam sehari maksimal sebelas jam di luar istirahat setidaknya sejam, dan membayar upah lembur.



3.

UPAH TIDAK MASUK KERJA ATAU TIDAK MELAKUKAN PEKERJAAN

Aturan ini berlaku bagi pekerja/buruh yang tidak masuk kerja atau tidak melakukan pekerjaan karena berhalangan, melakukan kegiatan lain di luar pekerjaan, menjalankan waktu istirahat kerja, adanya kesalahan

pengusaha sehingga membuat pekerja/buruh tidak bisa bekerja. Di bawah ini merupakan perhitungan upah bagi pekerja/buruh yang tidak dapat bekerja karena berhalangan:

NO.	ALASAN BERHALANGAN	UPAH YANG HARUS DIBAYAR	KETERANGAN
a.	Sakit	4 bulan pertama	100% dari upah
		4 bulan kedua	75% dari upah
		4 bulan ketiga	50% dari upah
		bulan selanjutnya	25% dari upah
b.	Cuti haid	upah disesuaikan dengan jumlah hari menjalani cuti haid	paling lama 2 hari
c.	Menikah	3 hari	
d.	Menikahkan anak	2 hari	
e.	Mengkhitanakan anak	2 hari	
f.	Membaptis anak	2 hari	
g.	Isti melahirkan atau keguguran kandungan	2 hari	
h.	Suami/istri, orangtua/mertua, atau anak, atau menanti meninggal dunia	2 hari	
i.	Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia	1 hari	

Selain itu, pekerja/buruh tetap mendapat upah meskipun tidak bekerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaan yaitu menjalankan kewajiban terhadap negara, menjalankan ibadah, menjalankan tugas Serikat Pekerja/Serikat Buruh atas persetujuan pengusaha, melaksanakan tugas pendidikan dari perusahaan.

Bagi pekerja/buruh yang menjalankan kewajiban terhadap negara namun penghasilan yang

diterimanya di bawah dari upah dibanding tempat kerjanya maka pengusaha wajib menutup kekurangan tersebut selama setahun.

Pekerja/buruh juga tetap berhak menerima upah meskipun tidak bekerja karena menggunakan hak istirahat mingguan, cuti tahunan, istirahat panjang, cuti kelahiran, dan/atau cuti keguguran kandungan

4.

STRUKTUR DAN SKALA PENGUPAHAN

Dalam menentukan upah di perusahaan, pengusaha wajib menyusun struktur dan skala upah berdasarkan analisa jabatan, uraian jabatan, dan evaluasi jabatan.

Struktur upah merupakan susunan tingkat upah dari terendah hingga tertinggi. Adapun skala upah adalah kisaran nilai nominal upah untuk setiap kelompok jabatan.

5.

UPAH UNTUK PEMBAYARAN PESANGON



Ketika pengusaha melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) maka pekerja/buruh mendapatkan hak yang terdiri dari uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan uang penggantian hak. Adapun besaran uang pesangon menggunakan penghitungan sebagai berikut:

NO.	MASA KERJA		UANG PESANGON
1.	< 1 tahun	- -	1 bulan upah
2.	≥ 1 tahun	< 2 tahun	2 bulan upah
3.	≥ 2 tahun	< 3 tahun	3 bulan upah
4.	≥ 3 tahun	< 4 tahun	4 bulan upah
5.	≥ 4 tahun	< 5 tahun	5 bulan upah
6.	≥ 5 tahun	< 6 tahun	6 bulan upah
7.	≥ 6 tahun	< 7 tahun	7 bulan upah
8.	≥ 7 tahun	< 8 tahun	8 bulan upah
9.	≥ 8 tahun	-	9 bulan upah

Sementara uang penghargaan masa kerja diberikan kepada pekerja/buruh yang telah bekerja selama tiga tahun ke atas dengan rumusan:

NO.	MASA KERJA		UANG PESANGON
1.	≥ 3 tahun	< 6 tahun	2 bulan upah
2.	≥ 6 tahun	< 9 tahun	3 bulan upah
3.	≥ 9 tahun	< 12 tahun	4 bulan upah
4.	≥ 12 tahun	< 15 tahun	5 bulan upah
5.	≥ 15 tahun	< 18 tahun	6 bulan upah
6.	≥ 18 tahun	< 21 tahun	7 bulan upah
7.	≥ 21 tahun	< 24 tahun	8 bulan upah
8.	≥ 24 tahun	-	10 bulan upah

Selain uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja, pekerja/buruh juga dapat memperoleh uang penggantian hak berupa cuti tahunan yang belum diambil dan belum gugur, ongkos pulang, penggantian perumahan serta pengobatan dan perawatan ditetapkan sebesar 15 persen dari uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja.

5.

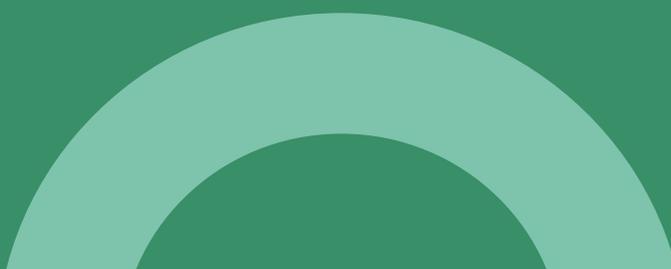
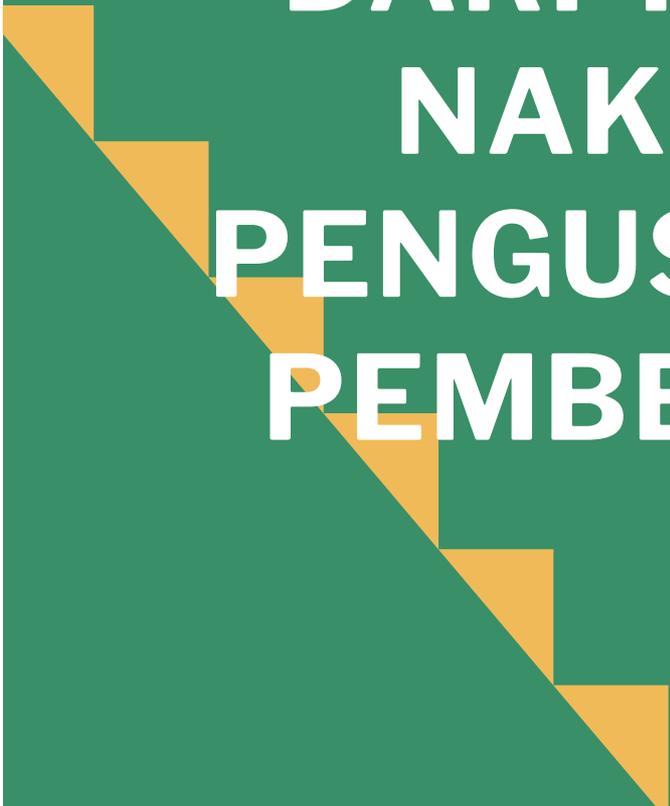
UPAH PERHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN

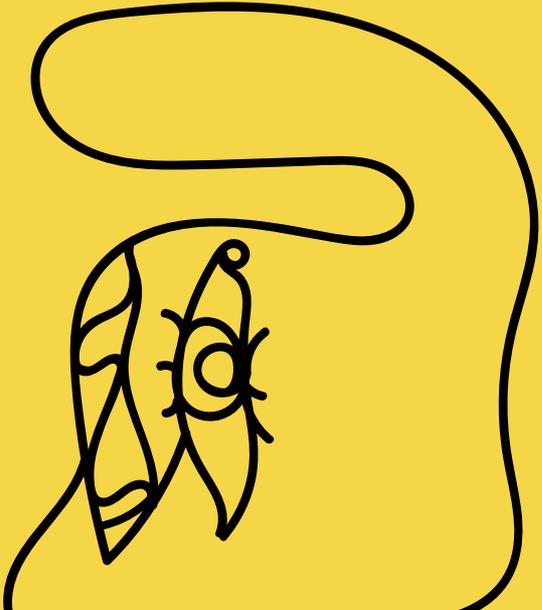


Pajak penghasilan dapat dibebankan kepada pengusaha atau pekerja/buruh yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama. Upah untuk perhitungan pajak penghasilan yang dibayarkan untuk pajak penghasilan dihitung dari seluruh penghasilan yang diterima oleh pekerja/buruh.



**SETIAP PEKERJA/
BURUH HARUS
MEMAHAMI SELUK
BELUK KEBIJAKAN
PENGUPAHAN
AGAR TERHINDAR
DARI TINDAKAN
NAKAL DARI
PENGUSAHA ATAU
PEMBERI KERJA.**

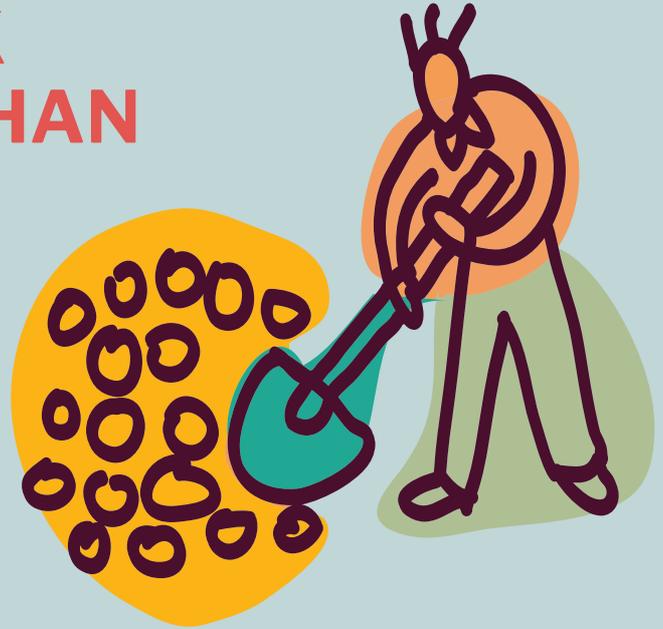




SEMABILAN TINDAK PIDANA PERBURUHAN

SEMBILAN TINDAK PIDANA PERBURUHAN

Di dalam hukum perburuhan Indonesia terdapat sejumlah peraturan yang mengatur tindak pidana baik kejahatan maupun pelanggaran. Buku saku ini telah merangkum sembilan tindak pidana perburuhan dari beberapa undang-undang.



1.

Pembayaran Upah di Bawah Upah Minimum

'Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.' – **Pasal 90 ayat (1) Undang-undang Ketenagakerjaan**

Aturan ini melarang pemberi kerja membayar upah di bawah upah minimum provinsi atau kabupaten/kota serta upah minimum berdasarkan sektor di tingkat provinsi atau kabupaten/kota.

Berdasarkan Pasal 185 ayat (1) UU Ketenagakerjaan, orang atau badan hukum yang melanggar dapat dipenjara paling singkat satu tahun dan paling lama empat tahun dan/atau denda minimal Rp 100 juta dan maksimal Rp 400 juta. Ancaman sanksi bisa diterapkan salah satunya atau bersamaan.

Aturan ini melarang pemberi kerja membayar upah di bawah upah minimum provinsi atau kabupaten/kota serta upah minimum berdasarkan sektor di tingkat provinsi atau kabupaten/kota.

Berdasarkan Pasal 185 ayat (1) UU Ketenagakerjaan, orang atau badan hukum yang melanggar dapat dipenjara paling singkat satu tahun dan paling lama empat tahun dan/atau denda minimal Rp 100 juta dan maksimal Rp 400 juta. Ancaman sanksi bisa diterapkan salah satunya atau bersamaan.

2.

Upah Lembur Tidak Dibayarkan

'Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib membayar upah kerja lembur.' – **Pasal 78 ayat (2) Undang-undang Ketenagakerjaan**

3.

Hak Pensiun yang Tidak Dibayarkan

'Dalam hal pengusaha tidak mengikutsertakan pekerja/buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja karena usia pensiun pada program pensiun maka pengusaha wajib memberikan kepada pekerja/buruh uang pesangon sebesar 2 kali ketentuan pasal 156 ayat (2), uang penghargaan masa kerja 1 kali ketentuan pasal 156 ayat (3) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan pasal 156 ayat (4).' – **Pasal 167 ayat (5) Undang-undang Ketenagakerjaan**

Berdasarkan Pasal 184 ayat (1) Undang-undang Ketenagakerjaan, apabila orang atau badan hukum melanggar ketentuan di atas maka dapat dipenjara paling singkat satu tahun dan paling lama lima tahun dan/ atau denda minimal Rp 100 juta dan maksimal Rp 500 juta. Ancaman sanksi bisa diterapkan salah satunya atau bersamaan.

4. Pemberangusan Serikat Pekerja/ Serikat Buruh

‘Siapapun dilarang menghalang-halangi atau memaksa pekerja/buruh untuk membentuk atau tidak membentuk, menjadi pengurus atau tidak menjadi pengurus, menjadi anggota atau tidak menjadi anggota, dan/atau menjalankan atau tidak menjalankan kegiatan serikat pekerja/serikat buruh dengan cara:

- a. melakukan pemutusan hubungan kerja, memberhentikan sementara, menurunkan jabatan, atau melakukan mutasi;
- b. tidak membayar atau mengurangi upah pekerja/buruh;
- c. melakukan intimidasi dalam bentuk apapun;
- d. melakukan kampanye anti pembentukan serikat pekerja/ serikat buruh.’

– **Pasal 28 Undang-undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/ Serikat Buruh**

Berdasarkan Pasal 43 ayat (1) Undang-undang Serikat Pekerja/Serikat Buruh, orang atau badan hukum yang melakukan pemberangusan serikat pekerja/serikat buruh diancam penjara paling singkat satu tahun dan paling lama lima tahun dan/atau denda minimal Rp 100 juta dan paling lambat 500 juta. Ancaman sanksi bisa diterapkan salah satunya atau bersamaan.

5. Pengusaha Mempekerjakan Anak

‘Siapapun dilarang mempekerjakan dan melibatkan anak pada pekerjaan-pekerjaan yang terburuk’

– **Pasal 74 Undang-undang Ketenagakerjaan**

Berdasarkan Pasal 183 ayat (1) Undang-undang Ketenagakerjaan, orang atau badan hukum yang melanggar aturan ini diancam penjara paling singkat dua tahun dan paling lama lima tahun dan/ atau denda minimal Rp 200 juta dan maksimal Rp 500 juta. Ancaman sanksi bisa diterapkan salah satunya atau bersamaan.

6. Tindak Pidana terkait Pemutusan Hubungan Kerja

‘Pengusaha wajib membayar kepada pekerja/buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja sebagai-mana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (5) uang penghargaan masa kerja 1 (satu) kali ketentuan Pasal 156 ayat (3) dan uang penggantian hak sesuai ketentuan dalam Pasal 156 ayat (4).’

– **Pasal 160 ayat (7) Undang-undang Ketenagakerjaan**



Aturan ini berlaku bagi pekerja/buruh yang setelah enam bulan tidak dapat bekerja karena tengah dalam proses perkara pidana atau sebelum enam bulan telah dinyatakan bersalah oleh pengadilan. Dalam dua kondisi tersebut, pekerja/buruh berhak mendapat uang penghargaan satu kali dan uang penggantian hak.

Berdasarkan Pasal 185 ayat (1) Undang-undang Ketenagakerjaan, orang atau badan hukum yang melanggar diancam penjara paling singkat satu tahun dan paling lama empat tahun dan/ atau denda minimal Rp 100 juta dan maksimal Rp 400 juta. Ancaman sanksi bisa diterapkan salah satunya atau bersamaan.

7.

Pengusaha Tidak Membayar Iuran BPJS

‘Pemberi Kerja wajib memungut luran yang menjadi beban Peserta dari Pekerjaanya dan menyetorkannya kepada BPJS.’ – Pasal 19 ayat (1) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

‘Pemberi Kerja wajib membayar dan menyetor luran yang menjadi tanggung jawabnya kepada BPJS.’ – Pasal 19 ayat (2) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Berdasarkan Pasal 55 Undang-undang BPJS, pemberi kerja yang melanggar dua ketentuan di atas diancam penjara paling lama delapan tahun atau denda maksimal Rp 1 miliar. Ancama sanksi hanya bisa diterapkan salah satunya.

8.

Tindak Pidana Kecelakaan Kerja

‘Pemimpin tempat kerja (Pengurus) ‘Pemimpin tempat kerja (Pengurus) diwajibkan:

- a. Secara tertulis menempatkan dalam tempat kerja yang dipimpinnya, semua syarat keselamatan kerja yang diwajibkan, sehelai Undang-undang ini dan semua peraturan pelaksanaannya yang berlaku bagi tempat kerja yang bersangkutan, pada tempat-tempat yang mudah dilihat dan terbaca dan menurut petunjuk pegawai pengawas atau ahli kesehatan kerja;
- b. Memasang dalam tempat kerja yang dipimpinnya, semua gambar keselamatan kerja yang diwajibkan dan semua bahan pembinaan lainnya, pada tempat-tempat yang mudah dilihat dan terbaca menurut petunjuk pegawai pengawas atau ahli keselamatan kerja;
- c. Menyediakan secara cuma-cuma, semua alat perlindungan diri yang diwajibkan pada tenaga kerja yang berada di bawah pimpinannya dan menyediakan bagi setiap orang lain yang memasuki tempat kerja tersebut, disertai dengan petunjuk-petunjuk yang diperlukan menurut petunjuk pegawai pengawas atau ahli keselamatan kerja.”

–Pasal 14 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja

Berdasarkan Pasal 15 ayat (2) Undang-undang Keselamatan Kerja, pengusaha yang melanggar ketentuan di atas diancam hukuman kurungan paling lama tiga bulan atau denda maksimal Rp 100 ribu. Ancaman sanksi hanya bisa diterapkan salah satunya saja.

9.

Pelanggaran Kewajiban Melaporkan, Mendirikan, Menjalankan Kembali, dan Memindahkan Perusahaan

‘Pengusaha atau pengurus wajib melaporkan secara tertulis kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah mendirikan, menjalankan kembali atau memindahkan perusahaan.’ —**Pasal 6 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan**

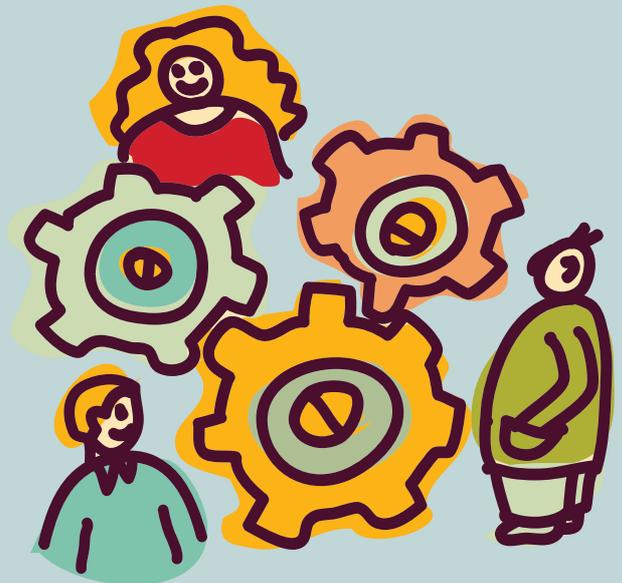
‘Setelah menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, pengusaha atau pengurus wajib melaporkan setiap tahun secara tertulis mengenai ketenagakerjaan kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk.’ —**Pasal 7 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan**

‘Pengusaha atau pengurus wajib melaporkan secara tertulis kepada Menteri atau pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum memindahkan, menghentikan atau membubarkan perusahaan.’ —**Pasal 8 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan**

‘Perusahaan yang telah dilaporkan dan perusahaan yang belum dikenakan wajib laport berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 1953, pengusaha atau pengurus wajib melaporkan keadaan ketenagakerjaan di perusahaannya selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak mulai berlakunya Undang-undang ini.’

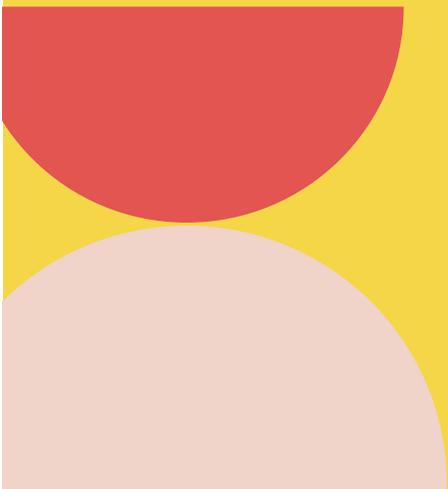
—**Pasal 13 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan**

Berdasarkan Pasal 10 ayat 1 Undang-undang Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan, pengusaha yang tidak memenuhi kewajiban di atas diancam pidana kurungan paling lama tiga bulan dan denda maksimal Rp 1 juta. Ancaman sanksi hanya bisa diterapkan salah satunya saja.



**DI DALAM
HUKUM
PERBURUHAN
INDONESIA
TERDAPAT
SEJUMLAH
PERATURAN
YANG MENGATUR
TINDAK PIDANA
BAIK KEJAHATAN
MAUPUN
PELANGGARAN.**

MELAPORKKAN TINDAK PIDANA PERBURUHAN



BAGAIMANA MELAPORKAN TINDAK PIDANA PERBURUHAN?

Pelanggaran terhadap aturan ketenagakerjaan seringkali dialami para pekerja/buruh. Untuk mengatasinya, pekerja/buruh dapat melakukan advokasi baik secara litigasi maupun non litigasi.

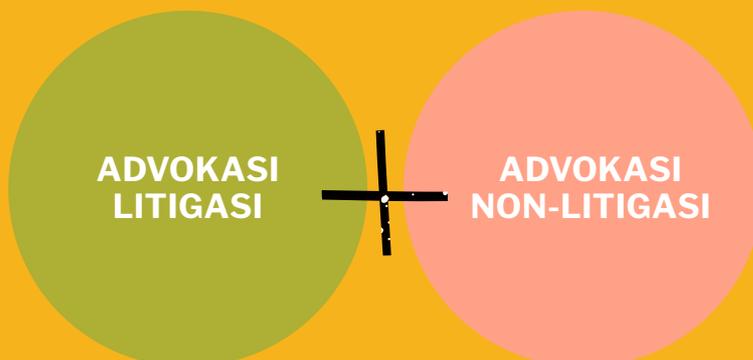
Advokasi litigasi dapat diartikan sebagai upaya penanganan tindak pidana perburuhan melalui jalur pengadilan. Buku ini akan menjelaskan upaya advokasi litigasi melalui Kepolisian dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lembaga Pengawas Ketenagakerjaan.

Seringkali pekerja/buruh mengalami hambatan dalam melaporkan tindak pidana perburuhan di kepolisian. Oleh karena itu, pekerja/buruh perlu mengetahui lembaga pengawas kinerja dan dapat memberi sanksi atas ketidakprofesionalan kinerja polisi yaitu Pengawasan Penyidikan (Wassidik),



Divisi Profesi dan Pengamanan (Propam), dan Komisi Kepolisian Nasional (Kompolnas)

Sementara itu, pekerja/buruh juga dapat melakukan advokasi non litigasi dengan melakukan berbagai hal di luar pengadilan. Pada bagian ini akan dijelaskan upaya tersebut melalui Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM), Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan (Komnas Perempuan), dan Ombudsman Republik Indonesia.



01. ADVOKASI LITIGASI



1. Kepolisian

Jika pekerja/buruh hendak mengadukan adanya tindak pidana perburuhan maka dapat melakukan pelaporan ke kepolisian baik secara lisan maupun tertulis. Setelah melapor, pekerja/buruh berhak mendapatkan surat tanda penerimaan laporan/pengaduan dari penyidik atau penyidik.

Perlu untuk diketahui, lima alat bukti sah menurut Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana yaitu keterangan saksi, keterangan ahli, surat, petunjuk, keterangan terdakwa.

Selanjutnya, pekerja/buruh juga mesti menyesuaikan antara tempat tindak pidana terjadi atau locus delicti dengan tujuan pelaporan sesuai wilayah

hukumnya seperti Kepolisian Resort (Polres), Kepolisian Daerah (Polda), atau Markas Besar Kepolisian Republik Indonesia (Mabes Polri). Meski begitu, pekerja/buruh dibenarkan untuk melaporkan tindak pidana ke tingkatan administrasi kepolisian yang lebih tinggi.

Laporan dari pekerja/buruh dilakukan secara lisan maupun tulisan. Harap diingat! Pekerja/buruh berhak mendapatkan surat tanda penerimaan laporan/pengaduan (STPL) dari penyidik atau penyidik seperti diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Acara Pidana.

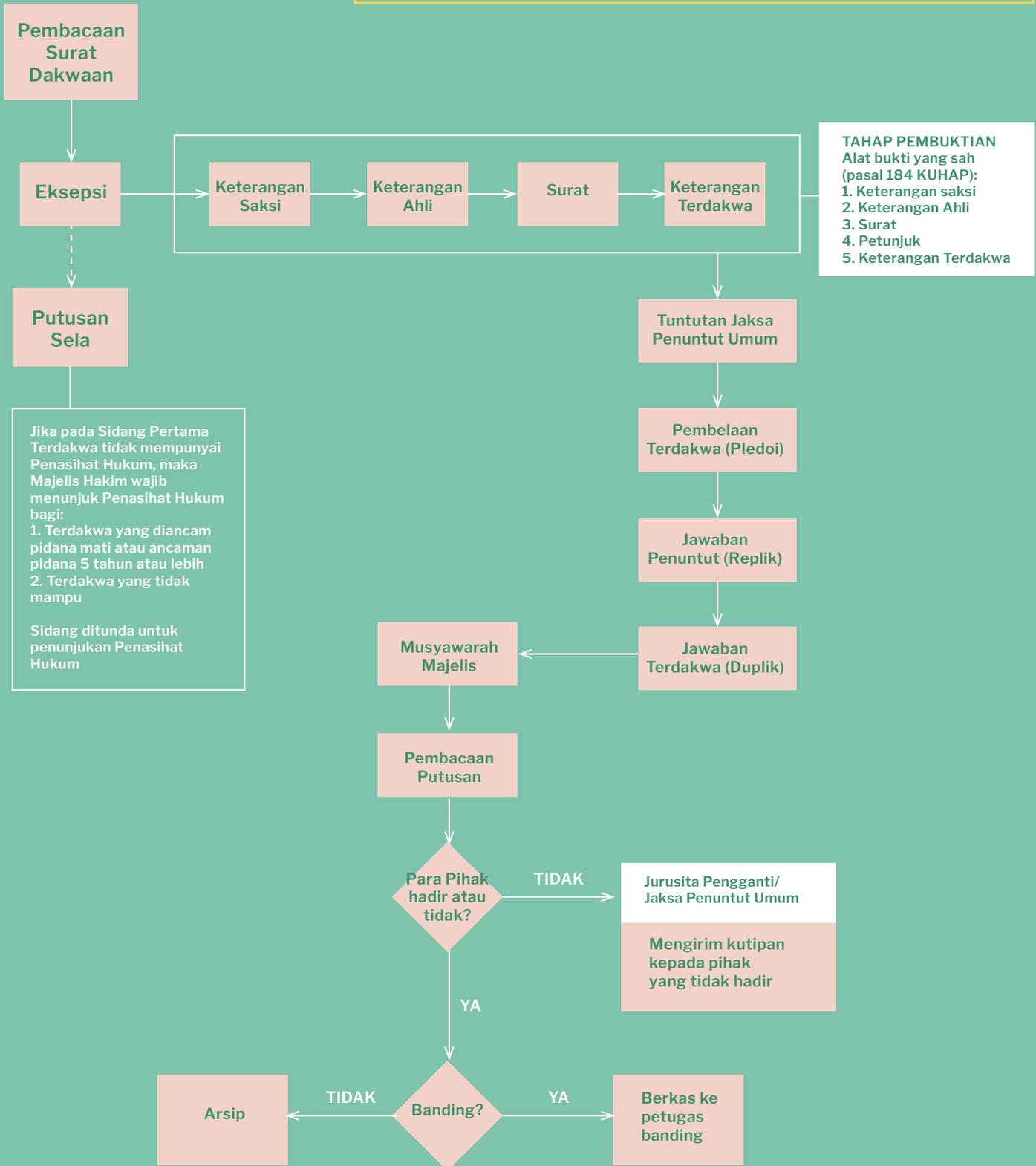
Berikut adalah alur pelaporan kepada kepolisian:

ALUR PELAPORAN PADA KEPOLISIAN

Pengaduan atau laporan » Polsek/Polres/Polda/Mabes » SPKT » Menerima Surat Tanda Terima Laporan (STTL) » Penyelidikan oleh polisi » Penyidikan oleh polisi atau PPNS » Penuntutan oleh Jaksa » Pengadilan Negeri » Upaya hukum banding » Upaya hukum kasasi » Upaya hukum luar biasa (Peninjauan Kembali)

Pekerja/buruh juga mesti mengetahui alur persidangan kasus pidana sebagai berikut:

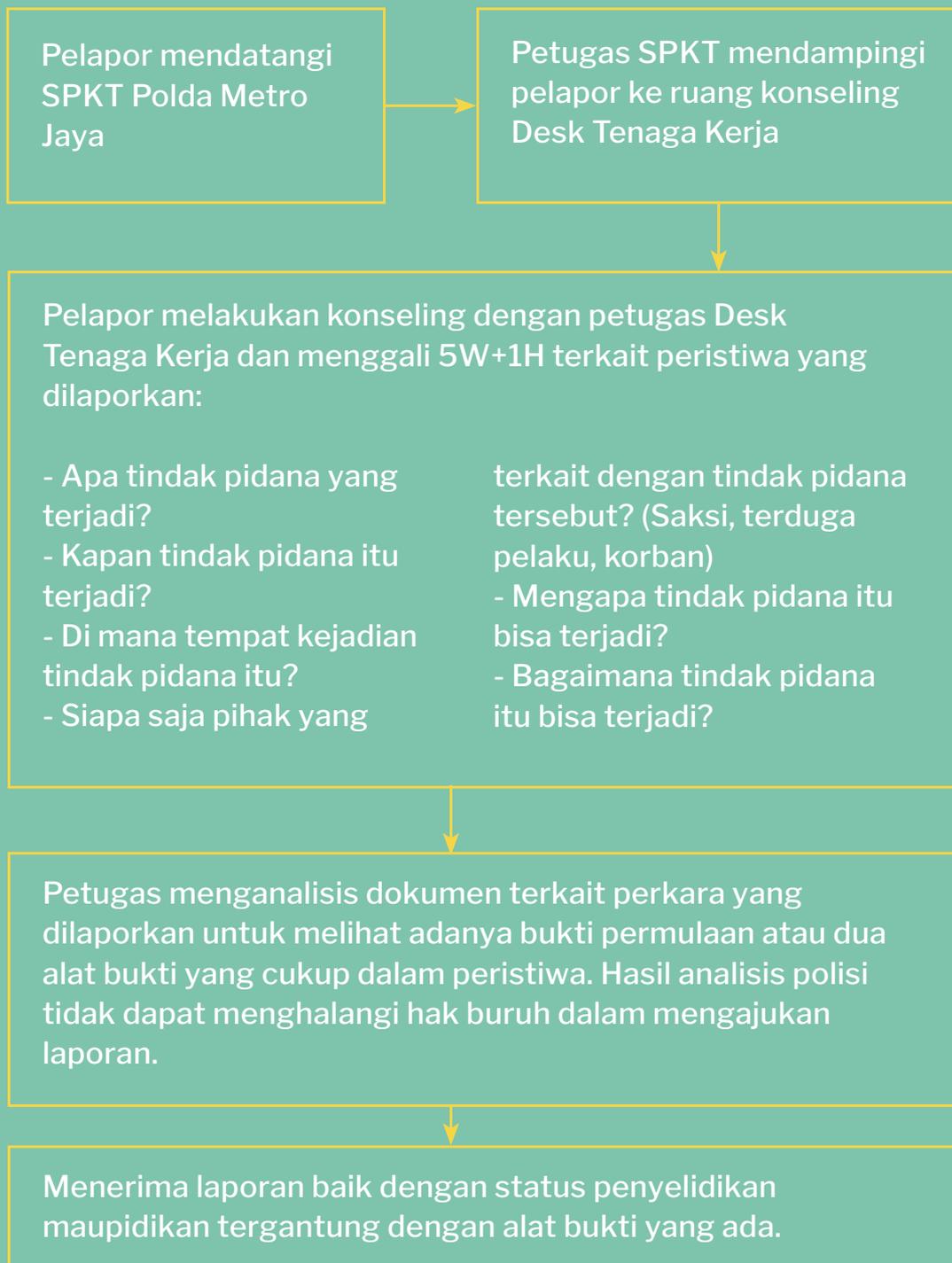
ALUR PERSIDANGAN PERKARA PIDANA



1.1. DESK TENAGA KERJA POLDA METRO JAYA

Pada 1 Mei 2019, Kepolisian Daerah Metro Jaya telah meresmikan Desk Tenaga Kerja di bawah Sub Direktorat Sumber Daya Lingkungan Direktorat Reserse Kriminal Khusus. Pada dasarnya Desk Tenaga Kerja hanya berfungsi sebagai ruang konsultasi

sebelum pekerja/buruh membuat laporan di Sentra Pelayanan Kepolisian Terpadu (SPKT). Hingga hari ini Desk Tenaga Kerja hanya ada di Kepolisian Daerah Metro Jaya sehingga kepolisian di wilayah lain tetap mengikuti tata cara pelaporan seperti bagan di atas.



PERLU DIINGAT!

Lima alat bukti yang sah menurut Hukum Acara Pidana yaitu:

1. Keterangan saksi
2. Keterangan ahli
3. Surat
4. Petunjuk
5. Keterangan terdakwa

1.2. LEMBAGA PENGAWAS KEPOLISIAN

Ada beberapa lembaga pengawas yang dibentuk guna mengawasi kinerja kepolisian. Lembaga pengawas ini dapat memberi sanksi atas pelanggaran atau ketidakprofesionalan kerja kepolisian.

Pada mekanisme internal, ada Pengawas Penyidikan (Wassidik) dan Divisi Profesi dan Pengamanan (Propam). Sementara lembaga eksternal yang berwenang mengawasi kepolisian adalah Komisi Kepolisian Nasional (Kopolnas).

1.2.1. Pengawasan Penyidikan

Pejabat kepolisian yang berwenang menjalani fungsi pengawasan penyidikan yaitu atasan penyidik dan pejabat kepolisian yang mengemban fungsi pengawasan penyidikan di tingkat Markas Besar Kepolisian Republik Indonesia (Mabes Polri), Kepolisian Daerah (Polda), hingga Kepolisian Resort (Polres).

Pada Mabes Polri, fungsi ini dijalankan oleh Kepala Biro Wassidik Bareskrim

(Badan Reserse Kriminal) Polri, pengemban fungsi pengawasan pada Badan Pemelihara Keamanan (Baharkam), Korps Lalu Lintas (Korlantas), dan Detasemen Khusus 88 Anti Teror Polri.

Sementara pada tingkat Polda, Kepala Bagian Wassidik Direktorat Reserse Kriminal (Ditreskrim), pengemban fungsi pengawasan Direktorat Lalu Lintas (Ditlantas), dan pengemban fungsi pengawasan pada Direktorat Polisi Air (Ditpolair) merupakan petugas yang berwenang mengawasi penyidikan.

Pengawasan penyidikan di tingkat Polres antara lain Kepala Urusan Biro Operasi Satuan Reserse Kriminal (KBO Satreskrim), Kepala Urusan Biro Satuan lalu Lintas (KBO Satlantas), dan Kepala Urusan Biro Satuan Polisi Air (KBO Satpolair).

Pengawasan yang dilakukan oleh Wassidik mencakup empat hal yaitu:

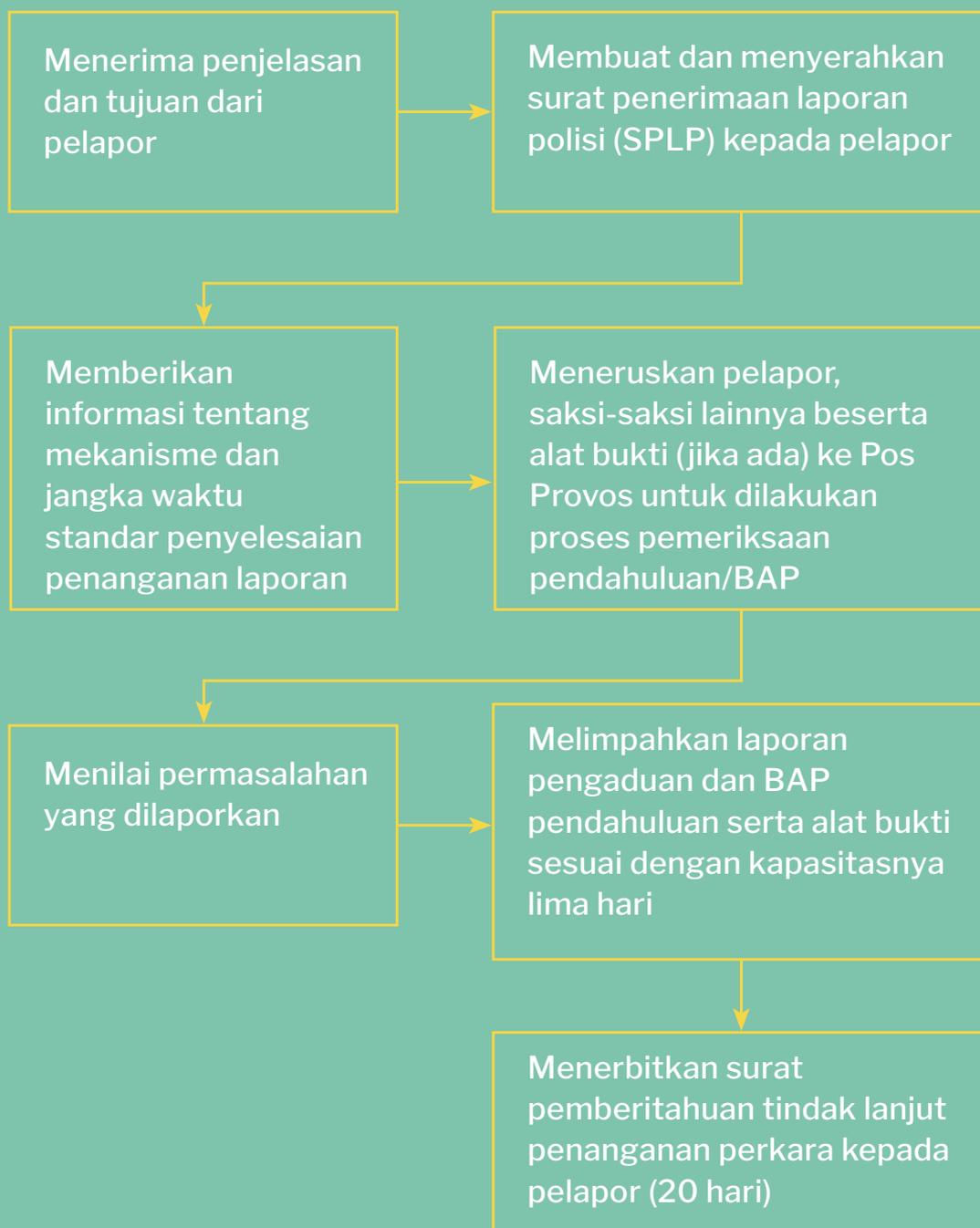
Petugas Penyelidik dan Penyidik	Kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan	Administrasi Penyelidikan dan Penyidikan	Administrasi lain yang mendukung penyelidikan dan penyidikan
<ol style="list-style-type: none"> 1. sikap, moral dan perilaku selama melaksanakan tugas penyelidikan dan penyidikan 2. perlakuan dan pelayanan terhadap tersangka, saksi dan barang bukti 3. hubungan penyelidik/ penyidik dengan tersangka, saksi, dan keluarga atau pihak lain yang terkait dengan perkara yang sedang ditangani 4. hubungan penyidik dengan instansi penegak hukum dan instansi terkait lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. teknis dan taktis penyelidikan/ penyidikan 2. profesionalisme penyelidikan/ penyidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. kelengkapan administrasi penyelidikan/ penyidikan 2. legalitas dan akuntabilitas administrasi penyelidikan/ penyidikan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Registrasi Perkara 2. Pengisian dan pencatatan tata naskah perkara.

1.2.2. Divisi Profesi dan Pengamanan (Propam)

Divisi ini melakukan pengawasan terhadap kinerja dan etik Kepolisian. Apabila pekerja/buruh menemukan pelanggaran seperti penolakan laporan, proses yang berlarut lama (undue delay) maupun permintaan suap, maka pekerja/buruh dapat mengadukannya ke divisi ini. Berdasarkan Pasal 17

Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Kode Etik Kepolisian Republik Indonesia, Propam Polri berwenang untuk melakukan penegakan Kode Etik Profesi Polri.

Berikut alur prosedur Propam menangani pengaduan pelanggaran anggota kepolisian:



1.2.3. Komisi Kepolisian Nasional (Kopolnas)

Selain mengadakan dugaan pelanggaran kepolisian kepada lembaga internal, pekerja/buruh juga sebaiknya mengadu kepada Kopolnas. Adapun bentuk yang dapat diadukan kepada Kopolnas yaitu perlakuan diskriminasi,

pelayanan buruk dan tindakan tidak profesional, penyalahgunaan wewenang, dugaan korupsi, serta diskresi yang keliru.

Berikut merupakan tata cara pengaduan terhadap Kopolnas:



Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan ketika menempuh jalur pengaduan ke Kopolnas:

- Kopolnas tidak bisa langsung mengirimkan surat klarifikasi atau mendatangi Polres namun harus melalui Polda.

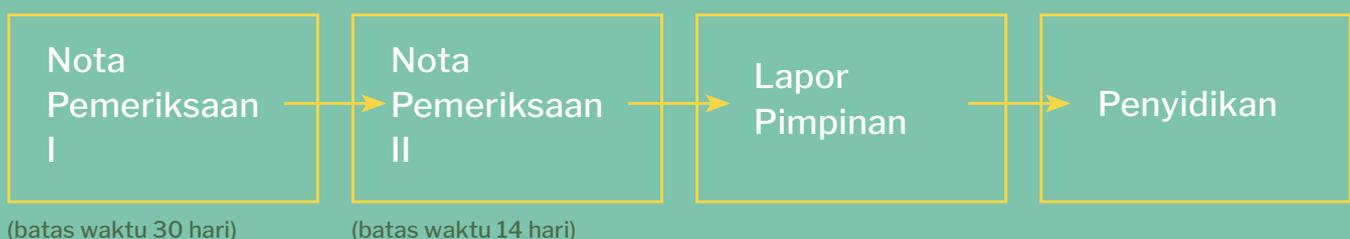
- Sering kali proses klarifikasi Kopolnas terhambat karena tidak semua Polda langsung membalas surat permohonan. Namun, hal ini dapat diantisipasi dengan melaporkan kendala itu ke pengawas internal kepolisian yaitu Divisi Propam.
- Inspektorat Pengawasan Umum (Itwasum) dan Divisi Propam merupakan pengawas internal kepolisian bertugas untuk meninjau atau menangani suatu kasus pelanggaran penyidikan. Sementara Kopolnas hanya berwenang mengklarifikasi bersama-sama dengan dua satuan tadi. Itwasum dan Divisi Propam kemudian berkewajiban memberi informasi kepada Kopolnas mengenai kelanjutan, perkembangan, dan segala informasi mengenai kasus pelanggaran penyidikan tersebut.
- Apabila pelapor maish belum puas terhadap hasil klarifikasi yang dilakukan Kopolnas maupun jawaban dari Polda, maka pelapor dapat mengirimkan ketidakpuasannya kembali ke Kopolnas dengan menyertakan dokumen pendukung untuk kembali diteruskan ke Polda.
- Ketika suatu kasus pelanggaran penyidikan harus dilakukan melalui peradilan pidana maka Kopolnas juga akan memantau persidangan hingga putusan. Pemantauan yang dilakukan Kopolnas ini dilakukan melalui Itwasda dan Divisi Propam.

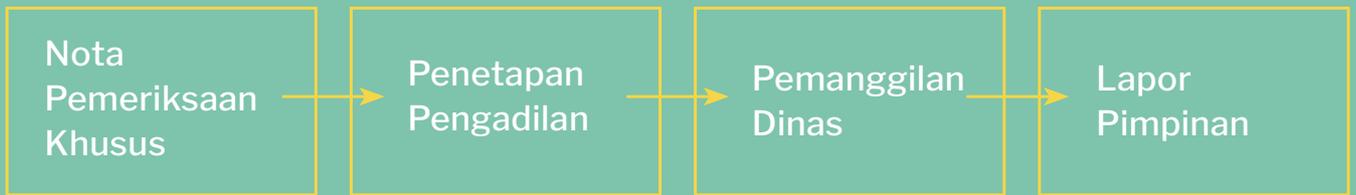


2. Pengawas Ketenagakerjaan

Selain kepolisian, tindak pidana perburuhan juga dapat disidik oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dari Pengawas Ketenagakerjaan. Berdasarkan Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, kewenangan pengawasan

ketenagakerjaan berada di pemerintah provinsi dan pemerintah pusat. Berdasarkan Kitab Hukum Acara Pidana, PPNS yang menemukan bukti kuat tindak pidana perburuhan dapat melimpahkan berkasnya ke Kejaksaan melalui Penyidik Polri.





(PKWT/Pemborongan/
Outsourcing)

Catatan:

- Nota pemeriksaan I dan II bisa diberikan untuk semua norma kerja dan / atau K3; Nota Pemeriksaan Khusus hanya terkait status PKT dan Pengalihan Perusahaan).
- Pemeriksaan bersifat tertutup hanya diketahui oleh pihak pengawas dan perusahaan kecuali pada pemeriksaan khusus yang

merupakan hasil pengaduan masyarakat, termasuk pekerja/ buruh, maka perkembangan pemeriksaan dan nota pemeriksaannya harus diketahui oleh pengadu.

Berikut ini merupakan kriteria yang menjadi ranah pengujian yang dapat dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan:

TUJUAN	PEMENUHAN HAK PEKERJ AP	ERSYARATAN K3
JENIS	NORMA KERJA	NORMA K3
HAL YANG DIUJI	a. Waktu kerja b. Waktu istirahat c. Sistem pengupahan d. Cuti kerja e. Pekerja/buruh pe rempuan f. Pekerja/buruh anak g. Kesejah teraan h. Kesusilaan i. Diskriminasi j. Hubungan kerja k. Kebebasan berserikat l. Kesempatan melak sanakan ibadah	a. Pengujian bahan b. Kesehatan t enaga kerja, dan c. Lingkungan kerja
KATEGORI PENGUJIA N	a. Pengujian khusus b. Pengujian ulang	a. Pengujian pertama b. Pengujian berkala c. Pengujian khusus d. Pengujian ulan g

<p>PELAKSANA</p>	<p>a. Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis Norma K erja b. Pengawas Ketenagakerjaan</p>	<p>a. Pengawas Ketenagakerjaan Spesialis K 3 b. Ahli K 3</p>
<p>METODE</p>	<p>a. Pemeriksaan dokumen Pemeriksaan visual b. Permintaan pertimbangan Meds c. Perhitungan dan analisis a d. Pembuatan laporan hasil pengujian</p>	<p>a. Pengujian Pertama/Berkala (Persiapan Pelaksanaan di Tempat Kerja, Pemeriksaan Dokumen Teknik, Pemeriksaan Visual, Pengetesan, Pengukuran, Perhitungan dan Analisis, Pembuatan Laporan hasil pengujian) b. Pengujian khusus atas pengaduan atau perintah</p>
<p>HASIL PENGUJIAN</p>	<p>a. Rekomendasi pemenuhan hak b. Perintah pemenuhan hak c. Jika ada unsur pidana maka dapat dit eruskan ke penyidikan oleh PPN S</p>	<p>Penghentian aktivitas/pr oses kerja yang dianggap berbahaya (dapat dibuka/dilakukan kembali melalui rekomendasi pengawas K3 se telah ada pemenuhan syarat K3)</p>

02. ADVOKASI NON-LITIGASI

Ada beberapa lembaga negara yang dapat dimanfaatkan perannya untuk mendukung dan memaksimalkan advokasi penegakan hukum pidana perburuhan yaitu Komnas HAM, Komnas Perempuan, KPAI, dan Ombudsman Republik Indonesia.

1.

Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM)

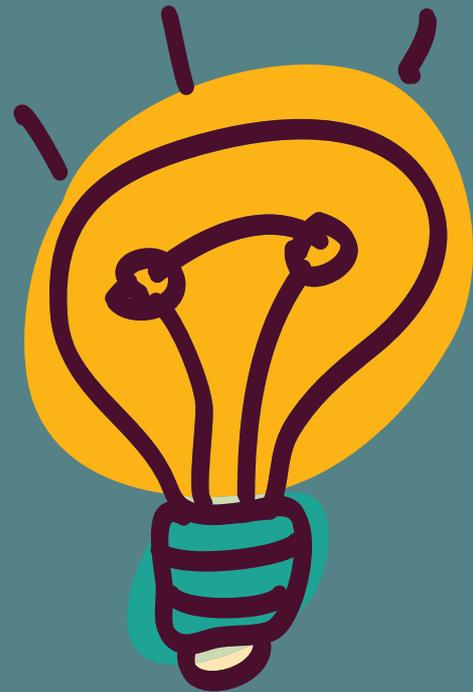
Pelanggaran atas hak-hak buruh adalah pelanggaran terhadap hak asasi manusia. Setiap orang atau sekelompok orang yang mengalami pelanggaran hak asasi manusia dapat mengadukannya kepada Komnas HAM. Selain yang mengalami, orang lain yang mengetahui, melihat, dan menyaksikan suatu pelanggaran HAM juga dapat mengadukan berdasarkan persetujuan korban. Kecuali Komnas HAM memiliki pertimbangan lain, maka pelaporan tidak perlu melalui persetujuan korban.

Pekerja/buruh dapat mengadu dengan membawa berkas pengaduan langsung ke Komnas HAM atau mengirim email,

melalui website, audiensi, proaktif, atau pos.

Pengaduan harus ditulis dengan memuat nama lengkap, alamat rumah, nomor telepon, rincian pengaduan, salinan dokumen pendukung, fotokopi identitas pengadu, bukti-bukti yang menguatkan pengaduan, informasi upaya hukum dan non hukum yang telah dilakukan, serta surat kuasa atau surat pernyataan apabila korban diwakilkan orang lain.

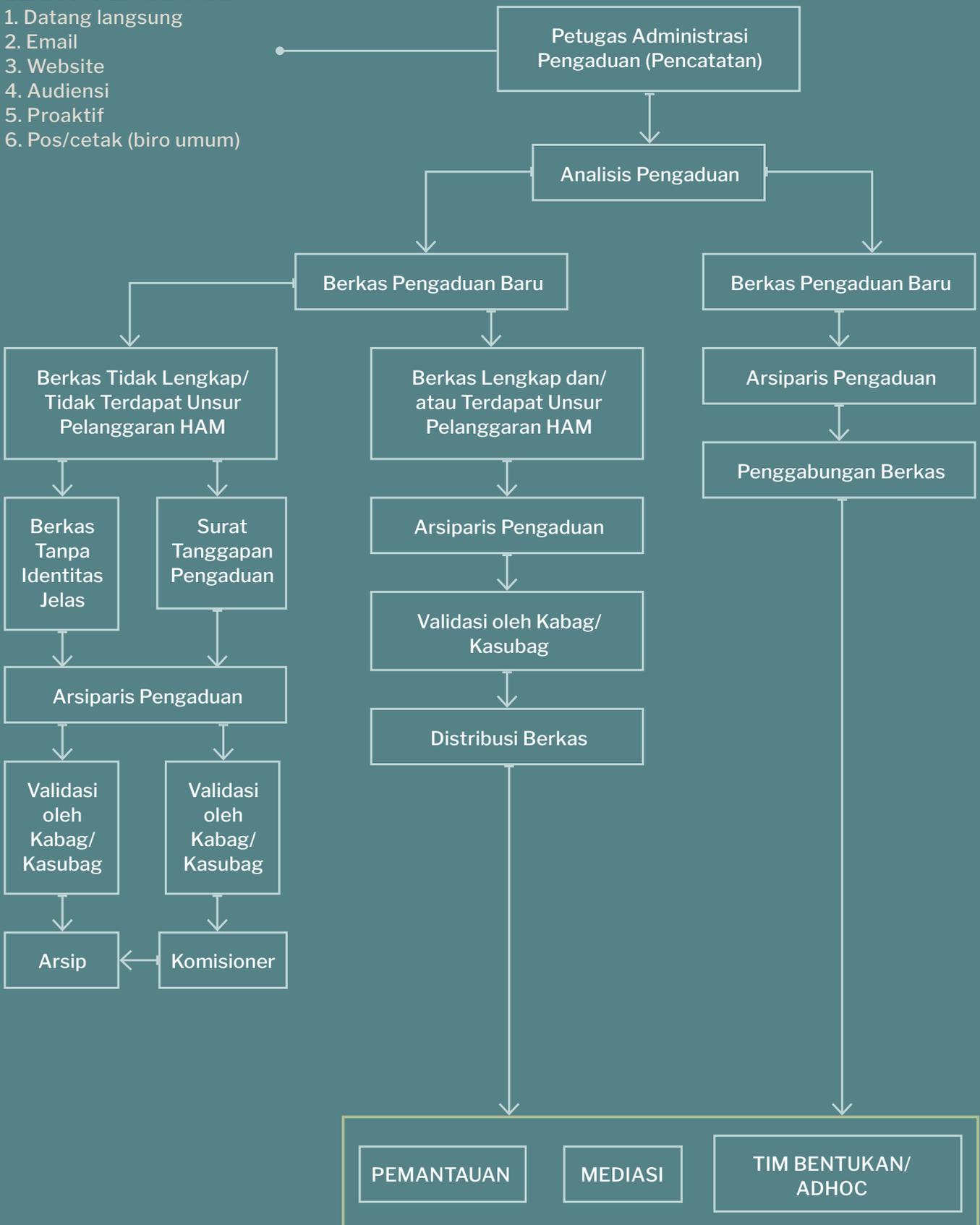
Adapun alur pengaduan pada Komnas HAM adalah sebagai berikut:



ALUR PENERIMAAN PENGADUAN KOMNAS HAM

BERKAS PENGADUAN:

1. Datang langsung
2. Email
3. Website
4. Audiensi
5. Proaktif
6. Pos/cetak (biro umum)



2.

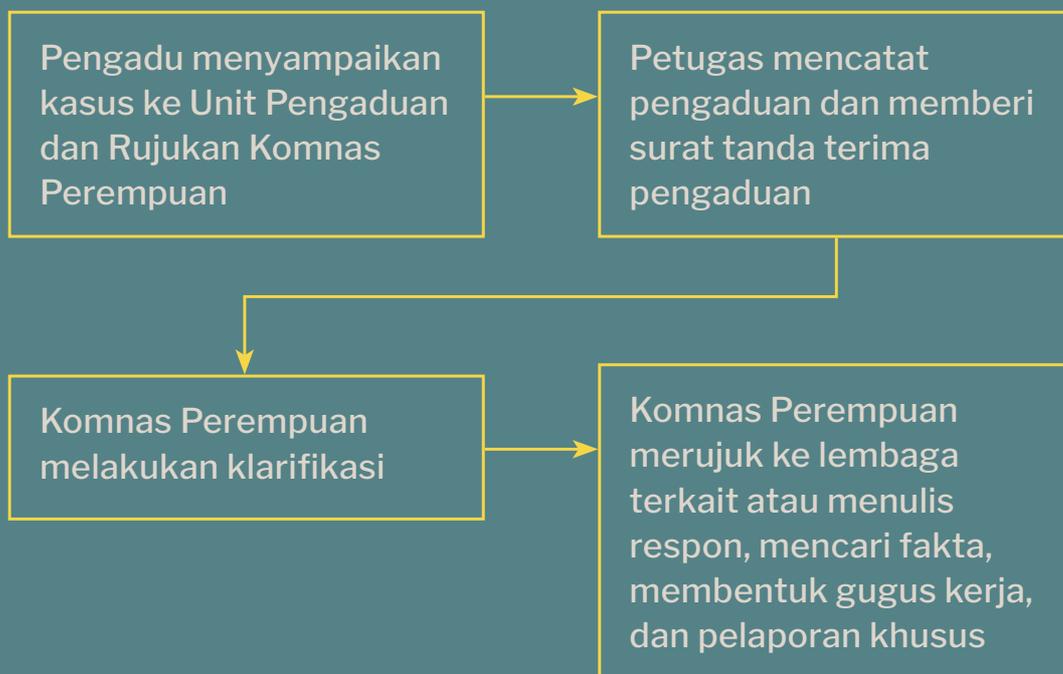
Komisi Nasional Anti Kekerasan terhadap Perempuan (Komnas Perempuan)



Pekerja/buruh perempuan yang mengalami kekerasan dan diskriminasi di lingkungan kerja dapat mengadukan kasusnya kepada Komnas Perempuan untuk mendapatkan dukungan. Dukungan dari Komnas Perempuan dapat berupa pendapat hukum terkait kasus kepada penyidik, surat dukungan untuk mengawal kasus di kepolisian, rujukan sesuai kebutuhan pengadu seperti ke organisasi bantuan hukum dan forum pengada layanan untuk pendampingan lebih lanjut.

Melalui data pengaduan, Komnas Perempuan juga akan melakukan pemantauan termasuk pencarian fakta dan pendokumentasian segala bentuk kekerasan dan diskriminasi terhadap perempuan. Hal ini adalah salah satu tugas Komnas Perempuan untuk mendorong pemerintah dan masyarakat melakukan pertanggungjawaban dan penanganan.

Adapun alur pengaduan Komnas Perempuan adalah sebagai berikut:



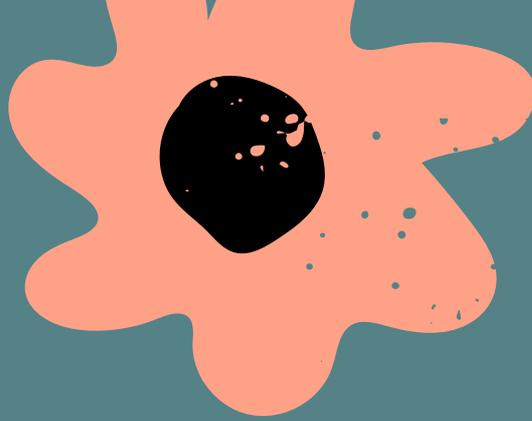
3. Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI)

KPAI adalah lembaga yang bertugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perlindungan dan pemenuhan hak anak. Perusahaan yang melanggar hak-hak anak atau mempekerjakan anak namun tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

maka orangtua/wali, keluarga, atau masyarakat dapat melaporkan kepada Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI).

Alur pengaduan KPAI adalah sebagai berikut:





4. Ombudsman Republik Indonesia

Dalam kasus tindak pidana perburuhan, seringkali pekerja/buruh mengalami tindakan maladministrasi oleh penyidik kepolisian maupun Pengawas Ketenagakerjaan. Bentuk tindakan yang sering ditemui adalah penolakan laporan, penundaan berlarut atas penyelidikan atau penyidikan, menghilangkan alat bukti, dan penyidikan yang tidak sesuai prosedur.

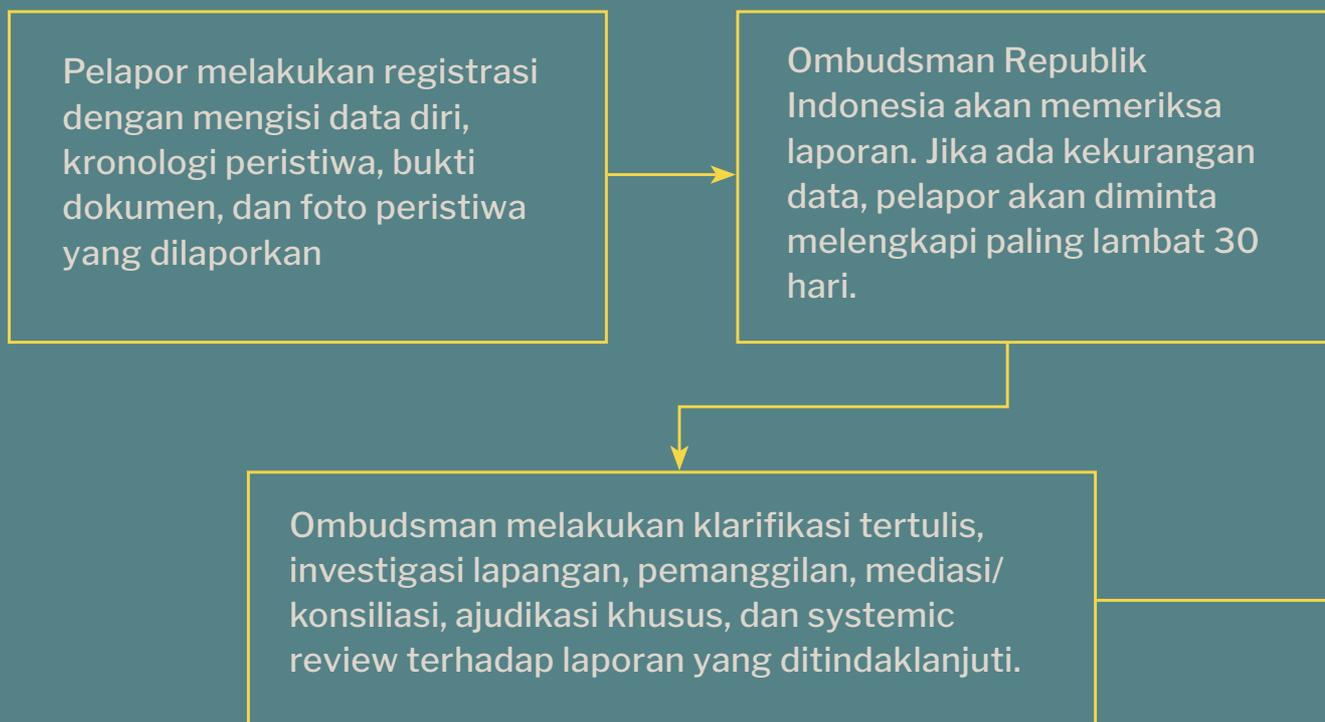
Apabila pekerja/buruh mengalami kerugian akibat tindakan maladministrasi tadi maka dapat melaporkannya ke Ombudsman Republik Indonesia. Perbuatan maladministrasi yang diperiksa oleh Ombudsman adalah perbuatan melawan hukum, perbuatan melampaui wewenang, menggunakan wewenang untuk tujuan lain, kelalaian, dan

pengabaian kewajiban hukum penyelenggara pelayanan publik.

Untuk melaporkan tindakan di atas, ada beberapa hal yang dapat membuat Ombudsman Republik Indonesia menolak laporan:

- Pelapor belum pernah menyampaikan keberatan tertulis maupun lisan kepada pihak yang dilaporkan
- Isi laporan sedang dan telah menjadi objek pemeriksaan pengadilan
- Isi laporan bukan wewenang Ombudsman Republik Indonesia
- Peristiwa terjadi lebih dari dua tahun saat diajukan

Adapun alur laporan ke Ombudsman Republik Indonesia adalah sebagai berikut:



Semua proses ini akan menghasilkan rekomendasi/saran kecuali proses mediasi/konsiliasi yang akan menghasilkan kesepakatan dan ajudikasi khusus menghasilkan putusan. Rekomendasi ini berupa kesimpulan, pendapat saran yang disampaikan kepada pelapor, terlapor, dan atasan terlapor. Selanjutnya terlapor dan atasannya wajib melaksanakan rekomendasi tersebut.

Ombudsman Republik Indonesia melakukan pengawasan pelaksanaan rekomendasi/saran, kesepakatan atau putusan. Apabila tidak dijalankan, Ombudsman Republik Indonesia dapat melaporkan kepada Presiden dan DPR serta mempublikasikan ke media massa.



DAFTAR PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN TERKAIT



DAFTAR PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

**UUD Negara
Republik
Indonesia
1945**

**Keputusan
Menteri
Tenaga
Kerja dan
Transmigrasi
RI Nomor
Kep-234/
Men/2003
tentang
Waktu Kerja
dan Istirahat
Pada Sektor
Usaha Energi
dan Sumber
Daya Mineral
Pada Daerah
Tertentu**

**UU Nomor 21
Tahun 1999
Tentang
Pengesahan
Konvensi ILO
Mengenai
Diskriminasi
Dalam
Pekerjaan dan
Jabatan**

**UU No 13
Tahun 2003
tentang
Ketenagakerjaan**

**Peraturan
Menteri Tenaga
Kerja dan
Transmigrasi RI
Nomor Per-15/
Men/VII/2005
tentang Waktu
Kerja dan
Istirahat Pada
Sektor Usaha
Pertambangan
Umum Pada
Daerah Operasi
Tertentu**

**Keputusan
Menteri Tenaga
Kerja dan
Transmigrasi
No. KEP.235/
MEN/2003
tentang
Jenis-Jenis
Pekerjaan yang
Membahayakan
Kesehatan,
Keselamatan atau
Moral Anak**

**PP No 78
Tahun 2015
tentang
Pengupahan**

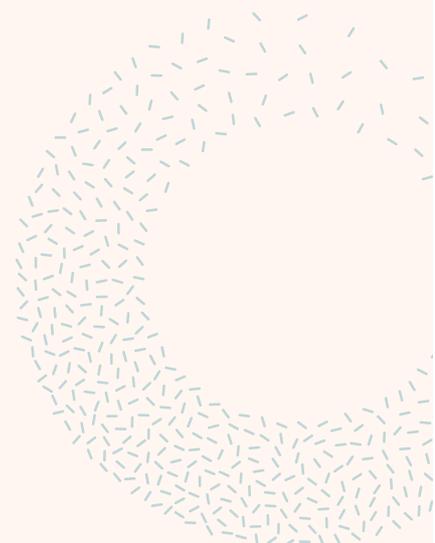
**Peraturan
Menteri Tenaga
Kerja dan
Transmigrasi RI
Nomor Per-11/
Men/VII/2010
tentang
Waktu Kerja
dan Istirahat
Di Sektor
Perikanan Pada
Daerah Operasi
Tertentu**

**Peraturan Kepala
Kepolisian
Negara Republik
Indonesia No.
23 Tahun 2010
tentang Susunan
Organisasi
dan Tata Kerja
Pada Tingkat
Kepolisian Resor
dan Kepolisian
Sektor**

**Keputusan
Menteri 102-MEN-
VI-2004 Tentang
Waktu Kerja
Lembur dan Upah
Kerja Lembur**

**Peraturan Menteri
Tenaga Kerja dan
Transmigrasi
Nomor 4 Tahun
2014 Tentang
Waktu
Kerja dan Waktu
Istirahat pada
Kegiatan Usaha
Hulu Minyak dan
Gas Bumi**

**Perkap No.
14 Tahun
2012 tentang
Manajemen
Penyidikan
Tindak Pidana**



DAFTAR KONTAK DAN ALAMAT PENTING



KOMNAS HAM
KOMNAS PEREMPUAN
KPAI
OMBUDSMAN
YLBHI



KOMNAS HAM

Jalan Latuharhari No. 4B Kelurahan
Menteng, Jakarta Pusat 10310, DKI
Jakarta

Telepon: (021) 3925230

E-mail: info@komnasham.go.id

NOMOR KONSULTASI PENGADUAN

Telepon: 0812 2679 8880

Whatsapp: 0812 2679 8880

SMS: 0812 2679 8880

**KANTOR PERWAKILAN
KOMNAS HAM PROVINSI ACEH**

Jalan Tengku Chik Ditiro No. 16,
Banda Aceh

Telepon: (0651) 28329

E-mail: perwakilan_aceh@
komnasham.go.id

**KANTOR PERWAKILAN KOMNAS
HAM PROVINSI SUMATERA BARAT**

Jalan Rasuna Said No. 74, Padang

Telepon: (0751) 7050320

E-mail: perwakilan_sumbar@
komnasham.go.id

**KANTOR PERWAKILAN KOMNAS
HAM PROVINSI KALIMANTAN
BARAT**

Jalan Daeng Abdul Hadi, No.
146 (Belakang PLN) Pontianak,
Kalimantan Barat

Telepon: (0561) 736112

E-mail: perwakilan_kalbar@
komnasham.go.id

**KANTOR PERWAKILAN KOMNAS
HAM PROVINSI SULAWESI TENGAH**

Jalan Letjen Soeprapto No. 48 Palu,
Sulawesi Tengah

Telepon: (0451) 4214255

E-mail: perwakilan_sulteng@
komnasham.go.id

**KANTOR PERWAKILAN KOMNAS
HAM PROVINSI MALUKU**

Jalan Dr. Malalhollo No. 57 Airsalobar
Kec. Nusaniwe, Ambon

Telepon: (0911) 351463

E-mail: perwakilan_maluku@
komnasham.go.id

**KANTOR PERWAKILAN KOMNAS
HAM PROVINSI PAPUA**

Jalan Soasio, Dok V Bawah Jayapura,
Papua

Telepon: (0967) 521592

E-mail: perwakilan_papua@
komnasham.go.id

KOMNAS PEREMPUAN

Jalan Latuharhari No. 4B,
Kelurahan Menteng,
Jakarta Pusat 10310, DKI Jakarta
Telepon: (021) 3903963
E-mail: mail@komnasperempuan.go.id

KPAI PUSAT

Jalan Teuku Umar No. 10 Gondangdia,
Menteng, Jakarta Pusat, DKI Jakarta
Telepon: (021) 31901556
E-mail: pengaduan@kpai.go.id
info@kpai.go.id
humas@kpai.go.id

KPAID KOTA SAMARINDA

Kantor BPMP
Jalan Bayangkara, Samarinda,
Kalimantan Timur
(0541) 243307, 203991 /
081346647122
E-mail: akhmadianor@yahoo.co.id

KPAID KOTA BEKASI

Jalan Ahmad Yani No. 5 Bekasi, Jawa
Barat
E-mail: kpaidkotabekasi@gmail.com

KPAID SUMATERA UTARA

Telepon: 061 7760 5180 / 061 456
4093
E-mail: kpaid_sumut@yahoo.co.id

KPAID KABUPATEN SUMENEP

Jalan Trunojoyo Sumenep, Jawa Timur
Ponsel: 087851132417 /
081931067477
E-mail: kpaidsumenep@yahoo.com

**KPAID KABUPATEN TAPANULI
UTARA**

Ponsel: 081375965996
E-mail: kpaidtaput@gmail.com

KPAID KABUPATEN BATUBARA

Ponsel: 081264454170
E-mail: kpaidbatubara@yahoo.co.id

OMBUDSMAN RI

Jalan H.R. Rasuna Said Kav. C-19
Kuningan, Jakarta Selatan 12920,
DKI Jakarta
Telepon: (021) 22513737
E-mail: humas@ombudsman.go.id
pengaduan@ombudsman.go.id

**NOMOR KONSULTASI
PENGADUAN**

Telepon: 082137373737
Hotline: 137

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI ACEH**

Jalan Banda Aceh - Medan KM 4
Tanjung, Kec. Ingin Jaya, Kabupaten
Aceh Besar, Aceh 23116
Telepon: (0651) 7557476
Whatsapp: 08116722 233
E-mail: pengaduan.aceh@ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
SUMATERA UTARA**

Jalan Sei Besitang No. 3, Sei
Sikambing D, Medan Petisah, Kota
Medan, Sumatera Utara 20119
Telepon: (061) 4147176
Ponsel: 08116175353
E-mail: pengaduan.sumut@ombudsman.go.id

KANTOR PERWAKILAN**OMBUDSMAN RI PROVINSI RIAU**

Jalan Diponegoro No. 44 A, Kel.
Simpang Empat, Pekanbaru Kota
28116
Telp: (0761) 848948
Whatsapp: 08117674 437
E-mail: pengaduan.riau@ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
SUMATERA BARAT**

Jalan Sawahan No. 58, Kel. Sawahan
Timur, Kec. Padang Timur, Kota Padang
Telepon: (0751) 892521
Hotline: 08116656137
E-mail: pengaduan.sumbar@ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI JAMBI**

Jalan Kol. Pol. M. Taher No. 82 RT. 013
RW. 04, Kel. Pakuan Baru Kec. Jambi
Selatan, Kota Jambi
Telepon: (0741) 24590
E-mail: pengaduan.jambi@ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

Jalan Radio No. 1 Kel. 20 Ilir DIV, Kec.
Ilir Timur 1, Palembang
Telp: (0711) 7443647
Whatapp: 08117870137
E-mail: pengaduan.sumsel@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
BENGKULU**

Jalan Adam Malik KM 8 No. 270 Kel.
Jalan Gedang, Kec. Gading Cempaka,
Kota Bengkulu, Bengkulu 38225
E-mail: pengaduan.bengkulu@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Jalan Fatmawati No. 01 (belakang
Kantor UPTD/Samsat) Gabek I,
Kota Pangkalpinang, Kepulauan
Bangka Belitung
Telepon: (0717) 433219
E-mail: pengaduan.babel@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
LAMPUNG**

Jalan Way Semangka No. 16A
Pahoman Bandar Lampung
Telepon: (0721) 251373
Whatsapp: 081373899900
E-mail: pengaduan.lampung@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KEPULAUAN RIAU**

Gedung Graha Pena Lt.1 Ruang 103
Jalan Raya Batam Center Kel. Teluk
Tering Kec. Batam 29461
Telepon: (0778) 474599
Whatsapp: 08117770137
E-mail: pengaduan.kepri@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
JAKARTA RAYA**

Jalan H.R. Rasuna Said Kav. C-19
Lantai 3, Kuningan,
Jakarta Selatan 12920
Telepon: (021) 25983434
E-mail: pengaduan.jakartaraya@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
JAWA BARAT**

Jalan Kebonwaru Utara No. 1
Bandung 40271, Jawa Barat
Telepon: (022) 7103733
Whatsapp: 082216882861
E-mail: pengaduan.jabar@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI JAWA
TENGAH**

Jalan Siwalan No. 5 Kel. Wonodri,
Semarang Selatan, Semarang
Telepon: (024) 8442627
E-mail: pengaduan.jateng@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI DI
YOGYAKARTA**

Jalan Wolter Monginsidi No. 20,
Karangwaru, Tegalrejo,
Yogyakarta 55241
Telepon: (0274) 565314
Whatsapp: 0811250088
E-mail: pengaduan.yogyakarta@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
JAWA TIMUR**

Jalan Ngagel Timur No. 56, Surabaya
Telepon: (031) 99443737
Whatsapp: 081515015000
E-mail: pengaduan.jatim@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI BANTEN**

Jalan Kolonel TB Suwandi Lingkar
Selatan, Kel. Lontar Baru, Kec. Serang,
Kota Serang, Banten (Depan Radar
Banten)
Telepon: (0254) 7913737
E-mail: pengaduan.banten@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI BALI**

Jalan Melati No. 14 Dangin Puri Kangin,
Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali
80233
Telepon: (0361) 2096942
Whatsapp: 08113990222
E-mail: pengaduan.bali@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI NUSA
TENGGARA BARAT**

Jalan Majapahit No.12A
Mataram, 83115
Telepon: (0370) 649630
E-mail: pengaduan.ntb@ombudsman.
go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI NUSA
TENGGARA TIMUR**

Jalan Veteran Nomor 4A, Kel. Pasir
Panjang, Kota Kupang
Telepon: (0380) 829262
Whatsapp: 081353241986
E-mail: pengaduan.ntt@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KALIMANTAN BARAT**

Jalan Surya No. 2A Kel. Akcaya,
Pontianak Selatan, Pontianak
Telepon: (0561) 8173737
Whatsapp: 081345753007
E-mail: pengaduan.kalbar@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**

Jalan H. Ikap No. 30, Palangka Raya
Prov. Kalimantan Tengah, 73111
Telepon: (0536) 4211682
SMS: 08115411277
E-mail: pengaduan.kalteng@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN**

Jalan Let. Jend. S. Parman No. 57
Banjarmasin 70116
Telepon: (0511) 3367412
E-mail: pengaduan.kalsel@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR**

Jalan Boulevard Raya, Blok G1,
No. 4, Balikpapan Baru, Kota
Balikpapan, 76114
Telepon: (0542) 8706945 / 8515417
SMS/WA: 08115900917
E-mail: pengaduan.kaltim@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
SULAWESI UTARA**

Jalan Sam Ratulangi No. 21
Ronotana, Manado
Telepon: (0431) 7282769
E-mail: pengaduan.sulut@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
SULAWESI TENGAH**

Jalan R.A. Kartini No. 100 Palu 94112
Telepon: (0451) 4016505 / 4016300
E-mail: pengaduan.sulteng@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN
RI PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Kompleks Plaza Alauddin Blok BA No. 9,
Jalan Sultan Alauddin, Gn. Sari,
Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi
Selatan 90221
Telepon: (0411) 8224082
Whatsapp: 08114112411
E-mail: pengaduan.sulsel@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN
RI PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

Jalan Balai Kota No. 9, Kel. Mandonga,
Kec. Mandonga, Kota Kendari, 93111
Telepon: (0401) 3415554
E-mail: pengaduan.sultra@ombudsman.
go.id

**KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN
RI PROVINSI GORONTALO**

Jalan John Ario Katili No. 40, Kel.
Paguyaman, Kota Gorontalo
Telepon: (0435) 8529435
E-mail: pengaduan.gorontalo@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN OMBUDSMAN
RI PROVINSI SULAWESI BARAT**

Jalan Soekarno Hatta No. 137 Kel.
Karema Kecamatan, Kab. Mamuju
Telepon: (0426) 2322049
E-mail: pengaduan.sulbar@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI MALUKU**
Jalan D.R. Sitanala, RT/RW: 002/002,
Kel. Wainitu, Kec. Nusaniwe,
Kota Ambon 971115
Telepon: (0911) 348873 / 348770
E-mail: pengaduan.maluku@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
MALUKU UTARA**
Jalan Zainal Abidin Syah No. 41 Kota
Baru Ternate 97714
Telepon: (0921) 3124362
Whatsapp: 082347808018
E-mail: pengaduan.malut@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
PAPUA BARAT**
Jalan Merdeka No. 2, Kab. Manokwari,
Papua Barat
Telepon: (0986) 2210655
E-mail: pengaduan.papuabarat@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI PAPUA**
Jalan Ardipura I, Kel. Ardipura, Distrik
Jayapura Selatan, Kota Jayapura
Telepon: (0967) 5185815
SMS: 08114822030
E-mail: pengaduan.papua@
ombudsman.go.id

**KANTOR PERWAKILAN
OMBUDSMAN RI PROVINSI
KALIMANTAN UTARA**
Jalan Kusuma Bangsa No. 33
Tarakan, Kalimantan Utara 77121
Telepon: (0551) 3805684
Whatsapp: 08115915581
E-mail: pengaduan.kaltara@
ombudsman.go.id

5.

Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Indonesia

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
BANDA ACEH**
Jalan Sakti Lr. Tgk Hamzah
No. 1, Desa Pango Raya Kec.
Ulee-kareng, Banda Aceh
Telepon: (0651) 22940
E-mail: lbh_aceh1995@yahoo.com

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM
(LBH) MEDAN**
Jalan Hindu No. 12, Medan 20111
Telepon: (061) 4515340
E-mail: lbh_medan@yahoo.com

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
PADANG**

Jalan Pekanbaru No 21, Ulak karang,
Padang 25135
Telepon: (0751) 7051750
E-mail: lbhpadang@yahoo.co.id

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
PEKANBARU**

Jalan Kuda Laut No. 21, Kel. Sukajadi,
Kec Sukajadi, Pekanbaru, Riau 28121
Telepon: (0761) 45832
E-mail: info@lbhpekanbaru.or.id
lbhpekanbaru.ylbhi@gmail.com

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
PALEMBANG**

Jalan Hbr Motik, Komplek Griya Talang
Kelapa Indah Blok C No. 12A, Kel.
Karya Baru, Kec. Alang-alang Lebar,
Palembang
Telepon: (0711) 356153
E-mail: lbhplg@yahoo.com

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
BANDAR LAMPUNG**

Jalan Amir Hamzah No. 35 Gotong
Royong, Tanjung Karang Pusat, Bandar
lampung
Telepon: (0721) 5600425
E-mail: ylbhi.lbh.bandar.lampung@
gmail.com

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
JAKARTA**

Jalan Pangeran Diponegoro No. 74,
Pegangsaan, Menteng, Jakarta Pusat,
DKI Jakarta 10320
Telepon: (021) 3145518
E-mail: lbhjakarta@bantuanhukum.or.id

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
BANDUNG**

Jalan Bekalivron No. 15 RT. 05/RW.
14, Kel. Cikutra, Kec. Cibeunying Kidul
40124, Bandung
Telepon: (022) 20539717

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
SEMARANG**

Jalan Jomblang Sari IV No. 17, Kel.
Jomblang Kec. Candisari, Semarang
Telepon: (024) 86453054 / 86453050
E-mail: lbhsmg@indosat.net.id

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
YOGYAKARTA**

Jalan Benowo No. 309, Winong, RT.12/
RW.03, Prenggan, Kotagede
Telepon: (0274) 4351490
E-mail: lbhjogja@gmail.com

**LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)
SURABAYA**

Jalan Kidal No. 6 Surabaya 60131
Telepon: (031) 5022273
E-mail: lbh_sby@yahoo.com

LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)

BALI

Jalan Plawa No. 57 Denpasar

Telepon: 0361 – 223010

E-mail: lbhbali@indo.net.id

LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)

MAKASSAR

Jalan Pelita Raya 6 Blok A.34 No. 9 Kota

Makassar, 90222

Telepon: (0411) 448215

E-Mail: lbhmks.ylbhi@gmail.com

LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)

MANADO

Jalan Temboan Kel. Winangun II

Lingkungan I No. 128 Kec. Malalayang,

Manado 95116

Telepon: (0431) 859962

E-mail: ylbhi.lbhmanado@gmail.com

LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)

PAPUA

Jalan Gerilyawan No. 46 Abepura,

Jayapura, Papua 99532

Telepon: (0967) 581710

E-mail: lbh.papua@yahoo.co.id

