

KLASTER 2

PENGUPAHAN

MODUL

Diklat Dasar Mediator Hubungan Industrial

Mulai

KATA PENGANTAR

Perkembangan Hubungan Industrial dewasa ini semakin kompleks ditandai dengan adanya beberapa perubahan pelaksanaan hubungan industrial dalam komponen masyarakat, khususnya bagi para pekerja, Serikat Pekerja/ Serikat Buruh dan pengusaha. Hal ini diperlukan dalam rangka mendapatkan pengetahuan awal mengenai hak dan kewajiban antara pekerja dan pengusaha dalam hubungan kerja sehingga pembangunan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, berkeadilan dan bermartabat dapat diwujudkan.

Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, diperlukan kehadiran Mediator Hubungan Industrial yang kompeten dan profesional di seluruh wilayah Indonesia. Namun hingga saat ini, jumlah Mediator Hubungan Industrial baik tingkat kabupaten/kotamadya dan provinsi masih kurang, sehingga berakibat kurangnya pelayanan masyarakat khususnya dalam hubungan industrial. Dalam rangka memenuhi kebutuhan jumlah Mediator Hubungan Industrial untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, maka Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan melaksanakan Diklat Dasar Mediator Hubungan Industrial secara *blended learning* dengan kurikulum berbasis kompetensi.

Demi menjaga kualitas Diklat Mediator Hubungan Industrial, maka perlu disusun modul diklat yang interaktif dengan tujuan mempermudah proses belajar mengajar. Diharapkan dengan membaca modul ini, peserta diklat mendapatkan wawasan dan pemikiran sebagai bahan diskusi dalam proses pembelajaran dengan Pengajar/Widyaiswara. Modul ini berisi substansi dasar dan teknis yang dapat dikuasai oleh peserta Diklat Mediator Hubungan Industrial.

Perlu diingat bahwa kesungguhan, ketekunan atau kemauan adalah kunci keberhasilan dalam belajar. Semoga modul ini dapat bermanfaat dan memudahkan peserta dalam memahami setiap kompetensi.

Jakarta, Februari 2022

Kepala PPSDM Ketenagakerjaan

Helmiaty Basri, S.Sos., M.A.P
NIP. 19650705 198601 2 002



PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Modul Pengupahan adalah modul interaktif yang dapat memfasilitasi peserta mempelajari materi sesuai dengan gaya belajarnya masing-masing.

Peserta dapat menggunakan modul pengupahan yang terbaru dengan cara membaca teks, melihat video, mengunduh peraturan perundang-undangan dan materi lainnya yang terkait dengan pembahasan materi didalam modul ini.

Adapun fungsi *tools bottom* yang terdapat pada modul ini antara lain :



Menu

Klik disini

UU atau Peraturan

Lihat disini/download disini

Next dan previous



Menuju home atau keluar dari modul

Melihat materi yang telah disisipkan

Melihat/mendownload peraturan perundang-undangan

Melihat/mendownload materi

TUJUAN PEMBELAJARAN

● Modul/materi pembelajaran ini bertujuan agar setelah membaca dan mempelajari modul ini, peserta diharapkan mampu menjelaskan materi ini sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.



Materi yang akan Dipelajari dalam Klaster ini antara lain

1

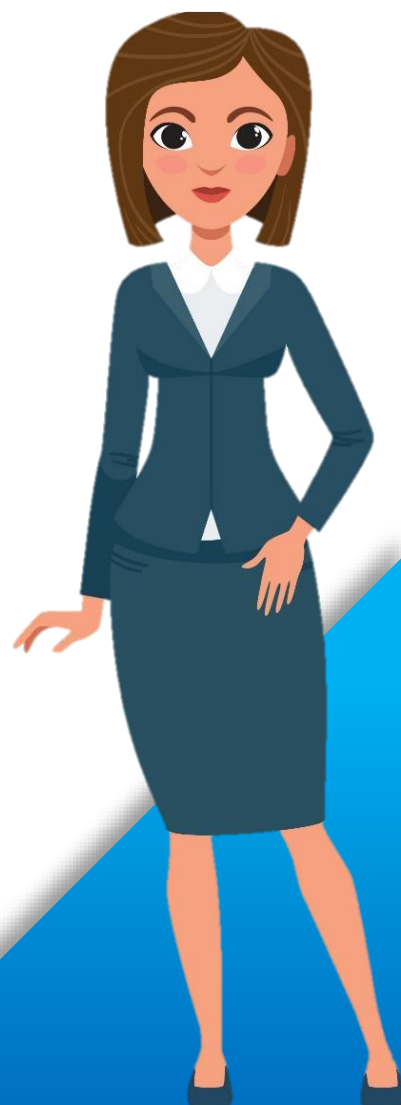
Perlindungan Upah

2

Upah Minimum

3

Struktur dan Skala Upah



Untuk memulai, silahkan klik
materi yang akan dipelajari

Menu

Home

Keluar



KEMNAKER
CORPU

Lebih Cerdas Lebih Unggul

Materi 1

PERLINDUNGAN UPAH

Buka Materi

Kebijakan Pengupahan

Arah kebijakan hubungan industrial berdasarkan 9 lompatan besar Menteri Ketenagakerjaan adalah mengembangkan hubungan industrial yang lebih berkualitas dan adil serta berorientasi pada peningkatan kualitas dan kesejahteraan tenaga kerja secara berkelanjutan. Salah satu agendanya adalah reformasi sistem pengupahan.

Dalam sistem pengupahan sering dinyatakan prinsip "No work, no pay" atau "tanpa kerja, tidak ada upah". Kenyataannya setiap orang atau pekerja selalu mempunyai keterbatasan, tidak mungkin melakukan pekerjaan secara terus menerus. Setiap pekerja memerlukan waktu atau jam istirahat, bahkan cuti beberapa hari untuk kurun waktu tertentu.

Pengertian

Menurut PP 36 tahun 2021 tentang Pengupahan, yang dimaksud dengan upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan

▼ **Perlindungan upah adalah suatu kebijakan pemerintah untuk hak atas upah pekerja/buruh yang meliputi :**

- Upah kerja lembur
- Upah tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena alasan tertentu
- Peninjauan upah
- Pembayaran upah dalam keadaan kepailitan
- Penyitaan upah berdasarkan perintah pengadilan
- Hak pekerja/buruh atas keterangan upah
- Bentuk dan cara pembayaran upah
- Hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah
- Upah sebagai dasar perhitungan atau pembayaran hak dan kewajiban lainnya
- Upah untuk perhitungan pajak penghasilan

Perlindungan Upah Bagi Pekerja/Buruh

A. Waktu Kerja dan Upah Kerja Lembur

1. Waktu kerja lembur adalah waktu kerja yang melebihi 7 jam sehari dan 40 jam satu minggu untuk 6 hari kerja dalam satu minggu atau 8 jam sehari, dan 40 jam satu minggu untuk 5 hari kerja dalam satu minggu atau waktu kerja pada hari istirahat mingguan dan atau pada hari iibur resmi yang ditetapkan pemerintah.
2. Perusahaan pada sektor usaha atau pekerjaan tertentu yang menerapkan waktu kerja kurang dari ketentuan.
3. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja, wajib membayar upah lembur.
4. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh melebihi waktu kerja.
5. Waktu kerja lembur hanya dapat dilakukan paling banyak 4 jam dalam satu hari dan 18 jam dalam satu minggu.
6. Ketentuan waktu kerja lembur tidak termasuk kerja lembur yang dilakukan pada waktu istirahat mingguan atau hari libur resmi.
7. Bagi pekerja yang termasuk dalam golongan jabatan tertentu, tidak berhak atas upah kerja lembur dengan ketentuan mendapat upah yang lebih tinggi.
8. Pekerja yang termasuk dalam golongan jabatan tertentu .
9. Waktu istirahat.
10. Perhitungan upah lembur didasarkan pada upah bulanan.
11. Dasar perhitungan upah kerja lembur.
12. Dalam hal upah pekerja/buruh dibayar secara harian maka penghitungan besarnya upah sebulan.
13. Dalam hal upah pekerja/buruh dibayarkan atas dasar perhitungan satuan hasil, upah sebulan sama dengan penghasilan rata-rata dalam 12 (dua belas) bulan terakhir.
14. Penetapan upah per jam hanya dapat diperuntukkan bagi pekerja/buruh yang bekerja secara paruh waktu.
15. Perhitungan penetapan upah secara harian.
16. Jika upah sebulan lebih rendah dari upah minimum maka upah sebulan yang digunakan untuk dasar penghitungan upah kerja lembur.

SELENGKAPNYA

[DOWNLOAD DISINI](#)

B.**Upah Pekerja/Buruh Tidak Masuk Bekerja dan/atau Tidak Melakukan Pekerjaan karena Alasan Tertentu**

1. Upah tidak dibayar apabila Pekerja/Buruh tidak masuk kerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan.

Alasan Pekerja/Buruh tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena berhalangan Buat Tabel	a. Pekerja/buruh sakit sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan (dengan bukti surat keterangan dari dokter); b. Pekerja/buruh perempuan yang sakit pada hari pertama dan kedua masa haid sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan; c. Pekerja/buruh tidak masuk bekerja karena pekerja/buruh menikah, menikahkan anaknya, mengkhitanakan anaknya, membaptiskan anaknya, istri melahirkan atau keguguran kandungan, suami, istri, orang tua, mertua, anak, dan/atau menantu meninggal dunia, atau anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia.
Alasan Pekerja/Buruh tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya	a. Menjalankan kewajiban terhadap negara; b. Menjalankan kewajiban ibadah yang diperintahkan agamanya; c. Pekerja melaksanakan tugas Serikat Pekerja/Serikat Buruh atas persetujuan pengusaha; dan d. Melaksanakan tugas pendidikan dan/atau pelatihan dari perusahaan.
Alasan Pekerja/Buruh tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena menjalankan hak waktu istirahat atau cutinya apabila Pekerja/Buruh melaksanakan	a. Hak istirahat mingguan; b. Cuti tahunan; c. Istirahat panjang; d. Istirahat sebelum dan sesudah melahirkan; atau e. Istirahat karena mengalami keguguran kandungan.

2. Upah yang dibayarkan kepada pekerja/buruh yang tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena sakit.



3. Upah yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh perempuan yang tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena sakit pada hari pertama dan kedua masa haidnya disesuaikan dengan jumlah hari menjalani masa sakit haidnya, paling lama 2 (dua) hari.



4. Upah yang dibayarkan kepada pekerja / buruh yang tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena alasan tertentu
5. Upah yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh yang tidak masuk bekerja dan/ atau tidak melakukan pekerjaan karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya.
6. Pengusaha wajib membayar Upah kepada Pekerja/ Buruh yang tidak masuk bekerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena menjalankan hak waktu istirahat atau cutinya, sebesar Upah yang biasa diterima oleh Pekerja/Buruh.

C. Perlindungan Upah Bagi Pekerja/Buruh

1. Pengusaha melakukan peninjauan Upah secara berkala dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan dan produktivitas.
2. Peninjauan Upah diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.



D. Pembayaran Upah dalam Keadaan Kepailitan

- a. Perusahaan yang dinyatakan pailit atau dilikuidasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-uridangan, Upah dan hak lainnya yang belum diterima oleh Pekerja/Buruh merupakan utang yang didahulukan pembayarannya.
- b. Upah Pekerja/Buruh didahulukan pembayarannya sebelum pembayaran kepada semua kreditur.
- c. Hak lainnya dari Pekerja/Buruh didahulukan pembayarannya atas semua kreditur kecuali kepada para kreditur pemegang hak jaminan kebendaan.
- d. Apabila Pekerja/Buruh jatuh pailit, Upah dan segala pembayaran yang timbul dari Hubungan Kerja tidak termasuk dalam kepailitan kecuali ditetapkan lain oleh hakim dengan ketentuan tidak melebihi 25% (dua puluh lima persen) dari Upah dan segala pembayaran yang timbul dari Hubungan Kerja yang harus dibayarkan.

E.

Penyitaan Upah Berdasarkan Perintah Pengadilan

Apabila uang yang disediakan oleh Pengusaha untuk membayar Upah disita oleh juru sita berdasarkan perintah pengadilan maka penyitaan tersebut tidak boleh melebihi 20% (dua puluh persen) dari jumlah Upah yang harus dibayarkan.

**F.**

Hak Pekerja/Buruh atas Keterangan Upah

- a. Pekerja/Buruh atau kuasa yang ditunjuk secara sah berhak meminta keterangan mengenai Upah untuk dirinya dalam hal keterangan terkait Upah tersebut hanya dapat diperoleh melalui dokumen Perusahaan.
- b. Apabila permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berhasil maka Pekerja/Buruh atau kuasa yang ditunjuk berhak meminta bantuan kepada Pengawas Ketenagakerjaan. Keterangan wajib dirahasiakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Bentuk Dan Cara Pembayaran Upah

- a. Upah diberikan dalam bentuk uang.
- b. Upah wajib dibayarkan oleh Pengusaha kepada Pekerja/ Buruh yang bersangkutan. Upah dapat dibayarkan kepada pihak ketiga berdasarkan surat kuasa dari Pekerja/Buruh yang bersangkutan.
- c. Pengusaha wajib memberikan bukti pembayaran Upah yang memuat rincian Upah yang diterima oleh Pekerja/Buruh pada saat Upah dibayarkan.
- d. Pembayaran Upah oleh Pengusaha dilakukan berdasarkan Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.
- e. Pembayaran Upah harus dilakukan dengan mata uang rupiah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan harus dibayarkan seluruhnya pada setiap periode dan per tanggal pembayaran Upah.
- f. Pengusaha wajib membayar Upah pada waktu yang telah diperjanjikan antara Pengusaha dengan Pekerja/Buruh. Dalam hal hari atau tanggal yang telah disepakati jatuh pada hari libur, hari yang diliburkan, atau hari istirahat mingguan, pelaksanaan pembayaran Upah diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.
- g. Upah dapat dibayarkan dengan cara harian, mingguan, atau bulanan.
- h. Jangka waktu pembayaran Upah oleh Pengusaha tidak boleh lebih dari 1 (satu) bulan.
- i. Pembayaran Upah dilakukan pada tempat yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama. Dalam hal tempat pembayaran Upah tidak diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama maka pembayaran Upah dilakukan di tempat Pekerja/ Buruh bekerja.

H.

Hal-Hal yang Dapat Diperhitungkan dengan Upah

1. Hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah terdiri atas denda, ganti rugi, pemotongan upah, uang muka upah, sewa rumah dan/atau sewa barang milik perusahaan yang disewakan oleh pengusaha kepada pekerja/ buruh, utang atau cicilan utang pekerja/buruh; dan/atau kelebihan pembayaran upah.
2. Hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah dilaksanakan sesuai dengan perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama.
3. Denda.
4. Pemotongan upah.
5. Tuntutan upah dan segala pembayaran yang timbul dari hubungan kerja tidak mempunyai masa kadaluwarsa.

I.

Upah Sebagai Dasar Perhitungan Atau Pembayaran Hak Dan Kewajiban Lainnya

1. Upah sebagai Dasar Perhitungan Uang Pesangon dan Uang Penghargaan Masa Kerja
2. Upah sebagai Dasar Perhitungan Pajak Penghasilan

**J.**

Upah Untuk Perhitungan Pajak Penghasilan

1. Upah untuk perhitungan pajak penghasilan yang dibayarkan untuk pajak penghasilan dihitung dari seluruh penghasilan yang diterima oleh Pekerja
2. Pajak penghasilan dapat dibebankan kepada Pengusaha atau Pekerja/ Buruh yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama.
3. Upah untuk perhitungan pajak penghasilan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dasar Hukum

UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

UU Nomor 11 Tahun 2020, tentang Cipta Kerja

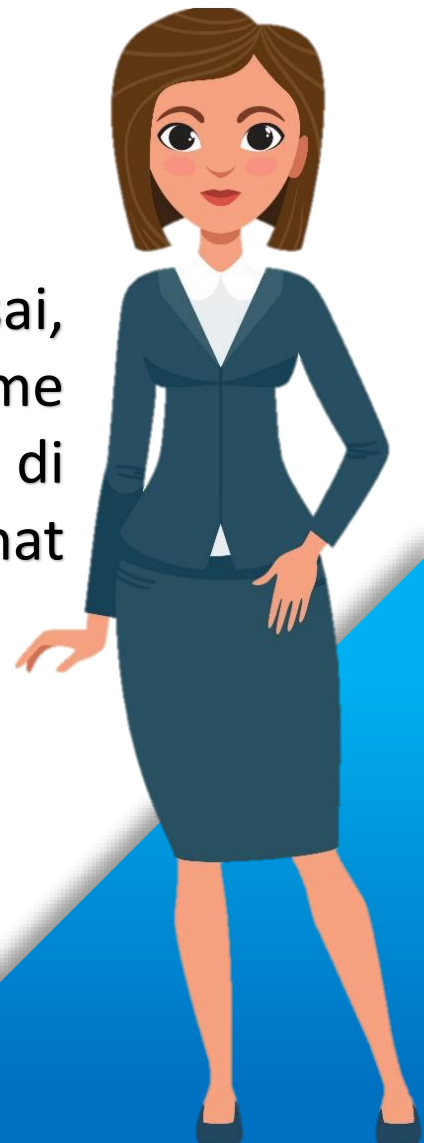
Peraturan Pemerintah RI No. 36 Tahun 2021 Tentang Pengupahan

Peraturan Pemerintah RI No. 35 tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja

PP No. 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah



Materi 1 telah selesai,
silahkan kembali ke home
dengan mengklik kotak di
sudut atas untuk melihat
materi berikutnya.



Menu

Home

Keluar



KEMNAKER
CORPU

Lebih Cerdas Lebih Unggul

Materi 2

UPAH MINIMUM

Buka Materi

Latar Belakang



Pembangunan yang dilaksanakan oleh bangsa Indonesia bertujuan untuk membangun manusia Indonesia seutuhnya dan kesejahteraan masyarakat seluruhnya berdasarkan UUD 1945 Pasal 27 ayat (2) menyebutkan : "Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan".

Berdasarkan ketentuan tersebut, dapat dijabarkan bahwa setiap warga negara yang ingin bekerja keras mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya dan bagi setiap pekerjaan harus dapat memperoleh imbalan dan jaminan sosial yang cukup untuk keperluan hidup bagi diri sendiri dan keluarganya.

Pengupahan merupakan isu sentral yang paling sensitif dalam hubungan industrial. Isu-isu lain dalam hubungan industrial selalu ada kaitannya dengan upah sehingga pengupahan perlu mendapat perhatian serius.

Seiring dengan 9 Lompatan Besar Kemnaker dimana salah satunya adalah visi baru hubungan industrial yang mempunyai arah kebijakan mengembangkan hubungan industrial yang lebih berkualitas dan adil serta berorientasi pada peningkatan kualitas dan kesejahteraan tenaga kerja secara berkelanjutan maka perlu adanya reformasi sistem pengupahan.



A. Definisi

1. Normatif

Upah Minimum merupakan upah bulanan yang berlaku bagi pekerja/buruh dengan masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun pada perusahaan yang bersangkutan.

2. Konseptual

Upah Minimum merupakan upah bulanan terendah yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagai bentuk perlindungan terhadap pekerja/buruh di suatu wilayah

B. Konsep

Upah Minimum berdasarkan wilayah yang terdiri atas :

1. Upah minimum provinsi
2. Upah minimum kab/kota dengan syarat tertentu

C. Filosofi

1. Sebagai perlindungan kepada pekerja/buruh agar upahnya tidak dibayar terlalu rendah akibat ketidakseimbangan pasar kerja
2. Sebagai salah satu instrument pengentasa kemiskinan

D. Tujuan

Mengurangi kesenjangan UM sehingga terwujud keadilan antar wilayah dengan :

1. Memacu laju pertumbuhan UM di wilayah-wilayah yang capaian UM-nya relatif rendah dibanding rata-rata konsumsi di wilayah tersebut.
2. Menahan laju pertumbuhan UM di wilayah-wilayah yang capaian UM nya sudah relatif tinggi dibanding rata-rata konsumsi di wilayah tersebut

E. Tata Cara Penetapan Upah Minimum

1. Upah minimum ditetapkan berdasarkan berdasarkan kondisi ekonomi dan ketenagakerjaan.
2. Data pertumbuhan ekonomi, inflasi, paritas daya beli, tingkat penyerapan tenaga kerja, dan median upah bersumber dari lembaga yang berwenang di bidang statistic.
3. Penyesuaian nilai upah minimum dilakukan setiap tahun.
4. Penyesuaian nilai Upah minimum ditetapkan pada rentang nilai tertentu di antara batas atas dan batas bawah Upah minimum pada wilayah yang bersangkutan.
5. Batas bawah Upah minimum merupakan acuan nilai Upah minimum terendah.
6. Nilai Upah minimum tertentu.
7. Rata-rata konsumsi per kapita, rata-rata banyaknya anggota rumah tangga, dan rata-rata banyaknya anggota rumah tangga bekerja pada setiap rumah tangga menggunakan data di wilayah yang bersangkutan.
8. Nilai pertumbuhan ekonomi atau inflasi yang digunakan dalam formula penyesuaian nilai Upah minimum merupakan nilai pertumbuhan ekonomi atau inflasi tingkat provinsi.

Selengkapnya
Download disini

F. Sanksi

1. Sanksi Pidana : penjara paling singkat 1 tahun dan paling lama 4 tahun dan/atau denda paling sedikit Rp 100.000.000,- dan paling banyak Rp 400.000.000,-
2. Sanksi Administratif : Mengingat kebijakan pengupahan merupakan program strategis nasional maka bagi Pemerintah Daerah provinsi dan kab/kota yang memberlakukan keputusan upah minimum yang bertentangan dengan PP No. 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan dikenai sanksi administratif sesuai UU Pemerintahan Daerah(UU No. 23 Tahun 2014) berupa teguran tertulis, pemberhentian sementara dan diberhentikan.

Kebijakan Upah Minimum

A.

Permasalahan dan Tantangan

Secara aktual, upah pada hakekatnya merupakan nominal rupiah hasil kesepakatan bipartit (hasil tawar menawar) antara pengusaha dengan pekerja. Hal ini dikarenakan pengusaha dan pekerjalah yang mengetahui kondisi di masing-masing perusahaan. Oleh sebab itu pemerintah tidak mungkin melakukan intervensi terhadap besaran upah pada level perusahaan. Apabila upah merupakan hasil kesepakatan bipartit, lalu mengapa pemerintah perlu melakukan intervensi dan apa bentuk intervensi yang dilakukan pemerintah dalam hal pengupahan? Jawaban dari pertanyaan tersebut adalah karena pemerintah harus memiliki peran ganda yaitu melindungi pekerja sekaligus melindungi pengusaha.

Pemerintah harus melindungi pekerja supaya tidak dibayar dengan nominal upah yang terlalu rendah sehingga tidak mampu memenuhi kebutuhan dasar hidupnya. Dengan kata lain, pemerintah berkepentingan untuk menjaga jangan sampai ada orang yang bekerja, namun secara ekonomi taraf hidupnya masih berada di bawah garis kemiskinan.

Praktek umum di negara-negara berkembang kebijakan pengupahan biasanya merupakan bagian dari kebijakan pengentasan kemiskinan. Di sisi lain, pemerintah juga harus melindungi para pengusaha supaya usaha yang mereka lakukan tetap sustain sehingga mampu mendorong pertumbuhan ekonomi secara terus menerus.

Bagi pekerja, upah merupakan sumber penghasilan guna memenuhi kebutuhan hidup bagi dirinya dan keluarganya. Artinya pekerja akan berusaha meningkatkan upahnya dari waktu ke waktu. Di lain pihak, bagi pengusaha upah merupakan salah satu biaya produksi yang harus ditekan guna memaksimalkan profit usahanya.

B. UU Cipta Kerja dan PP Pengupahan

UU Cipta Kerja bertujuan untuk melindungi tenaga kerja dan meningkatkan peran serta kesejahteraan pekerja/buruh dalam mendukung ekosistem investasi baik bagi tenaga kerja yang belum bekerja, pekerja/buruh eksisting maupun pekerja/buruh yang mengalami PHK. Adapun urgensi UU Cipta Kerja adalah untuk menghindari agar lapangan kerja pindah ke negara lain yang lebih kompetitif, daya saing pencari kerja rendah, tingginya pengangguran dan Indonesia terjebak dalam *middle income trap*. UU Cipta Kerja mengubah beberapa pokok-pokok pengaturan pengupahan yaitu:

1. Hanya terdapat Upah Minimum Berdasarkan Wilayah, yaitu Upah Minimum Provinsi dan Upah Minimum Kabupaten/Kota.
2. Penetapan Upah Minimum tidak lagi didasarkan oleh KHL namun didasarkan oleh besaran makro (Pertumbuhan Ekonomi atau Inflasi) yang dihitung menggunakan Formula Perhitungan Upah Minimum.
3. Pengaturan Upah pada Usaha Mikro dan Kecil dikecualikan dari Upah Minimum, yang besarnya disepakati harus diatas persentase tertentu dari rata-rata konsumsi.
4. Upah dapat dibayarkan secara perjam.
5. Tugas dan Fungsi Dewan Pengupahan.

Sedangkan substansi pokok pengupahan yang diatur dalam UU Cipta Kerja adalah :

1. Kebijakan Pengupahan ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
2. Upah Minimum Provinsi (UMP) WAJIB ditetapkan oleh Gubernur,
3. Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) DAPAT ditetapkan oleh Gubernur. Penetapan UMK dengan menggunakan syarat tertentu yaitu pertumbuhan ekonomi daerah atau inflasi daerah serta harus lebih tinggi dari UMP.
4. UMP dan UMK ditetapkan berdasarkan kondisi ekonomi dan ketenagakerjaan.
5. Kenaikan Upah Minimum dihitung dengan menggunakan formula perhitungan upah minimum yang memuat variabel pertumbuhan ekonomi atau inflasi.
6. Bagi usaha mikro dan kecil berlaku upah **berdasarkan kesepakatan** antara pengusaha dan pekerja di perusahaan, sekurang-kurangnya **sebesar persentase tertentu dari rata-rata konsumsi masyarakat**.
7. Pengusaha **WAJIB** menyusun struktur dan skala upah.

Penetapan Upah Minimum (UM) merupakan amanat UUD 45

Pasal 27 ayat (2) yang menyatakan bahwa "**Tiap-tiap warga** negara berhak atas penghidupan yg layak bagi kemanusiaan." Amanat ini juga diperkuat UU Ciptaker Pasal 88 ayat (1) yang menyatakan bahwa "**Setiap pekerja/buruh** berhak atas penghidupan yg layak bagi kemanusiaan".

Dengan demikian maka penetapan UM merupakan salah satu instrumen kebijakan pemerintah dalam rangka mewujudkan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan dari sisi pekerja (dimensi ekonomi).

PP 36 tahun 2021 tentang Pengupahan menyatakan bahwa kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh antara lain adalah upah minimum. Upah Minimum yang berlaku bagi pekerja/buruh dengan masa kerja kurang 1 (satu) tahun pada Perusahaan yang bersangkutan

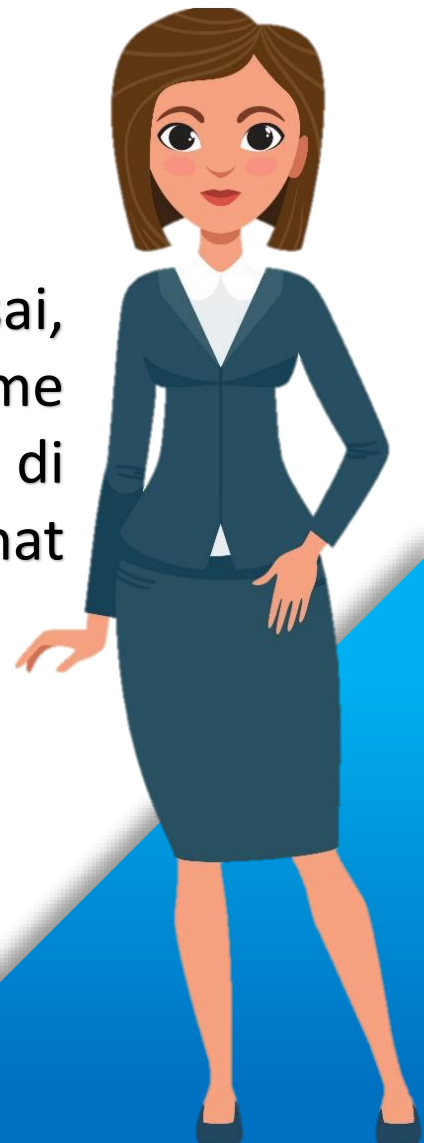


Upah bagi Pekerja/Buruh dengan masa kerja 1 tahun atau lebih berpedoman pada struktur dan skala upah. Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari Upah Minimum.

Di Indonesia, kondisi pasar kerja yang timpang sebagai akibat penawaran tenaga kerja jauh melebihi jumlah lapangan kerja produktif yang tersedia tidak hanya menyebabkan tingginya angka pengangguran dan setengah pengangguran, akan tetapi juga menyebabkan relatif tingginya jumlah tenaga kerja yang bekerja pada usaha-usaha ekonomi informal. Hal ini menyebabkan lemahnya posisi pekerja/buruh dalam hubungan kerja terutama dalam perundingan upah dan syarat-syarat kerja lainnya. Dalam rangka perlindungan tenaga kerja dan menjaga kelangsungan usaha pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan, diantaranya kebijakan upah minimum.



Materi 2 telah selesai,
silahkan kembali ke home
dengan mengklik kotak di
sudut atas untuk melihat
materi berikutnya.



Menu

Home

Keluar



KEMNAKER
CORPU
Lebih Cerdas Lebih Unggul

Materi 3

STRUKTUR DAN SKALA UPAH

Buka Materi

Pengertian

Sebelum diberlakukannya undang-undang No.13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, kebijakan pengupahan hanya mengenal kebijakan upah minimum, Penetapan upah minimum oleh Pemerintah dimaksudkan sebagai jaring pengaman agar tingkat upah yang diterima pekerja tidak jatuh hingga level yang sangat rendah akibat ketidakseimbangan penawaran dan permintaan di pasar tenaga kerja. Namun dalam pelaksanaannya belum dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan



Oleh karena disatu sisi pihak pengusaha cenderung memberlakukan upah minimum sebagai upah standar. Bahkan untuk mengenakan upah secara umum di perusahaan pengusaha juga cenderung menunggu pengumuman penetapan upah minimum oleh Pemerintah, karena prosentase kenaikan upah minimum dijadikan acuan untuk mengenakan upah pekerjaan di perusahaan. Disisi lain pihak pekerja menganggap upah minimum sebagai sarana untuk meningkatkan kesejahteraan sehingga pekerja cenderung menuntut kenaikan upah minimum yang relative tinggi.

Untuk mengaktifkan dan mesyaratkan pelaksanaan PP 36 tahun 2021 tentang Struktur dan Skala Upah sangat diperlukan adanya pedoman lebih operasional sehingga lebih mudah untuk diterapkan dilapangan. Atas pertimbangan hal tersebut, maka diadakanlah modul Struktur dan Skala upah



Pengertian

UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk **uang** sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan

PP No. 36 Tahun 2021

Upah bagi Pekerja/Buruh dengan masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih berpedoman pada struktur dan skala Upah

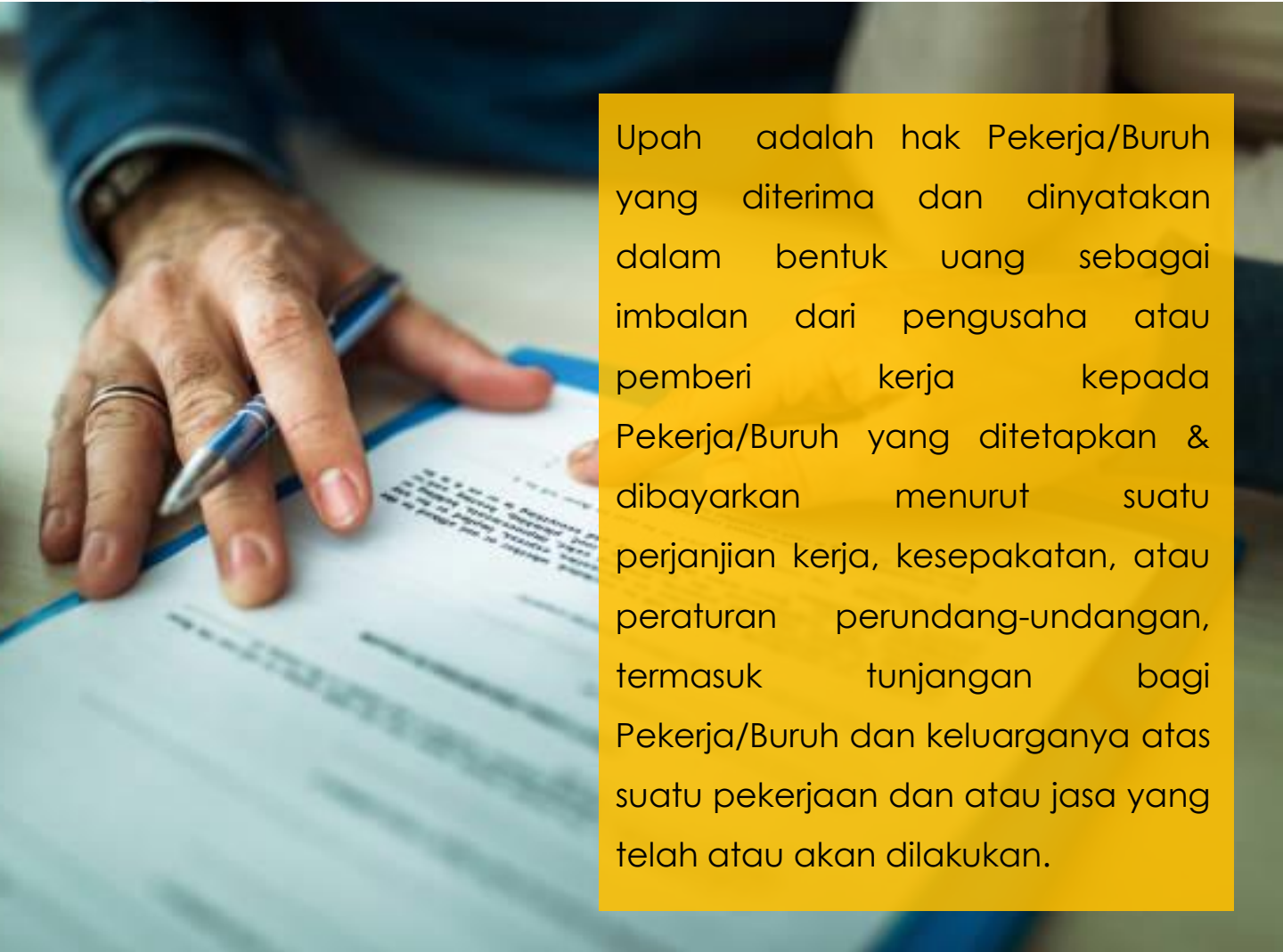
Perlindungan upah adalah suatu kebijakan pemerintah untuk hak atas upah pekerja/buruh yang meliputi :

1. Upah Kerja Lembur
2. Upah Tidak Masuk Bekerja dan/atau Tidak Melakukan Pekerjaan Karena Alasan Tertentu
3. Peninjauan Upah
4. Pembayaran Upah dalam Keadaan Kepailitan
5. Penyitaan Upah Berdasarkan Perintah Pengadilan
6. Hak pekerja/buruh atas Keterangan Upah
7. Bentuk dan Cara Pembayaran Upah
8. Hal-hal yang dapat Diperhitungkan dengan Upah
9. Upah Sebagai Dasar Perhitungan Atau Pembayaran Hak Dan Kewajiban Lainnya
10. Upah Untuk Perhitungan Pajak Penghasilan

Kebijakan Pengupahan

× Pengertian Upah

Menurut undang undang Nomor.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.



Upah adalah hak Pekerja/Buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada Pekerja/Buruh yang ditetapkan & dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pekerja/Buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan.



Berlakunya Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah No.36 tahun 2021 tentang Pengupahan mewajibkan agar pengusaha menyusun dan menerapkan struktur dan skala upah di perusahaan dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan produktivitas

Proses penyusunan struktur dan skala upah dilaksanakan melalui tahapan Analisa dan evaluasi pekerjaan/jabatan. Hasil dari analisa jabatan digunakan sebagai input didalam melakukan evaluasi jabatan. Evaluasi jabatan tersebut akan menghasilkan bobot jabatan yang selanjutnya diklasifikasi menjadi ranking jabatan ataupun grade jabatan.

Selanjutnya untuk menentukan tingkat upah setiap ranking atau grade jabatan dilakukan melalui survey upah (*benchmarking*) untuk menjaga struktur skala upah mempunyai daya saing di pasar.

Kemudian berdasarkan survey tersebut ditetapkan besaran nominal upah pada setiap tingkatan jabatan dengan metode tertentu dan tentunya memperhatikan kemampuan perusahaan.

Struktur dan Skala

Keunggulan penerapan struktur dan skala upah:

1. Pengusaha tidak akan terbebani membayar upah pekerja/buruh karena upah yang diterima pekerja/buruh sesuai dengan bobot jabatan/pekerjaan yang ditetapkan melalui analisa dan evaluasi jabatan,
2. Pekerja/buruh akan berkembang dalam golongan upahnya sehingga akan mendorong peningkatan produktivitas di perusahaan.
3. Upah pekerja/buruh mempunyai daya saing yang pada akhirnya akan mendorong daya saing usaha.
4. Fungsi diterapkannya struktur dan skala upah di perusahaan adalah sebagai alat bantu administrasi, sehingga pengusaha akan mudah untuk menghitung biaya tenaga kerja dan juga perluasan usaha.

Struktur dan Skala

Diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2021 tentang pengupahan Pasal 21 dan 22, yaitu :

1. Pengusaha wajib menyusun struktur dan skala upah wajib disusun oleh pengusaha dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan produktivitas:
2. Struktur dan skala upah wajib diberitahukan kepada seluruh pekerja/buruh.
3. Struktur dan skala upah yang diberitahukan sekurang-kurangnya struktur dan skala upah pada golongan jabatan sesuai dengan jabatan pekerja/buruh yang bersangkutan.
4. Struktur dan skala upah harus dilampirkan oleh perusahaan pada saat mengajukan permohonan:
 - a. Pengesahan dan pembaruan PP
 - b. Pendaftaran, perpanjangan dan pembaharuan PKB

Struktur dan skala upah

PP No.36 tahun 2021 tentang Pengupahan

Bagi pengusaha yang tidak menyusun dan menerapkan, serta tidak memberitahukan struktur dan skala upah kepada seluruh pekerja/buruh dikenai sanksi administratif sebagaimana diatur dalam, berupa:

1. Teguran tertulis;
2. Pembatasan kegiatan usaha;
3. Penghentian sementara sebagian atau seluruh alat produksi; dan
4. Pembekuan kegiatan usaha.

Berdasarkan jenisnya pengupahan dapat dibagi dalam 4 kelompok yaitu

Wages	Jumlah imbalan yang dibayarkan berdasarkan lamanya suatu aktivitas pekerjaan tertentu dilaksanakan.
Salary	Suatu imbalan yang diberikan secara tetap dari satu periode ke periode yang lain (umumnya satu bulan) tanpa memandang jumlah, jam atau hari kerja.
Rate	Suatu imbalan yang dibayarkan berdasarkan jumlah unit produksi yang dihasilkan.
Fee	Imbalan terhadap jasa-jasa konsultan dan biasanya dibayarkan berdasarkan kontrak.

Berdasarkan jenisnya pengupahan dapat dibagi dalam 4 kelompok yaitu

Pekerjaannya (job based pay)	Ini adalah sistem pengupahan yang paling luas dan sangat terbiasa penggunaannya
Orangnya (person based pay)	Kita membayar orang yang melakukan pekerjaan tersebut tanpa melihat apa yang dikerjakannya
Unjuk kerja/hasil kerja (pay for performance)	Untuk pekerjaan yang sama bisa mendapatkan imbalan yang berbeda sesuai dengan unjuk/hasil kerjanya
Kemampuannya (competency based pay)	Ini merupakan sistem pengupahan baru yang biasanya dilakukan di pabrik-pabrik.

Pengupahan seperti yang didefinisikan diatas adalah imbalan dalam bentuk apapun, yang tidak selalu harus dalam bentuk uang. Keseluruhan imbalan kepada pekerja dikenal dengan *total compensation* yang dapat dibagi kedalam empat kelompok besar

Upah pokok (base salary)	Merupakan upah dasar yang dibayarkan dalam bentuk uang dan tidak termasuk pembayaran lainnya seperti uang lembur, insentif dan lainnya.
Tunjangan (allowance)	Pembayaran dalam bentuk uang sebagai tambahan Terhadap upah pokok yang dapat bersifat melekat atau tidaknya. Contohnya: tunjangan transport, tunjangan makan, dll
Kesejahteraan (benefits)	Pemberian uang sebagai tambahan terhadap upah pokok yang umumnya diberikan berdasarkan kebutuhan pekerja/buruh dan juga biasanya diatur oleh undang-undang.
Fasilitas (perquisite)	Ini merupakan imbalan yang dikaitkan dengan jabatan seorang pekerja/buruh dan biasanya diberikan kepada eselon-eselon tertentu dalam suatu perusahaan. Contoh : fasilitas kendaraan dinas, medical check up, dll

Semua perusahaan tentunya mempunyai visi maupun misi. Untuk pencapaiannya diperlukan pengembangan strategi pada tingkat perusahaan. Strategi perusahaan ini kemudian dijabarkan lagi kedalam perencanaan masing-masing divisi pada perusahaan tersebut.

Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) atau dikenal *Human Resources Development* (HRD) pada gilirannya akan meneruskannya kepada departemen-departemen dalam lingkungannya. Bagian yang menangani pengupahan akan menjabarkan ke dalam rencana kerja mereka dalam bentuk penentuan sasaran dan tujuan, kebijaksanaan dan program kerjanya.



Dalam system pengupahan sasaran dan tujuan nya adalah untuk membuat sistem pengupahan menarik, mempertahankan dan memotivasi pekerja/buruh. Untuk pencapaian sasraan dan tujuan ini perusahaan perlu mengembangkan kebijaksanaan yang meliputi sedikitnya empat hal berikut:

1. Keadilan internal

Diperlukan suatu kebijaksanaan yang menjamin secara relatif bahwa seorang pekerja/buruh dengan keahlian tertentu pada satu bagian tertentu mendapatkan upah yang relatif sama dengan seorang pekerja/buruh yang lain dengan keahlian yang lain dan pada departemen yang lainnya lagi, jika mereka melakukan pekerjaan yang setara meskipun dengan latar belakang profesi yang berbeda.

2. Bersaing dengan perusahaan lain

Sistem pengupahan suatu perusahaan seyogyanya juga memperhatikan perusahaan lainnya, terutama saingan langsungnya agar supaya tidak ketinggalan.

3. Mekanisme penentuan upah pekerja

Penentuan upah dibutuhkan kebijaksanaan dari perusahaan juga pada dasarnya juga ditentukan oleh pekerja/buruh sendiri.

4. Administrasi pengupahan

Kebijaksanaan yang mengatur system pengupahan yang meliputi antara lain perencanaan, penganggaran, komunikasi dan evaluasi.

Penyusunan Struktur dan Skala Upah

Tahapan dalam menyusun struktur dan skala upah

1. *Job design unit (JDU)*

JDU adalah suatu metode dalam merancang tugas dan tanggung jawab unit kerja suatu organisasi sehingga unit tersebut mengetahui tujuan keberadaannya.

2. Analisa Jabatan

Analisa jabatan dapat didefinisikan dengan suatu proses secara sistematis untuk mendapatkan informasi yang penting dan relevan mengenai suatu jabatan.

3. Evaluasi jabatan

Evaluasi jabatan adalah proses sistematis untuk menilai besar kecilnya atau bobot (secara relatif) jabatan-jabatan yang terdapat dalam suatu organisasi.

4. Penyusunan stuktur dan skala upah

Struktur dan skala upah merupakan suatu alat bantu administrative dan alat kebijakan yang dapat memetakan nilai jabatan dengan imbalan upah pokok yang diterima. Sistem administratif ini juga menjamin kesetaraan internal dan tingkat persaingan perolehan pasar tenaga kerja yang diinginkan sesuai dengan kemampuan suatu perusahaan dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.

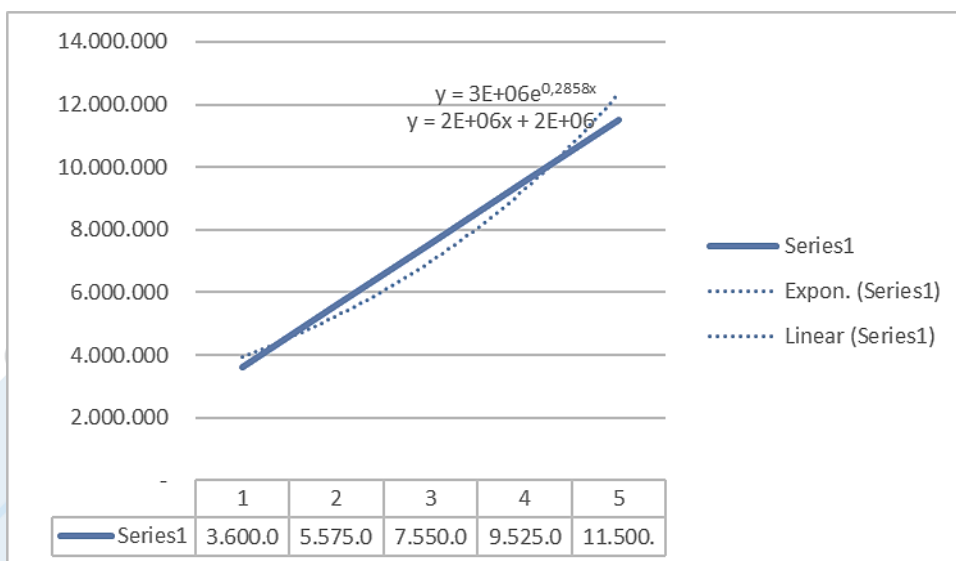
Penyusunan Struktur dan Skala Upah

Membuat struktur upah dengan metode rangking sederhana

1. Menentukan upah terendah
2. Menentukan upah tertinggi
3. Menghubungkan upah terendah dengan upah tertinggi disebut sebagai Garis Kebijakan Upah
4. Menentukan jumlah golongan upah dengan membagi garis kebijakan upah kedalam beberapa golongan.
5. Untuk membuat skala upah dari ke-lima golongan upah diatas, ditentukan dahulu skala atau rentang atau kisaran atau spread, sehingga diperoleh batas upah minimum dan batas upah maximum untuk masing-masing golongan

Secara sederhana untuk setiap golongan upah berkisar antara:

Golongan terendah	: rentang 20% - 30%
Golongan klerek, teknisi dan administrasi	: rentang 30% - 50%
Golongan professional dan penyelia	: rentang 100% dan ke atas



Struktur dan skala upah merupakan suatu alat bantu administratif dan alat kebijakan yang dapat memetakan nilai jabatan dengan imbalan upah pokok yang diterima. Sistem administratif ini juga menjamin kesetaraan internal dan tingkat persaingan perolehan pasar tenaga kerja yang diinginkan sesuai dengan kemampuan suatu perusahaan dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.

Dalam realitasnya struktur dan skala upah sangat ditentukan oleh kondisi yang ada dalam tiap perusahaan. Oleh sebab itu dalam membuat struktur dan skala upah harus mempertimbangkan kesiapan teknis dan kemampuan pembiayaan masing-masing perusahaan. Diharapkan pada waktunya upah terendah dalam struktur tersebut sama dengan upah minimum yang berlaku.

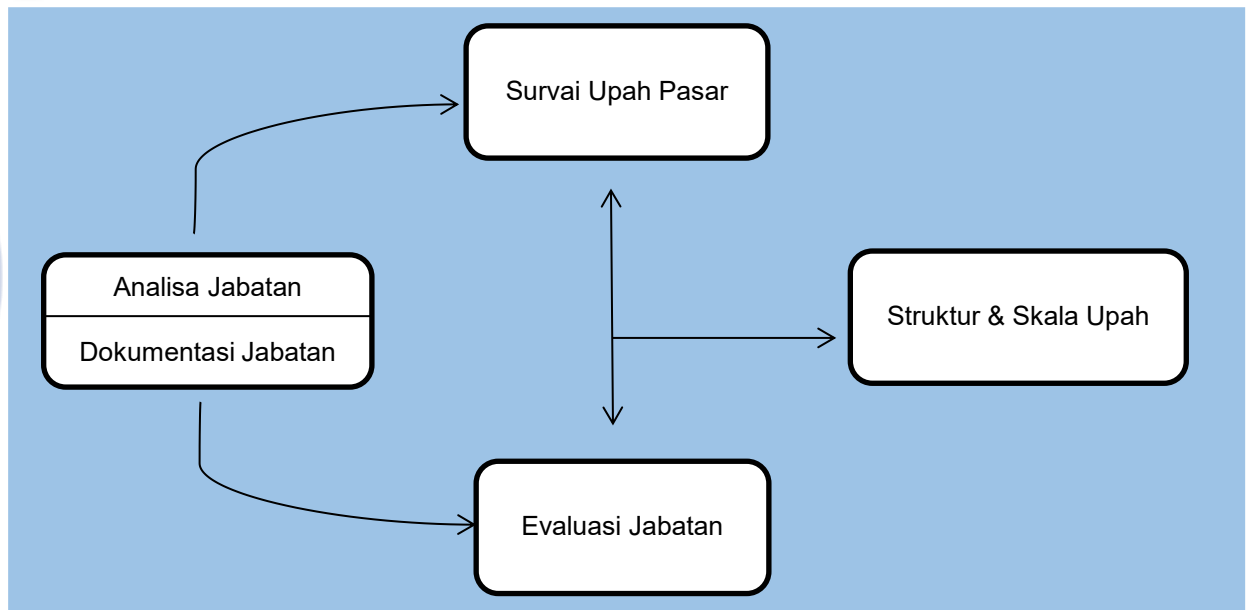
I. Terminologi

Berikut adalah istilah – istilah dan penjelasannya yang akan digunakan dalam petunjuk teknis ini :

1. Golongan Jabatan
2. Garis Kebijakan Upah
3. Skala atau Rentang atau Kisaran atau *Spread*
4. Nilai Tengah (Mid Point)
5. Prosentasi Posisi Upah
6. Formula menghitung Skala Upah, Batas Upah Minimum, Batas Upah Maksimum dan Nilai Tengah atau Mid Point

[Selengkapnya
Download disini](#)

II. Menyusun struktur dan skala upah



Tahapan menyusun struktur dan skala upah berdasarkan bagan diatas adalah :

1. Analisa Jabatan

Hasil dari analisa jabatan adalah informasi jabatan yang tuangkan menjadi dokumentasi jabatan

2. Evaluasi Jabatan

Melakukan evaluasi jabatan, dapat dilakukan dengan Metode Non Kuantitatif (yang paling banyak digunakan Sistem Ranking) dan Kuantitatif (yang paling banyak digunakan Sistem Poin Faktor)

3. Melakukan survei upah pasar

Tujuan pelaksanaan survei upah adalah dalam rangka mengupayakan keadilan eksternal, sehingga tingkat upah yang akan ditetapkan perusahaan untuk setiap jabatan tidak jauh berbeda dengan tingkat upah yang berlaku di perusahaan lain bagi jabatan yang setara

4. Menentukan struktur dan skala upah.

Langkah-langkah penyusunan struktur dan skala upah berdasarkan Metode Sederhana dan Komprehensif sebagai berikut :

1. Metode Sederhana

Metode ini terdiri dari 5 (lima) tahap sebagai berikut :

1. Menentukan upah terendah
2. Menentukan upah tertinggi
3. Menghubungkan upah terendah dengan upah tertinggi, ini yang disebut **Garis Kebijakan Upah**
4. Menentukan jumlah golongan upah dengan membagi Garis Kebijakan Upah kedalam beberapa golongan
5. Membuat skala upah.

2. Metode Komprehensif

Secara ringkas metode komprehensif terdiri dari 4 (empat) tahapan, sebagai berikut :

1. Evaluasi Jabatan
 - a. Membentuk Tim Evaluasi Jabatan,
 - b. Menyusun Tabel Poin Faktor.
 - c. Melakukan Evaluasi Jabatan
2. Hasil Evaluasi Jabatan di Plot ke dalam skatergram
 - a. Plot data berdasarkan nilai upah internal
 - b. Plot data berdasarkan nilai upah pasar

Selengkapnya

[Download disini](#)

Manajemen Kinerja dan penerapannya

1. Sistem Penilaian Kinerja

Kinerja perusahaan dapat diukur secara kualitatif dan kuantitatif dari empat hal yakni :



Kinerja pekerja di perusahaan juga harus dapat diukur. Tidak hanya kualitatif akan tetapi juga harus dapat dilakukan pengukuran secara kuantitatif. Wilayah yang diukur mulai dari pengetahuan kemudian keterampilan dan pada akhirnya tentang perilaku.

- Penetapan dan penjabaran sasaran perusahaan sampai kepada sasaran individual
- Siklus penilaian kinerja
- Metode dan cara pelaksanaan penilaian kinerja
 - Metoda tatap muka atau "one on one"
 - Metoda on line
 - Metoda 360 Degree Feedback
- Pemberian imbalan atas kinerja.
- Memikirkan posisi upah pekerja di skala upah

2. Pay For Performance (P4P)

Perusahaan perlu membuat kebijakan pengupahan yang dapat memberikan motivasi dan meningkatkan produktivitas karyawan. Salah satu kebijakan pengupahan yang populer di dunia pengupahan adalah Pay for Performance. Pay for performance ini adalah kebijakan pengupahan yang biasanya dikaitkan dengan kenaikan upah berkala yang diterima oleh setiap karyawan.

Sebagai dasar kenaikannya, perusahaan memakai hasil penilaian kinerja (performance) karyawan. Untuk itu, tentunya perusahaan juga harus sudah melaksanakan atau membuat sistem penilaian kinerja sehingga dapat melaksanakan kebijakan pengupahan Pay for Performance.

3. Percent in Range

Struktur dan skala upah itu tidak statis atau tetap seperti saat struktur dan skala upah disusun. Apabila perusahaan tidak melakukan perubahan strategi atau organisasi yang mengakibatkan adanya perubahan tugas dan tanggung jawab yang berpengaruh terhadap Struktur dan Skala Upah, perusahaan perlu meninjau ulang struktur dan skala upah secara berkala paling tidak 2 tahun sekali.

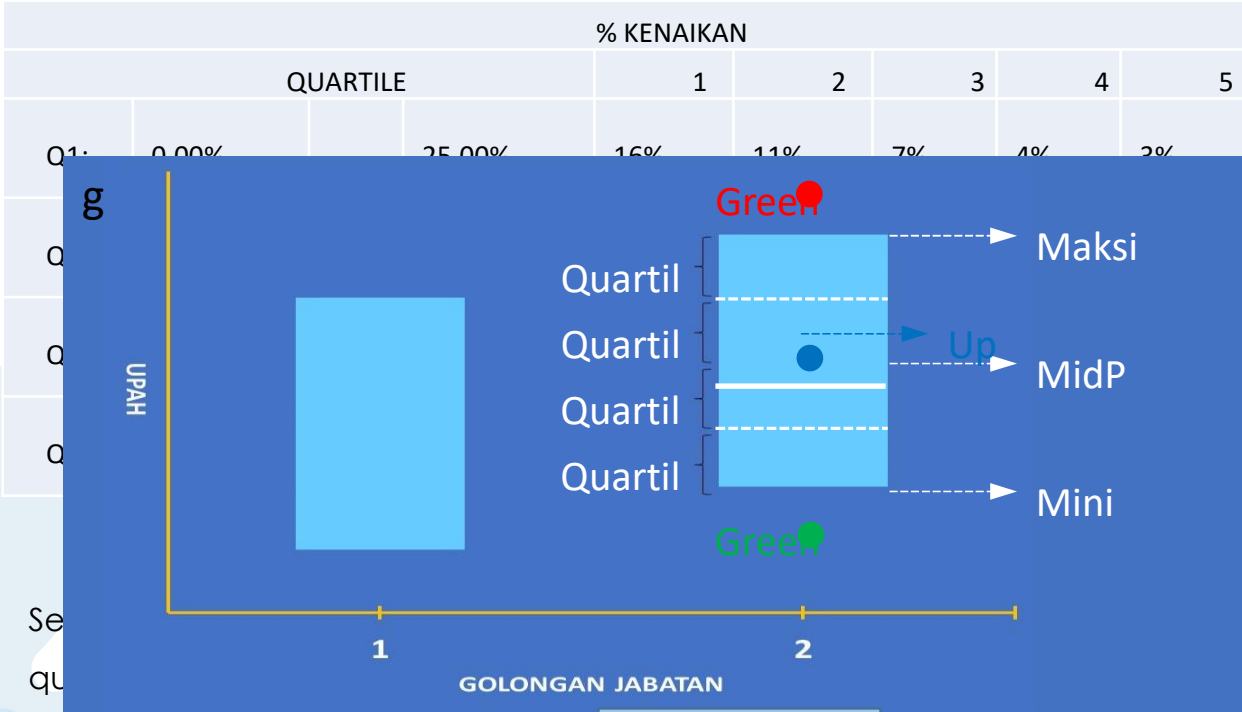
Struktur dan skala upah yang ideal adalah struktur dan skala upah yang bias memuat semua upah karyawan berada dalam skala upah sesuai golongan masing-masing karyawan.

Untuk mengetahui apakah upah karyawan berada dalam skala upah golongan nya, perusahaan dapat menggunakan rumus yang disebut Percent in Range.

Percent in Range

$$= \frac{\text{Upah} - \text{Minimum}}{\text{Maximum} - \text{Minimum}} \times 100\%$$

Rumus ini memperlihatkan posisi upah dalam skala upah sesuai golongannya atau disebut juga penetrasi upah dalam skla upah sesuai golongannya (range penetration). Supaya lebih sederhana dalam mengontrol kenaikan dan dalam membuat table persentase kenaikan, skala upah itu dibagi menjadi empat bagian yang sama dan masing-masing bagian disebut Quartile.

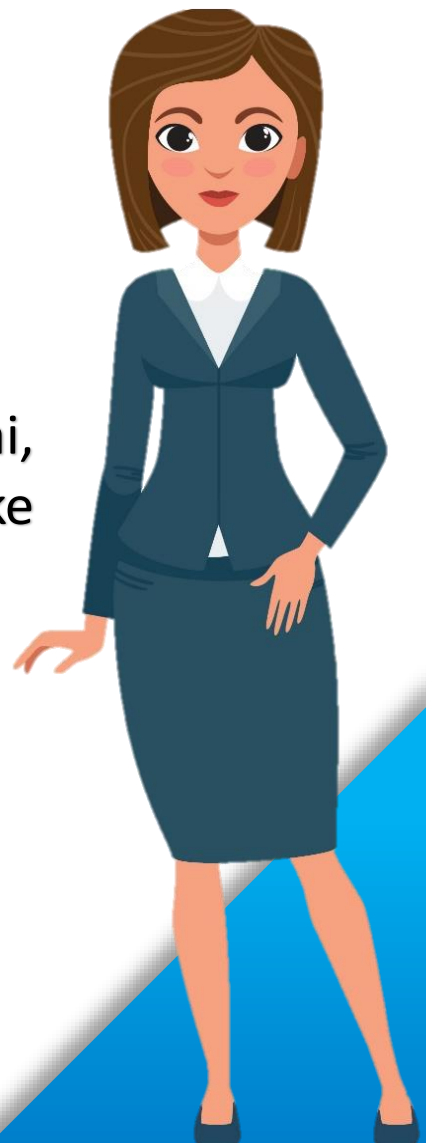


paling besar disebut Quartile 4 (Q4)

Lihat Grafik



Materi 3 telah selesai,
silahkan lanjut ke
halaman berikutnya.





Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Demikian Bahan ajar Penyusunan Struktur dan Skala Upah ini disusun sebagai bahan pembelajaran dan informasi bagi peserta pendidikan dan pelatihan Hubungan Industrial dan atau pemerhati khususnya dibidang ketenagakerjaan.

Semoga Bahan ajar ini dapat menjadi salah satu bahan/materi pokok penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi peserta pelatihan Hubungan Industrial. Diharapkan setelah mengikuti pelatihan dapat benar-benar memahami dan menguasai materi sehingga dapat membantu dalam pelaksanaan tugas di lapangan secara professional serta dapat menguasai tugas dan fungsi di bidang hubungan industrial secara menyeluruh.

Demikian, Semoga Bahan ajar Penyusunan Struktur dan Skala Upah ini bermanfaat.

Daftar Pustaka

1. Bahan ajar klaster 2 selengkapnya

[klik disini](#)





Materi Klaster 2 telah selesai, silahkan keluar dengan mengklik kotak di sudut atas. Terima kasih.

