

BAB III
PELAKSANAAN PENGUPAHAN
DI PERUSAHAAN UMUM DAMRI SEMARANG

A. Profil Perusahaan Umum DAMRI Semarang

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan Umum DAMRI Semarang

Pada awal masa kependudukan Jepang di Indonesia terdapat dua Perusahaan yang bergerak di Bidang Angkutan, perusahaan tersebut dikuasai oleh Jepang yaitu *Jawa Unyu Ziyosha* (Perusahaan angkutan barang dengan truk dan Cikar di Jawa) dan *Zidosa Sokyoku* (Jawatan angkutan penumpang dengan menggunakan Bus/Motor)¹. Setelah proklamasi kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945 kedua perusahaan tersebut diserahkan kepada Pemerintah Republik Indonesia (Departemen Perhubungan) dan diganti namanya menjadi Jawatan Pengangkutan dan Jawatan Angkutan Darat pada tanggal 30 Agustus 1945.

Kemudian pada tanggal 25 Nopember 1946 dengan maklumat Menteri Perhubungan Nomor : 1/DM/46 tanggal 20 Nopember mengumumkan bahwa ke dua organisasi tersebut digabungkan menjadi satu nama sehingga menjadi *Djawatan Motor Republik Indonesia* atau disingkat DAMRI. Terhitung mulai tanggal 01 januari 1960 sampai dengan tanggal 31 Mei 1963 dengan adanya Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : TI 12/I/21 pada tanggal 02

¹ Artikel : Bapak Prihadi Utomo, NIP. 57 783525, Kasubag. Kepegawaian Bus Kota Perum DAMRI Semarang

Mei 1960 maka Perusahaan tersebut menjadi Perusahaan Negara, dengan peraturan Pemerintah No: 233 tahun 1961 nama lengkap DAMRI menjadi “Badan Pimpinan Umum Perusahaan Negara Angkutan Motor DAMRI” atau disingkat dengan BPU DAMRI.²

Kemudian pada tahun 1965 BPU DAMRI diganti menjadi PN DAMRI dengan Peraturan Pemerintah No: 30 tahun 1982 tanggal 29 September 1982 Perusahaan Negara menjadi Perusahaan Umum (Perum) DAMRI dan disempurnakan lagi dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2002 tentang Perusahaan Umum (PERUM) DAMRI.

Adapun perubahan dan penyempurnaan sebagai berikut :

1. Modal Perum DAMRI adalah merupakan kekayaan Negara yang dipisahkan dari dana APBN.
2. Besarnya modal Perum DAMRI sama dengan nilai seluruh kekayaan Negara yang telah tertanam dalam perusahaan tersebut, berdasarkan penetapan Menteri Keuangan dan hasil perhitungan bersama antara Menteri Keuangan dan Menteri Perhubungan.
3. Pengawasan atas berjalannya Perum Damri dilakukan oleh Menteri Perhubungan melalui Dewan Pengawasan yang dibentuk oleh Menteri.
4. Pembelanjaan untuk investasi yang digunakan Persahaan berasal dari :
 - a) Dana Intern Perusahaan
 - b) Penyertaan Negara melalui APBN

² Ibid

- c) Pinjaman dari dalam atau luar Negeri
- d) Sumber lainnya yang sah

2. Tugas Pokok dan Fungsi Perum DAMRI.

Tujuan Perum DAMRI adalah menyediakan jasa-jasa vital (*Public Utilities*) untuk umum, dalam bentuk jasa angkutan di atas jalan raya dengan kendaraan bermotor.³

Dalam melaksanakan tujuan tersebut, Perum DAMRI memegang prinsip-prinsip sebagai berikut :

- 1) Mengutamakan pembangunan dan kepentingan pelayanan kepada masyarakat
- 2) Menunjang Pembangunan Nasional
- 3) Efisiensi dan manajemen yang sehat
- 4) Tarif yang wajar dan terjangkau oleh masyarakat

Adapun tugas dan fungsi pokok Perum DAMRI adalah untuk melaksanakan tujuan (*mission*) usaha yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut di atas. Perum DAMRI menyelenggarakan angkutan yang terdiri atas

1. Angkutan Perintis, yaitu angkutan yang menghubungkan daerah-daerah yang terpencil terutama daerah luar Jawa
2. Angkutan kota-kota besar
3. Angkutan antar kota

³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2002 Tentang Perusahaan Umum (Perum) Damri

4. Angkutan transit jarak jauh yaitu angkutan yang menghubungkan Pulau Jawa sampai Banda Aceh (Sumatra)
5. Angkutan wisata, dengan menyediakan bus-bus khusus ber-AC
6. Angkutan Khusus, mengangkut penumpang pesawat terbang dari bandara udara “Soekarno Hatta” Jakarta dan “Juanda” Surabaya.

3. Struktur Kepegawaian Perusahaan Umum DAMRI Semarang

Penentuan struktur Organisasi di dalam suatu Perusahaan adalah sangat penting, Struktur Organisasi akan nampak jelas dan tegas apabila digambarkan dalam bagan organisasi.

Jadi dengan struktur organisasi akan menjadi jelas, letak tanggung jawab dari masing-masing bagian dan sekaligus dapat mengetahui tugas-tugas yang dibebankan pada diri setiap pegawai. Adapun struktur organisasi pada Unit Angkutan Bus Kota Perum DAMRI Semarang adalah sebagai berikut :⁴

Dalam BAB I Pasal 2 peraturan ini disebutkan kedudukan dan susunan organisasi Perum DAMRI unit Bus Kota Semarang sebagai berikut :

1. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Keuangan
 - b) Sub bagian Kepegawaian
 - c) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga

⁴ Susunan Tugas, kewajiban dan tata kerja Unit Angkutan Bus Kota diatur dalam : Peraturan Pelaksanaan Perum DAMRI Nomor : 02 tahun 1984 Tentang Perum Damri.

2. Bagian Teknik, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Persediaan dan Pergudangan
 - b) Sub Bagian Tata Laksana Teknik
 - c) Sub Bagian Pemeliharaan dan Perawatan
 - d) Sub Bagian Perbengkelan
3. Bagian Operasional (Niaga dan Angkutan, Poll/Depol), terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pengaturan Persiapan Kendaraan Dinas Angkutan
 - b) Sub Bagian Tata Laksana Angkutan
 - c) Sub Bagian Administrasi Kendaraan
 - d) Sub Bagian PMP (Pengawasan Muatan dan Penumpang)
 - e) Sub Bagian PPBAS

Table I

Jumlah pimpinan dan karyawan di PERUM DAMRI Unit Angkutan Bus Kota Semarang sampai dengan Triwulan I Tahun 2009 sebagai berikut :⁵

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Unit	1 Orang
2.	Kepala Bagian	3 Orang
3.	Kepala Sub Bagian	8 Orang
4.	Bagian Teknik, terdiri dari : a) Staf Tata Laksana Teknik b) Staf Persediaan dan Pergudangan	5 Orang 28 Orang
5.	Bagian Tata Usaha, terdiri dari : a) Staf Keuangan b) Staf Kepegawaian dan Umum c) Satpam	7 Orang 10 Orang 6 Orang

⁵ Ibid

6	Bagian Operasional, terdiri dari :	
	d) Staf Niaga dan Angkutan	12 Orang
	e) Staf Pemeriksaan Angkutan	15 Orang
	f) Pengemudi	67 Orang
	g) Kondektur	63 Orang
	h) Staf Timer	15 Orang
	i) Pegawai Kontrak Perusahaan (PKP)	56 Orang
JUMLAH		296 Orang

4. Data Dukung⁶

Table II

Jumlah armada yang dimiliki menurut data 12 Mei 2008

Merk Bus	Armada	SG	SGO	SO	Keterangan
MERCY	15	15	15	14	Kondisi 100 %
BEIJING	2	-	-	2	Kondisi 50 %
COLT PS. 120	1	1	1	1	Kondisi 90 %
IZUZU	10	10	10	10	Kondisi 100%
MERCY	11	-	-	-	EX BASUTA
JUMLAH	39	26	26	27	

2. Trayek⁷.

Table III

Jumlah Trayek yang di ijinan

No.	Jurusan	KP yang dimiliki	Armada	Kekurangan
1.	Johar-Perumnas	19Bus	10 bus	10 Bus Medium
2	Terboyo-B.Manik	15 Bus	0	15 Bus Medium
3	Terboyo-Mangkang	24 Bus	11Bus	13 Bus Medium
4	Ngaliyan-P.Gading	15 Bus	15 Bus	4 Bus
	JUMLAH	73 Bus	36 Bus	42 Bus

⁶ Artikel Bapak Prihadi Utomo, op. cit.

⁷ Ibid

3. Realisasi Pengoperasian Trayek⁸

1. *Trayek 1, Johar – Perumnas*

Pada Jalur ini DAMRI memiliki 19 trayek, tetapi yang beroperasi hanya 10 unit bus AC, kapasitas tempat duduk 24 orang. Jalur ini dimulai dari Perumnas, Terminal Banyumanik, Jl. Pahlawan, dan Johar. Setoran yang harus disetorkan sebesar Rp. 900.000,- per hari.

2. *Trayek 2, Terboyo – Mangkang*

Melewati tempat pembelanjaan dari arah barat pasar Mangkang, Jarakah, Karang Ayu, Pasar Bulu, Pasar Johar, Stasiun Tawang, dan Terminal Terboyo.

Pada jalur ini DAMRI memiliki 24 trayek, namun yang beroperasi hanya 11 unit, Basuta 8 unit dan Beijing 3 unit. Setoran yang harus disetorkan sebesar Rp. 900.000,- per hari.

3. *Trayek 3, Ngaliyan – Pucang Gading*

Pada Jalur ini DAMRI memiliki 15 unit Mercy AC dengan tarif Rp. 3500,- dengan bus AC para pengamen tidak ada yang masuk dalam bus sehingga penumpang merasa aman dan nyaman, karena di dalamnya ada fasilitas TV dan DVDnya.

⁸ Makalah Drs. Sudjadan, NIK. 619510609, diajukan guna melengkapi persyaratan ujian dinas penyesuaian Ijazah S.1 di Perum DAMRI Semarang, Judulnya Peranan Pimpinan dalam Meningkatkan Kualitas Kerja Karyawan Menuju Pelayanan Prima Di Perum DAMRI Unit Angkutan Bus Kota Semarang, hlm 23-24

Jalur yang dilalui yaitu pasar ngaliyan, kampus IAIN Walisongo, Pasar jrasah, Pasar Karang Ayu, Pasar Bulu, Simpang 5, Milo transit (ke Solo-Jogja- Purwokerto), Pucanggading Setoran yang harus disetorkan sebesar Rp. 1.200.000,- per hari.⁹

4. Pengembangan Trayek PERUM DAMRI

Rencana pengembangan trayek yang potensial maka harus melakukan survey lapangan, untuk memperoleh data Survey, caranya dengan pengumpulan informasi untuk mengetahui factor-faktor kinerja baik dilihat dari sudut pandang factor pengguna jasa.

Factor tersebut antara lain, factor muatan frekuensi, headway (waktu perjalanan), hingga kecepatan, jumlah penumpang, pemerataan Penumpang dan sebagainya. Untuk mengetahui informasi ini antara lain diperlukan survey statis dan survey on bus.¹⁰

1. Survey Statis.

Pengumpulan data tentang frekuensi pelayanan, factor muatan (Load Factor Statis) atau tingkat muatan, dan tingkat kesediaan barang..

⁹ Ibid., hlm 25-27

¹⁰ Makalah Bapak Harry Widodo, NIK 60937863, diajukan guna melengkapi persyaratan ujian dinas penyesuaian Ijazah S.1 di Perum DAMRI Semarang, Judulnya *Rencana Pengembangan Trayek Unit Angkutan Bus Kota Perum DAMRI Semarang Dalam Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat.*

2. Survey On Bus

Target Data

- a) factor muatan untuk setiap ruas jalan pada setiap trayek
- b) Jumlah penumpang satu bus dalam satu perjalanan untuk setiap trayek
- c) Waktu perjalanan untuk setiap ruas pada setiap trayek.¹¹

B. Pelaksanaan Upah Pegawai Perusahaan Umum DAMRI Semarang

Pengupahan merupakan salah satu sistem akuntansi yang penting dalam membina hubungan antara karyawan dengan atasan, baik dalam suatu perusahaan maupun dalam sebuah instansi atau lembaga tertentu. Adapun sistem upah Pegawai yang dilaksanakan PERUM DAMRI Semarang adalah sebagai berikut:¹²

1. Status Pegawai

Pegawai PERUM DAMRI Semarang terdiri dari :

1. Karyawan Tetap PERUM DAMRI Semarang

Karyawan yang diangkat dan diberi gaji oleh PERUM DAMRI Semarang berdasarkan Surat Keputusan Direksi PERUM DAMRI Kantor Pusat, yang disertai tugas tetap di lingkungan Perusahaan dan mendapatkan pembinaan tetap dari PERUM DAMRI Semarang. Karyawan harus menyediakan waktu kerjanya secara penuh untuk kepentingan PERUM DAMRI Semarang.

¹¹ Ibid

¹² Hasil wawancara oleh bapak Prihadi Utomo, NIP. 57 783525, Kasubag. Kepegawaian Bus Kota Perum DAMRI Semarang, hari Sabtu tanggal 20 Juni 2009

Jumlah karyawan tetap yang diangkat oleh PERUM DAMRI Semarang adalah sebanyak 240 orang. Perbandingan antara karyawan laki-laki dengan karyawan perempuan adalah 8:1. Semua Karyawan tersebut mempunyai jenjang pendidikan yang bervariasi. Untuk sopir dan kondektur, diperlukan pendidikan formal SD, dengan pangkat/golongan dalam pengangkatan pertama Juru Muda (I/a) dengan pangkat/golongan terakhir Peng. Muda (II/a), untuk Satpam diperlukan berpendidikan formal SMP (sederajat), dengan pangkat/golongan dalam pengangkatan pertama Juru Muda Tk.I (I/b) dengan pangkat/golongan terakhir Pengatur (II/c) dan untuk Teknisi diperlukan berpendidikan formal SMU/STM (sederajat), dengan pangkat/golongan dalam pengangkatan pertama Pengatur Muda (II/a) dengan pangkat/golongan terakhir Penata Muda (III/a). Sedang untuk bagian administrasi dan pihak manajemen diperlukan berpendidikan sarjana dengan pangkat/golongan dalam pengangkatan pertama Penata Muda (III/a)) dengan pangkat/golongan terakhir Penata Tk. I (III/d)¹³

2. *Karyawan Tidak Tetap/Kontrak*

Karyawan yang diangkat oleh PERUM DAMRI Semarang untuk jangka waktu tertentu dan atau tugas yang terbatas, kepadanya diberikan gaji serta fasilitas/hak terbatas menurut peraturan yang

¹³ Ibid

diberlakukan oleh PERUM DAMRI Semarang, yang termasuk karyawan tidak tetap, semisal seperti karyawan yang masih dalam proses masa percobaan dan Masa Orientasi, atau karyawan yang masih dalam uji coba.

Karyawan kontrak ini dapat diterima dan diangkat sebagai karyawan tetap setelah melaksanakan kewajiban kerja masa kontrak selama dua tahun

3. Karyawan Dipekerjakan

Yaitu Pegawai Negeri Sipil yang diperkerjakan di perusahaan berdasarkan penetapan atau persetujuan dari Instansi induk/kantor wilayah dengan wewenang pembinaan dibawah induk/kantor wilayah. Namun menurut keterangan Bapak Prihadi di Perum DAMRI Semarang tidak ada pegawai yang diperkerjakan di Perusahaan lain.¹⁴

Dalam PERUM DAMRI Semarang system kepangkatan hanya berlaku bagi karyawan tetap, mereka diberikan pangkat dari jenjang terendah (pangkat awal) sampai jenjang tertinggi (pangkat puncak) yang disesuaikan dengan kualifikasi pendidikan, masa, kerja dan jabatannya. Mereka yang telah memenuhi syarat dapat diberikan kenaikan pangkat

¹⁴ Ibid

pada jenjang yang lebih tinggi. Jenis kenaikan pangkat karyawan, terdiri atas :¹⁵

1. Kenaikan Pangkat Reguler, diberikan kepada karyawan yang telah menduduki pangkat terakhir minimal selama 4 tahun dengan nilai prestasi rata-rata baik atau maksimal selama 6 tahun dengan nilai prestasi rata-rata cukup.
2. Kenaikan Pangkat Istimewa, diberikan kepada karyawan yang memiliki jasa luar biasa kepada perusahaan, dengan criteria jasa yang ditetapkan oleh pengusaha sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
3. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, diberikan kepada karyawan yang telah lulus ujian dinas penyesuaian ijazah, dengan ketentuan :
 - Ijazah SLTP untuk Golongan / Ruang (I/b)
 - Ijazah SLTA untuk Golongan / Ruang (II/a)
 - Ijazah D.3 Sarjana Muda untuk Golongan / Ruang (II/b)
 - Ijazah Sarjana untuk Golongan / Ruang (III/a)
4. Kenaikan Pangkat Pengabdian, diberikan satu tingkat lebih tinggi dari pangkat sebelumnya kepada karyawan yang akan memasuki batas usia pensiun.

¹⁵ Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara PERUM DAMRI dengan Dewan Pimpinan Pusat Serikat Karyawan Damri (SKARDA) Tahun 2008 – 2010, hlm 8

5. Kenaikan Pangkat Anumerta, diberikan satu tingkat lebih tinggi dari pangkat sebelumnya kepada karyawan yang dinyatakan tewas dalam menjalankan tugasnya, dengan criteria tewas yang ditetapkan oleh pengusaha sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

2. Waktu Kerja dan Masa Kerja

Waktu Kerja¹⁶

Waktu kerja pegawai Perum DAMRI Semarang ditetapkan sesuai Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara PERUM DAMRI dengan Dewan Pimpinan Pusat Serikat Karyawan Damri (SKARDA) yang menghasilkan beberapa ketentuan untuk waktu kerja bagi karyawan Perum DAMRI khususnya wilayah Semarang

1. Waktu kerja untuk staf Manajemen yang meliputi kepala unit, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Kepegawaian dan Umum, dan Staf Keuangan, mereka bekerja dari hari Senin s/d hari jum'at dan waktunya mulai pukul 08.00 – 15.00 WIB.
2. Waktu kerja untuk bagian kasir, sopir, dan kondektur, dengan menyesuaikan jadwal, karena bagian kasir bertugas untuk menghitung dan menerima hasil operasional dari para sopir dan kondektur Bus DAMRI, jadi waktu kerja mereka tidak sama dengan pegawai lainnya. Waktu kerja dimulai pukul 08.00 – 21.00 WIB untuk bagian

¹⁶Ibid, hlm. 12-13

kasir sedang untuk sopir dan kondektur dari pukul 05.30 – 21.00 WIB dan untuk harinya satu minggu hanya 5 kali masuk.

3. Untuk bagian Timer, PPA dan teknik dibagi menjadi dua sip, sip yang pertama dari pukul 05.30 – 13.00 WIB dan shif yang kedua mulai pukul 13.00 – 20.30 WIB, dan untuk harinya menyesuaikan jadwal, sama seperti point dua.
4. Keamanan terdapat tiga waktu sip, yaitu sip pertama mulai jam 07.00 s/d 15.00 WIB, sip yang kedua mulai jam 15.00 s/d 23.00 WIB, dan sip yang ketiga mulai 23.00 s/d 07.00 WIB.

Waktu Istirahat

- (1) Waktu istirahat pegawai pada pukul 12.00-Pukul 13.00, kecuali pada hari Jum'at dari pukul 11.30 – Pukul 13.30.
- (2) Waktu istirahat libur pegawai diberikan pada hari sabtu dan minggu serta hari – hari libur resmi lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah, kecuali bagi mereka yang waktu kerja, waktu istirahat dan waktu liburnya ditetapkan lain.¹⁷

Waktu kerja berbeda arti dengan masa kerja, dimana masa kerja adalah masa kontrak pekerja untuk mengabdikan kepada perusahaan atau lembaga yang memiliki parameter sendiri. Hal ini juga dijelaskan sejak awal oleh Perum Damri Semarang ketika merekrut tenaga kerja. Adapun masa kerja yang diberlakukan mencapai usia 56 tahun, sedangkan untuk sopir dan kondektur

¹⁷ Ibid

Bus DAMRI 52 tahun, dan ketika pada usia dibawah batas maksimal, karyawan tidak bisa melakukan tugas secara optimal dikarenakan sakit atau kondisi fisik yang tidak mendukung, maka pekerja diberikan kewenangan untuk mengundurkan diri.¹⁸

3. Klasifikasi Golongan dan Unsur Upah

Kontrak kerja yang dimaksud adalah kontrak waktu kerja dan jenis pekerjaan di Perum DAMRI Semarang, jenis pekerjaan dan lama bekerja telah ditentukan dan digambarkan secara jelas. Sehingga pekerja mengetahui apa yang akan dikerjakan dan berapa lama dia bekerja untuk perusahaan. Dengan kejelasan tersebut, diharapkan pekerja dapat melakukan pekerjaan dengan baik.

Jumlah tenaga kerja yang ada di Perum DAMRI Semarang¹⁹ sebanyak 296 orang. Dengan klasifikasi yang berbeda-beda. Klasifikasi yang diberlakukan dalam perusahaan terdiri dari empat kelompok dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Kelompok I

Kelompok ini di tempati oleh karyawan kontrak yang mana perusahaan menggunakan karyawan tersebut untuk menggantikan pegawai yang sudah mencapai usia pensiun, karyawan tersebut diberikan

¹⁸ Wawancara dengan Bapak Prihadi Utomo, op.cit.

¹⁹ Peneliti hanya meneliti Perum DAMRI Semarang yang berada di wilayah tugu. Sedangkan di kawasan Johar (Jl. Empu Tantular) Semarang tidak menjadi titik point penelitian. Karena semua bagian operasional ada di Perum DAMRI yang berada di kawasan Tugu (Jl. Walisongo KM 11) sedangkan yang di johar hanya sebagai pengawas saja.

gaji sesuai dengan kemampuan perusahaan akan tetapi sebelumnya sudah ada kesepakatan bersama dalam besaran upah oleh pihak perusahaan. Kelompok ini berada pada status terendah di perusahaan.

2. Kelompok II

Kelompok ini ditempati oleh pegawai biasa, pegawai ini yaitu pegawai yang bertugas di lapangan seperti sopir dan kondektur, mereka bertugas untuk melayani masyarakat dalam hal jasa transportasi, yang mana dalam penggajiannya disesuaikan oleh pendapatan operasional (UDJ) yang mereka peroleh.

3. Kelompok III

Kelompok III ditempati oleh pegawai yang bertugas di lapangan akan tetapi masa kerja mereka lebih lama sehingga jabatan mereka lebih tinggi dari kelompok II. Pegawai tersebut adalah pegawai yang bertugas sebagai petugas Timer, PPA, Teknik dan Satpam. Pegawai tersebut yang bertugas untuk menentukan jalannya operasional untuk Armada/Bus Damri beserta sopir dan kondekturnya.

4. Kelompok V

Kelompok terakhir adalah kelompok manajemen perusahaan. Dimana secara structural kelompok ini membawahi ketiga kelompok tersebut. Kelompok IV bertanggung jawab langsung kepada kepala

bagian dan pihak manajemen. Sehingga tunjangan jabatan yang diperoleh lebih tinggi dari kelompok lainnya.²⁰

Table IV

Bagan unsur upah tiap-tiap kelompok.

Jenis Kelompok	Unsur Upah
Kelompok I	gaji pokok + insentif + tunjangan keluarga +bonus + premi, menyesuaikan kemampuan perusahaan dan kesepakatan awal antara pekerja dengan perusahaan.
Kelompok II	Selain mendapatkan Paket Gaji ²¹ untuk Krew Lapangan (Kondektur atau sopir) diberikan UDJ (Uang Dinas Jalan) 7 % dari pendapatan yang dicapai setiap harinya beroperasi
Kelompok III	Selain mendapat Paket Gaji juga diberikan tunjangan berupa uang makan dan transpot
Kelompok IV	Gaji Pokok + Tunjangan Jabatan / Struktural + Tunjangan Keluarga + Tunjangan Perusahaan (Paket Gaji), dan besarnya di tentukan oleh jumlah rasio bus yang beroperasi setiap bulannya.

Besaran tunjangan didasarkan atas masa kerja dan pangkat/golongan, dan tunjangan yang diterima tiap kelompok berbeda. Sedangkan bonus diberikan ketika perusahaan mengalami peningkatan dibidang produksi.

²⁰ Wawancara Bapak Prihadi Utomo, loc.cit.

²¹ Paket Gaji adalah penghargaan dalam bentuk financial yang diberikan oleh Perusahaan kepada karyawan yang terdiri dari Gaji pokok, Tunjangan Keluarga dan Tunjangan Perusahaan. Baca Perjanjian Kerja bersama (PKB), op.cit., hlm 2

Kemudian premi diberikan kepada pekerja yang rajin dalam kurun waktu tertentu dengan metode penghitungan tersendiri.

Dalam perekrutan, pihak perusahaan menerapkan konsep karyawan kontrak yang kemudian berlanjut pada karyawan tetap. Upah yang diberikan berbeda karena status mereka yang masih dalam kapasitas kontrak. Walaupun tenaga yang mereka sama dengan karyawan tetap.

4. Perjanjian Kerja

Dalam Peraturan Kepegawaian yang diterapkan PERUM DAMRI Semarang bahwa ada klasifikasi tertentu dalam merekrut Pegawai, baik mulai dari staf sampai sopir dan kondektur ada syarat-syarat tertentu. Antara lain sebagai berikut : pegawai baru yang sudah berpengalaman dalam bidang transportasi khususnya yang bertugas sebagai pengemudi harus mempunyai SIM B1.

Adapun untuk merekrut pegawai baru, sebelum didinaskan ataupun diterima harus melalui proses penerimaan pegawai yaitu :

1. Mengajukan permohonan lamaran dengan syarat-syarat yang sudah ditentukan
2. Menjalani tes kesehatan, ketangkasan psycotes dan lain sebagainya.

Table V
Klasifikasi Karyawan²²

Karyawan	Klasifikasi
Kepala Unit	Jenjang Pendidikan minimal S1
Staf	Jenjang pendidikan minimal SMU (sederajat)
Teknisi	Jenjang Pendidikan Terakhir STM (sederajat)
Sopir dan kodektur	Jenjang pendidikan minimal SD (sederajat)
Keamanan	Jenjang Pendidikan terakhir SLTP (sederajat)

Sebelum karyawan Perum DAMRI Semarang diangkat sebagai karyawan tetap, maka setiap karyawan harus melewati Masa Orientasi dan Masa Percobaan terlebih dahulu.

Masa Orientasi adalah masa di mana calon Pegawai diberi kesempatan untuk mengenal dan menyesuaikan diri dengan tugas dan situasi tempat kerja. Masa Orientasi berlangsung antara enam sampai dengan dua belas bulan. Sedangkan Masa Percobaan adalah sesudah Masa Orientasi, di mana Pegawai secara definitive diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap dan diberi gaji menurut sistem penggajian yang berlaku. Masa Percobaan berlangsung sekurang-kurangnya selama satu tahun dan selama-lamanya dua tahun.

Setelah selesai menjalani Masa Percobaan Calon Pegawai yang dinilai memenuhi kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan tertentu akan diangkat menjadi Pegawai Tetap. Pengangkatan Calon Pegawai berdasarkan dengan

²² Wawancara Bapak Prihadi Utomo, loc.cit

Surat Keputusan Direksi PERUM DAMRI Kantor Pusat. Bagi calon pegawai yang dinyatakan lulus harus menanda tangani surat perjanjian kontrak kerja atau surat perjanjian sebagai mitra kerja di Perum DAMRI Semarang.²³

Setiap Pegawai PERUM DAMRI Semarang diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu dengan memperhatikan ijazah, pengalaman kerja, kemampuan, dan jenjang kepangkatan yang ditetapkan untuk jabatan yang dimaksud. Pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan diberi kenaikan pangkat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Di dalam Peraturan Kepegawaian PERUM DAMRI menyatakan bahwa untuk menetapkan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan diadakan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) oleh pejabat yang berwenang, dan untuk keperluan menetapkan kenaikan golongan seorang pegawai diharuskan menempuh dan lulus ujian khusus. Kenaikan pangkat/golongan pegawai dilaksanakan secepat-cepatnya 4 (empat) tahun sekali.

5. Sistem Gaji

Dalam penetapan besarnya gaji atau penghasilan pegawai didasarkan pada masa kerja dan pangkat/golongan. Gaji pegawai diberikan dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan yang mana perusahaan dalam melaksanakan penggajian dengan menggunakan penghitungan sendiri. Dana untuk menggaji karyawan berasal dari pendapatan operasional yang diperoleh setiap bulannya dan sudah dikurangi biaya operasional (meliputi : uang

²³ Makalah Bapak Prihadi Utomo, op.cit.

makan, biaya solar, biaya pelumas, administrasi tol dan terminal, dll) dan biaya teknik (penggantian ban dan peremajaan bus).²⁴

1. *Indikator-indikator upah telah disebutkan di atas, yaitu:*

PERUM DAMRI Semarang mengusahakan jaminan kesejahteraan untuk setiap pegawai tetap PERUM DAMRI Semarang berdasarkan pada Surat Keputusan Direksi PERUM DAMRI Kantor Pusat, dalam bentuk sbb:²⁵

a) *Gaji Pokok*

Gaji pokok adalah gaji yang diterima oleh pegawai sebelum ditambah tunjangan dan dikurangi potongan-potongan. Berdasarkan kemampuan PERUM DAMRI, Gaji diberikan kepada pegawai tetap pada setiap akhir bulan.

b) *Tunjangan Keluarga*

Tunjangan ini diberikan kepada setiap pegawai yang sudah menikah, yang terdiri dari :

- a. Tunjangan istri/suami sebesar 10 % dari gaji pokok.
- b. Tunjangan anak sebesar 5 % dari gaji pokok (max 3 anak).

d) *Tunjangan Perusahaan*

Diberikan kepada pegawai yang berstatus Pegawai Tetap dan Calon Pegawai sedangkan pegawai Kontrak tidak diberikan

²⁴ Wawancara Bapak Prihadi Utomo., loc. cit

²⁵ Peraturan Kerja Bersama (PKB), op.cit., hlm. 16-17

tunjangan Perusahaan, jumlah dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi PERUM DAMRI Kantor Pusat yaitu 60 % dari Gaji Pokok per bulan.

Sedang untuk memenuhi kewajiban bahwa perusahaan memberikan jaminan sosial bagi karyawannya Perum DAMRI bekerja sama dengan PT JAMSOSTEK dengan rincian :

PT JAMSOSTEK menerapkan sistem 4 paket yang terdiri dari

(1) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) = 0,24 %

(2) Jaminan Hari Tua (JHT) = 5,7 %

(3) Jaminan Kematian (JKM) = 0,3 %

(4) Sedangkan untuk Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) dikelola sendiri berdasarkan Keputusan Direksi dengan menunjuk seorang dokter perusahaan.

e) Tunjangan Variabel

Diberikan kepada pegawai berdasarkan Jabatan dan atau prestasi yang dicapai pegawai.

f) Tunjangan Operasional

Diberikan kepada pegawai Perum DAMRI Semarang dengan jumlah dan besarnya ditetapkan dengan peraturan PERUM DAMRI Semarang sebesar Rp. 150.000,- per hari. Dengan rincian uang makan, biaya solar, biaya pelumas, administrasi tol dan terminal, dll

g) *Pensiun*

Adalah pesangon dan Tabungan Hari Tua (THT) yang diberikan kepada pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat umur, masa kerja, dan syarat lain yang ditentukan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh PERUM DAMRI Semarang. Dalam hal pemberian pensiun diberikan secara keseluruhan dalam 1x, oleh PT TASPEN.

h) *Premi.*

Uang yang diberikan sebagai penghargaan atas absensi, jumlah kehadiran dan sebagainya. Termasuk didalamnya bonus hari raya. Premi untuk lajang $9,24\% \times \text{Rp. } 830.000 \text{ (UMK)} = \text{Rp. } 76.692$ dan premi untuk status menikah $12,24\% \times \text{Rp. } 830.000 \text{ (UMK)} = \text{Rp. } 101.592$.

2. *Sumber Gaji*

PERUM DAMRI Semarang adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang transportasi darat, yang mana tujuan PERUM DAMRI adalah menyediakan jasa-jasa vital (*Public Utilities*) untuk umum, dalam bentuk jasa angkutan di atas jalan raya dengan kendaraan bermotor/Bus DAMRI.²⁶ Maka dari itu perusahaan harus mampu memberikan pelayanan yang memuaskan dan kenyamanan kepada para

²⁶ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2002 Tentang Perusahaan Umum (Perum) Damri

penumpangnya, hal ini bertujuan agar para penumpang tetap setia memakai jasa Bus DAMRI. Karena sumber penghasilan PERUM DAMRI Semarang diperoleh dari beroperasinya Bus DAMRI tiap hari.

3. Waktu Pembayaran Gaji

Pemberian gaji karyawan PERUM DAMRI Semarang seharusnya pada tanggal 25, namun berdasarkan hasil wawancara di lapangan bahwa para karyawan PERUM DAMRI Semarang diberikan gajinya setiap tanggal 30 atau tanggal 1. Dalam hal keterlambatan gaji tersebut pihak manajemen perusahaan tidak bisa memberikan penjelasan secara detail dan terbuka, karena itu penulis mencoba bertanya langsung kepada karyawan yang berada di lapangan dengan menyebarkan angket dan langsung mewawancarai mereka.

Dari hasil penelitian yang penulis dapatkan di lapangan bahwa para karyawan lapangan membenarkan jika perusahaan masih sering terlambat dalam memberikan gaji, walaupun tidak seperti tahun lalu keterlambatan pemberian gaji sampai berbulan-bulan lamanya.

Menurut keterangan Bapak Harsoko²⁷ selaku seksi keuangan, keterlambatan dalam penerimaan gaji dikarenakan keterlambatan para awak bus menyetorkan uang hasil beroperasi, dan pendapatan mereka kurang dari yang ditargetkan oleh perusahaan. Namun dari keterangan

²⁷ Hasil wawancara oleh Bapak Harsoko Sudiro, NIK. 70969414, bagian keuangan (kasir), Hari/Tgl : Senin, 10 Juli 2009. Tempat : Kantor PERUM DAMRI Unit Angkutan Bus Kota (UABK) Semarang.

bapak harsono tersebut disanggah oleh para sopir/kondektur, menurut Bapak Teguh²⁸ bahwa mereka selalu tepat waktu dalam menyetorkan uang penghasilan beropersinya bus dan walaupun ada kekurangan dalam penyetoran, UDJ (Uang Dinas Jalan) kami dipotong. UDJ adalah gaji tambahan buat kami yang diberikan perusahaan tiap kami masuk kerja/beroperasi, dan perhitungannya adalah 7% dari hasil pendapatan kami. Semisal perusahaan menargetkan untuk armada yang berukuran besar uang setorannya sebesar Rp. 1.200.000 X 7% = Rp. 84.000, dari hasil tersebut masih dibagi kembali untuk 2 (dua) orang (kondektur dan sopir), jadi perorangnya sebesar Rp. 42.000,- tiap masuk kerja/beroperasi. Sedangkan untuk bus yang berukuran kecil sebesar Rp. 900.000 X 7% = Rp. 63.000 terus dibagi untuk dua orang menjadi Rp.31.500,-

Dari penjelasan di atas merupakan cara perhitungan yang seharusnya perusahaan laksanakan, karena menurut Peraturan di PERUM DAMRI bahwa UDJ diberikan 7%nya dari uang penghasilan beroperasi, dan menurut bapak harsono, bahwa UDJ diberikan tiap kali karyawan masuk kerja/beroperasi namun karena ada beberapa hal yang membuat perusahaan harus memberikan UDJ tiap bulan dengan rincian sebagai berikut :

²⁸ Hasil wawancara oleh Bapak Teguh Wijayanto, bagian sopir dan kondektur, Hari/Tgl : 12 Juli 2009, Tempat : Pemberhentian bus DAMRI di Pucang Gading.

Untuk pegawai yang masuk golongan I/c dengan masa kerja 2 Tahun dengan jabatan Sopir/Kondektur :²⁹

	$155.125,- \times 80\% = \frac{\text{Rp. } 124.100,-}{25} \times 30 = \frac{\text{Rp. } 148.920}{25} = \text{Rp. } 5.956$
Upah 30 X Rp.5.956,-	= Rp. 178.680
Tunjangan Operasional	= Rp. 150.000
Tunjangan Keluarga	= Rp. 30.000
Tunjangan Perusahaan	= Rp. 107.208
<u>UDJ 27.000 x 15 hari</u>	<u>= Rp. 405.000 +</u>
Jumlah	= Rp. 870.888

Seharusnya UDJ yang diberikan sebesar Rp. 42.000 per orang, dan ditambah rincian di atas, namun perusahaan tersebut hanya memberikan sebesar Rp.27.000,-.

6. Cuti Karyawan

Yang dimaksud dengan cuti adalah tidak masuk kerja yang diizinkan oleh perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Cuti terdiri dari:³⁰

1. Cuti Sakit

- ❖ Karyawan yang menderita sakit lebih dari 2 (dua) hari wajib menyampaikan Surat Keterangan Dokter.
- ❖ Karyawan yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, berhak mendapatkan cuti sakit selama-lamanya 3 (tiga)

²⁹ Hasil wawancara oleh Bapak Harsoko Sudiro

³⁰ Peraturan Kerja Bersama (PKB), loc.cit.

bulan dan bila diperlukan menurut keterangan dokter dapat diperpanjang untuk 3 (tiga) bulan dan bila diperlukan menurut keterangan dokter dapat diperpanjang untuk 3 (tiga) bulan berikutnya.

- ❖ Karyawan yang menderita sakit selama 6 (enam) bulan berturut-turut, diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan dan apabila yang bersangkutan masih dinyatakan sakit dapat diberikan cuti selama-lamanya.
- ❖ Cuti sakit diberikan selama-lamanya 1 (satu) tahun

2. *Cuti Hamil / Bersalin, Gugur Kandungan dan Haid*

- ❖ Cuti hamil/bersalin diberikan secara bertahap untuk masa paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan 1 ½ (satu setengah) bulan setelah melahirkan.
- ❖ Karyawan wanita yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh cuti selama-lamanya 45 (empat puluh lima) hari.
- ❖ Karyawan wanita yang sedang mengalami datang bulan / Haid, dapat mengambil cuti Haid pada hari pertama dan kedua dengan pemberitahuan tertulis kepada atasan langsung.

3. *Cuti Tahunan*

Cuti tahunan hanya diberikan kepada pegawai tetap, selama-lamanya 12 hari kerja untuk setiap tahunnya, dan dapat

diambil sewaktu-waktu tanpa mengganggu kelancaran tugas PERUM DAMRI Semarang. Cuti tahunan yang tidak diambil pada tahun yang bersangkutan tidak dapat diambil paska tahun berikutnya atau sebaliknya.

4. *Cuti Karena Alasan Penting*

Cuti karena alasan penting diberikan kepada pegawai tetap yang melangsungkan pernikahannya; terkena musibah karena orang tua, isteri/suami, anak, kakak/adik kandung, mertua/menantu sakit keras atau meninggal dunia; Cuti karena alasan penting diberikan untuk selama-lamanya 4 (empat) hari.³¹

7. **Pihak yang bersangkutan dalam penggajian**

Dalam menjalankan gaji pegawai melibatkan organisasi. Organisasi tersebut adalah Direktorat Keuangan. Direktorat Keuangan tersusun menjadi 2 macam :

a) Sub Direktorat Perbendaharaan yang terdiri dari :

- Seksi keuangan
- Seksi pengaturan dan analisa
- Seksi laporan dan statistik

b) Sub Direktorat Anggaran dan Pembukuan / Akuntansi yang terdiri dari

- Seksi Anggaran

³¹ Ibid

- Seksi Pembukuan
- Seksi Akuntansi

Bagian-bagian yang terlibat dalam bagian penggajian adalah :

1. Bagian personalia dan umum

Bagian ini bertanggung jawab untuk mencari calon karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penempatan karyawan baru, serta membuat surat keputusan tarif gaji. Fungsi personalia bertanggung jawab atas tersedianya berbagai informasi operasi. Operasi tersebut seperti nama karyawan, jumlah karyawan, pangkat, jumlah tanggungan keluarga, dan berbagai tarif kesejahteraan karyawan. Informasi ini dipakai sebagai dasar untuk menghasilkan informasi akuntansi berupa gaji, dan digunakan dasar pemabayaran gaji kepada karyawan.

2. Bagian Kas Besar dan bagian Juru Bayar

Bagian Kas Besar bertugas menyimpan dan mengeluarkan uang sesuai dengan transaksi yang terjadi. Sedangkan tugas untuk bagian juru bayar adalah membayarkan uang yang diterima dari bagian bendaharawan kepada pegawai yang berhak setelah daftar gaji perorangan ditandatangani.

Bukti kas yang dikeluarkan oleh fungsi keuangan harus diteliti oleh kepala Departemen Akuntansi Keuangan. Hal tersebut

dilakukan karena dalam mengeluarkan kasnya harus berdasarkan persetujuan dari juru bayar.

3. Bagian Verivikasi

Tugas dari bagian ini adalah memeriksa formulir yang diterima dari bagian-bagian lain untuk diperiksa kebenarannya apabila ada kesalahannya maka bagian ini akan memberitahukan kepada bagian yang membuat kesalahan untuk dibetulkan.

Setiap dokumen yang berkenaan dengan pembayaran gaji harus diteliti kebenarannya oleh bagian yang berkepentingan dalam memeriksa dokumen tersebut. Hal ini dilakukan agar tidak ada pihak yang dirugikan baik itu perusahaan atau pegawai.

4. Bagian Akuntansi

Tugas dari bagian akuntansi ini adalah membuat rekapitulasi dari bukti yang diterima. Selain itu bagian akuntansi juga bertanggungjawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji pegawai.³²

Cara pengumpulan uang hasil beroperasinya bus :

Para sopir atau kondektur wajib menyetorkan uang setoran hasil beroperasinya bus tiap harinya, kemudian disetorkan ke bagian keuangan, kemudian hasil dari pendapatan tersebut dihitung dan disesuaikan dengan catatan dari petugas PPA,

³² Ibid

apakah uang yang disetorkan sopir/kondektur sudah sesuai atau belum dengan catatan dari petugas PPA, kemudian setelah dicocokkan/dianalisa dengan pendapatan dari para sopir/kondektur dengan catatan dari petugas PPA maka kemudian bagian/seksi laporan dan statistik menjumlah uang yang masuk dan keluar di perusahaan dengan mengumpulkan semua laporan dari masing-masing seksi seperti dari seksi anggaran, seksi pembukuan, dan seksi akuntansi. Setelah semua terkumpul dan hasil pendapatan perusahaan diperoleh maka diserahkan kembali kepada seksi keuangan untuk dibuatkan laporan pelaksanaan bulanan PERUM DAMRI Semarang dengan persetujuan dari Kepala unit Perusahaan tersebut, kemudian hasil laporan tersebut diserahkan kepada kantor pengawas PERUM DAMRI Semarang.³³

³³ Wawancara dengan bapak Prihadi Utomo, Tgl 25 Juli 2009, Tempat : Kantor PERUM DAMRI Semarang di daerah Mangkang