



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK



HUKUM PERBURUHAN

Dr. Agus Wibowo, M.Kom, M.Si, MM.

HUKUM PERBURUHAN

Penulis :

Dr. Agus Wibowo, M.Kom, M.Si, MM.

ISBN :

Editor :

Dr. Joseph Teguh Santoso, S.Kom., M.Kom.

Penyunting :

Dr. Mars Caroline Wibowo. S.T., M.Mm.Tech

Desain Sampul dan Tata Letak :

Irdha Yuniato, S.Ds., M.Kom

Penebit :

Yayasan Prima Agus Teknik Bekerja sama dengan
Universitas Sains & Teknologi Komputer (Universitas STEKOM)

Anggota IKAPI No: 279 / ALB / JTE / 2023

Redaksi :

Jl. Majapahit no 605 Semarang

Telp. 08122925000

Fax. 024-6710144

Email : penerbit_ypat@stekom.ac.id

Distributor Tunggal :

Universitas STEKOM

Jl. Majapahit no 605 Semarang

Telp. 08122925000

Fax. 024-6710144

Email : info@stekom.ac.id

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara
apapun tanpa ijin dari penulis

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, penulisan karya ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku berjudul ***“Hukum Perburuhan”*** ini disusun untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang hukum perburuhan, khususnya dalam konteks ketenagakerjaan di Indonesia, yang melibatkan berbagai aspek hukum yang mengatur hubungan antara pekerja, pengusaha, dan negara.

Hukum perburuhan adalah bidang hukum yang mengatur hubungan antara pekerja dan pengusaha, dengan tujuan untuk melindungi hak-hak pekerja sekaligus memastikan terciptanya hubungan kerja yang adil dan seimbang. Di dalamnya tercakup berbagai aspek, mulai dari upah, jam kerja, hak atas perlindungan kesehatan dan keselamatan, hingga masalah diskriminasi dan eksploitasi di tempat kerja. Hukum perburuhan juga berfungsi untuk menciptakan kepastian hukum, baik bagi pekerja maupun pengusaha, sehingga keduanya dapat menjalankan hak dan kewajibannya dengan adil.

Buku ini bertujuan untuk memberikan pemahaman lebih dalam mengenai prinsip-prinsip dasar hukum perburuhan, tantangan yang dihadapi, serta regulasi yang berkembang di berbagai negara. Selain membahas topik-topik seperti hubungan kerja dan perlindungan pekerja, buku ini juga akan mengulas isu-isu kontemporer, termasuk pengaturan mengenai perantara tenaga kerja yang menjadi saluran penting bagi banyak pekerja. Dengan berbagai studi perbandingan, buku ini berharap dapat memberikan wawasan yang lebih luas mengenai upaya-upaya internasional dalam memperbaiki sistem ketenagakerjaan, serta tantangan yang dihadapi oleh sistem hukum perburuhan di dunia modern.

Bab pertama memberikan pengenalan mengenai hukum perburuhan di Indonesia. Dimulai dengan pengertian hukum ketenagakerjaan yang menjadi dasar aturan bagi hubungan antara pekerja dan pengusaha. Bagian ini juga membahas sejarah perkembangan buruh dan pekerja di Indonesia, serta bagaimana hukum ketenagakerjaan berperan dalam pengaturan hubungan tersebut. Selain itu, bab ini juga menjelaskan fungsi hukum perburuhan dalam melindungi hak-hak pekerja serta menciptakan keseimbangan dalam dunia kerja. Sumber hukum dari hukum perburuhan, termasuk peraturan perundang-undangan yang ada, juga dibahas dalam bab ini. Terakhir, bab ini membahas hubungan kerja yang meliputi berbagai bentuk kerja dan kontrak yang ada dalam sistem ketenagakerjaan di Indonesia.

Bab kedua membahas peran hukum ketenagakerjaan dalam mendukung kebijakan pengupahan yang adil dan berkelanjutan. Dimulai dengan pengertian tentang pengupahan tenaga kerja dan asas-asas yang menjadi dasar penetapan upah, bab ini menjelaskan bagaimana kebijakan pengupahan yang adil dapat diwujudkan melalui penetapan upah minimum dan langkah-langkah dalam menentukan upah minimum yang tepat. Selain itu, bab ini juga membahas tentang struktur dan skala upah yang ada di Indonesia, serta bagaimana struktur pengupahan ini dapat menciptakan keberlanjutan ekonomi bagi pekerja dan perusahaan.

Bab ketiga mengulas lebih dalam mengenai hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha, dengan fokus pada perjanjian kerja yang menjadi dasar hubungan tersebut. Bab ini juga membahas mengenai hubungan kerja dalam konteks outsourcing atau penggunaan tenaga kerja dari pihak ketiga, serta regulasi yang mengatur hubungan kerja tersebut dalam

kerangka hukum ketenagakerjaan Indonesia. Selanjutnya, bab ini membahas mengenai manfaat perjanjian kerja bersama (PKB) dalam hubungan industrial, yang berfungsi untuk melindungi hak-hak pekerja dan memastikan adanya keadilan dalam hubungan kerja di Indonesia.

Bab keempat membahas perlindungan hukum yang diberikan kepada buruh di Indonesia. Bab ini dimulai dengan pendahuluan yang menjelaskan pentingnya perlindungan hukum bagi pekerja. Kemudian, bagian utama bab ini membahas tentang perlindungan hukum terhadap hak-hak pekerja, termasuk hak atas upah, hak cuti, hak atas jaminan sosial, dan hak lainnya yang diatur dalam undang-undang ketenagakerjaan. Bab ini juga mengulas tentang pelaksanaan perlindungan hukum terhadap hak-hak pekerja di lapangan, serta tantangan dan upaya yang dilakukan untuk memastikan hak-hak tersebut terlindungi dengan baik.

Bab kelima membahas tentang Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang meliputi berbagai aspek, mulai dari pemutusan hubungan kerja yang terjadi secara otomatis berdasarkan hukum, hingga PHK yang dilakukan oleh buruh atau majikan. Bab ini juga mengulas tentang sanksi yang diberikan jika PHK dilakukan tanpa alasan yang sah, serta hak buruh seperti uang pesangon. Selain itu, dibahas pula tentang pengurangan jumlah buruh, prosedur PHK yang harus dilalui melalui pengadilan, dan ketentuan terkait izin PHK. Sementara itu, Bab keenam membahas penyelesaian perselisihan perburuhan, mencakup mekanisme penyelesaian yang diatur dalam undang-undang, upaya perdamaian, serta peran Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah (PA-D) dalam menyelesaikan sengketa. Selain itu, kebijakan yang dikeluarkan oleh Menteri Tenaga Kerja dan proses penyelesaian perselisihan di pengadilan negeri juga menjadi fokus pembahasan dalam bab ini.

Bab ketujuh membahas tentang peran organisasi internasional, khususnya Organisasi Perburuhan Internasional (ILO), dalam regulasi perantara tenaga kerja. Bab ini dimulai dengan latar belakang singkat mengenai ILO, termasuk sejarah dan tujuan pendirian organisasi ini. Kemudian, bab ini membahas peran ILO dalam merumuskan standar ketenagakerjaan internasional, yang berfokus pada perlindungan pekerja, termasuk pekerja yang ditempatkan oleh agen tenaga kerja. Konvensi dan rekomendasi ILO yang mengatur agensi penempatan buruh swasta, terutama yang terkait dengan perlindungan pekerja di sektor outsourcing, juga dijelaskan secara mendalam dalam bab ini.

Bab kedelapan memberikan tinjauan tentang perkembangan historis perantara tenaga kerja, khususnya di negara-negara maju. Bab ini menjelaskan bagaimana regulasi perantara tenaga kerja berkembang seiring waktu, baik dari sisi legalitas, peran agen tenaga kerja, maupun mekanisme yang ada untuk melindungi pekerja. Selain itu, bab ini juga membahas bagaimana negara-negara maju seperti Amerika Serikat, Inggris, dan negara-negara Eropa lainnya mengatur praktik perantara tenaga kerja berdasarkan peraturan ketenagakerjaan mereka, yang dapat menjadi pembelajaran untuk negara lain, termasuk Indonesia.

Bab kesembilan membahas secara mendalam tentang regulasi perantara tenaga kerja di Indonesia. Bab ini dimulai dengan pendahuluan mengenai peraturan ketenagakerjaan di Indonesia yang mengatur mengenai agen penempatan tenaga kerja. Selanjutnya, bab ini menguraikan berbagai peraturan dan kebijakan yang mengatur perantara tenaga kerja, termasuk aturan mengenai pengoperasian agen tenaga kerja dan hak-hak pekerja yang dipekerjakan melalui agen tersebut. Bab ini juga membahas langkah-langkah legislatif utama

yang mengatur perantara tenaga kerja di Indonesia, serta evaluasi terhadap efektivitas regulasi tersebut dalam melindungi pekerja dan menjaga kesetaraan di pasar tenaga kerja.

Diharapkan buku ini dapat memberikan wawasan yang berguna baik bagi kalangan akademisi, praktisi, maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam memahami dinamika hukum perburuhan serta peranannya dalam pembangunan sosial-ekonomi di Indonesia.

Semarang, November 2024

Penulis

Dr. Agus Wibowo, M.Kom, M.Si, MM.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	v
BAB 1 PENGANTAR HUKUM PERBURUHAN DI INDONESIA	1
1.1 Pengertian Hukum Perburuhan/Ketenagakerjaan	1
1.2 Buruh Dan Pekerja Dalam Sejarah Ketenagakerjaan Di Indonesia	2
1.3 Fungsi Hukum Ketenagakerjaan	5
1.4 Sumber Hukum Dari Hukum Perburuhan	7
1.5 Hubungan Kerja	11
1.6 Ketenagakerjaan Menurut Lapangan Usaha	12
BAB 2 PERAN HUKUM PERBURUHAN DALAM KEBIJAKAN BERKELANJUTAN	16
2.1 Pendahuluan	16
2.2 Pengupahan Tenaga Kerja	17
2.3 Asas Pengupahan	23
2.4 Upah Minimum	24
2.5 Langkah Dalam Menentukan Upah Minimum Yang Adil Dan Berkelanjutan	28
2.6 Struktur Dan Skala Upah	30
BAB 3 HUBUNGAN KERJA	37
3.1 Perjanjian Kerja	37
3.2 Hubungan Kerja (Outsourcing)	38
3.3 Peraturan Perburuhan Dalam Hubungan Kerja	40
3.4 Manfaat Perjanjian Kerja Bersama Dalam Hubungan Industrial	40
BAB 4 PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP BURUH	46
4.1 Pendahuluan	46
4.2 Perlindungan Hukum Terhadap Hak Pekerja Di Indonesia	50
4.3 Pelaksanaan Perlindungan Hukum Terhadap Hak-Hak Pekerja	55
BAB 5 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)	58
5.1 Pendahuluan	58
5.2 Pemutusan Hubungan Kerja Demi Hukum	61
5.3 Pemutusan Hubungan Kerja Oleh Buruh	63
5.4 Pemutusan Hubungan Kerja Oleh Majikan	66
5.5 Sanksi Terhadap Pemberhentian Tak Beralasan	68
5.6 Uang Pesangon	70
5.7 Pengurangan Buruh	71
5.8 Pemutusan Hubungan Kerja Oleh Pengadilan	73
5.9 Prosedur Dan Ketentuan Dalam Permintaan Izin PHK	75
BAB 6 PENYELESAIAN PERSELISIHAN PERBURUHAN	79
6.1 Perselisihan Perburuhan Menurut Undang-Undang	79
6.2 Upaya Perdamaian Dalam Penyelesaian Perselisihan Perburuhan	82
6.3 PA-D (Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah)	83
6.4 Kebijakan Menteri Tenaga Kerja	85

6.5 Pengadilan Negeri Dalam Perselisihan Perburuhan	87
BAB 7 PIALANG BURUH DI BAWAH ORGANISASI PERBURUHAN INTERNASIONAL	91
7.1 Pendahuluan	91
7.2 Latar Belakang Singkat ILO	91
7.3 Peran ILO Dan Standar Ketenagakerjaan Internasional	91
7.4 Standar ILO Terkait Regulasi Perantara Tenaga Kerja	92
7.5 Konvensi ILO tentang Agensi Penempatan Buruh Swasta (1997).....	93
BAB 8 PERKEMBANGAN HISTORIS PERANTARA TENAGA KERJA	96
8.1 Pendahuluan	96
8.2 Tinjauan Umum Perkembangan Perantara Tenaga Kerja Di Negara Maju	96
8.3 Pengaturan Perantara Tenaga Kerja dalam Peraturan Ketenagakerjaan	97
8.4 Kekurangan Dalam Pengaturan Perantara Tenaga Kerja Di Negara Maju	99
8.5 Peran Perantara Tenaga Kerja Dan Klien	99
BAB 9 REGULASI PERANTARA TENAGA KERJA	105
9.1 Pendahuluan	105
9.2 Regulasi Tenaga Kerja Di Indonesia	105
9.3 Tentang Peraturan Perantara Tenaga Kerja	106
9.4 Langkah-Langkah Legislative Utama Yang Mengatur Perantara Tenaga Kerja	107
Daftar Pustaka	111
Lampiran	115

BAB 1

PENGANTAR HUKUM PERBURUHAN DI INDONESIA

1.1 PENGERTIAN HUKUM PERBURUHAN/KETENAGAKERJAAN

Hukum Ketenagakerjaan adalah cabang hukum yang mengatur hubungan antara pekerja dan pengusaha, baik dalam konteks individual maupun kolektif. Secara tradisional, hukum ini lebih fokus pada perlindungan pekerja yang berada dalam posisi subordinat, yaitu mereka yang bekerja untuk pemberi kerja. Dalam ruang lingkup ini, hukum ketenagakerjaan mengatur hal-hal seperti perjanjian kerja, hak dan kewajiban timbal balik antara pekerja dan pengusaha, penetapan upah, jaminan pekerjaan, serta perlindungan terkait keselamatan dan kesehatan kerja. Selain itu, hukum ini juga mengatur tentang larangan diskriminasi, peran serikat pekerja, hak mogok, serta penyediaan jaminan kesejahteraan bagi pekerja beserta keluarganya.

Perkembangan hukum ketenagakerjaan sejalan dengan perubahan dalam masyarakat dan kebutuhan akan tenaga kerja. Pada awalnya, lapangan pekerjaan terbatas pada sektor pemenuhan kebutuhan primer seperti pertanian. Namun, seiring waktu, sektor ini mulai bergeser ke industri dan perdagangan, membuka lebih banyak kesempatan kerja. Pertumbuhan pesat di sektor industri dan perdagangan menyebabkan munculnya banyak perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja.

Hubungan antara perusahaan-perusahaan ini dengan tenaga kerjanya dikenal sebagai hubungan kerja, yaitu interaksi antara pemberi kerja dan pekerja, termasuk calon pekerja. Oleh karena itu, diperlukan aturan hukum untuk mengatur hubungan ini, terutama ketika terjadi perselisihan. Hukum ketenagakerjaan tidak hanya mengatur hubungan antara pekerja atau buruh dengan pengusaha dalam konteks hubungan kerja, tetapi juga mencakup individu yang mencari pekerjaan melalui proses yang sah serta lembaga-lembaga terkait. Selain itu, hukum ini juga mencakup pekerja yang telah menyelesaikan masa kerjanya. Hukum ketenagakerjaan terdiri dari peraturan-peraturan tertulis maupun tidak tertulis yang mengatur individu sebelum, selama, dan setelah terlibat dalam bidang ketenagakerjaan. Jika dilanggar, pelanggaran ini dapat dikenakan sanksi perdata atau pidana, termasuk bagi lembaga swasta yang terlibat dalam bidang ketenagakerjaan.

Objek dan Sifat Hukum Ketenagakerjaan

Objek hukum ketenagakerjaan dibedakan menjadi dua kategori yaitu objek materiil dan objek formil. Objek materiil hukum ketenagakerjaan mencakup kerja manusia yang memiliki sifat sosial dan ekonomis. Fokus utama dari objek ini adalah pada aktivitas kerja manusia, yang merupakan bagian dari keseluruhan kegiatan manusia (aktualisasi aspek fisik manusia yang dipandu oleh unsur kejiwaan dan diterapkan pada objek eksternal untuk mencapai tujuan tertentu).

Secara objektif, tujuan dari kerja adalah menghasilkan produk, sedangkan secara ekonomis tujuannya adalah untuk menambah nilai. Bagi buruh, tambahan nilai ini diwujudkan dalam bentuk upah, sementara bagi majikan, nilai tersebut berupa keuntungan. Namun, baik upah maupun keuntungan bukanlah tujuan akhir dari kerja yang bersifat sosial dan ekonomis; tujuan akhirnya adalah untuk memastikan kelangsungan hidup dan kesejahteraan manusia. Sementara itu, objek formil hukum ketenagakerjaan adalah kompleksitas hubungan hukum yang terkait erat dengan kerja manusia yang bersifat sosial dan ekonomis. Hubungan

hukum ini dilindungi oleh undang-undang, dan dalam konteks hukum ketenagakerjaan, hubungan ini dimulai dengan adanya perjanjian kerja. Dengan adanya perjanjian kerja, berarti telah terbentuk hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja. Hubungan hukum dapat terbentuk melalui perjanjian maupun undang-undang. Intervensi pemerintah dalam bidang ketenagakerjaan melalui regulasi telah membawa perubahan signifikan, menjadikan sifat hukum ketenagakerjaan menjadi ganda.

Tujuan intervensi ini adalah untuk mencapai keadilan dalam hubungan antara pekerja dan pengusaha, mengingat jika hubungan tersebut dibiarkan sepenuhnya kepada salah satu pihak, pengusaha yang lebih kuat secara sosial dan ekonomi dapat menekan pekerja yang lebih lemah. Campur tangan pemerintah tidak hanya terbatas pada aspek hukum dalam hubungan kerja, tetapi juga mencakup aspek hukum sebelum (pra-kerja) dan setelah (pasca-kerja) hubungan kerja. Hukum ketenagakerjaan dapat dikategorikan sebagai hukum publik, meskipun masih terdapat elemen-elemen privat di dalamnya. Hal ini terjadi karena banyak ketentuan dalam hukum ketenagakerjaan diatur oleh peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, tujuan utama dari hukum ketenagakerjaan adalah untuk mewujudkan keadilan sosial dalam bidang ketenagakerjaan dengan melindungi buruh dari kekuasaan majikan yang tidak terbatas agar tindakan mereka sesuai dengan prinsip kemanusiaan. Buruh dan majikan diberikan kebebasan untuk menyusun peraturan tertentu karena sifat otonomi dalam hukum perburuhan, tetapi peraturan tersebut tidak boleh bertentangan dengan regulasi pemerintah yang bertujuan untuk melindungi buruh. Sanksi atas pelanggaran ini kini dikenakan oleh Aparatur Sipil Negara berupa pidana kurungan atau denda. Secara umum, sifat hukum ketenagakerjaan terdiri dari dua aspek: hukum yang bersifat mengatur dan hukum yang bersifat memaksa.

1.2 BURUH DAN PEKERJA DALAM SEJARAH KETENAGAKERJAAN DI INDONESIA

Pada masa penjajahan Belanda, istilah "buruh" merujuk pada pekerja kasar seperti kuli, tukang, dan mandor, sementara mereka yang bekerja di kantor pemerintah atau swasta disebut "karyawan" atau "pegawai." Perbedaan ini menciptakan perbedaan perlakuan dan hak-hak yang diatur oleh pemerintah Belanda, yang bertujuan untuk memecah belah masyarakat pribumi. Setelah Indonesia merdeka, tidak ada lagi klasifikasi antara buruh kasar dan buruh halus; semua orang yang bekerja di sektor swasta, baik untuk individu maupun badan hukum, disebut sebagai buruh. Hal ini dinyatakan dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1957 tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan, yang mendefinisikan buruh sebagai "siapa saja yang bekerja untuk majikan dan menerima upah" (Pasal 1 ayat (1) a).

Dalam perkembangan hukum ketenagakerjaan di Indonesia, istilah "buruh" berupaya diganti dengan istilah "pekerja," sesuai usulan pemerintah (Depnaker) pada Kongres FBSI II tahun 1985. Usulan ini didasarkan pada pandangan bahwa istilah buruh kurang mencerminkan karakter bangsa, karena cenderung menunjukkan posisi yang selalu ditekan dan berada di bawah majikan. Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa istilah "buruh" digantikan oleh "pekerja," yang berarti orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan lainnya. Pekerja merupakan bagian dari tenaga kerja, yang mencakup individu dengan pekerjaan tetap, sedangkan tenaga kerja juga meliputi pengangguran yang mencari pekerjaan (angkatan kerja), ibu rumah tangga, dan individu lainnya yang belum memiliki pekerjaan tetap. Dalam konteks hukum ketenagakerjaan dan peraturan perundang-undangan, tidak ada definisi khusus

mengenai tenaga kerja perempuan atau pekerja perempuan; istilah tenaga kerja mencakup baik pekerja laki-laki maupun perempuan.

Perkembangan Hukum Ketenagakerjaan

Hukum ketenagakerjaan mengalami pertumbuhan yang sangat pesat. Perkembangan hukum perburuhan telah dikenal sejak era perbudakan, ketika orang-orang yang memiliki budak mempekerjakan mereka untuk melaksanakan berbagai tugas sesuai perintah majikan. Budak-budak ini bekerja untuk kepentingan pemiliknya dan berada di bawah kendali penuh majikan. Namun, pandangan ini tidak sepenuhnya akurat, karena secara sosiologis, budak adalah manusia, tetapi secara hukum, mereka diperlakukan sebagai barang milik yang sepenuhnya dikuasai oleh pemiliknya, baik dalam aspek sosial maupun ekonomi, termasuk dalam hal hidup dan mati mereka. Seiring dengan perkembangan sejarah perburuhan, terdapat beberapa tahapan yang dapat diidentifikasi.

Pada masa perbudakan, individu bekerja di bawah kendali orang lain. Dalam hal ini, para budak tidak memiliki hak apapun, bahkan hak atas hidup mereka, dan hanya memiliki kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan serta mematuhi semua perintah dan petunjuk dari pemiliknya. Pemilik budak berperan sebagai salah satu pihak dalam hubungan antara pekerja dan pemberi kerja, dengan hak penuh untuk memenuhi kepentingannya, termasuk:

- a. Hak untuk meminta pekerjaan;
- b. Hak untuk mengatur pekerjaan;
- c. Hak untuk memberikan perintah, dan hak-hak lainnya.

Dari segi praktik, posisi para budak di Indonesia sedikit lebih baik dibandingkan dengan negara-negara lain pada masa itu, berkat kondisi dan budaya masyarakat yang saling menghormati dan menghargai. Sebagai contoh, ketika Pemerintah Hindia Belanda mulai mengatur soal perbudakan pada tahun 1817, mereka tidak mengubah hubungan antara budak dan pemiliknya, tetapi hanya membatasi masuknya budak baru ke Pulau Jawa. Selanjutnya, terdapat beberapa peraturan yang dikeluarkan, seperti:

- 1) Peraturan tentang Pendaftaran Budak pada tahun 1819;
- 2) Peraturan tentang Pajak atas Pemilikan Budak pada tahun 1820;
- 3) Peraturan Larangan Mengangkut Budak yang Masih Kanak-Kanak pada tahun 1829;
- 4) Peraturan tentang Pendaftaran Anak Budak pada tahun 1833;
- 5) Peraturan tentang Penggantian Nama Para Budak pada tahun 1834;
- 6) Peraturan tentang Pembebasan Perbudakan bagi Pelaut yang Dijadikan Budak pada tahun 1848.

Semua peraturan tersebut tidak menyentuh nasib tragis para budak yang memerlukan perhatian segera dari pihak berwenang. Persoalan hubungan antara budak dan pemiliknya tidak terletak pada baik atau buruknya perlakuan pemilik, melainkan pada perlunya peraturan yang adil mengenai hubungan tersebut. Inti dari permasalahan perbudakan adalah perlunya mengangkat status para budak menjadi manusia merdeka secara sosiologis, yuridis, dan ekonomi. Sementara pihak yang berpendapat bahwa penghapusan perbudakan adalah pelanggaran terhadap hak pemilik masih ada, banyak juga yang melihat bahwa merendahkan manusia menjadi barang milik adalah bentuk kezaliman yang lebih besar terhadap kemanusiaan.

Beberapa penyebab terjadinya perbudakan di Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Di masa lalu, banyak kerajaan kecil di tanah air yang sering terlibat dalam peperangan. Raja yang kalah dalam perang diwajibkan untuk secara teratur mengirimkan upeti dan budak-budak (rakyat dari kerajaan yang kalah).
- b. Kepala suku dan individu yang dianggap kuat sering menggunakan karisma mereka untuk menarik perhatian penduduk yang lebih lemah, sehingga banyak dari mereka yang akhirnya mengabdikan diri dan terikat pada perintah para pemimpin tersebut.
- c. Terdapat saudagar-saudagar di masa lalu yang memelihara dan menjamin kehidupan orang-orang dengan ekonomi yang sangat terbatas. Mereka seolah-olah telah menjadi bagian dari keluarga atau suku saudagar tersebut, sehingga nasib mereka menjadi sangat tergantung dan terikat.
- d. Ada juga individu-individu yang mengalami penderitaan berat, merasa tidak mampu untuk mandiri, dan akhirnya menyerahkan nasib mereka kepada orang-orang tertentu yang memiliki tingkat kesejahteraan hidup yang lebih baik.

Rodi adalah bentuk kerja paksa yang dilakukan oleh rakyat untuk kepentingan penguasa atau pihak lain tanpa imbalan upah, dan dilakukan di luar batas kemanusiaan. Di kerajaan-kerajaan di Jawa, rodi digunakan untuk kepentingan raja, anggota keluarganya, para pembesar, kepala desa, pegawai, serta untuk kepentingan umum seperti pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Perusahaan Belanda (Compeni) memanfaatkan rodi ini untuk kepentingan mereka sendiri, menggunakan tenaga kerja paksa untuk berbagai keperluan seperti mendirikan pabrik, membangun jalan, dan mengangkut barang, serta untuk pekerjaan lain yang menguntungkan pegawai mereka. Terkait dengan praktik rodi ini, terdapat Konvensi ILO Nomor 29 yang perlu diperhatikan, yang telah diratifikasi oleh Pemerintah Hindia Belanda melalui S. 1933 Nomor 261. Konvensi ini pada dasarnya berisi ketentuan sebagai berikut:

- Mengharuskan setiap negara anggota ILO untuk segera menghapuskan rodi;
- Pemerintah dilarang mengizinkan adanya rodi untuk kepentingan individu atau perusahaan;
- Hanya pria sehat berusia antara 18 hingga 45 tahun yang boleh dikenakan wajib rodi, kecuali bagi guru dan pejabat pemerintah;
- Harus diambil langkah-langkah untuk menjaga kesehatan pekerja rodi;
- Berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam konvensi ILO tersebut, praktik rodi di Hindia Belanda secara resmi dihapuskan mulai tanggal 1 Februari 1938.

Era Poenale Sanctie

Mulai tahun 1819 di Hindia Belanda, telah ada hubungan perburuan yang biasa antara buruh dan majikan tanpa paksaan siapa pun. Hal ini dapat dibuktikan dengan ketentuan S.1819 No.10 yang menetapkan:

- a. Setiap perjanjian kerja harus dibuat secara tertulis dan didaftarkan di kantor keresidenan;
- b. Pendaftaran baru akan diterima apabila ternyata dalam perjanjian kerja tersebut tidak terdapat unsur-unsur pemaksaan, ancaman, pemerasan, dan sebagainya;

- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan perjanjian kerja harus dilakukan oleh residen dan para pengawas pajak, terutama untuk mencegah timbulnya tindakan-tindakan yang bertentangan dengan perjanjian-perjanjian kerja tersebut;
- d. Jangka waktu perjanjian paling lama 5 tahun.

Walaupun dalam perjanjian-perjanjian kerja yang diadakan oleh pengusaha dengan kepala desa telah disepakati syarat-syarat kerja, seperti lamanya berlaku perjanjian minimal 5 tahun, besarnya upah yang diberikan, perumahan dan pangan serta macam pekerjaan yang harus ditangani. Namun, karena semakin banyaknya tenaga kerja yang dikirim oleh kepala desa, maka uang kehormatan yang akan diterimanya pun meningkat. Secara tidak sadar, kepala desa dan para pembantunya melakukan sistem pemerasan, pemaksaan, dan perbuatan di luar kelayakan. Sehingga banyak yang merasa ditipu dan melarikan diri dari tempat pekerjaannya. Untuk mengatasi hal ini, dikeluarkan Algemene politie strafreglement 1872 No.111, yang menentukan “seorang yang tanpa alasan yang dapat diterima meninggalkan atau menolak melaksanakan pekerjaannya dapat dipidana dengan denda antara Rp.16 – 25 atau denda rodi sampai 7–12 hari.” Dengan adanya ancaman pidana tersebut, hubungan kerja ini disebut *poenale sanctie*, yang mendapat kecaman pedas dari staten general sehingga aturan itu dicabut pada tahun 1879.

Era Penjajahan Jepang

Satu-satunya sejarah yang dapat dikemukakan adalah suatu kegiatan semacam kerja rodi yang disebut Romusha, yang dilakukan di luar batas kemanusiaan hanya mementingkan pemerasan tenaga kerja melulu tanpa memperhatikan keadaan tenaga kerjanya. Dengan Romusha ini, sistem kerja dilakukan secara terus-menerus tanpa upah, makanan yang diberikan pun sangat kurang sehingga tidak jarang tenaga kerja yang mati kelaparan atau dibunuh. Perburuhan tersebut sangat keras di mana kebebasan buruh tidak ada sama sekali. Keadaannya sama seperti tawanan, yang bekerja selalu di ujung sangkur bala tentara jepang

1.3 FUNGSI HUKUM KETENAGAKERJAAN

Secara umum, hukum dibagi menjadi dua kategori: hukum imperatif (*dwingend recht* atau hukum memaksa) dan hukum fakultatif (*regelend recht* atau *aanvullend recht*). Menurut Budiono Abdul Rachmad, hukum imperatif adalah hukum yang harus dipatuhi secara mutlak, sedangkan hukum fakultatif adalah hukum yang dapat dikesampingkan berdasarkan kesepakatan. Sebagian besar hukum ketenagakerjaan bersifat imperatif. Hal ini sejalan dengan fungsi dan tujuan hukum ketenagakerjaan, yaitu:

1. Mencapai keadilan sosial dalam bidang ketenagakerjaan;
2. Melindungi tenaga kerja dari kekuasaan pengusaha yang tidak terbatas dengan menciptakan peraturan-peraturan memaksa agar pengusaha tidak bertindak sewenang-wenang terhadap tenaga kerja yang lebih lemah.

Tanpa hukum imperatif, seperti ketentuan yang menyatakan harus, wajib, tidak boleh, atau dilarang, tujuan tersebut sulit dicapai. Contoh hukum ketenagakerjaan yang bersifat imperatif dapat ditemukan dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja di Perusahaan Swasta (yang kini digantikan oleh Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial).

Dalam pasal tersebut dinyatakan bahwa pengusaha hanya dapat memutuskan hubungan kerja dengan buruh setelah mendapatkan izin dari Panitia Penyelesaian

Ketenagakerjaan. Ini berarti bahwa pengusaha harus memperoleh izin sebelum memutuskan hubungan kerja dengan buruhnya. Selanjutnya, Pasal 10 undang-undang tersebut menegaskan bahwa hubungan kerja yang dilakukan tanpa izin sebagaimana diatur dalam Pasal 3 adalah batal demi hukum. Ketentuan mengenai kewajiban memperoleh izin disertai ancaman kebatalan bertujuan untuk melindungi buruh dari tindakan sewenang-wenang majikan. Tanpa ketentuan ini, seorang majikan bisa saja memutuskan hubungan kerja tanpa alasan yang rasional.

Hakikat Hukum Perburuhan

Tujuan Hukum Ketenagakerjaan lebih luas dari sekadar aturan yang tertulis. Seiring dengan pesatnya industrialisasi di Eropa Barat, yang dikenal sebagai revolusi industri, pekerja yang bergantung pada tenaga kerja mereka dipisahkan dari para pemodal yang menguasai uang. Dalam proses akumulasi modal, ketimpangan kekuatan antara pengusaha dan buruh semakin lebar. Pekerja sering kali berada dalam posisi yang sangat lemah ketika berhadapan dengan pemilik modal, yang mengarah pada potensi eksploitasi seperti jam kerja yang panjang, kondisi kerja yang berbahaya, atau ancaman penggantian pekerja dengan mudah jika menolak kondisi tersebut. Menurut Otto Kahn Freund, hukum ketenagakerjaan muncul sebagai respons terhadap ketidaksetaraan posisi tawar antara pekerja dan pengusaha, dengan tujuan utama untuk mengurangi ketimpangan tersebut dalam hubungan kerja.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Keselamatan dan kesehatan kerja bertujuan untuk memastikan bahwa tenaga kerja melakukan pekerjaan yang sesuai dengan martabat kemanusiaan. Perlindungan ini tidak hanya ditujukan kepada majikan yang berpotensi mengeksploitasi tenaga kerja, tetapi juga kepada buruh itu sendiri, terutama saat mereka mungkin mengabaikan batasan fisik dan mental mereka. Dari berbagai literatur dan peraturan yang telah diterapkan di banyak negara, keselamatan dan kesehatan kerja memiliki beberapa tujuan, antara lain:

- a. Perlindungan Buruh melindungi buruh dari eksploitasi oleh majikan, seperti mempekerjakan budak, pekerja rodi, anak-anak, dan perempuan dalam pekerjaan berat tanpa batasan waktu.
- b. Meringankan Beban Pekerjaan mengurangi beban kerja bagi budak dan pekerja rodi (perundangan pertama yang diterapkan di Indonesia), serta membatasi waktu kerja anak hingga 12 jam (seperti yang diatur dalam *The Health and Morals of Apprentices Act* di Inggris pada tahun 1802). Keselamatan dan kesehatan kerja dapat dibedakan menjadi dua kategori: perlindungan terhadap pemerasan sebagai bentuk perlindungan sosial, dan perlindungan terhadap risiko kecelakaan sebagai aspek teknis atau keamanan kerja (safety).
- c. Perlindungan Sosial mencakup kesempatan dan perlakuan yang setara bagi pekerja, perlindungan bagi anak-anak, remaja, dan perempuan, pengaturan waktu kerja serta waktu istirahat untuk pekerja, serta perlindungan terhadap moralitas, kesusilaan, dan perlakuan yang sesuai dengan harkat manusia serta nilai-nilai agama.
- d. Perlindungan Teknis atau Keamanan Kerja mencakup perlindungan terhadap kesehatan kerja dan hygiene di tempat kerja.

1.4 SUMBER HUKUM DARI HUKUM PERBURUHAN

Sumber hukum dalam praktiknya terbagi menjadi dua kategori: sumber hukum formil dan sumber hukum materiil. Sumber hukum formil adalah sumber-sumber hukum yang memiliki bentuk formal yang telah diakui secara yuridis dan berlaku umum. Sementara itu, sumber hukum materiil merujuk pada elemen-elemen yang membentuk substansi suatu hukum, baik secara langsung maupun tidak langsung. Hukum ketenagakerjaan memiliki cakupan yang cukup luas. Ia tidak hanya mengatur hubungan antara pekerja atau buruh dengan pengusaha dalam konteks hubungan kerja, tetapi juga mencakup individu yang mencari pekerjaan melalui proses yang sah, lembaga terkait, dan pekerja yang telah menyelesaikan masa kerjanya. Hukum ini terdiri dari peraturan-peraturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang mengatur hubungan kerja dari sebelum, selama, hingga setelah periode kerja. Pelanggaran terhadap hukum ini dapat berakibat pada sanksi perdata atau pidana, termasuk bagi lembaga swasta yang terlibat dalam bidang ketenagakerjaan.

Sumber Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia banyak merujuk pada tiga undang-undang utama, yakni:

- UU No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, yang mengatur hak dan kewajiban antara pekerja dan pengusaha dalam hubungan industrial.
- UU No. 21 Tahun 2001 Tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh, yang mengatur hak dan kewajiban serikat pekerja atau buruh.
- UU No. 2 Tahun 2004 Tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, yang mengatur cara penyelesaian sengketa yang terjadi dalam hubungan industrial.

Namun, hubungan industrial di Indonesia tidak hanya diatur oleh tiga undang-undang ini. Ada banyak peraturan lain yang lebih spesifik yang juga mengatur masalah ketenagakerjaan, baik yang sudah ada sebelum UU No. 13 Tahun 2003, seperti UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, maupun yang diterbitkan setelahnya, seperti Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 6 Tahun 2016 mengenai Tunjangan Hari Raya.

Sejak reformasi, hukum ketenagakerjaan di Indonesia telah diatur secara komprehensif dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, yang terdiri dari XVIII bab dan 193 pasal. Berikut adalah struktur undang-undang tersebut:

1. Bab I: Ketentuan umum yang menjelaskan definisi dan ketentuan yang diatur.
2. Bab II: Landasan asas dan tujuan yang merupakan prinsip dasar pembangunan ketenagakerjaan.
3. Bab III: Pengaturan mengenai kesempatan dan perlakuan sama dalam memperoleh pekerjaan tanpa diskriminasi berdasarkan jenis kelamin, suku, ras, agama, atau golongan.
4. Bab IV: Perencanaan tenaga kerja dan informasi ketenagakerjaan terkait kebijakan dan program pembangunan yang berkelanjutan.
5. Bab V: Pengaturan pelatihan kerja untuk meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan pekerja.
6. Bab VI: Penempatan tenaga kerja dengan penekanan pada kesempatan yang sama untuk memilih atau pindah pekerjaan serta mendapatkan penghasilan yang layak.
7. Bab VII: Perluasan kesempatan kerja melalui kerjasama dalam dan luar negeri.
8. Bab VIII: Pengaturan penggunaan tenaga kerja asing dengan syarat tertentu bagi perusahaan.

9. Bab IX: Pengaturan hubungan kerja yang mencakup syarat-syarat perjanjian kerja antara pekerja dan pengusaha, baik tertulis maupun tidak tertulis.
10. Bab X: Perlindungan, pengupahan, dan kesejahteraan pekerja, termasuk perlindungan bagi penyandang cacat serta pekerja anak dan perempuan, serta aspek keselamatan dan kesehatan kerja.
11. Bab XI Hubungan Industri: Bab ini menyediakan regulasi mengenai hubungan antara pekerja, pengusaha, dan pemerintah. Isinya mencakup serikat pekerja/serikat buruh, organisasi pengusaha, lembaga kerja sama, peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, penyelesaian perselisihan perburuhan, mogok kerja, dan penutupan perusahaan.
12. Bab XII Pemutusan Hubungan Kerja: Dalam bab ini dibahas ketentuan-ketentuan terkait pemutusan hubungan kerja. Proses ini wajib dijalani oleh perusahaan, baik badan hukum swasta, pemerintah, perseorangan, persekutuan, usaha sosial, atau usaha lainnya yang memiliki pengurus dan pekerja yang menerima upah.
13. Bab XIII Pembinaan: Bab ini membahas tentang pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kepada perusahaan secara terpadu dan terkoordinasi.
14. Bab XIV Pengawasan: Pengawasan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan yang memiliki kompetensi dan independen untuk melaksanakan regulasi ketenagakerjaan.
15. Bab XV Penyidikan: Penyidikan dilakukan oleh penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan dan keterangan tentang tindak pidana di bidang ketenagakerjaan.
16. Bab XVI Ketentuan Pidana dan Sanksi Administratif: Dalam bab ini dibahas tentang sanksi administratif jika ditemukan pelanggaran dalam hubungan ketenagakerjaan.
17. Bab XVII Ketentuan Peralihan: Bab ini mengatur bahwa segala ketentuan terkait peraturan ketenagakerjaan masih berlaku sampai ada perubahan peraturan baru dan/atau tidak bertentangan dengan hukum yang berlaku.
18. Bab XVIII Penutup: Dalam bab ini dijelaskan ketentuan peraturan yang sudah tidak berlaku serta memperjelas diberlakukannya dan disahkannya undang-undang ketenagakerjaan

Dengan demikian, undang-undang ini berfungsi untuk memberikan kerangka hukum yang jelas bagi semua pihak terkait dalam bidang ketenagakerjaan di Indonesia.

Setiap individu memerlukan pekerjaan, baik secara mandiri maupun sebagai karyawan. Selain itu, setiap orang yang bekerja juga memerlukan imbalan yang dikenal sebagai upah. Terkait dengan hal ini, UUD 1945 Pasal 27 ayat (2) mengamanatkan bahwa: "Setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan." Selain itu, Pasal 28 huruf d ayat (2) menyatakan: "Setiap orang berhak untuk bekerja serta mendapatkan imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja." Berdasarkan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Pasal 1 Ayat 30 mendefinisikan upah sebagai: "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 sesuai dengan perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan untuk pekerja/buruh dan keluarganya atas pekerjaan dan/atau

jasa yang telah atau akan dilakukan." Perlindungan di bidang pengupahan bagi tenaga kerja bertujuan untuk menjamin hak dasar mereka. Perlindungan ini serta jaminan sosial diberikan kepada seluruh tenaga kerja secara umum.

Kebijakan pengupahan di Indonesia diatur oleh berbagai peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk melindungi hak-hak pekerja dan menjamin kesejahteraan mereka. Berikut adalah penjelasan mengenai beberapa aspek penting dalam kebijakan pengupahan:

1. Upah Minimum: Upah Minimum Provinsi (UMP) dan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) ditetapkan oleh pemerintah daerah berdasarkan rekomendasi Dewan Pengupahan. Penetapan ini mempertimbangkan kebutuhan hidup minimum dan kondisi ekonomi setempat. Upah Minimum Provinsi (UMP) dan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) ditetapkan berdasarkan UU No. 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja dan PP No. 51 Tahun 2023. Gubernur wajib menetapkan UMP setiap tahun dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi dan ketenagakerjaan, menggunakan formula yang mencakup inflasi dan pertumbuhan ekonomi
2. Upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya: Pekerja berhak mendapatkan upah penuh selama waktu istirahat yang diatur dalam peraturan ketenagakerjaan, seperti waktu istirahat makan dan istirahat harian.
3. Bentuk dan cara pembayaran upah: Upah dapat dibayarkan dalam bentuk uang tunai atau transfer bank, dan harus dilakukan secara berkala sesuai dengan kesepakatan kerja. Selain itu, upah harus mencakup upah pokok serta tunjangan tetap jika ada
4. Upah kerja lembur: Pekerja yang melakukan lembur berhak mendapatkan upah lembur yang dihitung berdasarkan ketentuan yang berlaku, umumnya sebesar 1,5 kali upah per jam untuk jam kerja lembur pertama dan 2 kali lipat untuk jam kerja lembur berikutnya.
5. Denda dan potongan upah: Pengusaha dapat melakukan potongan upah hanya dalam kondisi tertentu yang diatur oleh hukum, seperti keterlambatan atau pelanggaran disiplin kerja. Namun, potongan tidak boleh melebihi batas tertentu yang ditetapkan oleh peraturan.
6. Upah tidak masuk kerja karena menjalankan kegiatan di luar pekerjaannya: Pekerja yang tidak hadir karena menjalankan kegiatan di luar pekerjaan, seperti pendidikan atau pelatihan yang disetujui oleh perusahaan, biasanya tetap berhak atas imbalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Struktur & skala upah: Struktur dan skala upah mengacu pada pengelompokan upah berdasarkan jabatan, pengalaman, dan tanggung jawab pekerjaan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan keadilan dalam remunerasi di dalam perusahaan
8. Pesangon: Pekerja yang mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK) berhak menerima pesangon sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan. Besaran pesangon dihitung berdasarkan masa kerja dan gaji terakhir pekerja.
9. Perhitungan pajak penghasilan: Pajak penghasilan bagi pekerja dihitung berdasarkan penghasilan bruto setelah dikurangi dengan biaya-biaya tertentu yang diperbolehkan oleh undang-undang pajak. Pekerja juga dapat memanfaatkan fasilitas pengurangan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Kebijakan-kebijakan ini bertujuan untuk menciptakan perlindungan bagi pekerja serta memastikan bahwa mereka mendapatkan imbalan yang adil atas pekerjaan yang dilakukan.

Ketentuan Terkait Pekerja Kontrak dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003

Pekerja kontrak di Indonesia diatur oleh ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang memberikan landasan hukum terkait durasi, hak, dan kewajiban dalam perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT). Berdasarkan Pasal 59 ayat (1) huruf b, seorang pekerja dengan status PKWT hanya dapat bekerja di perusahaan untuk jangka waktu tertentu, dengan durasi maksimum tiga tahun. Selama periode tersebut, hubungan kerja antara pekerja dan perusahaan harus dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja yang jelas, yang memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak. Hal ini menandakan bahwa meskipun pekerja memiliki hubungan kerja dengan perusahaan, perjanjian tersebut bersifat sementara dan memiliki batas waktu yang jelas.

Selain itu, dalam hal kontrak kerja, perusahaan tidak diwajibkan untuk memberikan masa percobaan kepada pekerja kontrak, sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (1) Undang-Undang yang sama. Ini berarti bahwa pekerja kontrak langsung bekerja berdasarkan perjanjian yang telah disepakati tanpa melalui masa percobaan yang umumnya ada dalam kontrak kerja permanen. Ketentuan ini memberi kejelasan bahwa hubungan kerja sudah terjalin sejak perjanjian ditandatangani.

Namun, ada ketentuan penting yang mengatur tentang pemutusan hubungan kerja sebelum kontrak berakhir. Jika salah satu pihak, baik pengusaha maupun pekerja, memutuskan untuk mengakhiri hubungan kerja sebelum waktu yang disepakati dalam PKWT berakhir dan bukan disebabkan oleh pelanggaran atas ketentuan yang telah disetujui maka pihak yang mengakhiri hubungan kerja wajib memberikan kompensasi atau ganti rugi kepada pihak lainnya. Besaran ganti rugi ini setara dengan upah yang seharusnya diterima oleh pekerja hingga akhir masa kontrak, sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian kerja. Ketentuan ini penting untuk memastikan bahwa kedua pihak menghormati durasi perjanjian yang telah disepakati, dan jika terjadi pemutusan sepihak, pekerja tetap dilindungi dari kerugian yang mungkin timbul akibat pemutusan kontrak tersebut.

Selanjutnya, jika setelah kontrak berakhir perusahaan memutuskan untuk mengangkat pekerja kontrak tersebut menjadi pekerja tetap, masa kerja yang dijalani selama kontrak tidak dihitung sebagai masa kerja dalam perjanjian kerja tetap. Artinya, meskipun pekerja telah bekerja dengan perusahaan selama jangka waktu tertentu melalui PKWT, masa kerja tersebut tidak akan dihitung sebagai bagian dari masa kerja untuk hak-hak pekerja tetap, seperti pensiun atau tunjangan yang didasarkan pada masa kerja. Hal ini menjadi penting bagi pekerja untuk memahami hak-hak mereka ketika beralih dari status kontrak ke pekerja tetap, karena tidak semua hak pekerja tetap dapat diperoleh dari masa kontrak sebelumnya.

Dengan demikian, aturan-aturan mengenai pekerja kontrak memberikan perlindungan dan kejelasan tentang hak dan kewajiban bagi pekerja maupun pengusaha, yang bertujuan untuk mengatur hubungan kerja dengan lebih adil dan transparan. Pekerja kontrak memiliki hak untuk mendapatkan gaji sesuai dengan kesepakatan serta perlindungan terkait pemutusan hubungan kerja, sementara pengusaha juga diberikan batasan mengenai durasi kontrak dan kewajiban mereka apabila ingin mengakhiri hubungan kerja sebelum waktunya.

Selain itu, penting untuk memahami ketentuan yang berlaku bagi pekerja/buruh tetap, yaitu sebagai berikut:

1. Pekerja/buruh tetap memiliki jangka waktu kerja yang panjang hingga mereka pensiun, meninggal dunia, atau mengundurkan diri.
2. Hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja/buruh dituangkan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT).
3. Perusahaan dapat menetapkan masa percobaan dengan durasi maksimum 3 bulan (Pasal 60 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003).
4. Masa kerja dihitung mulai dari masa percobaan.
5. Jika terjadi pemutusan hubungan kerja yang tidak disebabkan oleh pelanggaran berat atau jika pekerja/buruh mengundurkan diri, maka pekerja/buruh berhak menerima uang pesangon, uang penghargaan masa kerja (bagi mereka yang telah bekerja minimal 3 tahun), serta penggantian hak-hak lainnya.

1.5 HUBUNGAN KERJA

Hubungan Kerja adalah konsep dasar dalam hukum ketenagakerjaan di Indonesia yang menjadi landasan untuk mengatur berbagai aspek legislasi dalam hukum perburuhan. Perlindungan hukum diberikan kepada pekerja yang melakukan pekerjaan berdasarkan kesepakatan atau perjanjian kerja. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam tentang apa yang dimaksud dengan Perjanjian Kerja sangat penting sebagai pengantar untuk mempelajari hukum perburuhan di Indonesia.

Konsep Perjanjian Kerja

Pasal 50 Undang-Undang Ketenagakerjaan menjelaskan bahwa hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha terjalin melalui perjanjian kerja. Dengan demikian, keberadaan perjanjian kerja ini sangat krusial. Perjanjian kerja sendiri mencakup tiga elemen utama: jenis pekerjaan, upah yang diterima, dan kewenangan atau perintah dari majikan. Hal ini menunjukkan bahwa perjanjian kerja merupakan kesepakatan di mana pekerja setuju untuk bekerja di bawah kendali majikan dengan imbalan upah.

Penting untuk dicatat bahwa Perjanjian Kerja tidak selalu harus dituangkan dalam bentuk tertulis. Berdasarkan Pasal 51 (1) Undang-Undang Ketenagakerjaan, perjanjian kerja bisa dibuat secara lisan atau tertulis. Namun, menurut Pasal 54 (1), jika perjanjian kerja dibuat secara tertulis, setidaknya harus memuat informasi berikut:

- a) Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha;
- b) Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja/buruh;
- c) Jabatan atau jenis pekerjaan;
- d) Tempat pekerjaan;
- e) Besaran upah dan cara pembayarannya;
- f) Ketentuan kerja yang memuat hak dan kewajiban baik bagi pengusaha maupun pekerja;
- g) Waktu mulai dan durasi perjanjian kerja;
- h) Tempat dan tanggal dibuatnya perjanjian kerja;
- i) Tanda tangan kedua belah pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja.

Peran dan Fungsi Serikat Pekerja/Buruh

Era kebebasan berserikat di Indonesia dimulai setelah reformasi, yang ditandai dengan ratifikasi Konvensi ILO No. 87 tentang Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak Berorganisasi pada tahun 1999. Konvensi ini menekankan bahwa pengakuan terhadap prinsip kebebasan berserikat adalah sarana untuk memperbaiki kondisi pekerja dan menciptakan stabilitas bagi mereka. Serikat pekerja

berperan penting sebagai wadah kolektivitas dalam memperjuangkan dan mengadvokasi hak serta kepentingan pekerja, khususnya dalam hal kesejahteraan mereka.

Peran serikat pekerja semakin vital ketika mereka terlibat dalam proses perencanaan kebijakan di forum-forum formal, seperti lembaga kerjasama tripartite (LKS Tripartit), yang terdiri dari serikat pekerja, organisasi pengusaha, dan pemerintah di tingkat lokal maupun nasional. Setelah Konvensi ILO No. 87 diratifikasi, Pemerintah Indonesia mengesahkan Undang-Undang No. 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Buruh, yang menjadi dasar hukum bagi pekerja untuk membentuk serikat pekerja baik di tingkat perusahaan maupun di luar perusahaan. Adapun mandat dari dirikannya organisasi serikat pekerja antara lain:

1. Organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh baik di perusahaan maupun diluar perusahaan;
2. Bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab;
3. Memperjuangkan, membela, serta melindungi hak dan kepentingan pekerja/buruh;
4. Meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya.

Adapun Perbedaan antara hak pekerja dan hak serikat pekerja antara lain:

Tabel 1.1 Perbedaan Hak Pekerja dan Hak serikat

Keterangan	Hak Pekerja	Hak Serikat Pekerja
Sifat Hak	Individu	Organisasi/Kolektif
Timbulnya Hak	Setelah Pekerja memiliki Hubungan Kerja dengan pemberi kerja/majikan yang ditandai dengan adanya perjanjian kerja	Setelah organisasi serikat pekerja terbentuk dan terdaftar di Dinas Tenaga Kerja (memiliki nomor pencatatan serikat pekerja/buruh)
Jangka Waktu	Berlaku selama menjadi pekerja yang berada di dalam hubungan kerja	Tidak memiliki batas waktu sepanjang organisasi serikat pekerja/buruh tidak dinyatakan bubar.

1.6 KETENAGAKERJAAN MENURUT LAPANGAN USAHA

Ketenagakerjaan menurut Lapangan Usaha.

Penduduk bekerja di Indonesia dapat dikelompokkan berdasarkan lapangan usaha, yang mencakup berbagai sektor ekonomi. Data terbaru menunjukkan bahwa pada Februari 2024, dari total 214 juta penduduk usia kerja, sekitar 149 juta orang merupakan angkatan kerja, dengan tingkat partisipasi angkatan kerja (TPAK) mencapai 69,80%.

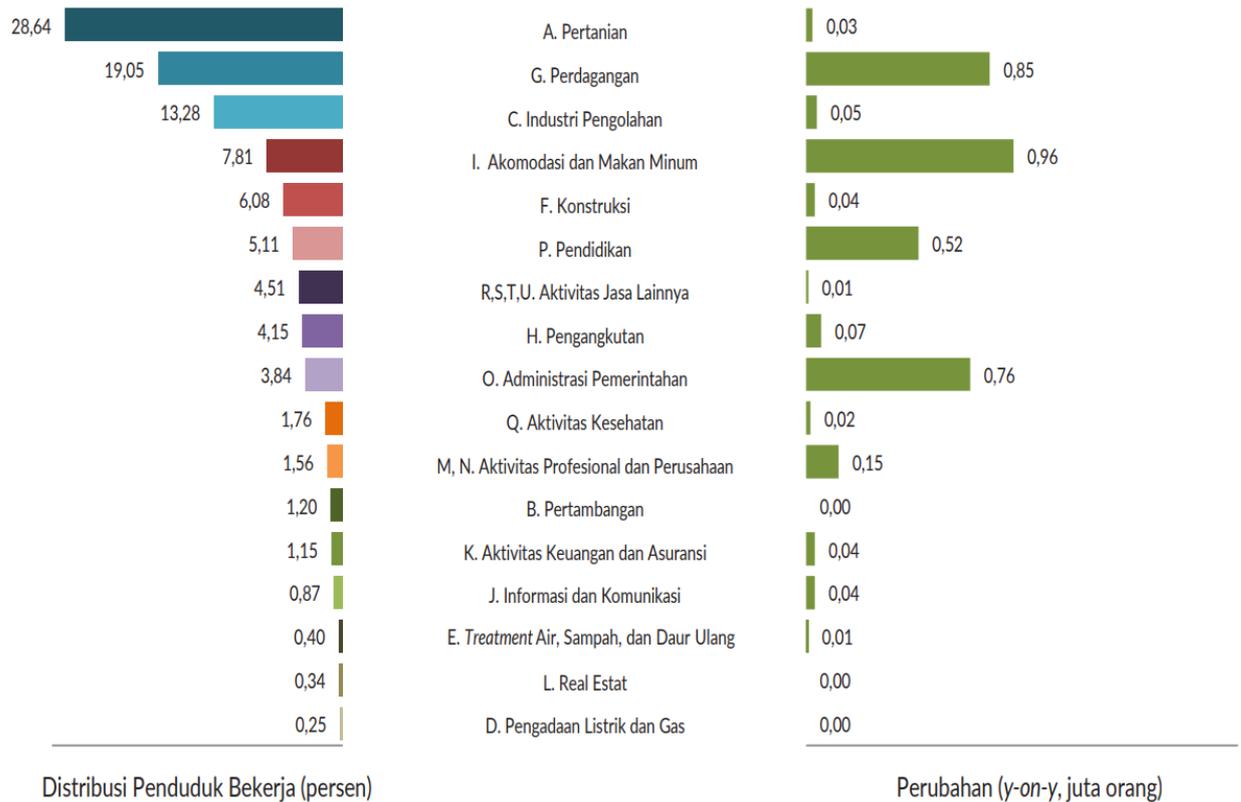
Lapangan Usaha Terbesar

Tiga sektor lapangan usaha yang menyerap tenaga kerja terbanyak adalah:

1. Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan: 40,69 juta orang (29,36%).
2. Perdagangan Besar dan Eceran: 26,24 juta orang (18,93%).
3. Industri Pengolahan: 18,83 juta orang (13,58%).

Sektor-sektor ini tidak hanya mencerminkan jumlah pekerja tetapi juga menunjukkan proporsi besar dari keseluruhan tenaga kerja di Indonesia.

Mayoritas penduduk yang bekerja adalah pekerja penuh (minimal 35 jam per minggu), sementara sekitar 66% dari total angkatan kerja adalah pekerja penuh. Proporsi pekerja formal juga mengalami peningkatan berkat bertambahnya jumlah buruh dan karyawan.



Gambar 1.1 Hasil Survei pekerja dalam berbagai sektor (Februari 2024)

Pada Februari 2024, Badan Pusat Statistik (BPS) melaporkan bahwa jumlah penduduk usia kerja di Indonesia mencapai 214 juta orang, meningkat sebesar 2,41 juta dibandingkan tahun sebelumnya. Dari jumlah ini, angkatan kerja tercatat sebanyak 149,38 juta orang, dengan tingkat partisipasi angkatan kerja (TPAK) mencapai 69,80%. Jumlah penduduk yang bekerja juga mengalami kenaikan, yaitu sebanyak 3,55 juta orang menjadi total 142,18 juta orang. Sementara itu, pengangguran turun menjadi 7,20 juta orang, berkurang sebanyak 0,79 juta dari tahun lalu. Dibandingkan dengan Februari 2023, sektor yang mengalami peningkatan signifikan dalam penyerapan tenaga kerja adalah penyediaan akomodasi dan makan minum (0,96 juta orang), perdagangan besar dan eceran (0,85 juta orang), serta administrasi pemerintahan (0,76 juta orang).

Namun, ada juga sektor yang tidak mengalami perubahan dalam penyerapan tenaga kerja seperti pertambangan dan pengadaan listrik. Dari segi waktu kerja, BPS mencatat bahwa pekerja penuh waktu berjumlah 93,27 juta orang dengan peningkatan 1,11 juta orang. Sebaliknya, pekerja paruh waktu sedikit menurun menjadi 36,80 juta orang. Selain itu, terdapat 12,11 juta orang yang tergolong setengah pengangguran atau mereka yang bekerja kurang dari 35 jam per minggu. Secara keseluruhan, laporan ini menunjukkan adanya perbaikan dalam kondisi ketenagakerjaan di Indonesia dengan peningkatan jumlah penduduk yang bekerja dan penurunan angka pengangguran.

Berdasarkan data terbaru dari Badan Pusat Statistik (BPS) mengenai Penduduk Bekerja Menurut Jam Kerja pada Februari 2024, terdapat beberapa temuan penting terkait jam kerja penduduk Indonesia.

Jam Kerja Penduduk

- **Jam Kerja 35 Jam atau Lebih:** Sekitar 37,61% penduduk bekerja selama 35 jam atau lebih per minggu. Ini menunjukkan penurunan dibandingkan dengan periode sebelumnya, di mana persentase tersebut lebih tinggi pada Februari 2023 dan Agustus 2023.

- **Jam Kerja di Bawah 35 Jam:** Sebanyak 34,40% penduduk bekerja kurang dari 35 jam per minggu. Ini menunjukkan bahwa lebih dari seperempat penduduk bekerja dengan jam kerja yang berlebih, yang dapat berdampak pada kesejahteraan mereka.

Perbandingan Berdasarkan Jenis Kelamin

- **Laki-laki:** Sekitar 29,08% dari penduduk laki-laki bekerja dengan jam kerja berlebih.
- **Perempuan:** Persentase penduduk perempuan yang bekerja dengan jam kerja berlebih adalah 22,24%. Ini menunjukkan adanya perbedaan dalam jam kerja antara kedua jenis kelamin.



Gambar 1.2 Presentase pertumbuhan pekerja tahun 2022 hingga 2024

Karakteristik Wilayah

- **Perkotaan vs Pedesaan:** Di wilayah perkotaan, lebih dari 28% penduduk bekerja dengan jam kerja berlebih, sedangkan di pedesaan, persentase tersebut mencapai sekitar 21%. Hal ini mengindikasikan bahwa pekerja di kota cenderung memiliki jam kerja yang lebih panjang dibandingkan dengan mereka yang tinggal di daerah pedesaan.

Data ini memberikan gambaran tentang distribusi jam kerja di Indonesia dan menunjukkan adanya tantangan dalam hal keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi bagi sebagian besar penduduk. Penurunan dalam persentase pekerja yang bekerja lebih dari 35 jam per minggu juga mencerminkan perubahan dalam dinamika pasar tenaga kerja.

Pekerja Komuter

Penduduk bekerja yang beraktivitas sebagai pekerja komuter di Indonesia telah menunjukkan tren yang signifikan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), pada Februari 2024, terdapat sebanyak 7,13 juta pekerja komuter di Indonesia. Mereka adalah penduduk yang melakukan kegiatan bekerja di luar kabupaten/kota tempat tinggal mereka dan secara rutin pulang-pergi ke tempat tinggal mereka pada hari yang sama

Karakteristik Pekerja Komuter

Jumlah dan Persentase

- **Total Penduduk Komuter:** Sebanyak 7,13 juta orang, yang setara dengan 5,02% dari total angkatan kerja nasional
- **Tren Perubahan:** Jumlah pekerja komuter menurun dibanding periode Februari 2023, yang berjumlah 7,18 juta orang

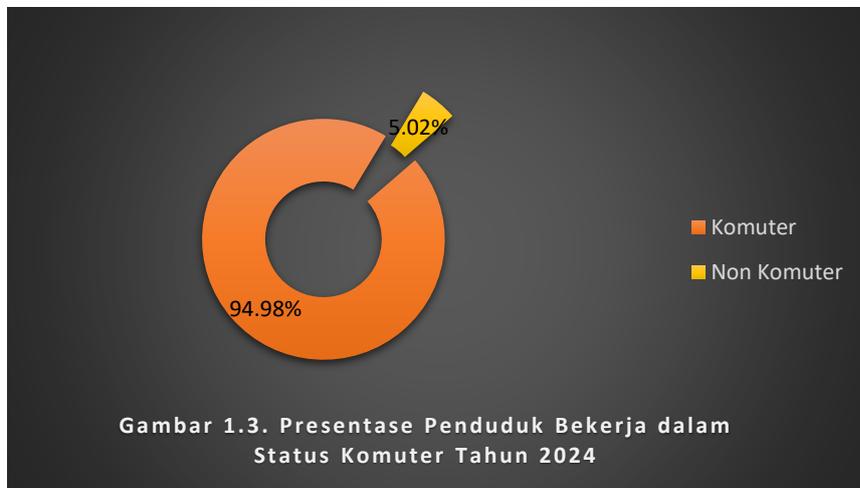
Moda Transportasi Utama

- **Kendaraan Pribadi/Dinas:** Mayoritas pekerja komuter menggunakan kendaraan pribadi atau dinas, yaitu sekitar 91,28%. Nilai ini menurun dibandingkan Februari 2023 sebanyak 1,91 poin persentase
- **Transportasi Umum:** Sekitar 7,18% pekerja komuter menggunakan transportasi umum. Angka ini juga menunjukkan penurunan dibandingkan tahun sebelumnya.

Sektor Kerja Formal vs Informal

- **Formal:** Sebanyak 85,64% pekerja komuter bekerja di sektor formal, sedangkan sisanya (14,36%) bekerja di sektor informal

Wilayah metropolitan Jabodetabek (Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi) memiliki persentase tertinggi pekerja komuter, yakni sebesar 16,89%. Diikuti oleh Sarbagita (Denpasar, Badung, Gianyar, Tabanan) sebanyak 15,22%, Mebidang (Medan, Binjai, Deli Serdang) persentasenya 11,48%, Mamminasata (Makassar, Maros, Sungguminasa, Takalar) 8,79%, Banjarbakula (Banjarmasin, Barito Kuala, Tanah Laut) 8,56%, Cekungan Bandung (Bandung, Sumedang, Bandung Barat, Cimahi) sebanyak 8,43%.



Data ini menunjukkan bahwa meskipun jumlah pekerja komuter sedikit menurun, mereka tetap merupakan anggota besar dari populasi bekerja di Indonesia. Mayoritas menggunakan kendaraan pribadi/dinas untuk mobilitas ke tempat kerja, dan sekitar seperlima menggunakan transportasi umum. Hal ini membantu memahami distribusi geografis dan preferensi moda transportasi bagi para pekerja komuter di negara kita.

BAB 2

PERAN HUKUM PERBURUHAN DALAM KEBIJAKAN BERKELANJUTAN

2.1 PENDAHULUAN

Pembangunan ketenagakerjaan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pembangunan nasional yang berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Tujuan dari pembangunan ini adalah untuk membangun manusia Indonesia secara menyeluruh, meningkatkan martabat, hak, dan harga diri pekerja atau buruh, serta mewujudkan masyarakat yang sejahtera, adil, dan makmur, baik dari segi material maupun spiritual.

Bidang ketenagakerjaan di Indonesia diatur dalam Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945 yang menyatakan bahwa "Setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan". Selain itu, Pasal 28D ayat (2) juga menggarisbawahi bahwa "Setiap orang berhak untuk bekerja serta memperoleh imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja". Kedua pasal tersebut memberikan dasar hukum yang kuat bagi bidang ketenagakerjaan di Indonesia, karena telah diatur secara eksplisit dalam konstitusi.

Di Indonesia, permasalahan ketenagakerjaan mencakup berbagai dimensi, yaitu ekonomi, hukum, sosial, dan politik. Dari dimensi ekonomi, pembangunan ketenagakerjaan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pasar tenaga kerja, seperti penyediaan tenaga ahli dan terampil. Dalam dimensi hukum, fokusnya adalah untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan bagi semua pihak yang terlibat dalam hubungan industrial. Untuk mencapai tujuan tersebut, berbagai kebijakan diterapkan, termasuk di sektor produksi, moneter, fiskal, dan pengupahan.

Sebagai bangsa yang pernah dijajah, Indonesia memiliki sejarah hubungan perburuhan yang kelam. Sejarah tersebut dimulai dengan adanya sistem perbudakan, kerja paksa (*rodi*), dan *Poenale Sanctie*. Pada masa itu, praktik jual beli budak sudah terjadi sebagai bagian dari hubungan perburuhan yang sangat menindas. Pada masa penjajahan, banyak budak yang dipaksa bekerja di perusahaan-perusahaan milik Belanda tanpa mendapatkan hak apapun, termasuk hak atas kehidupan mereka. Selain itu, terdapat pula kerja paksa (*rodi*) yang dilakukan oleh rakyat untuk kepentingan pihak kolonial atau penguasa tanpa pemberian upah.

Setelah Indonesia merdeka, hukum perburuhan yang berlaku pada awalnya masih mengacu pada hukum kolonial, yaitu *Burgerlijke Wetboek* atau Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata). Dalam KUHPerdata, ketentuan mengenai perburuhan diatur dalam Buku III, Bab 7A tentang Perjanjian Pekerjaan. Namun, peraturan tersebut dianggap bersifat liberal dan tidak mencerminkan nilai-nilai bangsa Indonesia. Sebagai contoh, dalam KUHPerdata, pekerja/buruh dipandang sebagai "barang" yang tidak berhak atas upah jika tidak melakukan pekerjaan, sebagaimana diatur dalam Pasal 1602b yang menyatakan, "Tiada upah yang harus dibayar selama buruh tidak melaksanakan pekerjaan."

Selain itu, hak-hak buruh sepenuhnya diserahkan kepada majikan, karena masalah perburuhan dianggap sebagai masalah keperdataan. Ketentuan-ketentuan tersebut tidak melibatkan peran pemerintah, terutama dalam hal pengupahan. Fokus utama peraturan tersebut adalah mengatur hubungan antara majikan dan buruh tanpa adanya intervensi atau campur tangan dari pemerintah.

Jika hubungan kerja sepenuhnya diserahkan kepada kesepakatan antara buruh dan majikan, maka tujuan Hukum Perburuhan untuk menciptakan keadilan sosial dalam bidang perburuhan akan sulit tercapai. Majikan, sebagai pihak yang lebih kuat secara sosial dan ekonomi, cenderung akan menekan buruh yang berada dalam posisi lemah. Oleh karena itu, pemerintah perlu melakukan intervensi dengan menetapkan peraturan perundang-undangan terkait pengupahan.

Di Indonesia, khususnya dalam Hukum Perburuhan yang mengatur hubungan antara pekerja/buruh dan pengusaha, pemerintah telah campur tangan dalam menentukan isi perjanjian kerja yang dibuat oleh kedua belah pihak. Salah satunya adalah dengan menetapkan upah minimum, di mana pengusaha dilarang membayar upah yang lebih rendah dari ketentuan upah minimum yang berlaku.

Campur tangan pemerintah dalam bidang pengupahan semakin diperkuat, yang menyebabkan perubahan dalam sifat perjanjian kerja antara buruh dan pengusaha. Hubungan hukum yang semula bersifat keperdataan kini bergeser menjadi hubungan publik. Perubahan ini mempengaruhi dominasi sifat privat dalam Hukum Perburuhan. Pergeseran dari Hukum Privat ke Hukum Publik dalam konteks ini dikenal sebagai "Socialisering Process". Mariam Darus Badruzaman menyebut proses ini sebagai "proses pemasyarakatan" (*Vermaatschappelijking*), yaitu pergeseran dari Hukum Perdata menuju Hukum Publik akibat campur tangan pemerintah dalam bidang hukum perdata.

2.2 PENGUPAHAN TENAGA KERJA

Pemberian upah kepada karyawan di Indonesia telah diatur secara rinci dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang memberikan dasar hukum mengenai hak pekerja untuk mendapatkan upah yang adil. Kemudian, aturan tersebut diperjelas dan diterapkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan. Dalam PP tersebut, ditegaskan bahwa kebijakan pengupahan bertujuan untuk mencapai penghasilan yang dapat memenuhi penghidupan layak bagi pekerja dan buruh.

Konsep penghasilan layak yang dimaksud dalam peraturan ini merujuk pada jumlah pendapatan yang diterima oleh pekerja dari hasil pekerjaannya, yang cukup untuk memenuhi kebutuhan dasar hidup mereka dan keluarga secara wajar. Ini mencakup kebutuhan pokok seperti pangan, sandang, papan, serta kebutuhan dasar lainnya yang mendukung kualitas hidup yang layak. Dalam upaya mewujudkan penghidupan yang layak, kebijakan pengupahan yang tercantum dalam PP 78 Tahun 2015 ini mengatur berbagai aspek, termasuk cara penetapan upah minimum, pengaturan jam kerja, dan mekanisme evaluasi upah untuk memastikan bahwa pekerja mendapatkan penghasilan yang cukup untuk kehidupan yang layak.

PP 78 Tahun 2015 juga mencakup berbagai mekanisme untuk menyesuaikan upah dengan kondisi ekonomi dan kebutuhan hidup yang berkembang, dengan memberikan dasar bagi penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK), serta pengaturan upah berdasarkan sektor atau industri tertentu. Dengan demikian, peraturan ini berfungsi sebagai upaya untuk menjamin kesejahteraan pekerja melalui pengaturan upah yang adil dan sesuai dengan kondisi sosial ekonomi yang ada.

Pemberian upah kepada pekerja diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang menjadi landasan hukum bagi kewajiban pengusaha dalam memberikan upah yang adil kepada karyawan. Aturan tersebut kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015. Dalam PP ini, dijelaskan bahwa kebijakan pengupahan bertujuan untuk memastikan pekerja mendapatkan penghasilan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup yang layak.

Penghasilan layak yang dimaksud dalam PP 78 Tahun 2015 merujuk pada jumlah pendapatan yang dapat mencukupi kebutuhan dasar pekerja dan keluarganya secara wajar. Ini mencakup kebutuhan utama seperti makanan, tempat tinggal, pakaian, serta kebutuhan pokok lainnya yang mendukung kualitas hidup yang layak. Peraturan ini menetapkan kebijakan pengupahan yang tidak hanya mencakup penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP) dan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK), tetapi juga memastikan bahwa upah yang diberikan mencerminkan kondisi ekonomi dan kebutuhan hidup yang berkembang. Kebijakan ini bertujuan agar setiap pekerja memperoleh pendapatan yang cukup untuk kehidupan yang lebih baik dan terjamin kesejahteraannya.

Kebijakan pengupahan yang diatur oleh negara mencakup upah minimum, struktur dan skala upah, upah kerja lembur, upah tidak masuk kerja dan tidak melakukan pekerjaan karena alasan tertentu, bentuk dan cara pembayaran upah, hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah, dan upah sebagai dasar perhitungan atau pembayaran hak dan kewajiban lainnya. Upah merujuk pada segala bentuk pembayaran yang dihasilkan dari kontrak kerja, tanpa memandang jenis pekerjaan atau kesepakatan antara pekerja dan pengusaha. Upah adalah penghasilan yang diterima oleh pekerja sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilakukannya.

Pembayaran upah dapat dilakukan dalam bentuk tunai atau bentuk lain sesuai kesepakatan, termasuk tunai yang disertai barang-barang sesuai kebutuhan pekerja. Di Indonesia, sistem pengupahan umumnya didasarkan pada beberapa fungsi utama, yaitu untuk menjamin kehidupan yang layak bagi pekerja dan keluarganya, mencerminkan imbalan atas hasil kerja, serta memberikan insentif untuk meningkatkan produktivitas. Penghasilan karyawan dapat dikategorikan dalam empat bentuk: gaji, tunjangan dalam bentuk natura (seperti beras, gula, dan pakaian), fringe benefit (dana yang disisihkan oleh pengusaha untuk pensiun, asuransi kesehatan, kendaraan dinas, dan makan siang), serta kondisi lingkungan kerja. Sistem penggajian di Indonesia biasanya menggunakan gaji pokok yang ditentukan berdasarkan pangkat dan masa kerja.

Pangkat ini ditentukan oleh tingkat pendidikan dan pengalaman kerja. Dengan demikian, penentuan gaji pokok umumnya mengikuti prinsip teori modal manusia (human capital), yang menyatakan bahwa upah atau gaji seharusnya sesuai dengan tingkat pendidikan dan pelatihan yang diperoleh. Selain gaji pokok, pekerja juga menerima tunjangan yang diberikan sebagai persentase dari gaji pokok atau jumlah tertentu, seperti tunjangan jabatan dan tunjangan keluarga. Total gaji dan tunjangan ini disebut sebagai gaji kotor. Gaji bersih yang diterima adalah gaji kotor setelah dikurangi potongan-potongan seperti dana pensiun dan asuransi kesehatan. Jumlah gaji bersih ini dikenal sebagai take home pay.

Perbedaan tingkat upah dapat terjadi antar sektor industri maupun antar daerah. Perbedaan ini disebabkan oleh beberapa faktor. Pertama, pasar kerja terdiri dari berbagai pasar yang berbeda dan terpisah. Setiap jenis pekerjaan memerlukan tingkat pendidikan dan

keterampilan yang berbeda-beda. Produktivitas kerja seseorang bervariasi tergantung pada pendidikan dan pelatihan yang diperoleh, sehingga perbedaan tingkat upah sering kali berkaitan dengan variasi dalam pendidikan, pelatihan, dan pengalaman.

Tingkat upah di setiap perusahaan bervariasi berdasarkan persentase biaya pekerja terhadap total biaya produksi. Semakin kecil proporsi biaya pekerja dalam keseluruhan biaya, semakin tinggi tingkat upah yang ditawarkan. Hal ini sering terlihat pada perusahaan-perusahaan yang padat modal, seperti perusahaan minyak, pertambangan, dan industri berat. Perbedaan tingkat upah antar perusahaan juga dapat terjadi akibat variasi proporsi keuntungan perusahaan terhadap penjualannya. Semakin besar proporsi keuntungan yang diperoleh dari penjualan dan semakin tinggi jumlah keuntungan absolut, maka semakin tinggi pula nilai upah yang diberikan. Selain itu, perbedaan tingkat upah antar perusahaan dapat disebabkan oleh peranan pengusaha dalam menentukan harga. Perusahaan monopoli memiliki kemampuan untuk menaikkan harga tanpa khawatir akan adanya kompetisi. Di sisi lain, pengusaha dalam situasi oligopoli lebih mudah untuk bernegosiasi bersama dalam menetapkan harga, sehingga tidak perlu bersaing secara langsung. Dalam konteks ini, mereka dapat lebih mudah meneruskan kenaikan upah kepada harga jual barang. Tingkat upah juga dapat bervariasi berdasarkan ukuran perusahaan.

Perusahaan besar sering kali mendapatkan manfaat dari skala ekonomi, yang memungkinkan mereka untuk menurunkan harga dan mendominasi pasar. Oleh karena itu, perusahaan besar cenderung memiliki kapasitas lebih untuk memberikan tingkat upah yang lebih tinggi dibandingkan dengan perusahaan kecil. Dalam konteks ketenagakerjaan, isu upah dan pesangon sangat penting. Kebijakan yang tidak adil, tidak wajar, atau tidak profesional terkait upah dan pesangon dapat menyebabkan ketidakstabilan antara pekerja dan perusahaan. Sebaliknya, kebijakan yang adil dan profesional akan meningkatkan produktivitas pekerja dan menciptakan hubungan yang baik dan harmonis antara keduanya. Oleh karena itu, diperlukan peraturan perundang-undangan yang mengatur upah dan pesangon secara adil dan profesional. Pengaturan ini tidak hanya mencakup aspek teknis perhitungan dan pembayaran, tetapi juga harus mempertimbangkan proses dan mekanisme penerapan upah dan pesangon tersebut.

Putusan MK Terkait UU Cipta Kerja Terhadap Pengupahan

Mahkamah Konstitusi (MK) menetapkan bahwa upah buruh harus cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup layak bagi buruh dan keluarganya. Dalam amar putusan MK nomor 168/PUU-XX1/2023, yang merombak UU No.6 Tahun 2023 tentang Penetapan Perppu No.2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, terdapat 21 poin, di mana 9 di antaranya berpengaruh terhadap kebijakan pengupahan.

Pada Pasal 88 ayat (1) dan Pasal 81 angka 27 Lampiran UU 6/2023, yang menyatakan bahwa "Setiap Pekerja/Buruh berhak atas penghidupan yang layak bagi kemanusiaan", MK memutuskan bahwa ketentuan tersebut inkonstitusional jika tidak mencakup makna penghasilan yang dapat memenuhi kebutuhan hidup buruh dan keluarganya secara wajar. Kebutuhan ini mencakup makanan, pakaian, tempat tinggal, pendidikan, kesehatan, rekreasi, dan jaminan hari tua.

Said Salahudin, Koordinator Tim Hukum Partai Buruh, menambahkan bahwa dalam amar putusan, MK menegaskan bahwa upah buruh harus mencakup penerimaan atau

pendapatan dari hasil kerja yang dapat memenuhi kebutuhan hidup buruh dan keluarganya dengan layak.

Mahkamah Konstitusi (MK) menetapkan bahwa upah buruh harus cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup buruh dan keluarganya secara layak. Ini mirip dengan konsep Kebutuhan Hidup Layak (KHL) yang sebelumnya digunakan untuk menentukan upah minimum bagi pekerja/buruh, seperti yang dijelaskan dalam konferensi pers pada Sabtu (2/11).

Kemudian, pada Pasal 88 ayat (2) dalam Pasal 81 angka 27 Lampiran UU 6/2023, disebutkan bahwa "Pemerintah Pusat menetapkan kebijakan pengupahan untuk mewujudkan hak pekerja/buruh atas penghidupan yang layak." Namun, MK menyatakan bahwa pasal ini inkonstitusional jika tidak mengartikan bahwa kebijakan pengupahan harus melibatkan dewan pengupahan daerah. Dewan pengupahan daerah, yang terdiri dari unsur pemerintah daerah, berperan dalam merumuskan kebijakan pengupahan yang menjadi dasar bagi pemerintah pusat dalam menetapkan kebijakan pengupahan.

Said Salahudin menjelaskan bahwa MK menekankan pentingnya melibatkan dewan pengupahan daerah dalam penetapan kebijakan pengupahan. Sebagaimana yang sudah dilakukan sebelum UU 6/2023 diberlakukan, dewan pengupahan daerah memiliki peran penting dalam merumuskan kebijakan pengupahan, termasuk dalam penetapan upah minimum di daerah.

Tabel 2.1 dampak putusan MK konstitusi pada UUCK kluster ketenagakerjaan

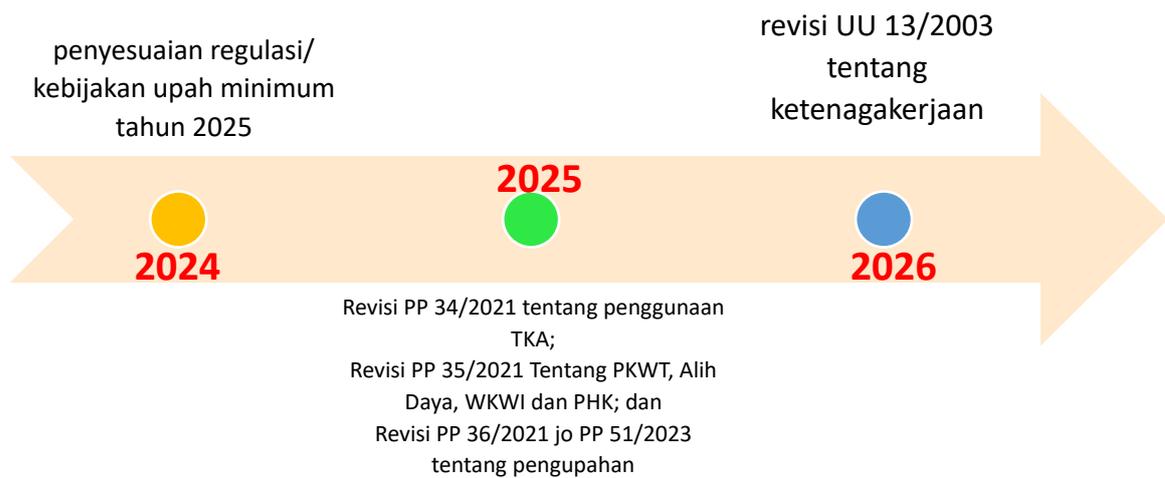
Substansi	Perubahan
Kebijakan Pengupahan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formula upah minimum khususnya indeks tertentu memperhatikan KHL juga (Pasal 88D dan Pasal 88 ayat (1)) ✓ Upah minimum sektoral diberlakukan kembali (Pasal 88C) ✓ Penggunaan formula khusus harus ada penetapan kondisi khusus dari Presiden terlebih dahulu (Pasal 88F) ✓ Penguatan peran serikat pekerja (Pasal 90A) ✓ Penegasan komponen penyusunan SUSU yang proporsional (Pasal 92, dan Pasal 88 Ayat (3)) ✓ Menghidupkan kembali peran dewan pengupahan daerah, sehingga penetapan kebijakan upah tidak lagi sepihak di tangan pemerintah pusat.
Kebijakan penggunaan Tenaga kerja asing	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing disahkan oleh Menteri di bidang (urusan) ketenagakerjaan (Pasal 42 ayat (1)) ✓ Penggunaan TKA memperhatikan pengutamaan penggunaan tenaga kerja Indonesia (Pasal 42 ayat (4))
Kebijakan Waktu Kerja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Waktu istirahat kerja diberikan penambahan * atau waktu istirahat mingguan 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu*. Pasal 79 ayat (2) huruf b)

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perusahaan tertentu memberikan istirahat panjang yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama (Pasal 79 ayat (5))
Kebijakan PKWT	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jangka waktu PKWT paling lama 5 tahun, termasuk jika terdapat perpanjangan (Pasal 56 ayat (3)) ✓ Perjanjian kerja waktu tertentu harus dibuat tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dan huruf latin (Pasal 57 ayat (1)) ✓ Kebijakan jenis pekerjaan alih daya (outsourcing)
Kebijakan jenis pekerjaan alih daya (outsourcing)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jenis pekerjaan alih daya (outsourcing) dibatasi. Para buruh/pekerja hanya akan bekerja outsourcing sesuai dengan yang telah disepakati pada perjanjian kerja alih daya (outsourcing) ✓ Perlu adanya/dibuat standar yang jelas mengenai jenis-jenis pekerjaan yang dapat dialihdayakan
Kebijakan PHK	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perundingan bipartit harus dilakukan secara musyawarah mufakat ✓ Apabila tidak tercapai kesepakatan,PHK hanya dapat dilakukan setelah putusan lembaga penyelesaian PHI berkekuatan hukum tetap (inkracht) ✓ Ketentuan pemberian uang pesangon dipertajam dengan paling sedikit memenuhi masa kerja sesuai ketentuan Pasal 156 ayat (2)

Regulasi ketenagakerjaan merujuk pada berbagai aturan dan kebijakan yang mengatur hubungan antara pekerja dan pemberi kerja, dengan tujuan menciptakan kondisi kerja yang adil, aman, dan sejahtera. Di Indonesia, regulasi ketenagakerjaan mencakup berbagai aspek, mulai dari upah, jam kerja, hak-hak pekerja, jaminan sosial, hingga pengaturan tentang pemutusan hubungan kerja (PHK). Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan, seperti UU No. 13 Tahun 2003 yang telah diperbarui melalui beberapa peraturan, menjadi dasar hukum utama yang mengatur hak dan kewajiban pekerja serta pemberi kerja.

Regulasi ketenagakerjaan sangat penting karena berperan dalam memastikan kesejahteraan dan perlindungan bagi pekerja, sekaligus memberikan kepastian hukum bagi pemberi kerja dalam menjalankan aktivitas bisnisnya. Dalam perkembangannya, regulasi ini juga menyesuaikan dengan dinamika ekonomi, sosial, dan kebutuhan pasar kerja yang terus berubah. Salah satu contoh penting dalam perubahan regulasi ketenagakerjaan adalah lahirnya Undang-Undang Cipta Kerja yang bertujuan untuk memperbaiki iklim investasi dan menciptakan lapangan kerja, meskipun diiringi dengan kontroversi mengenai dampaknya terhadap hak-hak pekerja.

Dengan adanya regulasi ketenagakerjaan yang jelas dan terstruktur, diharapkan hubungan industrial di Indonesia dapat berjalan harmonis, adil, dan produktif, serta mendukung perkembangan ekonomi yang inklusif.



Gambar 2.1 Peta Jalan Penyesuaian Regulasi Ketenagakerjaan

Tabel 2.2 tindak lanjut putusan MK

Substansi Amar Putusan MK	Tindak Lanjut
indeks tertentu merupakan variabel yang mewakili kontribusi tenaga kerja terhadap pertumbuhan ekonomi provinsi atau kabupaten/kota dengan memperhatikan kepentingan perusahaan dan pekerja/buruh serta prinsip proporsionalitas untuk memenuhi kebutuhan hidup layak (KHL) bagi pekerja/buruh	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyiapan data KHL Bersama BPS ✓ Memperluas rentang nilai alfa
Gubernur wajib menetapkan upah minimum sektoral pada wilayah provinsi dan dapat untuk kabupaten/kota	Perumusan kebijakan penetapan UM sektoral: sektor padat karya dan non-padat karya
Yang dimaksud dengan "dalam keadaan tertentu" mencakup antara lain bencana alam atau non-alam, termasuk kondisi luar biasa perekonomian global dan/atau nasional yang ditetapkan oleh Presiden sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan"	
Upah di atas Upah minimum ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara Pengusaha dan Pekerja/Buruh atau Serikat Pekerja/Serikat Buruh di perusahaan	
Pengusaha wajib menyusun struktur dan skala Upah di Perusahaan dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan dan produktivitas, serta golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyesuaian terhadap Pedoman penyusunan struktur dan skala upah di Perusahaan. ✓ Mendorong APINDO untuk melaksanakan SUSU sesuai SE Menaker No. 134/2024, dan MOU Kemnaker-APINDO
Melibatkan dewan pengupahan daerah dalam perumusan kebijakan pengupahan nasional	Memperkuat peran dewan pengupahan daerah dalam perumusan kebijakan pengupahan nasional.

Secara keseluruhan, tindak lanjut putusan MK tentang ketenagakerjaan bertujuan untuk memastikan bahwa kebijakan yang dihasilkan tidak hanya sesuai dengan konstitusi, tetapi juga dapat menciptakan keadilan dan kesejahteraan bagi pekerja, serta mendukung iklim usaha yang kondusif.

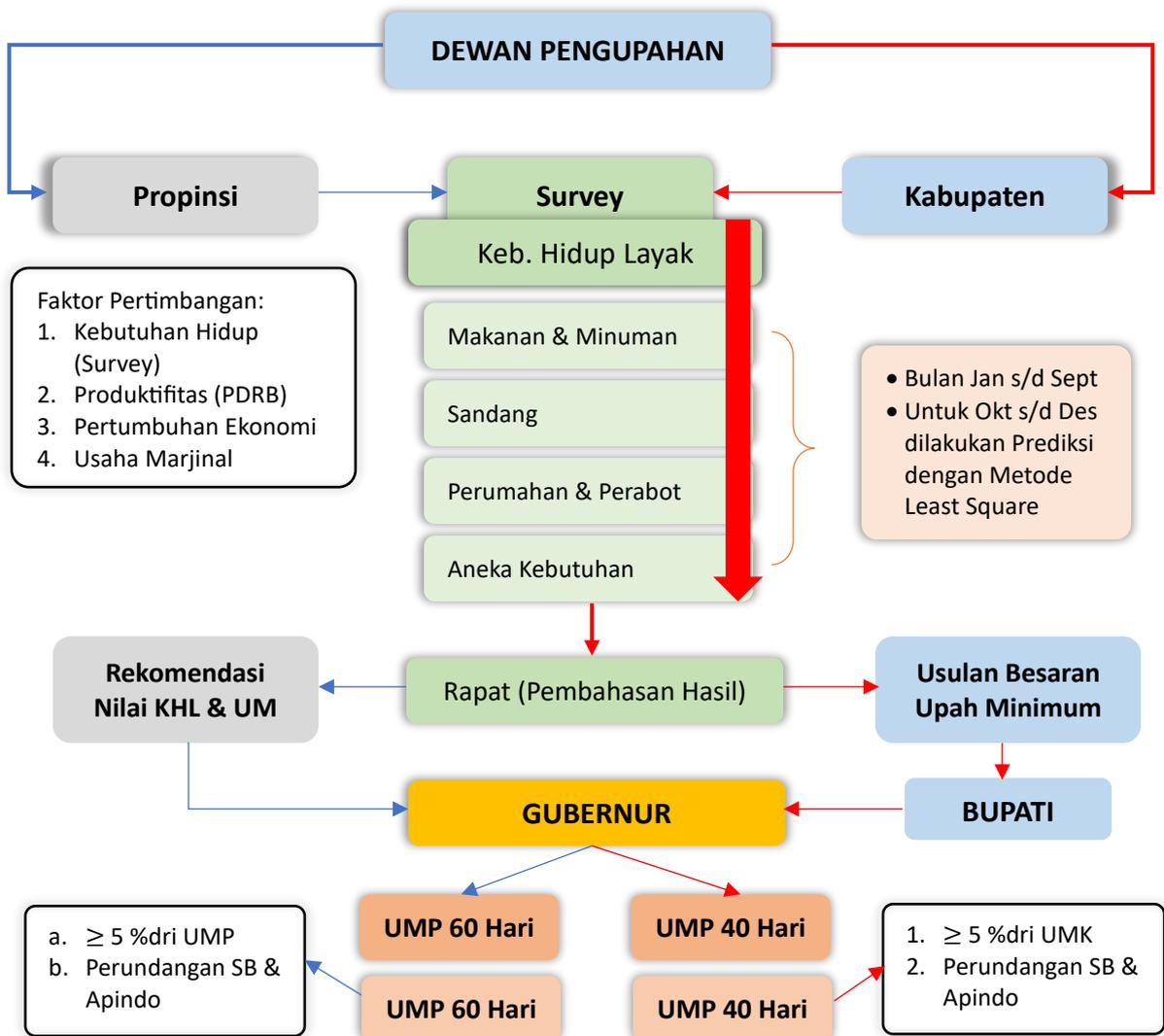
Apa yang Dimaksud dengan Upah Bagi Karyawan?

Menurut Pasal 1 angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (UU 13/2003), upah adalah hak yang diterima oleh pekerja dalam bentuk uang sebagai kompensasi dari pengusaha atau pemberi kerja. Upah ini ditetapkan dan dibayarkan berdasarkan perjanjian kerja, kesepakatan, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, yang mencakup tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

2.3 ASAS PENGUPAHAN

Berikut adalah beberapa asas pengupahan yang telah diatur dalam perundang-undangan ketenagakerjaan:

1. **Hak Pekerja:** Pembayaran upah adalah hak pekerja yang muncul saat terjalin hubungan kerja dan berakhir ketika hubungan kerja tersebut diputus, baik karena kontrak habis, pengunduran diri pekerja, atau keputusan pengadilan.
2. **Larangan Diskriminasi:** Dalam pembayaran upah, pengusaha dilarang melakukan diskriminasi antara pekerja laki-laki dan perempuan untuk jenis pekerjaan yang sama, dan harus memperlakukan semua pekerja secara setara.
3. **Prinsip No Work No Pay:** Upah tidak dibayarkan jika pekerja atau buruh tidak melaksanakan pekerjaan, sesuai dengan asas "no work no pay" (Pasal 93 ayat (1) UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).
4. **Upah Minimum:** Pengusaha dilarang membayar upah di bawah ketentuan upah minimum yang berlaku (Pasal 90 ayat (1) UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).
5. **Komponen Upah:** Komponen upah terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap, di mana upah pokok minimal harus mencapai 75% dari total upah pokok dan tunjangan tetap (Pasal 94 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).
6. **Denda Keterlambatan Pembayaran:** Jika pengusaha mengalami keterlambatan dalam pembayaran upah akibat kesalahan atau kelalaian, mereka akan dikenakan denda yang ditentukan berdasarkan persentase tertentu dari upah pekerja (Pasal 95 ayat (2) UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).
7. **Utang Pekerja dalam Kasus Pailit:** Jika perusahaan dinyatakan pailit atau dilikuidasi sesuai dengan peraturan yang berlaku, maka upah dan hak-hak lainnya dari pekerja merupakan utang yang harus diprioritaskan dalam pembayaran (Pasal 95 ayat (4) UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).
8. **Batas Waktu Tuntutan Upah:** Tuntutan pembayaran upah oleh pekerja atau buruh serta segala pembayaran yang terkait dengan hubungan kerja akan menjadi daluwarsa setelah melewati jangka waktu dua tahun sejak hak tersebut muncul (Pasal 96 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan).



Gambar 2.2 Mekanisme Penetapan Upah Minimum

2.4 UPAH MINIMUM

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 tentang Upah Minimum (Permenakertrans No. 7 Tahun 2013), upah minimum adalah jumlah pembayaran bulanan terendah yang mencakup upah pokok serta tunjangan tetap, yang ditetapkan oleh gubernur sebagai jaring pengaman. Upah minimum berfungsi sebagai bentuk perlindungan yang diberikan pemerintah kepada karyawan dan dapat digunakan oleh pengusaha atau pelaku industri dalam memberikan upah kepada karyawan di tempat kerja mereka. Pemerintah menetapkan upah minimum berdasarkan kebutuhan hidup layak (KHL), dengan mempertimbangkan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor 13 Tahun 2012 tentang Komponen dan Pelaksanaan Tahapan Pencapaian Kebutuhan Hidup Layak, kebutuhan hidup layak didefinisikan sebagai standar yang diperlukan oleh seorang pekerja lajang untuk hidup dengan layak secara fisik selama satu bulan. KHL terdiri dari 60 jenis komponen yang mencakup makanan dan minuman, sandang, perumahan, pendidikan, kesehatan, transportasi, rekreasi, dan tabungan. Kebijakan penetapan upah disesuaikan

dengan perkembangan masyarakat dan pertumbuhan ekonomi, sehingga kebijakan tentang pembayaran upah dapat berubah baik di tingkat kota, kabupaten, maupun provinsi. Nilai KHL menjadi salah satu pertimbangan dalam penetapan upah minimum bagi pekerja yang memiliki masa kerja kurang dari satu tahun. Nilai KHL diperoleh melalui survei harga yang dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh ketua Dewan Pengupahan Provinsi dan/atau Dewan Pengupahan Kabupaten/Kota, mengingat pemenuhan kebutuhan layak dapat bervariasi di setiap provinsi.

1. **Upah Minimum Provinsi (UMP):** UMP adalah upah minimum yang berlaku di seluruh kabupaten atau kota dalam suatu provinsi. UMP berfungsi sebagai standar minimum bagi pengusaha dalam memberikan upah kepada pekerja di lingkungan usaha mereka.
2. **Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK):** UMK adalah upah minimum yang berlaku di wilayah kabupaten atau kota tertentu. UMK ditetapkan oleh gubernur atas rekomendasi Dewan Pengupahan Provinsi serta rekomendasi bupati atau wali kota, paling lambat pada tanggal 21 November setiap tahunnya setelah penetapan UMP.

Dengan demikian, pengaturan upah minimum bertujuan untuk memastikan bahwa pekerja mendapatkan penghidupan yang layak dan sesuai dengan kebutuhan ekonomi di masing-masing daerah.

Jenis-Jenis Upah

Berikut adalah beberapa jenis upah yang dapat diidentifikasi:

1. **Upah Nominal:** Ini adalah jumlah uang yang dibayarkan kepada buruh atau pekerja secara tunai sebagai imbalan atas jasa atau pelayanan yang diberikan, sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja di industri atau perusahaan. Upah nominal tidak mencakup tambahan atau keuntungan lain. Istilah ini juga dikenal sebagai upah uang (money wages) karena bentuknya yang sepenuhnya berupa uang.
2. **Upah Nyata (Real Wages):** Ini adalah upah dalam bentuk uang yang benar-benar diterima oleh pekerja. Upah nyata ditentukan oleh daya beli dari upah tersebut, yang bergantung pada: a. Besar atau kecilnya jumlah uang yang diterima; b. Tingkat biaya hidup yang diperlukan. Jika upah diterima dalam bentuk uang dan fasilitas atau barang in natura, maka upah nyata merupakan jumlah upah uang ditambah nilai rupiah dari fasilitas dan barang tersebut.
3. **Upah Hidup:** Upah ini cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup yang lebih luas, tidak hanya kebutuhan pokok tetapi juga sebagian kebutuhan sosial keluarga, seperti pendidikan, makanan bergizi, iuran asuransi jiwa, dan lainnya. Dalam masyarakat yang adil dan makmur, diharapkan upah yang diterima buruh dapat memenuhi kebutuhan hidup ini. Perusahaan yang kuat dan berkembang juga diharapkan mampu memberikan upah hidup, sehingga buruh perlu berjuang bersama pengusaha untuk mewujudkan perusahaan yang kuat.
4. **Upah Minimum (Minimum Wages):** Indonesia telah menerapkan penetapan upah minimum sejak tahun 1970-an, meskipun banyak negara maju belum melakukannya. Upah minimum merupakan elemen penting dalam kebijakan sosial di Indonesia, dengan penekanan pada proporsionalitas pengupahan, yaitu mengaitkan upah dengan kebutuhan pekerja. Pendapatan buruh sangat berperan dalam hubungan ketenagakerjaan, dan sebagai manusia, buruh berhak mendapatkan penghargaan dan perlindungan yang layak. Upah minimum sebaiknya dapat mencukupi kebutuhan hidup

buruh dan keluarganya, meskipun dalam arti sederhana. Biaya hidup harus diperhatikan dalam penentuan upah.

Tujuan penetapan upah minimum meliputi:

- a. Menekankan peran tenaga kerja sebagai subsistem kreatif dalam sistem kerja;
- b. Melindungi kelompok kerja dari sistem pengupahan yang sangat rendah dan kondisi material yang tidak memuaskan;
- c. Mendorong pemberian upah sesuai dengan nilai pekerjaan;
- d. Menjamin ketenangan dalam organisasi kerja atau perusahaan;
- e. Mendorong peningkatan standar hidup secara normal.

5. Upah Wajar (Fair Wages)

Upah wajar adalah imbalan yang dianggap cukup adil oleh pengusaha dan buruh untuk jasa yang diberikan oleh pekerja kepada perusahaan, sesuai dengan perjanjian kerja yang telah disepakati. Besaran upah wajar ini bervariasi dan berada di antara upah hidup, yang diperkirakan oleh pengusaha cukup untuk memenuhi kebutuhan buruh dan keluarganya, termasuk kebutuhan pokok serta kebutuhan tambahan seperti pangan, transportasi, dan lain-lain. Beberapa faktor yang memengaruhi penentuan upah wajar meliputi:

- a. Kondisi ekonomi umum negara;
- b. Rata-rata nilai upah di daerah tempat perusahaan beroperasi;
- c. Posisi perusahaan dalam konteks struktur ekonomi negara;
- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur upah dan jam kerja;
- e. Ketentuan umum yang berlaku di lingkungan perusahaan;
- f. Kebijakan perpajakan;
- g. Hubungan antara pengusaha dan organisasi buruh/serikat pekerja yang mengutamakan dialog dan kesepakatan dalam menyelesaikan masalah;
- h. Standar hidup para buruh/pekerja itu sendiri.

Para buruh mengharapkan upah wajar, bukan sekadar upah hidup, karena pemberian upah hidup sering kali sulit dilaksanakan mengingat banyak perusahaan di Indonesia yang belum berkembang dengan baik dan memiliki modal yang kuat. Dengan demikian, diharapkan kebijakan penerapan upah dapat disesuaikan dengan kemampuan sistem pembayaran yang telah ditelaah secara mendalam, di mana semua pihak pekerja, pengusaha, dan pemerintah dapat melaksanakan hak dan kewajiban mereka sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, sehingga tidak ada pihak yang dirugikan dalam pelaksanaan sistem pembayaran upah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain gaji, beberapa perusahaan juga telah menerapkan tunjangan tambahan bagi pekerja, termasuk jaminan sosial tenaga kerja.

Jaminan sosial tenaga kerja adalah hak pekerja dalam bentuk tunjangan uang, pelayanan, dan pengobatan yang menggantikan penghasilan yang hilang atau berkurang akibat kejadian seperti kecelakaan kerja, sakit, hamil, pensiun, meninggal dunia, atau menganggur. Oleh karena itu, program jaminan sosial tenaga kerja memiliki cakupan yang luas dan penyelenggaraannya dilakukan secara bertahap. Perusahaan-perusahaan yang belum menyediakan jaminan sosial tenaga kerja serta tunjangan lainnya di luar upah perlu berupaya untuk memenuhi kebutuhan tersebut demi kepentingan perusahaan dan pekerja.

Gaji pekerja yang tidak masuk kerja

Karyawan berhak menerima upah atau gaji setelah menjalankan tugasnya. Namun, dalam kondisi tertentu yang menyebabkan karyawan tidak dapat hadir atau tidak dapat bekerja, mereka tetap berhak atas gaji. Hal ini diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015, tepatnya pada Pasal 24 Bab IV yang mengatur mengenai Pelindungan Upah. Berdasarkan peraturan tersebut, karyawan yang tidak masuk kerja karena alasan tertentu, seperti berhalangan atau menjalankan hak waktu istirahat, tetap berhak untuk menerima gaji. Beberapa alasan yang sah bagi pekerja untuk tidak masuk kerja, namun tetap berhak atas gaji, antara lain adalah:

1. Sakit
2. Masa haid (bagi perempuan)
3. Menikah
4. Menikahkan anaknya
5. Mengkhitankan anaknya
6. Membaptiskan anaknya
7. Istri melahirkan atau mengalami keguguran
8. Suami, istri, orang tua, mertua, anak, dan/atau menantu meninggal dunia
9. Anggota keluarga dalam satu rumah meninggal dunia

Dengan demikian, meskipun pekerja tidak dapat bekerja karena alasan yang diatur, hak mereka untuk menerima gaji tetap dihormati, sebagai bentuk perlindungan yang diberikan oleh peraturan ketenagakerjaan di Indonesia.

Pekerja yang tidak dapat masuk kerja karena menjalankan kegiatan di luar pekerjaan tertentu, seperti menjalankan kewajiban terhadap negara, kewajiban ibadah keagamaan, melaksanakan tugas serikat pekerja dengan persetujuan pengusaha, atau mengikuti pendidikan yang diselenggarakan oleh perusahaan, tetap berhak menerima gaji sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015.

Untuk pekerja yang memenuhi salah satu alasan berhalangan yang sah tersebut, gaji yang diberikan oleh perusahaan diatur sebagai berikut:

1. Pada 4 bulan pertama, pekerja akan menerima 100 persen dari gaji mereka.
2. Pada 4 bulan kedua, gaji yang diberikan adalah 75 persen dari jumlah gaji penuh.
3. Pada 4 bulan ketiga, pekerja akan menerima 50 persen dari gaji mereka.
4. Setelah itu, pada bulan-bulan berikutnya hingga Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dilakukan, pekerja hanya akan menerima 25 persen dari gaji mereka.

Ketentuan ini memberikan perlindungan bagi pekerja yang harus absen karena alasan-alasan tertentu yang sah, meskipun ada pengurangan pembayaran gaji setelah periode tertentu, sebelum akhirnya terjadi PHK jika kondisi tersebut berlanjut.

Dasar Hukum upah pokok dan tunjangan tetap

Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 78 Tahun 2015, struktur upah pekerja terdiri dari beberapa komponen, yaitu upah tanpa tunjangan, upah pokok, tunjangan tetap, dan tunjangan tidak tetap. Dalam hal ini, upah pokok dan tunjangan tetap memiliki peran yang sangat penting, di mana upah pokok harus mencakup paling sedikit 75% dari total jumlah antara upah pokok dan tunjangan tetap yang diterima oleh pekerja.

Selain itu, PP ini juga mengatur tentang pendapatan non-upah yang diberikan oleh pengusaha, seperti tunjangan hari raya (THR), bonus, uang pengganti fasilitas kerja, dan uang

servis pada jenis usaha tertentu. Salah satu ketentuan penting yang diatur dalam PP 78 Tahun 2015 adalah kewajiban pengusaha untuk memberikan tunjangan hari raya kepada pekerja, yang harus dibayarkan paling lambat 7 hari sebelum hari raya keagamaan.

Sebagai contoh, jika seorang karyawan menerima upah sebesar Rp4.000.000, maka perhitungannya adalah sebagai berikut:

- Upah Pokok (75% dari total upah) = $Rp4.000.000 \times 75\% = Rp3.000.000$
- Tunjangan Tetap (25% dari total upah) = $Rp4.000.000 \times 25\% = Rp1.000.000$

Dengan demikian, total upah yang diterima pekerja (100%) adalah gabungan dari upah pokok dan tunjangan tetap, yaitu Rp3.000.000 (upah pokok) + Rp1.000.000 (tunjangan tetap), yang totalnya menjadi Rp4.000.000. Struktur ini memastikan bahwa upah pokok tetap menjadi komponen utama dalam pendapatan pekerja.

Prinsip Kebijakan Pengupahan Tenaga Kerja yang Sudah Diatur Undang-Undang

Prinsip-prinsip kebijakan sistem pengupahan di Indonesia, yang diatur dalam peraturan perundang-undangan seperti UU No. 13 Tahun 2003 jo. UU No. 11 Tahun 2020 dan PP No. 36 Tahun 2021, adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan sebagai bagian dari upaya untuk memastikan pekerja memperoleh penghasilan yang layak dan dapat memenuhi kebutuhan hidup yang sesuai dengan martabat kemanusiaan (Pasal 88 ayat (1) dan (2) UU 13/2003 jo. UU 11/2020, serta Pasal 2 ayat (1) PP 36/2021).
2. Setiap pekerja berhak mendapatkan perlakuan yang setara dalam penerapan sistem pengupahan tanpa adanya diskriminasi.
3. Setiap pekerja berhak menerima upah yang sama untuk pekerjaan yang memiliki nilai yang setara (Pasal 88A ayat (1) dan (2) UU 13/2003 jo. UU 11/2020, serta Pasal 2 ayat (2) dan (3) PP 36/2021).

Kapan Hak Karyawan atas Upah Timbul?

Hak pekerja atas upah muncul pada saat terjalinnya hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha, yang ditandai dengan adanya kesepakatan atau perjanjian kerja di antara keduanya. Hubungan kerja ini mengikat kedua belah pihak, di mana pekerja berhak menerima upah sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada pengusaha.

Hak atas upah ini berlangsung selama hubungan kerja masih ada dan berakhir ketika hubungan kerja tersebut diputus, baik karena alasan pengunduran diri, pemutusan hubungan kerja (PHK), atau sebab lainnya yang mengakhiri ikatan kerja. Hal ini diatur dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2021, yang menegaskan bahwa hak pekerja untuk mendapatkan upah berlaku sepanjang hubungan kerja tersebut masih berjalan, dan akan berakhir begitu hubungan kerja tersebut terputus.

2.5 LANGKAH DALAM MENENTUKAN UPAH MINIMUM YANG ADIL DAN BERKELANJUTAN

Menentukan upah minimum yang adil dan berkelanjutan memerlukan pendekatan yang komprehensif dan melibatkan berbagai faktor ekonomi dan sosial. Pertama, kondisi ekonomi seperti tingkat inflasi, biaya hidup, dan produktivitas pekerja harus menjadi pertimbangan utama. Inflasi yang meningkat dapat mengurangi daya beli pekerja jika upah

tidak disesuaikan secara berkala, sehingga pemerintah perlu melakukan survei untuk menentukan angka yang mencerminkan kebutuhan hidup layak.

Selanjutnya, standar hidup di suatu wilayah juga berperan penting dalam penetapan upah minimum. Pemerintah biasanya melakukan survei kebutuhan hidup layak (KHL) yang mencakup biaya makanan, perumahan, pendidikan, kesehatan, dan transportasi untuk menentukan angka KHL yang akan menjadi acuan dalam perhitungan upah minimum. Selain itu, perjanjian kerja bersama antara manajemen dan serikat pekerja dapat memberikan kontribusi dalam menentukan kebijakan pengupahan yang lebih sesuai dengan kebutuhan pekerja di sektor tertentu.

Proses penetapan upah minimum di Indonesia dilakukan oleh Dewan Pengupahan yang melibatkan berbagai pihak, termasuk pemerintah, pengusaha, dan serikat pekerja. Dewan ini bertugas melakukan penelitian dan analisis untuk menentukan besaran upah minimum berdasarkan hasil survei KHL dan kondisi pasar kerja. Diskusi antara serikat pekerja dan asosiasi pengusaha sering kali diperlukan untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.

Akhirnya, penting untuk melakukan audit dan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan pengupahan untuk memastikan bahwa upah minimum tetap relevan dan memenuhi kebutuhan dasar pekerja tanpa memberatkan pengusaha. Dengan pendekatan yang melibatkan semua pihak terkait dan didukung oleh data yang akurat, penetapan upah minimum dapat dilakukan secara adil dan berkelanjutan.

Peran Pemerintah Dalam Mengatur Kebijakan Pengupahan

Berdasarkan informasi yang tersedia, peran pemerintah dalam mengatur kebijakan pengupahan di Indonesia meliputi beberapa aspek penting:

1. Menetapkan kebijakan pengupahan nasional: Pemerintah pusat, melalui Presiden, menetapkan kebijakan pengupahan sebagai upaya untuk mewujudkan hak pekerja atas penghidupan yang layak. Hal ini tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan.
2. Menentukan upah minimum: Pemerintah menetapkan upah minimum sebagai jaring pengaman untuk memastikan upah pekerja tidak jatuh di bawah standar hidup layak. Upah minimum ditetapkan berdasarkan kondisi ekonomi dan ketenagakerjaan.
3. Membentuk Dewan Pengupahan: Pemerintah membentuk Dewan Pengupahan di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota. Dewan ini berperan memberikan saran dan pertimbangan dalam penetapan upah minimum.
4. Menetapkan formula perhitungan upah: Pemerintah menetapkan formula untuk menghitung kenaikan upah minimum, yang mempertimbangkan faktor inflasi dan pertumbuhan ekonomi.
5. Melakukan pengawasan dan penegakan hukum: Pemerintah melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengupahan, serta memberikan sanksi administratif bagi perusahaan yang melanggar ketentuan upah minimum.
6. Memberikan perlindungan hukum: Pemerintah menyediakan kerangka hukum untuk melindungi hak-hak pekerja terkait pengupahan, termasuk bagi pekerja dengan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT).
7. Melakukan sosialisasi dan pelatihan: Pemerintah, melalui instansi terkait seperti Dinas Tenaga Kerja, memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada pengusaha mengenai kebijakan pengupahan, termasuk penyusunan struktur dan skala upah.

8. Mempertimbangkan berbagai faktor: Dalam menetapkan kebijakan pengupahan, pemerintah mempertimbangkan berbagai faktor seperti produktivitas tenaga kerja, tingkat inflasi, pertumbuhan ekonomi, dan kondisi sosial.

Peran pemerintah ini bertujuan untuk menciptakan sistem pengupahan yang adil dan berkelanjutan, dengan memperhatikan kepentingan pekerja maupun pengusaha, serta kondisi ekonomi nasional dan daerah.

2.6 STRUKTUR DAN SKALA UPAH

Definisi

Struktur dan skala upah merupakan kewajiban yang harus ada di setiap perusahaan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 1 Tahun 2017. Tujuan utama dari penyusunan struktur dan skala upah ini adalah untuk meningkatkan produktivitas karyawan dan menciptakan sistem pengupahan yang jelas dan transparan.

Penyusunan Struktur dan Skala Upah Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2017 (Pernaker 1/2017 Terlampir)

Pemberian upah kepada pekerja merupakan salah satu hak fundamental dalam hubungan kerja. Untuk memastikan bahwa pengupahan di Indonesia dilakukan secara adil, transparan, dan sesuai dengan standar yang berlaku, pemerintah Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Struktur dan Skala Upah (Permenaker 1/2017). Peraturan ini mengatur secara rinci berbagai aspek mengenai penyusunan struktur dan skala upah di perusahaan, serta kewajiban pengusaha untuk memberlakukan kebijakan upah yang memenuhi prinsip keadilan. Berikut adalah penjelasan mengenai beberapa pasal penting dalam Permenaker 1/2017.

Pasal 1: Definisi

Pasal pertama dalam Permenaker 1/2017 memberikan penjelasan mengenai istilah-istilah dasar yang digunakan dalam peraturan ini, seperti "upah", "struktur upah", dan "skala upah".

- 1) **Upah** didefinisikan sebagai hak yang diterima oleh pekerja sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilakukan untuk pengusaha.
- 2) **Struktur upah** merujuk pada susunan atau urutan tingkat upah dalam suatu perusahaan, dari yang terendah hingga tertinggi, yang disesuaikan dengan jenis pekerjaan dan tanggung jawab.
- 3) **Skala upah** adalah rentang nilai upah yang diterima oleh pekerja dalam setiap golongan atau jabatan yang ada di perusahaan. Skala ini menggambarkan kisaran upah yang sesuai dengan kualifikasi, pengalaman, dan kompetensi masing-masing pekerja dalam suatu jabatan atau golongan pekerjaan.

Pasal 2: Ruang Lingkup

Pasal ini menjelaskan ruang lingkup penerapan Permenaker 1/2017, yang meliputi kewajiban pengusaha untuk menyusun dan menetapkan struktur dan skala upah di perusahaan mereka. Pengusaha diharuskan membuat struktur dan skala upah yang berlaku bagi semua pekerja di perusahaan, dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti golongan jabatan, kualifikasi, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap pekerjaan. Penerapan struktur dan skala upah yang jelas dan transparan akan membantu menghindari diskriminasi dalam pemberian upah serta menciptakan keadilan di tempat kerja.

Pasal 5: Penyusunan Struktur dan Skala Upah

Pengusaha diwajibkan untuk menyusun struktur dan skala upah berdasarkan **analisis jabatan** dan **evaluasi jabatan**.

- **Analisis jabatan** adalah proses untuk mengidentifikasi dan mendeskripsikan pekerjaan yang ada di perusahaan, termasuk tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.
- **Evaluasi jabatan** adalah proses untuk menilai nilai atau tingkat kepentingan suatu jabatan dibandingkan dengan jabatan lain dalam perusahaan. Proses ini membantu menentukan posisi jabatan dalam struktur upah dan memastikan bahwa jabatan yang lebih kompleks atau lebih tinggi tingkat tanggung jawabnya mendapatkan upah yang lebih tinggi pula.

Penyusunan struktur dan skala upah ini bertujuan untuk memastikan penetapan upah dilakukan secara objektif dan adil, sesuai dengan kontribusi yang diberikan oleh masing-masing pekerja kepada perusahaan.

Pasal 8: Pemberitahuan Struktur dan Skala Upah

Setelah struktur dan skala upah disusun, pengusaha diwajibkan untuk memberitahukan struktur dan skala upah tersebut kepada seluruh pekerja secara perorangan. Pemberitahuan ini harus dilakukan paling lambat 30 hari setelah struktur dan skala upah ditetapkan. Hal ini bertujuan agar setiap pekerja dapat mengetahui secara jelas hak-hak mereka dalam hal pengupahan serta memastikan bahwa upah yang diterima sesuai dengan golongan jabatan dan kualifikasi yang dimiliki oleh masing-masing pekerja. Proses pemberitahuan ini juga berfungsi untuk meningkatkan transparansi pengupahan di perusahaan dan mengurangi potensi ketidakpuasan atau kecurigaan dari pekerja terkait dengan ketidakjelasan struktur upah.

Pasal 13: Kewajiban Pengusaha

Pasal ini mengatur kewajiban pengusaha yang belum menyusun struktur dan skala upah sebelum peraturan ini diberlakukan. Pengusaha harus menyusun struktur dan skala upah paling lambat pada tanggal yang ditentukan dalam peraturan. Ketentuan ini memberikan batas waktu bagi perusahaan yang belum menyusun struktur dan skala upah yang sesuai dengan peraturan terbaru untuk segera melakukan penyesuaian dan memastikan bahwa perusahaan mereka mematuhi regulasi yang ada. Hal ini juga menegaskan pentingnya kepatuhan terhadap peraturan baru yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih adil.

Pasal 14: Sanksi

Permenaker 1/2017 juga mencakup ketentuan mengenai sanksi administratif yang dapat dikenakan kepada pengusaha yang tidak mematuhi ketentuan dalam penyusunan dan pemberlakuan struktur serta skala upah. Sanksi ini diberlakukan untuk mendorong pengusaha agar patuh terhadap peraturan dan memastikan bahwa struktur dan skala upah yang diterapkan benar-benar mengedepankan prinsip keadilan dan transparansi. Sanksi administratif ini dapat berupa teguran, denda, atau tindakan lainnya sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan oleh perusahaan. Dengan adanya sanksi ini, diharapkan perusahaan akan lebih berhati-hati dan bertanggung jawab dalam menyusun serta melaksanakan kebijakan pengupahan.

Kesimpulan

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Struktur dan Skala Upah bertujuan untuk menciptakan sistem pengupahan yang lebih adil dan transparan di Indonesia. Dalam peraturan ini, pengusaha diwajibkan untuk menyusun struktur dan skala upah yang didasarkan pada analisis dan evaluasi jabatan yang objektif. Selain itu, pengusaha juga wajib memberitahukan struktur upah kepada pekerja secara perorangan dan menghindari diskriminasi dalam penetapan upah. Kewajiban ini tidak hanya melindungi hak-hak pekerja, tetapi juga memberikan pedoman bagi pengusaha dalam mengelola sumber daya manusia di perusahaan. Dengan demikian, Permenaker 1/2017 menjadi langkah penting dalam meningkatkan kesejahteraan pekerja dan mendorong terciptanya hubungan industrial yang lebih harmonis di Indonesia.

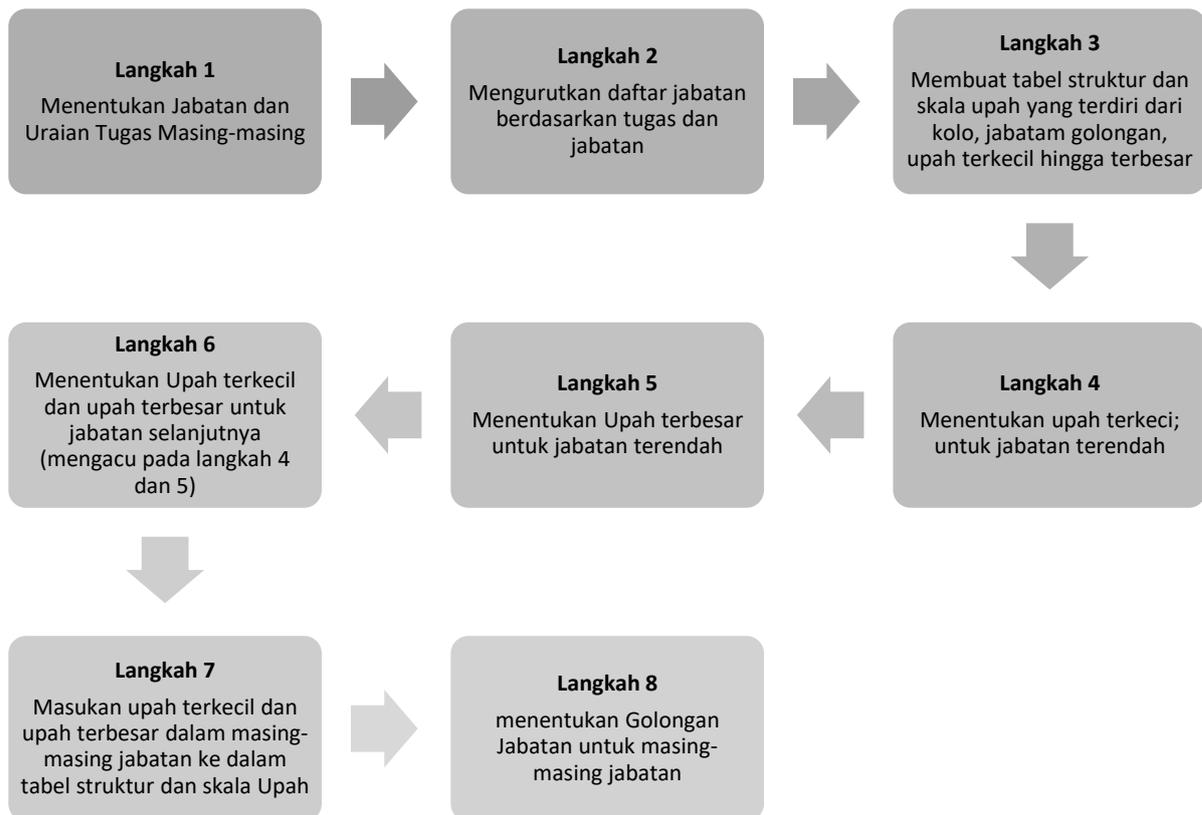
Upah yang tercantum dalam struktur dan skala upah merujuk pada gaji pokok, yaitu imbalan dasar yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan tingkat atau jenis pekerjaan. Besaran gaji pokok ini ditentukan berdasarkan kesepakatan antara pihak pengusaha dan karyawan. Menurut Pasal 2 Ayat (1) Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 1 Tahun 2017, pengusaha wajib menyusun struktur dan skala upah dengan memperhatikan golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi karyawan.

Proses ini akan dilakukan oleh perusahaan secara terbuka dan informasi terkait akan disampaikan kepada karyawan secara individual. Dalam menyusun struktur dan skala upah, pengusaha diwajibkan untuk memperhatikan berbagai faktor yang tercantum dalam Permenaker Nomor 1 Tahun 2017, seperti golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi. Jika pengusaha tidak memenuhi kewajiban ini, mereka dapat dikenakan sanksi administratif. Oleh karena itu, untuk menghindari sanksi tersebut, perusahaan harus mengikuti prosedur yang benar dalam menyusun struktur dan skala upah.

Penetapan struktur dan skala upah ini dilakukan oleh pimpinan perusahaan melalui sebuah surat keputusan yang berlaku untuk seluruh pekerja yang memiliki hubungan kerja dengan perusahaan tersebut. Oleh karena itu, setiap karyawan berhak mengetahui tingkatan gaji yang sesuai dengan golongan jabatan yang berlaku di perusahaan tempat mereka bekerja.

Tanggung Jawab HRD Untuk memastikan transparansi dan kejelasan, penting bagi tim Human Resource Department (HRD) untuk menyampaikan informasi mengenai struktur dan skala upah kepada karyawan secara perorangan. Ini bertujuan agar setiap karyawan memahami posisi dan hak mereka terkait dengan pengupahan sesuai dengan golongan jabatan dan kriteria yang telah ditetapkan dalam kebijakan perusahaan.

Penyusunan struktur dan skala upah diatur dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) Nomor 1 Tahun 2017 (Terlampir). Berikut adalah langkah-langkah yang harus diikuti oleh perusahaan dalam menyusun struktur dan skala upah:



Gambar 2.3 Contoh penyusunan Struktur dan Skala upah menurut Pemenaker 2017

1. Analisa Jabatan

- **Pengumpulan Data:** Kumpulkan informasi mengenai semua jabatan yang ada di perusahaan.
- **Uraian Jabatan:** Buat uraian untuk setiap jabatan yang mencakup tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi yang diperlukan.

2. Evaluasi Jabatan

- **Penilaian Jabatan:** Bandingkan dan nilai setiap jabatan berdasarkan kriteria tertentu, seperti kompleksitas tugas dan tanggung jawab.
- **Klasifikasi Jabatan:** Klasifikasikan jabatan ke dalam golongan berdasarkan hasil evaluasi.

3. Penetapan Struktur Skala Upah

- **Tentukan Golongan Jabatan:** Identifikasi jumlah golongan jabatan yang ada.
- **Rentang Upah:** Tentukan rentang upah untuk masing-masing golongan jabatan, termasuk upah terkecil dan tertinggi.
- **Buat Tabel Struktur Skala Upah:** Susun tabel yang mencakup kolom untuk golongan jabatan, upah terkecil, upah tengah, dan upah terbesar.

4. Penghitungan Upah

- **Hitung Upah Tengah:** Gunakan rumus untuk menghitung upah tengah antara upah terkecil dan tertinggi. Contoh rumus:

$$\text{Upah Tengah} = \frac{\text{Upah terkecil} + \text{Upah Terbesar}}{2}$$

- **Hitung Upah Terkecil dan Terbesar:** Gunakan rumus berikut:

Upah Terkecil

$$Upah\ terkecil = \frac{2 \times Upah\ tengah}{Rentang + 2}$$

Upah terbesar

$$Upah\ terbesar = \frac{(2 \times Upah\ tengah) \times (Rentang + 1)}{Rentang + 2}$$

Fungsi Struktur dan Skala Upah bagi Perusahaan

Bagi perusahaan, struktur dan skala upah memiliki peran penting sebagai pedoman dalam penetapan upah karyawan berdasarkan satuan waktu, seperti per jam, per hari, atau per bulan. Struktur ini membantu perusahaan menentukan besaran upah yang adil dan sesuai dengan berbagai faktor, seperti jabatan, masa kerja, dan kompetensi karyawan. Dengan adanya struktur dan skala upah yang jelas, perusahaan dapat memastikan bahwa pengupahan dilakukan secara terorganisir dan sesuai dengan kebijakan internal.

Fungsi Struktur dan Skala Upah bagi Karyawan

Bagi karyawan, struktur dan skala upah memberikan kepastian mengenai besaran upah yang akan diterima sesuai dengan jabatan dan golongan masing-masing. Selain itu, hal ini juga berfungsi untuk mengurangi kesenjangan upah antara pekerja dengan golongan jabatan terendah dan tertinggi di perusahaan. Dengan adanya struktur yang transparan, karyawan dapat merasa lebih adil dalam hal pengupahan dan lebih termotivasi dalam bekerja, karena mereka tahu bahwa kenaikan gaji atau upah bergantung pada golongan jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi mereka.

Penyusunan Struktur dan Skala Upah

Penyusunan struktur dan skala upah harus dilakukan oleh pengusaha dengan memperhatikan beberapa faktor penting:

1. **Golongan Jabatan:** Golongan yang dimaksud dalam penyusunan struktur upah merujuk pada golongan jabatan, yang mengategorikan pekerjaan berdasarkan tingkatannya dalam perusahaan.
2. **Jabatan:** Jabatan adalah sekelompok tugas dan pekerjaan yang memiliki tanggung jawab serupa dalam struktur organisasi perusahaan. Setiap jabatan memiliki posisi tertentu yang diukur berdasarkan kriteria tertentu.
3. **Masa Kerja:** Masa kerja adalah lamanya pengalaman kerja yang dimiliki seorang karyawan dalam menjalankan tugas tertentu, yang biasanya dihitung dalam satuan tahun. Semakin lama masa kerja, semakin tinggi kemungkinan untuk mendapatkan upah yang lebih besar sesuai dengan tingkat pengalaman.
4. **Pendidikan:** Pendidikan diukur berdasarkan tingkat pengetahuan yang diperoleh dari jenjang pendidikan formal, yang sesuai dengan sistem pendidikan nasional dan persyaratan jabatan tertentu. Pendidikan yang lebih tinggi sering kali menjadi salah satu faktor penting dalam penentuan skala upah.
5. **Kompetensi:** Kompetensi mengacu pada kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diterapkan sesuai dengan standar yang dipersyaratkan dalam jabatan tertentu. Kompetensi ini sangat penting karena menentukan seberapa efektif karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

Dengan memperhatikan faktor-faktor ini, perusahaan dapat menyusun struktur dan skala upah yang adil dan transparan, sehingga baik perusahaan maupun karyawan dapat memperoleh manfaat yang maksimal dari sistem pengupahan yang diterapkan.

Metode Penyusunan Struktur dan Skala Upah

Dalam penyusunan struktur dan skala upah, terdapat beberapa metode yang digunakan oleh perusahaan. Tiga metode utama yang sering diterapkan adalah metode rangking sederhana, metode dua titik, dan metode point factor. Berikut adalah penjelasan masing-masing metode:

1. Metode Rangking Sederhana

Metode rangking sederhana melibatkan pengurutan jabatan berdasarkan tingkat kesulitan dan tanggung jawab pekerjaan dari yang terendah hingga yang tertinggi. Berikut langkah-langkahnya:

- Tentukan jabatan-jabatan di perusahaan dan uraian tugas masing-masing jabatan.
- Urutkan jabatan-jabatan tersebut berdasarkan tingkat kesulitan pekerjaan, mulai dari yang paling mudah hingga yang paling sulit.
- Buat tabel yang berisi jabatan, golongan jabatan, upah terkecil, dan upah terbesar untuk setiap jabatan.
- Tentukan upah terkecil dan terbesar untuk setiap jabatan berdasarkan urutan tingkat kesulitan dan tanggung jawab.
- Tentukan golongan jabatan untuk setiap jabatan, dan jika terdapat jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya serupa, mereka dapat dikelompokkan dalam golongan yang sama.

Tabel 2.3 Contoh struktur dan skala upah dengan menggunakan metode rangking sederhana

Jabatan	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Terbesar
Office Boy	1	Rp 2,9 juta	Rp 3,2 juta
Junior Administrasi	2	Rp 3,7 juta	Rp 4,5 juta
Senior Administrasi	3	Rp 5,5 juta	Rp 6,5 juta
Manajer	4	Rp 10 juta	Rp 15 juta
CEO	5	Rp 25 juta	Rp 40 juta

2. Metode Dua Titik

Metode dua titik adalah pendekatan yang menghubungkan dua titik dalam grafik koordinat, yaitu golongan jabatan pada sumbu absis (X) dan upah pada sumbu ordinat (Y). Metode ini membentuk garis lurus dengan persamaan $Y = a + b(x)$ yang digunakan untuk menentukan rentang upah. Berikut langkah-langkah penyusunan skala upah dengan metode dua titik:

- Siapkan daftar jabatan beserta upah masing-masing.
- Urutkan jabatan dari yang upahnya terendah hingga tertinggi.
- Identifikasikan upah yang terendah dan tertinggi untuk seluruh jabatan.
- Tentukan jumlah golongan jabatan yang ada.

- Buat tabel yang mencakup rentang golongan jabatan, upah terkecil, upah tengah, dan upah terbesar.
- Hitung upah tengah berdasarkan garis lurus dan rumus persamaan $Y = a + b(x)$.
- Tentukan upah terkecil dan terbesar menggunakan rumus yang disesuaikan dengan rentang golongan jabatan.

Tabel 2.4 Contoh struktur dan skala upah menggunakan metode dua titik

Jabatan	Golongan Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang Upah	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
Office Boy	1	Staf	40%	Rp 1,31 juta	Rp 1,57 juta	Rp 1,83 juta
Satpam	2	Staf	40%	Rp 3,17 juta	Rp 3,81 juta	Rp 4,44 juta
Kasir	3	Staf	40%	Rp 5,04 juta	Rp 6,05 juta	Rp 7,05 juta
Staf Akuntansi	4	Staf	40%	Rp 6,90 juta	Rp 8,28 juta	Rp 9,06 juta
Supervisor Pembelian	5	Supervisor	70%	Rp 7,79 juta	Rp 10,52 juta	Rp 13,25 juta
Kepala Minimarket	6	Managerial	100%	Rp 8,50 juta	Rp 12,76 juta	Rp 17,01 juta
General Manager	7	Managerial	100%	Rp 10 juta	Rp 15 juta	Rp 20 juta

3. Metode Point Factor

Metode point factor adalah teknik penyusunan struktur upah yang lebih kompleks, yang melibatkan penilaian faktor-faktor tertentu dari setiap jabatan, seperti keterampilan, tanggung jawab, kondisi kerja, dan lainnya. Setiap faktor diberi nilai tertentu, dan total poin yang diperoleh jabatan menentukan skala upah untuk jabatan tersebut. Metode ini sering digunakan untuk perusahaan dengan struktur organisasi yang lebih besar dan lebih kompleks.

BAB 3

HUBUNGAN KERJA

3.1 PERJANJIAN KERJA

Perjanjian Kerja adalah kesepakatan antara dua pihak, di mana seorang pekerja (buruh) berjanji untuk bekerja bagi pihak lain, yaitu pengusaha, dalam jangka waktu tertentu dan dengan menerima imbalan berupa upah (Pasal 1601a BW/KUH Perdata). Terdapat tiga elemen penting yang membentuk hubungan kerja, yaitu:

1. Adanya pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh pekerja.
2. Adanya perintah dari pengusaha atau atasan untuk melakukan pekerjaan tersebut.
3. Adanya pembayaran upah sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilakukan.

Perjanjian kerja dalam konteks hukum perburuhan di Indonesia adalah kesepakatan yang dibuat antara pekerja (buruh) dan pengusaha (majikan) yang mengatur syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban masing-masing pihak. Menurut Pasal 1 ayat (14) Undang-Undang Ketenagakerjaan, perjanjian kerja mencakup elemen-elemen penting seperti pekerjaan yang akan dilakukan, upah yang akan dibayarkan, serta otoritas atau perintah dari pengusaha yang harus dipatuhi oleh pekerja.

Selain itu, perjanjian kerja juga melahirkan hubungan hukum antara pekerja dan pengusaha, yang berimplikasi pada timbulnya hak dan kewajiban bagi kedua belah pihak. Pekerja berhak atas upah sesuai dengan yang disepakati, sementara pengusaha berhak memberikan perintah terkait pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh pekerja. Dengan demikian, perjanjian kerja berfungsi sebagai dasar untuk menciptakan hubungan ketenagakerjaan yang adil dan saling menghormati antara pekerja dan pengusaha.

Dalam hal syarat sahnya perjanjian kerja, UU Ketenagakerjaan mengacu pada Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata), yang menyatakan bahwa perjanjian harus memenuhi empat syarat: adanya kesepakatan antara para pihak, kecakapan untuk melakukan perbuatan hukum, objek yang jelas, dan sebab yang halal. Selain itu, Pasal 52 ayat (1) UU Ketenagakerjaan menegaskan bahwa perjanjian kerja harus dibuat atas dasar kesepakatan kedua belah pihak dan harus mencantumkan pekerjaan yang diperjanjikan.

Perjanjian kerja dapat dibuat secara tertulis atau lisan, tetapi disarankan untuk dituangkan dalam bentuk tertulis agar lebih jelas dan menghindari sengketa di kemudian hari. Pasal 54 ayat (1) UU Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sekurang-kurangnya harus memuat informasi seperti nama dan alamat perusahaan, identitas pekerja, jabatan atau jenis pekerjaan, tempat kerja, besarnya upah dan cara pembayarannya, serta syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak. Dengan demikian, perjanjian kerja menjadi dokumen penting yang mengatur hak dan kewajiban antara pekerja dan pengusaha, serta memberikan perlindungan hukum bagi kedua belah pihak dalam menjalankan hubungan kerja.

Bentuk perjanjian kerja bersifat fleksibel, yang berarti perjanjian tersebut dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis. Namun, ada pengecualian untuk beberapa jenis perjanjian kerja tertentu, seperti perjanjian kerja laut, perjanjian kerja antar daerah (AKAD), dan perjanjian kerja antar negara (AKAN), yang harus dibuat secara tertulis. Perjanjian kerja tertulis memberikan jaminan kepastian hukum yang lebih jelas bagi kedua belah pihak.

Berdasarkan durasi jangka waktu, perjanjian kerja dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

1. **Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu (PKWT)**, yang memiliki batas waktu yang telah disepakati. Jika terjadi pemutusan hubungan kerja (PHK) sebelum waktu yang disepakati berakhir, pihak yang memutuskan hubungan kerja tersebut wajib membayar kerugian kepada pekerja selama pekerjaannya belum diselesaikan.
2. **Perjanjian Kerja untuk Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)**, yang tidak mencantumkan jangka waktu tertentu. Jika terjadi PHK sebelum waktu yang disepakati, biasanya terdapat masa percobaan yang berlangsung selama tiga bulan. Masa percobaan ini harus diberitahukan secara tertulis; jika tidak, maka dianggap tidak ada masa percobaan.

Dengan demikian, perjanjian kerja yang dibuat dengan jelas dan sesuai ketentuan hukum akan memberikan perlindungan bagi kedua belah pihak dalam menjalankan hubungan kerja.

3.2 HUBUNGAN KERJA (OUTSOURCING)

Istilah "outsourcing" tidak ditemukan dalam UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang hanya mengatur mengenai perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) dan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT). Meskipun demikian, Pasal 64 dan Pasal 65 dalam UU tersebut mengatur perjanjian kerja yang secara praktik dapat mirip dengan sistem kerja outsourcing.

Dalam implementasinya, hubungan kerja outsourcing sering kali disalahgunakan, di mana kepentingan perusahaan diutamakan dengan mengorbankan hak-hak pekerja. Pekerja outsourcing sering kali terjebak dalam ketidakpastian, karena hubungan kerja mereka bergantung pada berakhirnya kontrak atau pekerjaan borongan. Hal ini menyebabkan pekerja tidak memiliki jaminan kerja yang stabil (*job security*), hak atas upah yang layak, serta jaminan sosial yang hanya terbatas pada tingkat minimal. Selain itu, pekerja outsourcing juga tidak mendapatkan kepastian pengembangan karir.

Praktik outsourcing dalam bentuk kontrak kerja dengan status tidak tetap atau PKWT sering kali menyebabkan pekerja tidak terjamin hak-haknya. Ini mengarah pada pengabaian nilai-nilai hubungan industrial yang seharusnya berdasarkan Pancasila, UUD 1945, dan UU No. 13/2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam konteks hubungan industrial, seharusnya ada kesetaraan dan perlindungan bagi pekerja, yang dalam sistem outsourcing seringkali hilang.

Salah satu alasan utama perusahaan menggunakan sistem outsourcing adalah untuk efisiensi biaya produksi. Dalam persaingan usaha yang semakin ketat, pengusaha berusaha mengurangi pengeluaran, dan outsourcing menjadi salah satu solusi untuk memangkas biaya, termasuk dalam hal pengelolaan sumber daya manusia. Namun, meskipun perusahaan diuntungkan secara finansial, hal ini sering kali merugikan pekerja, yang akhirnya kehilangan kepastian dalam pekerjaan dan hak-haknya sebagai tenaga kerja.

Permasalahan dalam Praktek Outsourcing di Perusahaan

Praktek outsourcing di dunia usaha kerap menjadi pilihan utama bagi pengusaha untuk mengatur hubungan kerja, namun sering kali menyimpang dari ketentuan yang diatur dalam peraturan ketenagakerjaan. Meskipun dalam UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 19 Tahun 2012 tentang Syarat-syarat

Penyerahan Sebagian Pelaksanaan Pekerjaan Kepada Perusahaan Lain sudah ada aturan yang jelas, pelaksanaannya di lapangan sering kali tidak sesuai dengan interpretasi yang seharusnya.

Menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 19 Tahun 2012, outsourcing hanya diperbolehkan untuk pekerjaan yang sifatnya sebagai jasa penunjang dan tidak langsung berkaitan dengan proses produksi inti perusahaan. Hal ini bertujuan untuk menghindari penyalahgunaan praktik outsourcing yang dapat merugikan hak-hak pekerja. Beberapa contoh pekerjaan yang dapat dialihkan melalui outsourcing mencakup layanan kebersihan, penyediaan makanan (catering) bagi pekerja, penyediaan tenaga pengamanan (security), jasa penunjang di sektor pertambangan dan perminyakan, serta penyediaan angkutan bagi pekerja.

Namun, meskipun ada peraturan yang mengatur dengan jelas jenis pekerjaan yang dapat dialihkan, dalam praktiknya banyak perusahaan yang tetap menggunakan outsourcing untuk pekerjaan yang seharusnya tidak termasuk dalam kategori jasa penunjang. Hal ini menyebabkan pekerja outsourcing sering kali terjebak dalam kondisi yang tidak menguntungkan, seperti ketidakpastian status pekerjaan, rendahnya upah, dan minimnya hak-hak jaminan sosial. Selain itu, kontrak kerja yang bersifat sementara atau tidak tetap menambah kerentanannya, karena pekerja outsourcing tidak memiliki jaminan masa depan yang jelas, serta keterbatasan dalam hal pengembangan karir.

Sehingga, meskipun outsourcing dianggap sebagai solusi efisiensi biaya produksi, praktik ini tetap perlu diawasi secara ketat agar tidak melanggar hak-hak pekerja dan prinsip-prinsip hubungan industrial yang adil dan berkelanjutan. Penggunaan outsourcing semakin meluas di berbagai lini kegiatan perusahaan, yang berimbas pada ketidakpastian nasib pekerja atau buruh yang terlibat dalam sistem ini. Meskipun outsourcing dianggap sebagai solusi efisiensi biaya oleh perusahaan, kenyataannya, banyak pekerja yang justru dirugikan akibat praktik tersebut. Hal ini terutama disebabkan oleh ketidakpastian status pekerjaan, di mana pekerja outsourcing sering kali dihadapkan pada kondisi kontrak yang tidak tetap dan masa kerja yang terbatas.

Praktik outsourcing yang semakin berkembang menciptakan kesenjangan antara pekerja tetap dan pekerja outsourcing, terutama dalam hal hak-hak dasar seperti upah, jaminan sosial, dan kesempatan untuk pengembangan karir. Pekerja outsourcing sering kali menerima upah yang lebih rendah dibandingkan dengan pekerja tetap, dan sering kali tidak mendapatkan perlindungan yang sama dalam hal hak-hak ketenagakerjaan, seperti jaminan kesehatan dan pensiun. Selain itu, mereka juga tidak memiliki kepastian akan keberlanjutan pekerjaan mereka setelah kontrak berakhir, yang semakin memperburuk ketidakpastian masa depan mereka.

Di sisi lain, perusahaan cenderung menggunakan outsourcing untuk menekan biaya operasional, namun hal ini sering kali mengorbankan kesejahteraan pekerja. Praktik outsourcing yang tidak diatur dengan baik dapat mengabaikan prinsip-prinsip hubungan industrial yang adil, yang seharusnya menjamin perlindungan hak pekerja dan menciptakan keseimbangan antara kepentingan perusahaan dan kesejahteraan pekerja. Oleh karena itu, perlu adanya regulasi yang lebih ketat untuk memastikan bahwa outsourcing tidak disalahgunakan, dan pekerja mendapatkan perlindungan hukum yang sesuai dengan hak-haknya.

3.3 PERATURAN PERBURUHAN DALAM HUBUNGAN KERJA

Hubungan kerja antara buruh dan majikan terjalin setelah adanya suatu perjanjian kerja yang disepakati oleh kedua belah pihak. Dalam perjanjian ini, buruh menyatakan kesanggupannya untuk bekerja bagi majikan dengan menerima upah, sementara majikan berjanji untuk mempekerjakan buruh dengan memberikan imbalan berupa upah. Dengan demikian, hubungan kerja ini muncul sebagai akibat dari adanya kesepakatan yang memuat hak dan kewajiban bagi kedua pihak, yaitu buruh dan majikan. Perjanjian ini berbeda dengan perjanjian perburuhan, yang tidak memuat kewajiban untuk melakukan pekerjaan, melainkan hanya mengatur syarat-syarat perburuhan secara umum.

Para ahli hukum perburuhan memberikan istilah yang berbeda untuk menggambarkan hubungan ini. Misalnya, Wirjono Prodjodikoro menggunakan istilah "persetujuan perburuhan bersama," sedangkan Mr. R. Surbukti menyebutnya "persetujuan perburuhan kolektif." Intinya, perjanjian kerja melibatkan hubungan yang lebih spesifik antara buruh yang bekerja di bawah pimpinan majikan, dan majikan yang memimpin dan mengorganisir pekerjaan buruh.

Secara prinsip, perjanjian kerja memuat ketentuan mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak. Hal ini bisa pula diatur dalam peraturan majikan atau peraturan perusahaan yang ditetapkan secara sepihak oleh majikan (*reglement*). Selain itu, jika peraturan tersebut dihasilkan melalui musyawarah antara organisasi buruh dan majikan, maka disebut sebagai perjanjian perburuhan. Oleh karena itu, hubungan kerja tidak hanya bergantung pada perjanjian individual antara buruh dan majikan, tetapi juga dapat dipengaruhi oleh peraturan perusahaan atau peraturan perundang-undangan yang lebih luas.

Dalam konteks hubungan kerja, terdapat beberapa elemen penting yang mengatur hak dan kewajiban buruh dan majikan, yaitu:

1. **Perjanjian Kerja:** Kesepakatan yang mengatur kewajiban dan hak kedua belah pihak dalam hubungan kerja.
2. **Peraturan Majikan:** Peraturan yang ditetapkan oleh majikan untuk mengatur berbagai aspek dalam hubungan kerja.
3. **Perjanjian Perburuhan:** Perjanjian yang disepakati antara organisasi buruh dan majikan, biasanya menyangkut syarat kerja yang lebih luas.
4. **Peraturan Perundang-undangan:** Aturan hukum yang berlaku secara umum dan mengatur ketenagakerjaan, termasuk hak-hak buruh dan kewajiban majikan.

Secara keseluruhan, hubungan kerja antara buruh dan majikan tidak hanya dipengaruhi oleh perjanjian individu, tetapi juga oleh regulasi yang lebih luas, yang memastikan terciptanya hubungan kerja yang adil dan seimbang.

3.4 MANFAAT PERJANJIAN KERJA BERSAMA DALAM HUBUNGAN INDUSTRIAL

Untuk memastikan kepastian hak dan kewajiban antara Serikat Pekerja/Serikat Buruh dengan pengusaha atau gabungan pengusaha dalam hubungan kerja, diperlukan suatu pedoman dasar yang mengatur hak dan kewajiban tersebut. Pedoman ini dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Bersama (PKB). PKB berfungsi sebagai landasan yang mengatur hubungan industrial secara lebih jelas, baik antara pekerja/buruh dengan pengusaha maupun dalam konteks yang lebih luas, yakni melibatkan pemerintah.

Awalnya, hubungan kerja hanya dipahami sebagai hubungan antara pengusaha dan pekerja/buruh saja. Namun, seiring waktu, pemahaman ini berkembang dan melibatkan

pemerintah, yang akhirnya dikenal dengan istilah hubungan industrial. Dalam hubungan kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha, secara yuridis, pekerja/buruh berada dalam posisi bebas, sesuai dengan prinsip negara Republik Indonesia yang melarang adanya perbudakan. Namun, secara sosiologis, pekerja/buruh sering kali tidak sepenuhnya bebas, terutama karena terbatasnya lapangan pekerjaan. Banyak pekerja yang terpaksa menerima kondisi hubungan kerja dengan pengusaha meskipun tidak menguntungkan bagi mereka, terutama dalam situasi di mana jumlah tenaga kerja yang tersedia jauh lebih banyak dibandingkan dengan lapangan kerja yang ada.

Berdasarkan data terbaru dari Badan Pusat Statistik (BPS), pada Agustus 2023, jumlah angkatan kerja Indonesia mencapai 142,19 juta jiwa, dengan tingkat pengangguran terbuka (TPT) sebesar 5,86%. Dalam hal ini, pekerja/buruh dihadapkan pada situasi di mana mereka cenderung menerima upah yang lebih rendah dari yang seharusnya, karena kurangnya pilihan kerja. Oleh karena itu, pemerintah telah mengeluarkan berbagai peraturan perundang-undangan untuk melindungi pekerja/buruh dari dominasi pengusaha yang berpotensi merugikan hak-hak mereka, dengan tujuan memastikan kedudukan pekerja/buruh sesuai dengan harkat dan martabat manusia.

Dalam Pasal 27 ayat (2) UUD 1945, diatur bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Selain itu, Pasal 18 D ayat (2) UUD 1945 menegaskan bahwa setiap orang berhak untuk bekerja serta mendapat imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja. Walaupun demikian, Undang-Undang Ketenagakerjaan (UU No. 13 Tahun 2003) belum sepenuhnya mengatur seluruh aspek hak dan kewajiban dalam hubungan kerja, seperti jam kerja, mutasi, tunjangan, dan izin tidak masuk kerja. Untuk itu, PKB menjadi instrumen penting yang digunakan untuk menjamin adanya kepastian hak dan kewajiban antara Serikat Pekerja/Serikat Buruh dengan Pengusaha/Gabungan Pengusaha.

Melalui PKB, hak-hak pekerja lebih terjamin, dan hubungan kerja yang lebih adil dapat tercipta. PKB juga berfungsi untuk mengatur ketentuan-ketentuan yang lebih rinci yang tidak diatur dalam undang-undang, dan menjadi instrumen bagi penyelesaian perselisihan hubungan kerja.

Sebelum dikenal dengan nama Perjanjian Kerja Bersama (PKB), perjanjian ini awalnya disebut Perjanjian Perburuhan, kemudian berganti nama menjadi Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), dan akhirnya dikenal dengan nama Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sebagaimana yang berlaku saat ini. Perubahan terminologi ini mencerminkan perkembangan pemahaman dan praktik hukum dalam hubungan industrial di Indonesia.

Pengaturan mengenai hak dan kewajiban antara pekerja/buruh dengan pengusaha sangat penting untuk menciptakan hubungan industrial yang harmonis di perusahaan. PKB memiliki peran strategis dalam hubungan industrial, terutama karena proses penyusunannya dilakukan secara demokratis melalui perundingan yang mengedepankan musyawarah untuk mufakat antara Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan manajemen perusahaan. Isi dari PKB ini tidak hanya mengatur hak dan kewajiban para pihak dalam proses produksi barang dan jasa, tetapi juga memberikan panduan tentang bagaimana menyelesaikan keluhan dan perselisihan yang muncul dalam hubungan kerja.

Selain itu, PKB juga memberikan jaminan kepastian hukum bagi kedua belah pihak baik pengusaha maupun pekerja dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Dengan

adanya PKB, hubungan kerja menjadi lebih terstruktur dan jelas, yang pada gilirannya dapat mengurangi potensi konflik dan meningkatkan efisiensi serta produktivitas di perusahaan. Oleh karena itu, PKB sangat penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang adil, transparan, dan sesuai dengan norma hukum yang berlaku, untuk menciptakan ketenangan bekerja dan ketenangan berusaha.

Perjanjian Kerja Bersama (PKB), yang sebelumnya dikenal dengan nama Perjanjian Perburuhan atau Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan dikenal dalam bahasa Inggris sebagai *Collective Labour Agreement* (CLA) atau dalam bahasa Belanda sebagai *Collective Arbeids Overeenkomst* (COA). Secara hukum Indonesia, PKB mengacu pada ketentuan yang ada dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata). Menurut Pasal 1601n KUHPerdata, Perjanjian Perburuhan adalah kesepakatan yang dibuat oleh satu atau beberapa organisasi pengusaha berbadan hukum dan/atau serikat buruh berbadan hukum mengenai syarat-syarat kerja yang harus dipatuhi dalam perjanjian kerja.

PKB ini kemudian berkembang dan sering kali diselenggarakan oleh serikat buruh yang terdaftar di Kementerian Ketenagakerjaan dengan pengusaha atau gabungan pengusaha. Pada dasarnya, PKB bertujuan untuk mengatur syarat-syarat kerja yang harus diikuti dalam perjanjian kerja antara pihak pengusaha dan pekerja/buruh. Perjanjian ini dapat mencakup berbagai hal, termasuk upah, jam kerja, dan fasilitas lainnya yang relevan dengan hubungan kerja.

Di dalam dunia ketenagakerjaan Indonesia, pengaturan syarat kerja terbagi menjadi dua kategori utama: pertama, yang diatur melalui peraturan perundang-undangan seperti undang-undang ketenagakerjaan, dan kedua, yang diatur di luar peraturan tersebut, termasuk Perjanjian Kerja (PK), Peraturan Perusahaan (PP), dan Perjanjian Kerja Bersama (PKB). PKB berfungsi sebagai hukum otonom yang mengikat kedua belah pihak baik serikat pekerja maupun pengusaha untuk merundingkan dan menyepakati hak dan kewajiban masing-masing dengan lebih jelas. Dengan adanya kebebasan dalam penyusunan PKB, kedua pihak dapat melakukan perundingan untuk merumuskan kesepakatan yang saling menguntungkan, dengan tetap mengacu pada syarat sah nya perjanjian yang berlaku.

Namun, meskipun terdapat kebebasan untuk menyusun PKB, perjanjian ini tetap harus mengikuti aturan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003. Pasal 16 ayat (1) UU tersebut menyatakan bahwa PKB dapat disusun oleh serikat pekerja atau beberapa serikat pekerja yang terdaftar di instansi ketenagakerjaan bersama dengan pengusaha atau beberapa pengusaha. Proses pembuatan PKB juga harus berlandaskan itikad baik, yang mencakup kejujuran, keterbukaan, dan kesukarelaan kedua pihak tanpa adanya tekanan dari salah satu pihak.

Terkait dengan karakteristik hukum ketenagakerjaan, ada tiga aspek utama yang harus diperhatikan dalam penyusunan PKB. Pertama, ada ketentuan yang bersifat mengatur sendiri, yang memungkinkan pihak-pihak untuk menyusun perjanjian secara otonom, asalkan tidak bertentangan dengan undang-undang atau norma umum. Kedua, ada ketentuan yang bersifat setengah memaksa, yang mengharuskan pihak-pihak untuk mengikuti aturan tertentu, misalnya ketentuan upah minimum yang tidak boleh dilanggar tanpa izin dari instansi terkait. Ketiga, ada ketentuan yang bersifat memaksa, yang tidak dapat disimpangi, seperti ketentuan mengenai masa percobaan yang tidak boleh lebih dari tiga bulan.

Dengan demikian, PKB menjadi instrumen yang sangat penting dalam menjamin hak dan kewajiban kedua belah pihak dalam hubungan kerja, sekaligus sebagai upaya untuk menciptakan hubungan industrial yang harmonis dan berkeadilan.

Perjanjian Kerja Bersama (PKB) berperan penting dalam menjembatani perbedaan pendapat dan kepentingan antara pekerja atau buruh dengan pengusaha. Dengan adanya PKB, semangat saling memberi dan menerima dapat dibangun, sehingga tercipta keserasian yang lebih mudah dicapai antara kedua belah pihak. Oleh karena itu, PKB perlu diperkenalkan dan diterapkan di seluruh perusahaan untuk memastikan hak dan kewajiban antara pekerja dan pengusaha lebih jelas dan terjamin.

Dari segi kaidah, PKB dapat dibagi menjadi tiga jenis pokok kaidah:

1. **Kaidah obligator:** Menyatakan bahwa PKB mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak, serta syarat-syarat yang harus diperhatikan selama PKB berlaku.
2. **Kaidah normatif:** Menekankan bahwa PKB memuat hal-hal yang menjadi isi pokok perjanjian yang harus dipatuhi oleh kedua pihak.
3. **Kaidah diagonal:** PKB juga mengatur hak dan kewajiban pengusaha selain syarat-syarat kerja. Namun, pengertian ini belum sepenuhnya diterima baik oleh para ahli maupun praktisi hukum perburuhan di Indonesia.

Dari definisi PKB, ada tiga akibat penting yang perlu diperhatikan:

1. Pekerja atau buruh harus memiliki organisasi kolektif (serikat buruh), sementara pengusaha tidak memerlukan hal yang serupa. Organisasi buruh ini harus terdaftar di Dinas Tenaga Kerja, meskipun tidak perlu berbadan hukum, berbeda dengan organisasi pengusaha.
2. Berdasarkan teori hukum, PKB mengikat tidak hanya pihak yang membuat perjanjian, tetapi juga pihak-pihak lain yang tidak ikut serta dalam proses perjanjian tersebut. Philip Lothmar berpendapat bahwa yang menarik dalam PKB adalah meskipun perjanjian ini hanya dibuat oleh sebagian pihak, orang-orang yang tidak terlibat pun tetap terikat oleh isi perjanjian.
3. Isi PKB tidak hanya mencakup syarat-syarat kerja, tetapi juga mencakup ketentuan tentang pendidikan bagi calon pekerja, pemogokan dan pemecatan, penyelesaian perselisihan, pembentukan komisi, dana sosial, dan perwakilan musyawarah, sepanjang hal-hal tersebut telah disepakati dan ditandatangani oleh kedua pihak.

Setiap perusahaan hanya dapat memiliki satu PKB yang berlaku untuk semua pekerja dan pengusaha di perusahaan tersebut, dengan jangka waktu paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang maksimal satu tahun. Beberapa hal yang diatur dalam PKB antara lain:

1. Nama, tempat, kedudukan, dan alamat serikat pekerja/serikat buruh,
2. Nama, tempat kedudukan, dan alamat perusahaan,
3. Nomor dan tanggal pencatatan serikat pekerja/serikat buruh di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten/Kota,
4. Hak dan kewajiban pengusaha,
5. Hak dan kewajiban serikat pekerja/serikat buruh dan pekerja/buruh,
6. Jangka waktu serta tanggal mulai berlakunya PKB,

7. Tanda tangan kedua belah pihak yang menyepakati PKB.

PKB yang dibuat tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila bertentangan, maka perjanjian tersebut batal demi hukum, dan yang berlaku adalah ketentuan perundang-undangan yang ada.

Pembuatan PKB juga harus mengacu pada Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerduta), yang menyatakan bahwa agar sebuah perjanjian sah, harus memenuhi empat syarat:

1. Sepakat kedua belah pihak untuk mengikatkan diri,
2. Kecakapan para pihak untuk membuat perjanjian,
3. Hal tertentu yang menjadi objek perjanjian,
4. Sebab yang halal dari perjanjian tersebut.

Menurut R. Subekti, syarat-syarat ini terdiri dari dua jenis: pertama, syarat yang berkaitan dengan subjek yang membuat perjanjian, dan kedua, syarat yang berkaitan dengan objek perjanjian, yaitu apa yang dijanjikan oleh masing-masing pihak. Jika syarat pertama bertentangan dengan undang-undang, perjanjian bisa dibatalkan, sementara jika syarat kedua bertentangan dengan undang-undang, perjanjian akan batal demi hukum.

Secara umum, PKB adalah perjanjian yang dibuat antara pengusaha atau pengusaha-pengusaha dengan serikat pekerja atau serikat-serikat pekerja. Objek perjanjian ini biasanya berkaitan dengan syarat-syarat kerja yang harus dipatuhi oleh para pihak. Meskipun PKB didaftarkan oleh pengusaha ke instansi yang bertanggung jawab dalam bidang ketenagakerjaan, perjanjian ini tidak termasuk dalam perjanjian yang bersifat publik. Pemerintah hanya terlibat dalam hal pendaftaran saja, tidak dalam pengaturan atau penyusunan isi PKB.

Menurut Hikmahanto Juwana, istilah "dimensi publik" digunakan untuk menggambarkan keterlibatan pemerintah dalam kontrak bisnis. Namun, dalam hal PKB, pemerintah hanya berperan dalam pendaftaran, bukan dalam isi kontrak itu sendiri. Keberadaan PKB sangat penting dalam hubungan industrial, karena menjadi dasar bagi terciptanya hubungan kerja yang harmonis, aman, mantap, tentram, dan dinamis. Dengan demikian, PKB dapat membantu mewujudkan ketenangan kerja dan kelangsungan perusahaan.

Serikat Pekerja/Serikat Buruh tidak selalu berhasil mewakili dan melindungi kepentingan serta aspirasi seluruh pekerja atau buruh. Terkadang, demi kepentingan pribadi para pengurusnya, serikat pekerja lebih berpihak kepada pengusaha, sehingga seringkali kepentingan pengusaha yang lebih diutamakan. Hal ini terjadi karena banyak pengurus serikat pekerja yang memperoleh kedudukan dan fasilitas lebih baik dibandingkan dengan anggota serikat pekerja lainnya yang bukan pengurus, fasilitas tersebut biasanya diberikan oleh perusahaan tempat mereka bekerja.

Kesepakatan yang tercapai antara serikat pekerja dan pengusaha seringkali tidak mencakup pekerja atau buruh yang kurang berpendidikan atau tidak memiliki keahlian khusus, dan hanya mengandalkan tenaga fisik. Pekerja dengan karakteristik ini biasanya bekerja di sektor perkebunan, di mana mereka sering kali terbiasa dengan cara-cara kerja yang tidak tercantum dalam perjanjian yang dibuat oleh serikat pekerja dengan pengusaha. Akibatnya, banyak pekerja yang melanggar kesepakatan tersebut.

Dalam konteks ini, hukum ketenagakerjaan memberikan perlindungan lebih besar kepada pihak yang lebih lemah, yaitu pekerja, dibandingkan dengan pengusaha. Hukum ketenagakerjaan bertindak secara "tidak sama" terhadap kedua belah pihak dengan tujuan untuk menciptakan keseimbangan yang lebih adil. Pendekatan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk mewujudkan rasa keadilan bagi semua pihak.

BAB 4

PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP BURUH

4.1 PENDAHULUAN

Perlindungan hukum terhadap buruh di Indonesia merupakan aspek penting dalam sistem hukum ketenagakerjaan yang bertujuan untuk menjamin hak-hak dasar pekerja dan menciptakan hubungan kerja yang adil dan berkelanjutan. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menjadi landasan utama yang mengatur berbagai aspek perlindungan bagi buruh. Dalam konteks ini, perlindungan hukum mencakup beberapa dimensi penting, antara lain perlindungan upah, keselamatan dan kesehatan kerja, serta hak untuk berserikat.

1. Perlindungan Upah

Salah satu unsur penting dari perlindungan hukum adalah pengaturan mengenai upah. Pekerja berhak atas upah yang adil dan layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Undang-undang mengatur tentang upah minimum yang harus dipatuhi oleh pengusaha, serta ketentuan mengenai pembayaran lembur dan tunjangan lainnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa pekerja dapat memenuhi kebutuhan hidupnya secara layak.

2. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Perlindungan keselamatan dan kesehatan kerja merupakan bagian integral dari perlindungan hukum bagi buruh. Undang-Undang Ketenagakerjaan mengharuskan pengusaha untuk menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Ini termasuk kewajiban untuk menyediakan alat pelindung diri, melakukan pelatihan keselamatan, serta menerapkan standar kesehatan di tempat kerja. Tujuannya adalah untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

3. Hak untuk Berserikat

Hukum ketenagakerjaan juga memberikan perlindungan kepada pekerja untuk membentuk dan menjadi anggota serikat buruh. Serikat pekerja berfungsi sebagai wadah bagi pekerja untuk memperjuangkan hak-hak mereka, termasuk dalam hal perundingan upah dan kondisi kerja. Perlindungan ini mencakup hak untuk melakukan mogok sebagai bentuk protes terhadap kebijakan pengusaha yang dianggap merugikan.

4. Perlindungan Terhadap Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Undang-Undang Ketenagakerjaan juga mengatur tentang pemutusan hubungan kerja, termasuk syarat-syarat yang harus dipenuhi sebelum PHK dilakukan. Pekerja berhak mendapatkan pesangon sesuai dengan ketentuan yang berlaku jika terjadi pemutusan hubungan kerja. Hal ini bertujuan untuk melindungi pekerja dari PHK secara sewenang-wenang.

5. Pengawasan dan Penegakan Hukum

Pemerintah melalui Kementerian Ketenagakerjaan memiliki wewenang untuk melakukan pengawasan terhadap penerapan hukum ketenagakerjaan di lapangan. Lembaga pengawas bertugas memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika terjadi pelanggaran, pekerja memiliki hak untuk mengajukan gugatan melalui Pengadilan Hubungan Industrial.

Perlindungan hukum terhadap buruh di Indonesia diatur secara komprehensif dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan, yang mencakup berbagai aspek seperti upah, keselamatan kerja, hak berserikat, dan perlindungan terhadap pemutusan hubungan kerja. Dengan adanya perlindungan ini, diharapkan kesejahteraan pekerja dapat terjamin, serta tercipta hubungan industrial yang harmonis antara pekerja dan pengusaha. Perlindungan hukum ini tidak hanya bermanfaat bagi pekerja tetapi juga bagi pengusaha dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan berkelanjutan. Perlindungan hukum terhadap buruh adalah langkah penting dalam mewujudkan keadilan sosial dan kesejahteraan bagi seluruh lapisan masyarakat di Indonesia.

Diskriminasi terhadap buruh atau pekerja bukanlah suatu hal yang kebetulan, melainkan merupakan bagian dari struktur sosial yang ada di masyarakat global. Oleh karena itu, penanggulangan terhadap diskriminasi ini harus dilakukan secara sistematis, tidak hanya berdasarkan kasus per kasus, tetapi dengan menangani faktor-faktor struktural yang melatarbelakangi diskriminasi terhadap pekerja. Terdapat standar internasional untuk menangani masalah ini, seperti yang diatur dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia PBB, Konvensi PBB tentang Penghapusan Diskriminasi Terhadap Perempuan, serta Konvensi ILO (Organisasi Perburuhan Internasional) tentang penghapusan diskriminasi.

Di Indonesia, salah satu masalah utama adalah perlakuan yang tidak adil terhadap perempuan dalam hal pajak. Perempuan, bahkan yang sudah berkeluarga atau memiliki anak, sering dipandang sebagai "perempuan yang tidak menikah" untuk tujuan pajak, yang mengakibatkan pajak mereka lebih tinggi dibandingkan dengan laki-laki yang dianggap sebagai kepala keluarga. Selain itu, banyak perempuan yang kesulitan untuk mendapatkan asuransi kesehatan bagi diri mereka sendiri maupun untuk keluarga mereka.

Namun, di beberapa hotel yang dikelola oleh Federasi Serikat Pekerja Mandiri (FSPM), seperti Four Seasons, perempuan kini mulai mendapatkan asuransi kesehatan, karena suami mereka sering kali hanya menerima upah yang sangat rendah atau bahkan tidak memiliki penghasilan sama sekali. Hal ini sangat berarti karena biaya medis dapat sangat mahal. Yanti Irawan, Wakil Presiden FSPM, menekankan bahwa perbedaan antara hidup dan mati bisa sangat tipis, dan setiap rumah tangga perlu mengetahui apa yang dapat diberikan oleh perempuan dan laki-laki. Oleh karena itu, mereka rutin membagikan informasi terkait pensiun dan tunjangan lainnya kepada anggota serikat. Memberikan layanan seperti ini membantu agar anggota serikat tetap terlibat dan tidak meninggalkan organisasi.

ILO, sebagai badan tripartit yang melibatkan pemerintah, pengusaha, dan serikat pekerja, berperan penting dalam mempromosikan pekerjaan yang layak bagi semua orang. Dua Konvensi ILO yang sangat relevan terkait dengan diskriminasi di tempat kerja adalah Konvensi No. 100 tentang Upah yang Setara untuk Pekerjaan yang Bernilai Setara (1951) dan Konvensi No. 111 tentang Diskriminasi dalam Pekerjaan dan Jabatan (1958). Kedua konvensi ini menjadi landasan penting karena mereka berlaku untuk semua negara, baik yang meratifikasinya maupun tidak. Serikat pekerja dapat menggunakan konvensi-konvensi ini sebagai dasar dalam bernegosiasi dengan pemerintah dan pengusaha.

Selama lebih dari enam puluh tahun, pemerintah di berbagai negara telah menyetujui berbagai instrumen internasional yang bertujuan menghapus diskriminasi. Selain Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia PBB dan Konvensi PBB tentang Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan, ada juga Konvensi-konvensi dari ILO yang menanggapi

masalah diskriminasi di dunia kerja. Konvensi ILO No. 100 mendorong penerapan upah setara untuk pekerjaan yang memiliki nilai setara, serta mengharuskan penggunaan metode objektif untuk menilai pekerjaan. Sementara itu, Konvensi ILO No. 111 bertujuan mengatasi diskriminasi berdasarkan ras, jenis kelamin, agama, opini politik, atau asal usul sosial. Konvensi ini juga mencakup akses yang setara terhadap pelatihan vokasional dan pekerjaan, serta syarat-syarat kerja yang adil bagi semua pekerja.

Piagam Afrika mengenai Hak Asasi Manusia dan Rakyat, yang diadopsi oleh Organisasi Kesatuan Afrika pada tahun 1981, mengikat semua 53 negara anggota Uni Afrika untuk menegakkan dan mematuhi prinsip-prinsip yang terkandung dalam piagam tersebut.

Di Eropa, berbagai instruksi Dewan Eropa telah menetapkan kebijakan mengenai kesetaraan hak, termasuk upah yang setara (1975), perlakuan setara dalam pekerjaan, pelatihan vokasional, promosi, dan kondisi kerja (1976), perlakuan setara dalam jaminan kesejahteraan sosial (1978 dan 1986), serta perlakuan setara selama kehamilan dan masa menyusui (1986). Pada tahun 1997, kebijakan ini juga mencakup pembuktian yang memberatkan dalam kasus-kasus diskriminasi gender. Selain itu, Perjanjian Amsterdam yang diadopsi pada 1 Mei 1999 mengukuhkan Uni Eropa sebagai pelaksana utama penggalakan kesetaraan antara laki-laki dan perempuan.

Deklarasi dan Konvensi-konvensi internasional, termasuk yang digagas oleh PBB dan Organisasi Buruh Internasional (ILO), telah berperan penting selama lebih dari enam dekade dalam memperjuangkan hak-hak asasi manusia dan penghapusan diskriminasi. Namun, pencapaian ini tidak mungkin terwujud tanpa adanya peran aktif dari serikat buruh yang telah memperjuangkan dan menegakkan standar-standar ini.

Meskipun ada banyak standar internasional yang melawan diskriminasi di dunia kerja, banyak negara yang masih belum sepenuhnya mematuhi prinsip-prinsip yang telah mereka sepakati, baik itu melalui hukum nasional atau praktik kerja. Di banyak negara, kampanye serikat pekerja sering kali menjadi kunci dalam memenangkan hak-hak pekerja yang lebih adil. Namun, meskipun demikian, di banyak bagian dunia, pemerintah dan pengusaha sering kali gagal menghargai standar-standar ini. Beberapa kali, kegagalan ini juga terjadi akibat kelambanan atau kurangnya keterlibatan dari serikat pekerja itu sendiri. Oleh karena itu, kesenjangan besar dalam perlakuan terhadap pekerja laki-laki dan perempuan masih terus ada, baik dalam hal pekerjaan itu sendiri maupun dalam perlakuan yang diterima di tempat kerja.

Ada beberapa aspek yang dapat memberikan kepuasan kepada seseorang dari pekerjaannya, di antaranya:

1. **Kepuasan pribadi** yang diperoleh dari pekerjaan sebagai sarana untuk mengekspresikan diri, mewujudkan cita-cita, menunjukkan kemampuan, atau menciptakan sesuatu yang khas dari diri individu tersebut.
2. **Kebanggaan karena menjadi bagian dari suatu kelompok kerja** atau golongan tertentu, yang mencerminkan keinginan individu untuk berhubungan dengan suatu komunitas atau kolektivitas.
3. **Kepuasan yang terkait dengan kompensasi finansial**, seperti gaji, upah, jaminan sosial, dan fasilitas lainnya, yang diberikan sesuai dengan nilai-nilai dan norma-norma kebudayaan individu serta masyarakat sekitarnya.

4. **Kepuasan yang diperoleh dari rasa identifikasi dengan perusahaan**, yang berkaitan dengan cita-cita pribadi dan karakteristik kepribadian individu tersebut.

Oleh karena itu, negara memiliki peran dan tanggung jawab yang sangat penting dalam memastikan pekerjaan yang layak dan kehidupan yang sejahtera bagi seluruh warga negaranya. Tiga pilar utama negara lembaga eksekutif melalui kebijakan-kebijakannya, lembaga legislatif melalui kekuasaan legislasinya, dan lembaga yudikatif melalui kekuasaan yudikasinya harus menempatkan isu ketenagakerjaan sebagai salah satu prioritas utama yang harus ditangani dengan serius.

Sebagai contoh, pada tanggal 19 Oktober 2004, sebagai bagian dari implementasi Pasal 34 Ayat 2 UUD 1945, Indonesia mengesahkan Undang-Undang No. 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang ini bertujuan untuk memberikan jaminan terpenuhinya kebutuhan dasar hidup yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota keluarganya. Penyelenggaraan jaminan sosial ini berlandaskan pada prinsip-prinsip berikut:

1. **Kegotong-royongan**, di mana seluruh pihak terlibat saling membantu.
2. **Nirlaba**, dengan tujuan bukan untuk memperoleh keuntungan.
3. **Keterbukaan**, memastikan transparansi dalam penyelenggaraan.
4. **Kehati-hatian**, dalam pengelolaan dana agar tidak merugikan peserta.
5. **Akuntabilitas**, di mana semua pihak yang terlibat harus bertanggung jawab.
6. **Portabilitas**, yang memungkinkan peserta untuk berpindah antara program jaminan sosial tanpa kehilangan manfaat.
7. **Kepesertaan yang bersifat wajib**, di mana setiap warga negara wajib menjadi peserta.
8. **Dana amanat**, yang harus digunakan sesuai dengan tujuan jaminan sosial.
9. **Pengelolaan dana untuk kepentingan peserta**, dengan hasil pengelolaan dana digunakan semaksimal mungkin untuk mengembangkan program jaminan sosial dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peserta.

Dengan adanya sistem jaminan sosial ini, diharapkan warga negara dapat memperoleh kehidupan yang lebih layak dan terlindungi dari berbagai risiko sosial.

Program jaminan sosial yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh telah diatur secara rinci dalam peraturan hukum yang berlaku di Indonesia, sehingga dapat memberikan perlindungan terhadap hak-hak mereka. Oleh karena itu, pemerintah harus memastikan bahwa peraturan-peraturan ketenagakerjaan ini dilaksanakan dengan baik oleh seluruh pihak yang terlibat dalam industri.

Peraturan-peraturan tersebut merupakan bentuk komitmen nyata pemerintah sebagai lembaga pengambil kebijakan untuk memberikan legitimasi atas perlindungan hak-hak pekerja. Namun, peran pemerintah tidak berhenti hanya pada tahap pembuatan peraturan. Mengingat dinamika perkembangan ketenagakerjaan dan kompleksitas masalah yang muncul, pemerintah harus tetap fokus pada isu ini, memastikan bahwa peraturan yang ada tetap relevan dan efektif. Oleh karena itu, pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan tersebut harus dilakukan secara terus-menerus. Dalam hal ini, koordinasi yang erat antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah sangat penting agar tugas pengawasan dapat dilaksanakan secara maksimal.

Sebagai negara dengan karakteristik agraris, Indonesia memandang sumber daya alam, termasuk bumi dan air, sebagai anugerah Tuhan yang memiliki potensi besar untuk mengembangkan sektor perkebunan sebagai bagian dari upaya mencapai kemakmuran dan

kesejahteraan rakyat. Oleh karena itu, sektor perkebunan harus dikelola secara berkelanjutan dengan prinsip-prinsip keterpaduan, kebersamaan, keterbukaan, keadilan, dan kepastian hukum. Perkebunan harus diakui sebagai sektor yang memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan nasional.

Beberapa hal penting yang dapat dicatat dalam pengelolaan sektor perkebunan di Indonesia adalah sebagai berikut:

1. **Peningkatan ekonomi dan kesejahteraan** masyarakat, khususnya yang terlibat dalam sektor ini.
2. **Kontribusi pada devisa negara**, yang berasal dari ekspor produk perkebunan.
3. **Penyediaan lapangan pekerjaan**, karena sektor perkebunan menyerap banyak tenaga kerja.
4. **Peningkatan daya saing usaha**, terutama dalam menghadapi tantangan globalisasi.
5. **Pemenuhan kebutuhan konsumsi dalam negeri**, melalui produksi bahan makanan dan bahan baku industri.
6. **Penyediaan bahan baku untuk industri dalam negeri**, yang mendukung keberlanjutan sektor industri.
7. **Optimalisasi pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan**, dengan tetap mengedepankan kelestarian lingkungan.

Semua aspek ini sangat berpengaruh dalam mendapatkan **modal, informasi, teknologi, dan manajemen** yang diperlukan untuk mendukung keberlanjutan dan perkembangan sektor perkebunan di Indonesia. Keberhasilan pengelolaan sektor ini tidak hanya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat tetapi juga memperkuat posisi Indonesia dalam ekonomi global.

4.2 PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP HAK PEKERJA DI INDONESIA

Alasan dan Dasar Perlindungan Hukum bagi Hak-Hak Pekerja

Hukum ketenagakerjaan berkembang dengan tujuan memberikan perlindungan kepada pekerja/buruh sebagai pihak yang lebih lemah dalam hubungan kerja, serta untuk mewujudkan keadilan sosial di tempat kerja. Dalam konteks ini, keadilan sosial bukan hanya tentang kesetaraan formal antar pihak, tetapi juga mengenai perlindungan terhadap hak-hak pekerja yang dapat dieksploitasi oleh majikan atau pengusaha.

Persamaan dan Perbedaan dalam Hubungan Kerja

Persamaan utama antara pekerja dan pengusaha adalah bahwa keduanya merupakan ciptaan Tuhan yang memiliki martabat kemanusiaan yang sama. Namun, terdapat perbedaan yang signifikan dari segi status sosial-ekonomi mereka. Pekerja mendapatkan penghasilan melalui pekerjaan yang dilakukan di bawah majikan atau pengusaha, sementara pengusaha memiliki kedudukan yang lebih dominan dalam hal kekuasaan dan sumber daya. Oleh karena itu, tujuan dari keadilan sosial dalam ketenagakerjaan adalah untuk melindungi pekerja/buruh dari kekuasaan pengusaha yang tidak terbatas, dan memberikan keseimbangan dalam hubungan kerja.

Pentingnya Perlindungan Hukum dalam Negara Hukum

Indonesia, sebagai negara yang berdasarkan hukum (*rechtstaat*) dan prinsip *rule of law*, sangat memerlukan perlindungan hukum bagi pekerja untuk menciptakan kepastian hukum dan keadilan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan kesejahteraan dan kemakmuran bagi rakyat. Penegakan hukum yang berkeadilan dan penghormatan terhadap hak asasi manusia

(HAM) adalah dua aspek penting dalam mewujudkan *rule of law* yang adil. Perlindungan terhadap hak pekerja tercantum dalam beberapa pasal dalam Undang-Undang Dasar 1945 (UUD 45), yang menjadi dasar hukum perlindungan hak-hak pekerja di Indonesia.

Undang-Undang Dasar 1945 dan Perlindungan Pekerja

Secara yuridis, Pasal 27 UUD 45 menjamin kesetaraan kedudukan antara pekerja dan majikan, tetapi dalam kenyataannya, kedudukan sosial-ekonomi keduanya sangat berbeda. Ketidaksetaraan ini sering kali membuat pengusaha lebih dominan dalam menentukan isi perjanjian kerja yang cenderung mengutamakan kepentingan mereka. Untuk menghindari ketimpangan ini, diperlukan campur tangan pemerintah dalam memberikan perlindungan hukum bagi pekerja.

Tujuan Perlindungan Hukum bagi Pekerja

Perlindungan hukum terhadap pekerja bertujuan untuk menjamin hak-hak dasar pekerja, memastikan kesamaan kesempatan, serta menghindari diskriminasi di tempat kerja. Perlindungan ini dapat dilakukan melalui pemberian tuntunan, santunan, atau pengakuan atas hak-hak asasi manusia pekerja, serta perlindungan fisik dan sosial ekonomi melalui norma-norma yang berlaku.

Hak-Hak Pekerja yang Harus Dilindungi

Beberapa hak pekerja yang dianggap mendasar dan harus dijamin oleh negara dan perusahaan, antara lain:

1. **Hak atas Pekerjaan:** Hak untuk mendapatkan pekerjaan merupakan hak asasi manusia. Pasal 27 ayat 2 UUD 45 menjamin bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.
2. **Hak atas Upah yang Adil:** Setiap pekerja berhak memperoleh upah yang adil, yaitu upah yang sebanding dengan tenaga dan waktu yang telah diberikan dalam pekerjaan. Ini merupakan bentuk kompensasi yang adil untuk hasil kerja mereka.
3. **Hak untuk Berserikat dan Berkumpul:** Pekerja harus dijamin haknya untuk membentuk serikat pekerja dan bergabung dengan organisasi buruh guna memperjuangkan kepentingan bersama, termasuk hak atas upah yang adil dan perlakuan yang setara.
4. **Hak atas Perlindungan Keamanan dan Kesehatan:** Hak ini menyangkut perlindungan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja. Setiap pekerja berhak atas lingkungan kerja yang aman dan sehat. Resiko kerja harus diidentifikasi dan diatasi sejak awal untuk mencegah kecelakaan atau kerugian lebih lanjut.
5. **Hak untuk Diproses Hukum Secara Sah:** Pekerja yang dituduh melakukan pelanggaran harus diberikan kesempatan untuk membela diri dan membuktikan bahwa tuduhan tersebut tidak benar. Ini adalah hak dasar yang berkaitan dengan perlindungan hukum.
6. **Hak untuk Diperlakukan Secara Sama:** Tidak boleh ada diskriminasi dalam perlakuan terhadap pekerja berdasarkan jenis kelamin, ras, agama, etnis, atau latar belakang lainnya. Pekerja berhak mendapatkan perlakuan yang adil dalam hal gaji, kesempatan promosi, pelatihan, dan akses ke fasilitas lainnya.
7. **Hak atas Rahasia Pribadi:** Meskipun perusahaan berhak mengetahui beberapa informasi pribadi pekerja, mereka harus menghormati privasi pekerja dan menjaga kerahasiaan data pribadi yang tidak relevan dengan pekerjaan.

8. **Hak atas Kebebasan Suara Hati:** Pekerja tidak boleh dipaksa untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan prinsip moral atau hukum. Mereka berhak menolak untuk terlibat dalam aktivitas yang tidak etis, seperti korupsi atau pelanggaran perusahaan.

Kesimpulan

Perlindungan hukum bagi pekerja sangat penting untuk menciptakan hubungan kerja yang adil dan seimbang, di mana hak-hak pekerja dilindungi dari potensi penyalahgunaan kekuasaan oleh majikan atau pengusaha. Negara memiliki peran besar dalam memastikan bahwa setiap pekerja mendapatkan perlindungan atas hak-haknya melalui peraturan yang jelas dan pelaksanaannya yang tepat. Dengan demikian, keberadaan hukum ketenagakerjaan dan perlindungan terhadap hak-hak pekerja tidak hanya menguntungkan pekerja, tetapi juga mendukung terciptanya keadilan sosial di seluruh lapisan masyarakat.

Perlindungan hukum terhadap pekerja dan buruh

Dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata), ketentuan mengenai kewajiban buruh/pekerja diatur dalam Pasal 1603 huruf (a), (b), dan (c). Pasal ini menjelaskan kewajiban yang harus dipenuhi oleh pekerja dalam hubungan kerja dengan pengusaha. Berikut adalah penjelasan mengenai ketentuan tersebut:

1. Pasal 1603 Huruf (a): Buruh Wajib Melakukan Pekerjaannya Sendiri

- **Penjelasan:** Pekerja diwajibkan untuk melakukan pekerjaan yang telah disepakati dalam kontrak kerja dengan pengusaha secara langsung dan pribadi. Dalam hal ini, pekerja tidak diperkenankan untuk menggantikan dirinya dengan orang lain tanpa izin dari pengusaha.
- **Makna Hukum:** Hal ini menunjukkan bahwa pekerja tidak boleh mempercayakan pekerjaan kepada orang lain, kecuali ada persetujuan dari pengusaha. Prinsip ini memastikan bahwa pengusaha dapat mengontrol kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja dan mempertahankan standar yang diinginkan dalam operasional perusahaan.

2. Pasal 1603 Huruf (b): Menaati Aturan dan Petunjuk Pengusaha

- **Penjelasan:** Pekerja diwajibkan untuk mengikuti segala aturan dan petunjuk yang diberikan oleh pengusaha selama melaksanakan pekerjaannya.
- **Makna Hukum:** Aturan dan petunjuk ini bisa berupa peraturan perusahaan, kebijakan internal, atau prosedur yang ditetapkan oleh pengusaha untuk kelancaran operasional perusahaan. Kewajiban ini penting untuk memastikan agar pekerja dapat bekerja sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan dan tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Dengan demikian, pengusaha memiliki hak untuk mengawasi dan memberikan arahan terkait pekerjaan yang dilakukan oleh buruh.

3. Pasal 1603 Huruf (c): Kewajiban Membayar Ganti Rugi dan Denda

- **Penjelasan:** Jika pekerja melakukan kesalahan yang merugikan perusahaan, baik itu karena kesengajaan maupun kelalaian, pekerja diwajibkan untuk membayar ganti rugi atau denda atas kerugian yang terjadi.
- **Makna Hukum:** Kewajiban ini berkaitan dengan tanggung jawab pekerja atas kerugian yang ditimbulkan akibat perbuatannya. Jika pekerja bertindak dengan cara yang merugikan pengusaha, baik secara sengaja atau karena kelalaian, pengusaha berhak untuk menuntut ganti rugi. Hal ini dapat mencakup denda yang disepakati dalam kontrak atau kerugian yang harus ditanggung oleh pengusaha akibat tindakan tersebut.

Implikasi dari Pasal 1603 KUHPPerdata dalam Hubungan Kerja

- **Penerapan dalam Hubungan Kerja:** Pasal 1603 KUHPPerdata ini menetapkan dasar kewajiban pekerja dalam suatu hubungan kerja, yang tidak hanya menyangkut kewajiban melakukan pekerjaan secara pribadi dan sesuai dengan petunjuk pengusaha, tetapi juga menyangkut tanggung jawab atas kerugian yang dapat timbul akibat kelalaian atau kesalahan pekerja.
- **Kontrol Pengusaha:** Ketentuan ini memberi pengusaha kontrol yang cukup besar atas cara dan metode pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja, serta hak untuk menuntut ganti rugi jika terjadi kesalahan yang merugikan perusahaan.
- **Keseimbangan dengan Perlindungan Pekerja:** Walaupun ada kewajiban yang harus dipenuhi oleh pekerja dalam hal ini, pengaturan semacam ini perlu diseimbangkan dengan hak-hak pekerja yang juga harus dilindungi, seperti yang diatur dalam undang-undang ketenagakerjaan dan peraturan lainnya, untuk memastikan hubungan kerja tetap adil dan tidak merugikan salah satu pihak.

Kesimpulan

Pasal 1603 KUHPPerdata memberikan gambaran kewajiban dasar pekerja dalam menjalankan tugasnya, yang mencakup kewajiban untuk bekerja secara pribadi, menaati petunjuk pengusaha, serta tanggung jawab atas kerugian yang ditimbulkan akibat tindakan pekerja. Ketentuan ini menegaskan adanya keseimbangan antara kewajiban pekerja dan hak pengusaha untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan operasional perusahaan.

Perlindungan hukum terhadap pengusaha

Selain perlindungan hukum bagi pekerja, **perlindungan hukum terhadap pengusaha** juga sangat penting untuk memastikan keberlanjutan usaha dan kontribusi pengusaha terhadap perekonomian negara. Sebagaimana pekerja, pengusaha juga memiliki hak dan kewajiban yang perlu dilindungi agar tercipta hubungan kerja yang harmonis dan berkelanjutan antara kedua belah pihak. Dalam konteks ini, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan kerangka hukum yang mengatur hak dan kewajiban pengusaha dalam menjalankan usahanya. Berikut adalah beberapa hak dan kewajiban pengusaha yang diatur dalam undang-undang tersebut:

Hak Pengusaha

1. Hak untuk Membuat Peraturan dan Perjanjian Kerja

- Pengusaha berhak untuk membuat peraturan perusahaan secara sepihak. Peraturan ini mengatur tata tertib dan norma yang harus diikuti oleh pekerja dalam perusahaan. Namun, meskipun peraturan ini dibuat sepihak, pengusaha juga harus mempertimbangkan perjanjian kerja bersama dengan serikat pekerja atau persatuan pengusaha jika ada.
- Kritik: Peraturan yang dibuat sepihak sering kali mengutamakan kepentingan pengusaha dan meminimalkan hak pekerja. Oleh karena itu, meskipun pengusaha memiliki hak untuk menetapkan peraturan, peraturan tersebut tetap harus sesuai dengan ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku, serta tidak boleh bertentangan dengan prinsip keadilan sosial dan hak asasi pekerja.

2. Hak untuk Melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

- Pengusaha memiliki hak untuk melakukan **PHK** terhadap pekerja sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 158 hingga Pasal 165 UU No. 13 Tahun 2003.

PHK dapat dilakukan atas dasar alasan tertentu yang sah, seperti alasan ekonomis, kesalahan pekerja, atau kebutuhan perusahaan.

- Tantangan: Proses PHK harus dilakukan dengan mengikuti prosedur yang benar dan adil. Pengusaha perlu memastikan bahwa PHK tidak dilakukan secara sewenang-wenang dan bahwa pekerja mendapatkan hak-hak yang sesuai, seperti pesangon dan tunjangan lainnya.

3. Hak untuk Menutup Perusahaan

- Pengusaha berhak menutup perusahaan dengan mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Pasal 146 hingga Pasal 149 UU Ketenagakerjaan. Penutupan perusahaan harus dilakukan dengan memperhatikan kepentingan pekerja, termasuk pemberian kompensasi atau pesangon yang layak.
- Catatan: Penutupan perusahaan sering kali menimbulkan dampak signifikan terhadap pekerja, seperti kehilangan pekerjaan. Oleh karena itu, pengusaha diharuskan untuk merencanakan penutupan perusahaan dengan cara yang adil dan transparan.

4. Hak untuk Membentuk dan Menjadi Anggota Organisasi Pengusaha

- Pengusaha berhak untuk membentuk dan menjadi anggota organisasi perusahaan atau asosiasi pengusaha. Hal ini memberikan mereka saluran untuk berkolaborasi dan memperjuangkan kepentingan mereka dalam dunia usaha.
- Pasal yang relevan: Pasal 105 UU No. 13 Tahun 2003 yang mengatur mengenai organisasi pengusaha dan hak mereka untuk berorganisasi.

5. Hak untuk Menyerahkan Sebagian Pekerjaan kepada Perusahaan Lain

- Pengusaha berhak untuk mengalihkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain melalui perjanjian pemborongan pekerjaan atau penyediaan jasa pekerja/buruh. Hal ini sering terjadi dalam bentuk outsourcing, di mana tugas tertentu diserahkan kepada pihak ketiga.
- Pertimbangan: Pengalihan pekerjaan kepada pihak ketiga harus dilakukan dengan hati-hati agar tidak merugikan pekerja, baik dalam hal upah, kondisi kerja, maupun hak-hak lainnya. Penting untuk memastikan bahwa pekerja outsourcing memiliki perlindungan yang setara dengan pekerja tetap.

Kewajiban Pengusaha

Sebagaimana pekerja, pengusaha juga memiliki kewajiban yang harus dipenuhi untuk menciptakan lingkungan kerja yang adil dan layak. Kewajiban pengusaha antara lain:

1. Memenuhi Hak-Hak Pekerja

- Pengusaha wajib memastikan pekerja mendapatkan hak-hak mereka, seperti hak atas pekerjaan, upah yang adil, hak untuk berserikat dan berkumpul, perlindungan atas kesehatan dan keselamatan kerja, serta perlakuan yang setara tanpa diskriminasi.

2. Menghormati dan Menjamin Hak Asasi Pekerja

- Pengusaha harus menghormati dan menjamin hak-hak pekerja, termasuk hak untuk diproses hukum secara sah, hak untuk tidak didiskriminasi, hak atas rahasia pribadi, dan hak atas kebebasan suara hati. Pengusaha harus menciptakan

lingkungan kerja yang bebas dari penyalahgunaan kekuasaan atau diskriminasi terhadap pekerja.

3. Menyediakan Perlindungan Keamanan dan Kesehatan Kerja

- Pengusaha wajib menyediakan kondisi kerja yang aman dan sehat bagi pekerja. Ini termasuk penyediaan alat pelindung diri (APD), pemeliharaan fasilitas kerja yang aman, serta pelaksanaan prosedur keselamatan kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Menghindari Praktik Diskriminasi

- Pengusaha tidak boleh melakukan diskriminasi terhadap pekerja berdasarkan gender, usia, agama, ras, atau faktor lainnya. Semua pekerja harus diperlakukan secara adil dan setara dalam hal peluang kerja, promosi, gaji, dan perlakuan lainnya di tempat kerja.

Kesimpulan

Perlindungan hukum bagi pekerja dan pengusaha merupakan aspek yang sangat penting dalam menciptakan hubungan kerja yang adil dan berkelanjutan. Pengusaha, sebagai penyedia lapangan kerja dan pendorong roda perekonomian, memiliki hak untuk mengelola perusahaannya, namun mereka juga memiliki kewajiban untuk memenuhi hak-hak pekerja dan memastikan kesejahteraan pekerja di tempat kerja. Oleh karena itu, hukum ketenagakerjaan berperan sebagai jembatan yang melindungi hak dan kewajiban kedua belah pihak, menciptakan iklim kerja yang harmonis dan produktif.

4.3 PELAKSANAAN PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP HAK-HAK PEKERJA

Pelaksanaan perlindungan hukum bagi pekerja di Indonesia merupakan salah satu upaya untuk mencapai keadilan sosial dalam hubungan ketenagakerjaan. Hukum perburuhan berfungsi untuk melindungi pekerja, yang dianggap sebagai pihak yang lebih lemah dalam hubungan kerja dengan pengusaha. Perlindungan hukum ini tidak hanya berlaku untuk pekerja saja, tetapi juga untuk pengusaha, dengan tujuan menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban kedua belah pihak.

Menurut Senjun H. Manulang, yang dikutip oleh Hari Supriyanto, tujuan hukum perburuhan adalah untuk mencapai keadilan sosial dalam ketenagakerjaan dan untuk melindungi pekerja dari dominasi yang tak terbatas dari pengusaha. Perlindungan ini dapat tercapai dengan adanya peraturan yang memaksa pengusaha untuk tidak bertindak sewenang-wenang terhadap pekerja.

Macam-Macam Perlindungan Pekerja

Menurut **Imam Soepomo**, yang dikutip oleh **Asri Wijayanti**, perlindungan hukum terhadap pekerja dapat dibagi dalam beberapa bentuk yang mencakup berbagai aspek dalam kehidupan kerja mereka:

1. **Perlindungan Ekonomis:** Perlindungan ekonomis bertujuan untuk memastikan pekerja memperoleh penghasilan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Selain itu, pekerja juga dilindungi jika mereka tidak mampu bekerja di luar kehendaknya, seperti dalam kondisi sakit atau kecelakaan kerja yang menghalangi mereka untuk bekerja.
2. **Perlindungan Sosial:** Perlindungan sosial berkaitan dengan jaminan kesehatan kerja, hak untuk berserikat, serta hak untuk berorganisasi. Pekerja memiliki hak untuk

mengorganisir diri mereka dalam serikat pekerja guna memperjuangkan hak-hak mereka dan mendapatkan perlindungan sosial yang memadai.

3. **Perlindungan Teknis:** Perlindungan teknis meliputi aspek keamanan dan keselamatan kerja. Pekerja berhak untuk bekerja dalam lingkungan yang aman, dengan fasilitas yang memadai untuk mencegah kecelakaan atau risiko kesehatan akibat pekerjaan mereka.

Selain itu, Soepomo juga mengidentifikasi lima bidang utama dalam hukum perburuhan, yaitu:

- **Pengerahan dan Penempatan Tenaga Kerja:** Menjamin penempatan pekerja yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan industri.
- **Hubungan Kerja:** Mengatur hubungan yang seimbang antara pekerja dan pengusaha, serta hak-hak mereka.
- **Kesehatan Kerja:** Melindungi pekerja dari risiko kesehatan yang terkait dengan pekerjaan.
- **Keamanan Kerja:** Menjamin bahwa tempat kerja bebas dari potensi bahaya yang dapat mengancam keselamatan pekerja.
- **Jaminan Sosial Buruh:** Memberikan perlindungan terhadap pekerja dalam bentuk asuransi sosial, kesehatan, dan pensiun.

Peran Hukum dalam Perlindungan Pekerja

Dalam sistem hukum Indonesia, perlindungan pekerja tidak hanya bersifat privat, tetapi juga publik. Sebagaimana dikatakan oleh Philipus M. Hadjon, hukum perburuhan memiliki karakter campuran antara hukum privat dan hukum publik. Dalam hal ini, hubungan antara pekerja dan pengusaha bersifat privat karena didasarkan pada perjanjian kerja yang mereka buat. Namun, hubungan tersebut juga memiliki aspek publik karena negara melalui pemerintah memiliki kewajiban untuk mengawasi, mengatur, dan memastikan bahwa hubungan kerja ini dilaksanakan dengan adil dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Pengawasan Ketenagakerjaan

Untuk memastikan perlindungan hak-hak pekerja, perlu dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan. Pengawasan ini berfungsi untuk:

- Menjamin kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan,
- Memastikan bahwa pekerja mendapatkan hak-hak mereka,
- Mencegah pengusaha bertindak sewenang-wenang terhadap pekerja.

Menurut Konvensi ILO No. 81 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam Industri dan Perdagangan, pengawasan ketenagakerjaan harus dilakukan dengan mekanisme yang efektif dan sistematis untuk memastikan kepatuhan terhadap hukum ketenagakerjaan dan untuk menjaga keseimbangan hak dan kewajiban antara pengusaha dan pekerja.

Penegakan Hukum Ketenagakerjaan

Penegakan hukum ketenagakerjaan tidak hanya terbatas pada penerapan hukum positif yang ada, tetapi juga mencakup penciptaan hukum positif yang terus berkembang untuk mengikuti dinamika dunia kerja. Hal ini penting agar hak-hak pekerja dapat dijaga dan dilindungi dengan baik.

Penegakan hukum dalam ketenagakerjaan harus dilakukan dengan memperhatikan prinsip keadilan dan keseimbangan antara kepentingan pengusaha dan pekerja. Dalam hal

terjadi perselisihan atau pelanggaran hukum, hakim yang menangani kasus ketenagakerjaan tidak hanya berfokus pada perjanjian kerja semata, melainkan juga harus mempertimbangkan prinsip-prinsip keadilan sosial dan perlindungan hak pekerja.

Kesimpulan

Perlindungan hukum terhadap hak-hak pekerja di Indonesia adalah langkah penting untuk menciptakan keadilan sosial dalam bidang ketenagakerjaan. Perlindungan ini harus mencakup berbagai aspek, termasuk perlindungan ekonomis, sosial, dan teknis, serta dilakukan melalui pengawasan ketenagakerjaan yang efektif dan penegakan hukum yang adil. Pemerintah, sebagai pihak yang mengatur dan mengawasi, memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa hukum ketenagakerjaan terlaksana dengan baik dan memberikan manfaat yang maksimal bagi pekerja. Dengan demikian, pelaksanaan perlindungan hukum ini tidak hanya melindungi pekerja, tetapi juga menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara pekerja dan pengusaha, serta mendukung pembangunan ekonomi yang berkelanjutan.

BAB 5

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)

5.1 PENDAHULUAN

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) merupakan salah satu momen yang penuh tantangan dan konsekuensi serius bagi para pekerja. Bagi buruh, PHK bukan hanya berarti berakhirnya hubungan kerja dengan perusahaan, tetapi juga dapat dianggap sebagai awal dari masa pengangguran yang penuh ketidakpastian, baik dari segi finansial maupun psikologis. Oleh karena itu, untuk melindungi hak-hak buruh dan memastikan kepastian serta ketenangan hidup mereka, seharusnya pemutusan hubungan kerja haruslah terjadi dengan alasan yang sah dan melalui prosedur yang jelas dan adil. Hal ini penting untuk menghindari dampak buruk terhadap kehidupan pekerja, serta memberikan rasa keadilan dan perlindungan bagi mereka yang terkena dampak PHK.

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) atau pengakhiran hubungan kerja merupakan suatu keadaan yang bisa terjadi ketika hubungan kerja antara pekerja dan pemberi kerja berakhir, baik karena waktu yang telah disepakati sebelumnya maupun alasan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Salah satu bentuk pemutusan hubungan kerja adalah berakhirnya kontrak kerja yang bersifat sementara, yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Namun, meskipun PHK dapat terjadi karena berakhirnya waktu tertentu yang telah diperjanjikan, bagi pekerja atau buruh, hal ini sering kali menandai awal dari hilangnya mata pencaharian, yang berarti kehilangan pekerjaan dan penghasilan. Bagi pekerja atau buruh, PHK tidak hanya sekadar kehilangan pekerjaan, tetapi juga dapat berimplikasi langsung pada kesejahteraan hidup mereka dan keluarganya. Kehilangan pekerjaan mengancam kelangsungan hidup mereka, yang menyebabkan kesulitan ekonomi yang cukup berat. Fakta yang ada di lapangan menunjukkan bahwa mencari pekerjaan baru tidaklah semudah yang dibayangkan. Dengan persaingan yang semakin ketat, jumlah angkatan kerja yang terus meningkat, dan kondisi dunia usaha yang selalu berfluktuasi, pekerja atau buruh sering kali merasa cemas dan khawatir dengan ancaman PHK. Mereka sangat menyadari bahwa posisi mereka di dunia kerja sangat rentan terhadap perubahan kondisi pasar tenaga kerja dan keadaan perusahaan.

Menurut Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, khususnya dalam Bab XII Pasal 150, pemutusan hubungan kerja diatur secara jelas. Pasal tersebut menyebutkan bahwa pemutusan hubungan kerja mencakup hubungan kerja yang terjadi di berbagai jenis badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun tidak, milik perorangan, persekutuan, badan hukum, perusahaan swasta, atau bahkan milik negara. Selain itu, PHK juga dapat terjadi di usaha-usaha sosial atau usaha lain yang memiliki pengurus dan memperkerjakan orang dengan memberikan upah atau imbalan dalam bentuk lain. Dengan demikian, hukum ketenagakerjaan memberikan pengaturan yang cukup luas mengenai pemutusan hubungan kerja, memastikan bahwa segala bentuk hubungan kerja, baik di sektor publik maupun swasta, tunduk pada ketentuan yang sama terkait PHK.

Secara keseluruhan, pemutusan hubungan kerja bukan hanya sebuah peristiwa yang mempengaruhi hubungan formal antara pekerja dan pemberi kerja, tetapi juga berdampak besar pada kehidupan sosial dan ekonomi pekerja tersebut. Oleh karena itu, sangat penting bagi setiap pihak yang terlibat untuk memahami hak dan kewajiban mereka dalam proses PHK,

guna memastikan bahwa segala sesuatunya berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta meminimalisir dampak negatif bagi pekerja.

Terkait dengan hal tersebut, terdapat sejumlah ketentuan hukum dan perundang-undangan yang mengatur pemutusan hubungan kerja, baik dalam konteks perusahaan swasta maupun dalam kaitannya dengan penyelesaian perselisihan yang mungkin timbul akibat PHK. Beberapa peraturan perundang-undangan yang relevan dalam hal ini antara lain:

1. **Undang-Undang No. 12 Tahun 1964** tentang Pemutusan Hubungan Kerja Dalam Perusahaan Swasta, yang mengatur prosedur dan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pemutusan hubungan kerja di sektor swasta.
2. **Undang-Undang No. 22 Tahun 1957** yang mengatur Penyelesaian Perselisihan Perburuhan, memberikan panduan bagi para buruh yang menghadapi perselisihan terkait PHK, serta prosedur gugatan atau tuntutan yang dapat dilakukan pekerja untuk menyelesaikan sengketa tersebut.
3. **Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 9 Tahun 1964**, yang diubah dengan **Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 11 Tahun 1964**, mengatur penetapan besarnya uang pesangon dan kompensasi lainnya bagi pekerja yang terkena PHK, sebagai bentuk perlindungan sosial terhadap buruh yang dipecat.
4. **Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 4/Edr/1964** yang memberikan petunjuk tentang pengelolaan dan pelaksanaan PHK dengan memperhatikan hak-hak pekerja yang terdampak.
5. **Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. 9/Ins/1964** dan **Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. 15/Ins/1964**, yang mengatur prosedur administratif dalam menangani PHK, memastikan bahwa proses ini dilakukan secara transparan dan sesuai dengan hukum yang berlaku.
6. **Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 142/67-12/Dirjen** serta **Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 362/67**, yang memberikan pedoman bagi petugas dalam menyelesaikan masalah PHK sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 12 Tahun 1964.
7. **Surat Edaran Direktur Jenderal (SEDD) No. 1515/DD/II/Dpsjs/1975**, yang memberikan arahan lebih lanjut mengenai penyelesaian PHK dalam perusahaan.
8. **Undang-Undang No. 13 Tahun 2003** tentang Ketenagakerjaan, yang menjadi dasar utama dalam mengatur seluruh aspek ketenagakerjaan di Indonesia, termasuk ketentuan mengenai pemutusan hubungan kerja dan hak-hak pekerja yang terkena PHK.
9. **Undang-Undang No. 4 Tahun 2004** tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, yang mengatur bagaimana proses penyelesaian sengketa PHK antara pekerja dan pengusaha dilakukan melalui lembaga penyelesaian sengketa ketenagakerjaan.

Keseluruhan ketentuan hukum tersebut dimaksudkan untuk menciptakan prosedur yang jelas, adil, dan transparan dalam pemutusan hubungan kerja, serta memberikan perlindungan kepada pekerja yang terdampak PHK, baik dalam hal pembayaran kompensasi, penyelesaian perselisihan, maupun hak-hak lain yang terkait dengan status ketenagakerjaan mereka. Dengan adanya peraturan yang ketat dan sistem yang terstruktur, diharapkan pekerja yang mengalami PHK dapat memperoleh keadilan dan perlindungan yang memadai, serta dapat mengurangi dampak negatif yang timbul dari kehilangan pekerjaan.

Ketentuan Hukum Perdata Pasal 1603-1603

Beberapa ketentuan dalam hukum perdata Indonesia, yang tercantum dalam Pasal 1603-o hingga Pasal 1603-w, telah dicabut setelah diberlakukannya Undang-Undang No. 12 Tahun 1964 tentang Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) di perusahaan swasta. Meskipun demikian, ketentuan-ketentuan tersebut masih dianggap relevan untuk menjelaskan keadaan tertentu yang tidak sepenuhnya tercakup dalam regulasi yang lebih baru. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun ada perubahan besar dalam sistem hukum ketenagakerjaan melalui UU No. 12 Tahun 1964, beberapa aspek dari peraturan lama masih dibutuhkan untuk memberikan klarifikasi dan konteks tambahan dalam pelaksanaan PHK di sektor swasta.

UU No. 12 Tahun 1964 menyatakan bahwa aturan tersebut hanya berlaku untuk perusahaan swasta, sementara untuk perusahaan milik negara (BUMN) dan perusahaan daerah, ketentuan mengenai pemutusan hubungan kerja masih perlu mengacu pada peraturan lain. Dalam hal ini, regeling *Outslagrecht voor bepaalde niet-Europese Arbeiders* (peraturan mengenai pemutusan hubungan kerja bagi buruh non-Eropa) dan peraturan lainnya yang mengatur PHK, dicabut sepanjang bertentangan dengan UU No. 12 Tahun 1964. Peraturan ini menunjukkan upaya hukum untuk menyelaraskan ketentuan-ketentuan lama dengan hukum yang lebih baru, meskipun beberapa aspek dari ketentuan lama tetap dianggap penting untuk dipertahankan.

Lebih lanjut, dalam penjelasan Pasal 12 UU No. 12 Tahun 1964, dinyatakan bahwa mengenai pemutusan hubungan kerja di perusahaan milik negara dan daerah, pemerintah berencana untuk membuat peraturan tersendiri. Oleh karena itu, meskipun ketentuan mengenai PHK di sektor swasta telah diatur dalam UU No. 12 Tahun 1964, untuk perusahaan negara (BUMN), proses PHK masih dapat merujuk pada Pasal 1603-e hingga 1603-w Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata), asalkan tidak bertentangan dengan ketentuan yang terdapat dalam UU tersebut.

Kesimpulannya, meskipun beberapa ketentuan dalam KUHPerdata mengenai PHK telah dicabut seiring dengan pemberlakuan UU No. 12 Tahun 1964, masih ada ruang bagi peraturan-peraturan lama untuk digunakan, khususnya bagi perusahaan negara atau daerah, dengan tetap memperhatikan keselarasan dengan peraturan yang lebih baru. Peraturan-peraturan ini membantu memastikan bahwa mekanisme PHK tetap dilakukan dengan adil dan sesuai dengan prinsip-prinsip hukum yang berlaku.

Pihak-Pihak Yang Melakukan Phk

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dapat terjadi melalui berbagai cara yang diatur dalam peraturan ketenagakerjaan. Secara umum, ada empat cara utama yang dapat menyebabkan terjadinya pemutusan hubungan kerja, yaitu:

1. **Pemutusan Hubungan Kerja Demi Hukum:** Pemutusan hubungan kerja yang terjadi secara otomatis berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku. Hal ini dapat terjadi ketika salah satu pihak (pekerja atau pengusaha) tidak lagi memenuhi syarat atau ketentuan yang telah ditetapkan dalam undang-undang atau perjanjian kerja. Misalnya, jika seorang pekerja melanggar peraturan yang tertera dalam kontrak kerja, atau jika perusahaan tidak lagi mampu menjalankan usahanya dan harus tutup sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam hal ini, PHK terjadi tanpa perlu ada keputusan atau tindakan dari kedua belah pihak.

2. **Pemutusan Hubungan Kerja Oleh Buruh:** Pemutusan hubungan kerja yang dilakukan oleh buruh atau pekerja, yang dikenal dengan istilah "pengunduran diri." Pekerja dapat mengajukan pengunduran diri apabila merasa tidak nyaman lagi dengan pekerjaan atau kondisi perusahaan, atau karena alasan pribadi yang lebih mendesak. Pengunduran diri ini umumnya memerlukan pemberitahuan terlebih dahulu sesuai dengan ketentuan dalam kontrak kerja atau peraturan perusahaan. Namun, meskipun pekerja mengajukan pengunduran diri, mereka tetap berhak mendapatkan hak-hak mereka sesuai dengan ketentuan yang berlaku, seperti uang pesangon, jika ada.
3. **Pemutusan Hubungan Kerja Oleh Majikan:** Pemutusan hubungan kerja yang dilakukan oleh pemberi kerja atau majikan, yang sering kali disebabkan oleh berbagai alasan, seperti kinerja buruk, pelanggaran peraturan perusahaan, atau kondisi keuangan perusahaan yang tidak memungkinkan lagi untuk mempertahankan pekerja. PHK yang dilakukan oleh majikan harus mematuhi prosedur yang berlaku dalam hukum ketenagakerjaan, termasuk memberikan pemberitahuan yang cukup dan, dalam beberapa kasus, memberikan kompensasi atau pesangon sesuai dengan undang-undang. Majikan juga wajib mempertimbangkan faktor-faktor seperti alasan yang sah dan kewajiban untuk memberikan hak-hak pekerja.
4. **Pemutusan Hubungan Kerja Oleh Pengadilan:** PHK yang diputuskan oleh pengadilan dalam hal terjadi perselisihan antara pekerja dan pemberi kerja. Jika terjadi perselisihan mengenai pemutusan hubungan kerja, baik itu dari pihak buruh atau majikan, dan tidak dapat diselesaikan secara internal melalui musyawarah atau mediasi, maka masalah tersebut dapat dibawa ke pengadilan hubungan industrial (PHI). Pengadilan akan memutuskan apakah PHK tersebut sah atau tidak dan menetapkan hak-hak apa saja yang harus diberikan kepada pekerja yang di-PHK, seperti pesangon, uang penghargaan masa kerja, dan hak lainnya. Keputusan pengadilan ini menjadi final dan mengikat bagi kedua belah pihak.

Setiap cara pemutusan hubungan kerja ini memiliki prosedur yang berbeda dan diatur dalam peraturan ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia. Oleh karena itu, penting bagi pekerja dan pengusaha untuk memahami hak dan kewajiban mereka dalam setiap proses PHK untuk memastikan bahwa tindakan yang diambil sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dan tidak merugikan salah satu pihak.

5.2 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA DEMI HUKUM

Pemutusan Hubungan Kerja Secara Demi Hukum dalam UU Ketenagakerjaan

Pemutusan hubungan kerja secara demi hukum merujuk pada situasi di mana hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja berakhir secara otomatis tanpa perlu adanya tindakan aktif dari kedua belah pihak. Artinya, baik pengusaha maupun pekerja tidak perlu melakukan tindakan lebih lanjut untuk mengakhiri hubungan kerja, karena hal ini sudah diatur secara tegas dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ketentuan ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, khususnya pada Pasal 64 dan Pasal 65, yang menjelaskan tentang berakhirnya hubungan kerja berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

Perjanjian kerja dalam waktu tertentu

Pemutusan hubungan kerja yang terjadi demi hukum dapat dipicu oleh beberapa hal yang telah ditentukan dalam undang-undang. Salah satu kondisi pemutusan hubungan kerja yang diatur adalah dalam hal perjanjian kerja yang bersifat waktu tertentu, yang secara otomatis berakhir setelah jangka waktu yang ditentukan habis, tanpa perlu adanya tindakan lebih lanjut dari kedua pihak. Hal ini tercantum dalam Pasal 1603e ayat (1) KUHPerdara yang menyatakan bahwa hubungan kerja dalam perjanjian untuk jangka waktu tertentu berakhir demi hukum ketika jangka waktu yang disepakati dalam perjanjian kerja atau dalam peraturan perusahaan berakhir. Jika tidak ada ketentuan yang jelas dalam perjanjian atau peraturan perusahaan, maka menurut kebiasaan, hubungan kerja dianggap berakhir setelah jangka waktu yang berlaku.

Pentingnya pengakhiran yang jelas untuk menghindari perselisihan mengenai apakah hubungan kerja benar-benar berakhir atau diperpanjang, sangat penting adanya pernyataan tertulis yang jelas mengenai pengakhiran hubungan kerja. Hal ini berlaku dalam dua kondisi:

1. Jika pengakhiran hubungan kerja telah ditetapkan secara tertulis dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan.
2. Jika menurut peraturan perundang-undangan atau kebiasaan, hubungan kerja harus berakhir dalam jangka waktu tertentu, dan pihak-pihak yang terlibat wajib menyatakan pengakhiran tersebut.

Tujuan dari pengaturan ini adalah untuk menghindari kemungkinan terjadinya anggapan bahwa hubungan kerja berlanjut secara diam-diam tanpa ada pernyataan jelas tentang pengakhiran. Dalam hal ini, apabila hubungan kerja terus berlangsung tanpa adanya pernyataan pengakhiran, maka hubungan kerja tersebut bisa dianggap diperpanjang.

Penyelesaian Apabila Hubungan Kerja Berlanjut Tanpa Perjanjian Baru

Menurut Pasal 1603f KUHPerdara, jika hubungan kerja yang berakhir pada perjanjian untuk jangka waktu tertentu diteruskan tanpa ada pernyataan atau keberatan dari salah satu pihak, maka hubungan kerja tersebut dianggap diperpanjang untuk jangka waktu yang sama dan dengan syarat-syarat yang sama, namun tidak lebih dari satu tahun. Apabila hubungan kerja yang diperpanjang berlangsung kurang dari enam bulan, maka hubungan kerja tersebut akan dianggap sebagai perjanjian kerja untuk waktu yang tidak tertentu, dengan syarat-syarat yang sebelumnya disepakati.

Pemutusan Hubungan Kerja Tanpa Persetujuan Pihak Terkait

Pada perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang berakhir demi hukum, pemutusan hubungan kerja tersebut tidak memerlukan izin dari pihak-pihak tertentu seperti P-4 (Panitia Penyelesaian Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja) dan tidak ada kewajiban untuk memberikan pesangon atau ganti rugi. Hal ini diatur dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c UU No. 13 Tahun 2003, yang menyatakan bahwa hubungan kerja juga dapat berakhir dengan adanya putusan pengadilan atau penetapan pengadilan hubungan industrial yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Selain itu, menurut Pasal 61 ayat (1) huruf b, hubungan kerja dapat berakhir apabila perjanjian kerja yang berlaku untuk waktu tertentu telah mencapai akhir masa berlakunya.

Perbandingan dengan Ketentuan dalam KUHPerdara dan UU Ketenagakerjaan

Jika dibandingkan dengan Pasal 1603e dan 1603f KUHPerdara, yang lebih mengatur tentang berakhirnya hubungan kerja dalam perjanjian kerja dengan waktu tertentu dan perpanjangannya secara otomatis, UU Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003 Pasal 64 dan 65

lebih menekankan pada ketentuan yang berlaku untuk hubungan kerja secara keseluruhan. Dalam undang-undang ini, terdapat ketentuan yang mengatur berakhirnya hubungan kerja baik secara sukarela maupun karena adanya keputusan hukum, dan memberikan panduan yang lebih rinci mengenai hak-hak pekerja serta kewajiban pengusaha terkait dengan pemutusan hubungan kerja.

Dengan demikian, pemutusan hubungan kerja secara demi hukum yang diatur dalam UU Ketenagakerjaan memberikan kejelasan dan kepastian hukum bagi kedua belah pihak, pengusaha dan pekerja, untuk mengetahui kapan hubungan kerja berakhir dan bagaimana prosedurnya. Adanya ketentuan yang jelas juga berfungsi untuk menghindari potensi perselisihan yang mungkin timbul mengenai status hubungan kerja setelah berakhirnya suatu perjanjian.

Pemutusan Hubungan Kerja karena Meninggal Dunia

Menurut Pasal 1601-y KUHPerdara, hubungan kerja seorang buruh berakhir dengan meninggalnya buruh tersebut. Hal ini disebabkan karena pekerjaan yang dilakukan oleh buruh tersebut adalah pekerjaan yang bersifat pribadi dan tidak dapat diwariskan. Dengan kata lain, pekerjaan yang dilakukan buruh tidak bisa dilanjutkan oleh pihak lain setelah buruh tersebut meninggal. Oleh karena itu, pemutusan hubungan kerja yang terjadi akibat meninggalnya buruh adalah pemutusan yang terjadi demi hukum, tanpa memerlukan proses formal seperti pemberian pesangon, jasa, atau ganti rugi. Sebagai gantinya, ahli waris buruh tersebut berhak menerima kompensasi berdasarkan ketentuan mengenai kecelakaan kerja atau asuransi kematian yang berlaku, seperti yang tercantum dalam program Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK).

Sementara itu, jika majikan yang meninggal dunia, hubungan kerja tidak berakhir otomatis. Pasal 1603-k KUHPerdara menyatakan bahwa apabila majikan meninggal dunia, hubungan kerja tetap berlangsung, dan pihak ahli waris majikan dapat melanjutkan hubungan kerja dengan buruh, kecuali ada kesepakatan lain. Dalam kasus ini, jika ada perjanjian kerja untuk waktu tertentu, baik ahli waris majikan maupun buruh dapat memutuskan hubungan kerja dengan memberikan pernyataan pengakhiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku mengenai tenggang waktu pengakhiran.

Sesuai dengan Pasal 61 ayat (1) huruf a UU No. 13 Tahun 2003, perjanjian kerja juga dapat berakhir apabila pekerja meninggal dunia, yang menegaskan bahwa pemutusan hubungan kerja karena kematian pekerja berlaku secara otomatis tanpa prosedur lain yang diperlukan.

5.3 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA OLEH BURUH

Pemutusan Hubungan Kerja oleh Buruh (UU No. 13 Tahun 2003 Pasal 169)

Pemutusan hubungan kerja oleh buruh, sebagaimana diatur dalam Pasal 169 UU No. 13 Tahun 2003, menggambarkan bahwa buruh memiliki hak untuk aktif memutuskan hubungan kerjanya dengan pengusaha dalam kondisi tertentu. Dalam hal ini, buruh bertindak sebagai pihak yang meminta pemutusan hubungan kerja, dan proses ini diatur secara rinci oleh peraturan yang berlaku.

Pemutusan hubungan kerja dalam masa percobaan. Salah satu kondisi di mana buruh dapat memutuskan hubungan kerja adalah selama masa percobaan. Pasal 1603 ayat (1) KUHPerdara mengatur bahwa selama masa percobaan, buruh dapat memutuskan hubungan

kerja kapan saja dengan menyampaikan pernyataan pengakhiran hubungan kerja. Masa percobaan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi pengusaha dan buruh untuk saling menilai kecocokan sebelum melanjutkan hubungan kerja dalam jangka panjang.

Masa percobaan ini tidak boleh melebihi tiga bulan, dan pemberitahuan mengenai adanya masa percobaan harus disampaikan terlebih dahulu kepada calon buruh sebelum perjanjian kerja dimulai. Hal ini diatur dalam Pasal 4 UU No. 12 Tahun 1964, yang mengharuskan pengusaha memberikan informasi yang jelas mengenai masa percobaan yang berlaku.

Jika pemberitahuan mengenai masa percobaan tidak dilakukan sesuai ketentuan yang ada, maka buruh dapat menganggap hubungan kerja sudah berjalan secara permanen tanpa masa percobaan. Hal ini juga ditegaskan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Urusan Perlindungan dan Perawatan Tenaga Kerja No. 362/67, yang menjelaskan bahwa pengusaha wajib memberi pemberitahuan terlebih dahulu mengenai masa percobaan.

Selain itu, Pasal 1603-k KUHPerduta juga mengatur bahwa apabila majikan meninggal dunia, buruh berhak untuk memutuskan hubungan kerja dengan ahli waris majikan jika ada perjanjian kerja untuk waktu tertentu. Pemutusan hubungan kerja ini harus dilakukan dengan pernyataan pengakhiran, dengan tetap memperhatikan tenggang waktu pengakhiran yang berlaku.

Kesimpulan

Dengan demikian, dalam hukum ketenagakerjaan Indonesia, buruh memiliki hak untuk memutuskan hubungan kerja baik dalam masa percobaan maupun dalam perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu. Pemutusan hubungan kerja oleh buruh ini harus dilakukan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu dengan memberikan pemberitahuan atau pernyataan pengakhiran sesuai dengan tenggang waktu yang telah ditentukan. Hal ini penting agar tidak terjadi perselisihan terkait berakhirnya hubungan kerja antara buruh dan pengusaha.

Dalam hukum ketenagakerjaan Indonesia, terdapat beberapa ketentuan mengenai bagaimana buruh dapat memutuskan hubungan kerjanya, baik dengan ataupun tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Pemutusan hubungan kerja ini diatur dengan cukup rinci dalam KUHPerduta dan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang memberikan buruh hak untuk memutuskan hubungan kerja dalam kondisi tertentu. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut mengenai hal tersebut.

1. Tenggang Waktu Pernyataan Pengakhiran

Salah satu aspek yang diatur dalam Pasal 1603-i KUHPerduta adalah mengenai tenggang waktu pemberitahuan atau pernyataan pengakhiran hubungan kerja. Ketika hubungan kerja telah berlangsung sedikitnya dua tahun secara terus-menerus, maka tenggang waktu untuk menyampaikan pernyataan pengakhiran hubungan kerja dapat diperpanjang hingga satu bulan. Hal ini bertujuan untuk memberikan waktu yang cukup bagi kedua belah pihak, baik buruh maupun pengusaha, dalam menyelesaikan hal-hal yang berkaitan dengan berakhirnya hubungan kerja, seperti pengaturan penggantian atau penyelesaian administrasi lainnya.

2. Pemutusan Hubungan Kerja Tanpa Pernyataan Pengakhiran

Secara umum, apabila buruh ingin memutuskan hubungan kerja, hal ini harus dilakukan dengan menyampaikan pernyataan pengakhiran yang sesuai dengan tenggang waktu yang

telah ditentukan. Namun, dalam beberapa situasi tertentu, buruh dapat memutuskan hubungan kerja tanpa harus memberikan pernyataan pengakhiran terlebih dahulu atau tanpa memperhatikan tenggang waktu yang ditetapkan. Pemutusan hubungan kerja semacam ini disebut sebagai pemutusan hubungan kerja yang melawan hukum, kecuali dalam dua kondisi:

- **Pembayaran Ganti Rugi:** Buruh yang memutuskan hubungan kerja tanpa pernyataan pengakhiran dapat diminta untuk membayar ganti rugi kepada pengusaha sebagai akibat dari pemutusan hubungan kerja yang mendadak ini.
- **Alasan Mendesak dari Buruh:** Buruh dapat memutuskan hubungan kerja tanpa persetujuan pengusaha jika ada alasan mendesak yang dapat dibuktikan, sesuai dengan Pasal 1603-p KUHPerdara. Alasan-alasan mendesak ini berkaitan dengan kondisi yang dianggap merugikan atau membahayakan bagi buruh, baik secara fisik, emosional, maupun secara hukum. Adapun beberapa alasan mendesak yang diatur dalam pasal tersebut adalah sebagai berikut:

3. Alasan Mendesak untuk Pemutusan Hubungan Kerja oleh Buruh

Berdasarkan Pasal 1603-p KUHPerdara, berikut adalah beberapa alasan mendesak yang dapat digunakan oleh buruh untuk memutuskan hubungan kerja secara sepihak tanpa pemberitahuan atau persetujuan majikan:

1. **Penganiayaan atau Ancaman dari Majikan:** Jika majikan melakukan penganiayaan fisik atau penghinaan yang sangat kasar, atau bahkan mengancam buruh atau keluarganya dengan kekerasan atau pembunuhan, maka buruh berhak memutuskan hubungan kerja tanpa prosedur biasa.
2. **Pembujukan untuk Melakukan Perbuatan yang Melawan Hukum:** Apabila majikan membujuk buruh atau anggota keluarganya untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan undang-undang atau kesusilaan, atau membiarkan orang lain melakukan pembujukan semacam itu, buruh berhak memutuskan hubungan kerja secara sepihak.
3. **Pembayaran Upah yang Tidak Tepat Waktu:** Jika majikan tidak membayar upah pada waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja, buruh dapat memutuskan hubungan kerja tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.
4. **Kondisi Makan dan Pemandokan yang Tidak Layak:** Jika majikan tidak memenuhi kewajibannya untuk menyediakan tempat makan dan pemandokan yang layak bagi buruh, yang telah disepakati dalam perjanjian kerja, buruh dapat mengakhiri hubungan kerja tanpa pemberitahuan lebih lanjut.
5. **Kurangnya Pekerjaan yang Sesuai dengan Perjanjian:** Jika majikan tidak memberikan pekerjaan yang cukup sesuai dengan perjanjian, terutama dalam kasus pekerja yang upahnya ditentukan berdasarkan hasil kerja, maka buruh dapat mengakhiri hubungan kerja.
6. **Tidak Memberikan Bantuan yang Dijanjikan:** Jika majikan tidak memberikan bantuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja, terutama yang berkaitan dengan pekerjaan yang bergantung pada hasil tertentu, maka buruh berhak memutuskan hubungan kerja.
7. **Kelalaian Majikan dalam Memenuhi Kewajibannya:** Apabila majikan gagal memenuhi kewajibannya yang telah diatur dalam perjanjian kerja, hal ini dapat menjadi alasan yang sah bagi buruh untuk memutuskan hubungan kerja.

8. **Perintah Majikan untuk Bekerja di Tempat Lain:** Jika majikan memerintahkan buruh untuk bekerja di tempat atau perusahaan lain tanpa persetujuan buruh, dan pekerjaan tersebut masih terkait dengan hubungan kerja yang ada, buruh berhak mengakhiri hubungan kerja.
9. **Risiko Terhadap Kesehatan atau Keamanan Buruh:** Jika berlanjutnya hubungan kerja dapat membahayakan jiwa, kesehatan, atau nama baik buruh, dan hal tersebut tidak tercantum dalam perjanjian kerja, buruh dapat mengakhiri hubungan kerja secara sepihak.
10. **Tidak Dapat Melaksanakan Pekerjaan Karena Sakit atau Alasan Lain:** Jika buruh tidak dapat melaksanakan pekerjaan yang disepakati dalam perjanjian kerja karena sakit atau alasan lain yang bukan disebabkan oleh perbuatannya sendiri, maka buruh berhak memutuskan hubungan kerja tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Kesimpulan

Pemutusan hubungan kerja oleh buruh memang diatur dalam beberapa pasal dalam KUHPerduta dan Undang-Undang Ketenagakerjaan, dengan memberikan hak kepada buruh untuk mengakhiri hubungan kerja dalam kondisi tertentu, baik dengan prosedur formal maupun secara sepihak jika terdapat alasan yang mendesak. Meskipun begitu, buruh tetap harus memperhatikan prosedur yang berlaku, terutama dalam hal pemberian pemberitahuan atau pernyataan pengakhiran hubungan kerja sesuai dengan ketentuan yang ada, agar tidak dianggap melanggar hukum dan menimbulkan kewajiban membayar ganti rugi. Alasan mendesak yang diatur dalam Pasal 1603-p KUHPerduta memberikan perlindungan bagi buruh yang berada dalam kondisi yang tidak layak atau membahayakan, sehingga mereka dapat mengakhiri hubungan kerja tanpa proses formal yang biasa.

5.4 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA OLEH MAJIKAN

Pemutusan hubungan kerja oleh majikan merupakan tindakan yang diambil oleh pengusaha untuk mengakhiri hubungan kerja dengan buruh. Hal ini dapat terjadi karena berbagai alasan, baik yang terkait dengan pelanggaran hukum oleh buruh atau karena alasan yang dianggap merugikan bagi perusahaan. Meskipun majikan memiliki hak untuk memutuskan hubungan kerja, tindakan ini harus dilakukan dengan memperhatikan ketentuan hukum yang berlaku, baik dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan maupun dalam KUHPerduta.

1. Alasan Pemutusan Hubungan Kerja oleh Majikan

Menurut Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 362/1967 dan Pasal 1603 KUHPerduta, pemutusan hubungan kerja oleh majikan dapat dilakukan berdasarkan alasan-alasan yang penting, seperti pelanggaran hukum atau tindakan yang merugikan perusahaan. Alasan yang dapat diterima untuk pemutusan hubungan kerja oleh majikan antara lain adalah:

- **Pelanggaran terhadap kewajiban dalam perjanjian kerja:** Jika buruh melanggar ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja, seperti ketidakhadiran tanpa izin atau ketidakmampuan menjalankan tugas yang diberikan.
- **Tindakan yang merugikan perusahaan:** Misalnya, jika buruh melakukan tindakan yang merugikan kepentingan perusahaan, seperti pencurian, kerusakan barang milik perusahaan, atau kebocoran informasi yang merugikan perusahaan.

Namun, pemutusan hubungan kerja oleh majikan tidak boleh dilakukan sembarangan dan harus memenuhi prosedur yang diatur dalam undang-undang, seperti pemberitahuan terlebih dahulu mengenai pemutusan hubungan kerja (tenggang waktu pengakhiran).

2. Prinsip-Pinsip dalam Pemutusan Hubungan Kerja oleh Majikan

Menurut Pasal 151 UU No. 13 Tahun 2003, pengusaha diwajibkan untuk berusaha agar pemutusan hubungan kerja tidak terjadi tanpa alasan yang jelas dan sah. Hal ini sejalan dengan prinsip bahwa pemutusan hubungan kerja harus dilakukan dengan hati-hati dan tidak boleh dilakukan secara sewenang-wenang. Oleh karena itu, majikan harus mematuhi beberapa syarat penting dalam melakukan pemutusan hubungan kerja, antara lain:

- **Tenggang Waktu Pernyataan Pengakhiran (Opzeggingstermijn):** Majikan harus memberikan waktu yang cukup bagi buruh untuk mempersiapkan diri menghadapi pemutusan hubungan kerja. Dalam peraturan ini, tenggang waktu untuk pemberitahuan pemutusan hubungan kerja (periods of notice) dapat berbeda-beda tergantung pada durasi hubungan kerja antara majikan dan buruh. Tenggang waktu ini memberikan kesempatan bagi buruh untuk mencari pekerjaan baru dan mempersiapkan diri secara finansial.
- **Dasar Pemilihan Buruh yang Diberhentikan:** Majikan harus memiliki alasan yang jelas dalam memilih buruh mana yang akan diberhentikan. Alasan ini harus sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku dan tidak boleh diskriminatif. Misalnya, perusahaan harus mempertimbangkan kinerja buruh, lama masa kerja, serta alasan objektif lainnya yang berhubungan dengan efisiensi perusahaan.
- **Pertimbangan atau Perundingan Sebelum Pemutusan Hubungan Kerja:** Sebelum melakukan pemutusan hubungan kerja, majikan disarankan untuk melakukan perundingan atau konsultasi dengan buruh atau serikat buruh yang ada, apabila perusahaan tersebut memiliki serikat pekerja. Perundingan ini bertujuan untuk mencari solusi terbaik, termasuk kemungkinan alternatif selain pemutusan hubungan kerja, seperti penempatan kembali atau pengurangan jam kerja.

3. Sanksi Terhadap Pemberhentian yang Tak Beralasan

Jika pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh majikan tanpa alasan yang sah atau tanpa memenuhi prosedur yang telah ditentukan, maka pemutusan tersebut dapat dianggap melawan hukum. Dalam hal ini, majikan dapat dikenakan sanksi, baik berupa ganti rugi kepada buruh yang dirugikan ataupun tindakan hukum lainnya. Sanksi tersebut juga bisa berupa kewajiban untuk membayar uang pesangon, jasa, dan ganti rugi jika pemutusan hubungan kerja tersebut tidak sah menurut ketentuan yang berlaku.

4. Uang Pesangon dan Jasa

Salah satu hak buruh yang diatur dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 adalah hak untuk menerima uang pesangon apabila hubungan kerja diputuskan oleh majikan. Besarnya pesangon ini bergantung pada masa kerja buruh di perusahaan. Selain itu, buruh juga berhak menerima uang jasa yang diberikan berdasarkan masa kerja mereka. Pesangon dan jasa ini bertujuan untuk memberikan kompensasi kepada buruh atas pengakhiran hubungan kerja yang mereka alami.

Pasal 156 UU No. 13 Tahun 2003 mengatur besarnya uang pesangon yang harus diberikan majikan kepada buruh yang dipecat tanpa alasan yang sah. Besarannya bervariasi berdasarkan masa kerja buruh, dan buruh yang dipecat tanpa alasan yang sah berhak

mendapatkan pesangon lebih besar dibandingkan dengan yang dipecat karena alasan yang sah.

5. Pengurangan Buruh (Reduksi Tenaga Kerja)

Selain pemutusan hubungan kerja yang dilakukan karena alasan pelanggaran atau kerugian yang ditimbulkan, majikan juga dapat melakukan pengurangan buruh dalam kondisi tertentu, seperti penurunan jumlah pekerja akibat restrukturisasi perusahaan atau perubahan kondisi ekonomi. Dalam hal pengurangan buruh, majikan harus tetap mematuhi ketentuan-ketentuan yang ada mengenai prosedur pengurangan tenaga kerja, seperti:

- **Konsultasi dengan serikat buruh** (jika ada).
- **Menyediakan alternatif** bagi buruh yang terdampak, seperti penempatan kembali di bagian lain perusahaan atau pelatihan untuk pekerjaan baru.
- **Pemberian kompensasi** yang sesuai, termasuk uang pesangon, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pemutusan hubungan kerja karena pengurangan buruh atau restrukturisasi perusahaan tetap memerlukan prosedur yang sah, termasuk pemberitahuan yang cukup waktu sebelumnya kepada buruh yang akan terkena dampaknya.

Kesimpulan

Pemutusan hubungan kerja oleh majikan harus dilakukan dengan hati-hati dan berdasarkan alasan yang sah, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 dan KUHPerdara. Prosedur yang jelas, seperti tenggang waktu pemberitahuan, alasan yang objektif untuk pemilihan buruh yang diberhentikan, dan kewajiban untuk melakukan perundingan sebelum pemutusan hubungan kerja, harus dipatuhi untuk menghindari pemutusan hubungan kerja yang tidak sah atau melawan hukum. Selain itu, majikan harus memberikan hak-hak buruh, seperti uang pesangon dan uang jasa, serta memperhatikan prosedur yang tepat dalam hal pengurangan tenaga kerja. Pemutusan hubungan kerja yang tidak memenuhi prosedur dan syarat yang ada dapat mengakibatkan sanksi terhadap majikan, termasuk kewajiban untuk membayar ganti rugi kepada buruh.

5.5 SANKSI TERHADAP PEMBERHENTIAN TAK BERALASAN

Secara umum, terdapat prinsip dasar bahwa apabila seorang buruh merasa bahwa pemutusan hubungannya dilakukan dengan melanggar peraturan yang berlaku, buruh tersebut memiliki hak untuk membawa perkaranya ke pengadilan atau badan yang memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan keputusan yang mengikat. Proses ini biasanya diawali dengan usaha penyelesaian secara damai melalui perundingan antara buruh dan pihak perusahaan, dan hanya apabila upaya tersebut gagal, pihak ketiga yang tidak memihak baru dapat turun tangan untuk memberikan keputusan.

Penanganan sengketa pemutusan hubungan kerja ini dapat melalui beberapa prosedur yang berbeda tergantung pada negara. Misalnya, di sejumlah negara seperti Republik Persatuan Arab, Kuba, Libia, Belanda, Norwegia, dan Turki, pengadilan umum memiliki kewenangan untuk memberikan keputusan terakhir dalam kasus pemutusan hubungan kerja yang dianggap tidak beralasan. Di negara-negara ini, pengadilan biasa dapat menangani perkara tersebut jika upaya penyelesaian melalui komite perdamaian di tingkat perusahaan tidak membuahkan hasil.

Namun, di negara lain, ada peraturan yang mengatur pembentukan pengadilan khusus yang menangani perkara perburuhan, seperti Pengadilan Perburuhan di Brasil dan Jerman, pegawai pendamai di Australia, atau dewan pendamai dan arbitrase di Indonesia dan Meksiko. Selain itu, negara seperti Belgia dan Republik Malgasi mengatur conseil de prud'hommes (dewan kehormatan) yang berfungsi sebagai pengadilan tingkat pertama dalam sengketa ketenagakerjaan.

1. Siapa yang Berhak Mengajukan Tuntutan Pembatalan Pemutusan Hubungan Kerja?

Terkait dengan siapa yang berhak mengajukan tuntutan terhadap pemberhentian yang tak beralasan, kebijakan di setiap negara berbeda. Di sebagian besar negara, buruh itu sendiri yang berhak mengajukan tuntutan, seringkali dengan bantuan serikat buruh. Namun, ada juga negara seperti Austria dan Swedia, di mana hanya serikat buruh atau dewan buruh yang diizinkan untuk melakukannya. Oleh karena itu, mekanisme penyelesaian sengketa terkait pemberhentian ini dapat bergantung pada aturan nasional yang berlaku di masing-masing negara.

2. Ganti Rugi Akibat Pemutusan Hubungan Kerja Tak Beralasan

Berbeda dengan pembayaran uang pesangon atau uang jasa yang merupakan hak buruh berdasarkan masa kerja, ganti rugi akibat pemberhentian yang tidak beralasan merupakan kompensasi yang diberikan kepada buruh karena pemutusan hubungan kerja yang dianggap tidak sah atau tidak berdasarkan alasan yang benar. Pembayaran ganti rugi ini sering kali terpisah dari pembayaran uang pesangon, dan besarnya dapat bervariasi tergantung pada ketentuan yang berlaku di setiap negara.

- **Prancis:** Di Prancis, jika pemutusan hubungan kerja dilakukan tanpa alasan yang sah, maka majikan diwajibkan untuk membayar ganti rugi tambahan kepada buruh selain dari pesangon yang telah ditentukan. Ganti rugi ini diberikan sebagai kompensasi atas pemutusan yang tidak sah.
- **Italia:** Di Italia, ganti rugi akibat pemberhentian yang tidak beralasan dibayarkan secara terpisah dari ganti rugi senioritas (Seniority Indemnity), yang merupakan kompensasi atas lamanya masa kerja buruh di perusahaan. Ganti rugi ini bertujuan untuk memberikan kompensasi kepada buruh yang diputuskan hubungannya tanpa alasan yang sah, terlepas dari hak atas pesangon berdasarkan lamanya masa kerja.
- **Amerika Latin:** Di banyak negara di Amerika Latin, undang-undang ketenagakerjaan mencakup ganti rugi karena pemberhentian yang tidak beralasan serta pesangon berdasarkan lama bekerja (Long Service Grant) atau sokongan perpisahan.

Pembayaran Ganti rugi ini bertujuan untuk memberikan kompensasi atas pemutusan hubungan kerja yang tidak adil dan tidak sah.

3. Pemutusan Hubungan Kerja di Indonesia

Di Indonesia, pemutusan hubungan kerja oleh pengusaha pada umumnya memerlukan izin dari pihak yang berwenang, seperti Dinas Tenaga Kerja atau Pengadilan Hubungan Industrial. Hal ini berarti bahwa tidak ada pemberhentian yang dilakukan secara sepihak tanpa alasan yang jelas dan sah menurut hukum. Di Indonesia, pemutusan hubungan kerja yang tidak beralasan atau tidak mengikuti prosedur yang telah ditentukan tidak dikenal adanya ganti rugi khusus seperti di beberapa negara lain.

Di Indonesia, yang dikenal adalah uang pesangon, yaitu pembayaran yang diberikan kepada buruh yang pemutusan hubungannya dilakukan sesuai prosedur yang sah.

Pesangon ini dibayarkan berdasarkan masa kerja buruh di perusahaan tersebut. Oleh karena itu, meskipun tidak ada ganti rugi khusus untuk pemberhentian yang tidak beralasan, buruh tetap berhak atas uang pesangon jika hubungan kerja dihentikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Kesimpulan

Pemutusan hubungan kerja yang dilakukan tanpa alasan yang sah dapat menimbulkan sanksi bagi pengusaha, baik berupa kewajiban membayar ganti rugi kepada buruh yang dirugikan maupun kewajiban untuk mengikuti prosedur yang telah diatur dalam peraturan ketenagakerjaan. Berbagai negara memiliki mekanisme yang berbeda dalam menangani pemutusan hubungan kerja yang tak beralasan, baik melalui pengadilan umum, pengadilan perburuhan, atau badan penyelesaian sengketa ketenagakerjaan. Di Indonesia, meskipun tidak ada ganti rugi khusus untuk pemberhentian yang tidak beralasan, buruh tetap berhak menerima uang pesangon sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5.6 UANG PESANGON

Uang pesangon merupakan kompensasi yang harus diberikan oleh pengusaha kepada buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK). Tujuan dari pemberian uang pesangon adalah untuk memberikan perlindungan ekonomi kepada buruh yang kehilangan mata pencaharian karena pemberhentian yang dilakukan oleh majikan. Secara umum, banyak negara, termasuk Indonesia, mewajibkan pemberian uang pesangon kepada buruh yang di-PHK, sebagai bentuk penghargaan atas masa kerja yang telah dijalani oleh buruh tersebut.

Besaran Uang Pesangon Berdasarkan UU No. 13 Tahun 2003

Dalam Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, khususnya pada Pasal 156 ayat (2), dijelaskan bahwa besarnya uang pesangon yang diberikan kepada buruh yang di-PHK bergantung pada masa kerja buruh di perusahaan. Besaran uang pesangon tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Masa kerja sampai 1 tahun:** 1 bulan upah.
2. **Masa kerja lebih dari 1 tahun tetapi tidak lebih dari 2 tahun:** 2 bulan upah.
3. **Masa kerja lebih dari 2 tahun tetapi tidak lebih dari 3 tahun:** 3 bulan upah.
4. **Masa kerja lebih dari 3 tahun tetapi tidak lebih dari 4 tahun:** 4 bulan upah.
5. **Masa kerja lebih dari 4 tahun tetapi tidak lebih dari 8 tahun:** 5 bulan upah.
6. **Masa kerja lebih dari 8 tahun:** 9 bulan upah.

Besaran uang pesangon ini diberikan berdasarkan **durasi masa kerja** buruh di perusahaan, dengan semakin lama masa kerja, maka jumlah uang pesangon yang diterima pun semakin besar.

Uang Jasa atau Penghargaan Masa Kerja

Selain uang pesangon, pengusaha juga dapat memberikan **uang jasa** (severance pay) atau penghargaan masa kerja kepada buruh yang telah bekerja dalam jangka waktu tertentu. Pemberian uang jasa ini bertujuan untuk memberikan penghargaan atas dedikasi dan kontribusi buruh selama bertahun-tahun bekerja di perusahaan. Besaran uang jasa berdasarkan masa kerja adalah sebagai berikut:

1. **Masa kerja 5 sampai 10 tahun:** 1 bulan upah.
2. **Masa kerja 15 sampai 20 tahun:** 2 bulan upah.
3. **Masa kerja 21 sampai 25 tahun:** 3 bulan upah.

4. Masa kerja lebih dari 25 tahun: 5 bulan upah.

Dengan adanya ketentuan ini, buruh yang telah mengabdikan dalam waktu yang cukup lama akan menerima penghargaan dalam bentuk uang jasa selain dari pesangon.

Perbedaan Uang Pesangon dan Uang Jasa

Uang pesangon diberikan sebagai kompensasi untuk menggantikan penghasilan yang hilang akibat pemutusan hubungan kerja, sedangkan uang jasa adalah bentuk penghargaan atas loyalitas dan dedikasi buruh selama masa kerjanya. Kedua jenis pembayaran ini dimaksudkan untuk memberikan keadilan bagi buruh yang terpaksa harus mengakhiri hubungan kerjanya dengan perusahaan.

Pemberian Uang Pesangon dan Uang Jasa di Indonesia

Dengan berlakunya Undang-Undang No. 13 Tahun 2003, yang mengatur tentang Tata Cara Pemutusan Hubungan Kerja, pemberian Uang Pesangon dan Uang Penghargaan Masa Kerja menjadi lebih terstruktur dan jelas. Undang-Undang ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam hal pemutusan hubungan kerja serta memberikan perlindungan yang lebih baik bagi buruh yang di-PHK. Sebelumnya, aturan mengenai pesangon dan penghargaan masa kerja mungkin bervariasi antar perusahaan, namun dengan UU ini, besaran dan cara pemberian uang pesangon dan uang jasa sudah diatur dengan lebih rinci.

Kesimpulan

Pemutusan hubungan kerja yang dilakukan oleh pengusaha tidak hanya diikuti oleh pemberian uang pesangon, tetapi juga dapat diikuti dengan pemberian uang jasa atau penghargaan masa kerja, yang keduanya dihitung berdasarkan lama masa kerja buruh di perusahaan. Dengan berlakunya UU No. 13 Tahun 2003, ketentuan mengenai uang pesangon dan uang jasa menjadi lebih jelas dan terstandarisasi, sehingga memberikan perlindungan yang lebih baik bagi buruh yang terpaksa mengalami pemutusan hubungan kerja.

5.7 PENGURANGAN BURUH

Pengurangan jumlah buruh di perusahaan merupakan langkah yang dapat diambil oleh pengusaha dalam menghadapi berbagai tantangan, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Alasan untuk mengurangi jumlah buruh umumnya terkait dengan faktor ekonomi, teknis, atau organisatoris yang memengaruhi jalannya operasional perusahaan.

Alasan Pengurangan Buruh

Pengurangan buruh dapat disebabkan oleh berbagai faktor, baik yang berasal dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan itu sendiri. Beberapa alasan yang sering dijadikan dasar pengurangan buruh meliputi:

1. **Modernisasi atau Otomatisasi:** Perusahaan yang beralih ke teknologi baru atau sistem produksi otomatis yang lebih efisien sering kali mengurangi jumlah tenaga kerja, karena mesin atau sistem otomatisasi dapat menggantikan pekerjaan manusia dalam proses produksi.
2. **Mekanisasi:** Penerapan teknologi mesin yang lebih canggih dan efisien dalam proses produksi dapat mengurangi kebutuhan tenaga kerja manual.
3. **Rasionalisasi:** Upaya untuk mengoptimalkan operasi perusahaan, baik melalui pengurangan tenaga kerja atau penyederhanaan struktur organisasi yang tidak efektif.

4. **Perubahan Hasil Produksi:** Perusahaan yang mengalami perubahan dalam jenis produk atau layanan yang dihasilkan mungkin tidak memerlukan tenaga kerja yang sama jumlahnya atau keahlian tertentu.
5. **Perubahan dalam Cara Produksi:** Perusahaan yang mengubah proses atau metode produksi, misalnya beralih ke cara produksi yang lebih efisien, dapat mengurangi kebutuhan akan pekerja di bagian tertentu.
6. **Penutupan Bagian-Bagian Perusahaan:** Adanya penutupan atau pengurangan kapasitas bagian-bagian tertentu dalam perusahaan dapat memengaruhi jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan.

Peraturan dan Prosedur Pengurangan Buruh

Pengurangan jumlah buruh, baik di perusahaan swasta maupun di perusahaan negara (PN), harus dilakukan dengan memperhatikan prosedur yang sesuai dan melibatkan pihak yang berwenang. Hal ini bertujuan untuk menjaga hak-hak buruh yang terdampak serta memastikan bahwa pengurangan buruh dilakukan dengan cara yang adil dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengurangan buruh adalah sebagai berikut:

1. **Perundingan dengan Organisasi Buruh:** Sebelum pengurangan buruh dilakukan, perusahaan harus mengadakan perundingan dengan serikat buruh atau organisasi pekerja. Perundingan ini bertujuan untuk membahas berbagai hal terkait dengan pengurangan tenaga kerja. Beberapa hal yang perlu dibahas antara lain:
 - **Jumlah pengurangan tenaga kerja:** Berapa banyak buruh yang akan di-PHK atau diberhentikan.
 - **Pengurangan kerja lembur:** Apakah pengurangan buruh akan berhubungan dengan pengurangan jam kerja lembur atau tidak.
2. **Perundingan Harus Dilakukan Sebelum Pemutusan Hubungan Kerja:** Perundingan antara pengusaha dan serikat buruh harus dilakukan dalam waktu yang cukup sebelum pemutusan hubungan kerja (PHK) dilakukan. Hal ini memberikan kesempatan bagi kedua belah pihak untuk mencari solusi atau alternatif lain agar pengurangan buruh bisa diminimalkan atau dilakukan secara lebih adil.
3. **Pemilihan Buruh yang Diberhentikan:** Dalam memilih buruh yang akan diberhentikan, perusahaan harus mengikuti kriteria yang jelas dan objektif. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya diskriminasi atau ketidakadilan dalam pengurangan buruh.

Kriteria Pemilihan Buruh yang Diberhentikan

Pengusaha harus menggunakan kriteria yang objektif dalam memilih buruh yang akan diberhentikan untuk memastikan bahwa keputusan yang diambil adil dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Kriteria-kriteria yang harus diperhatikan antara lain:

1. **Kelancaran Pekerjaan di Perusahaan:** Perusahaan harus mempertimbangkan dampak pengurangan buruh terhadap kelancaran operasional perusahaan. Pemilihan buruh yang diberhentikan tidak boleh mengganggu kelancaran proses produksi atau layanan yang diberikan oleh perusahaan.
2. **Keahlian, Kemampuan, dan Kecakapan Buruh:** Keahlian dan kemampuan masing-masing buruh perlu dipertimbangkan. Buruh yang memiliki keahlian atau keterampilan

tertentu yang masih dibutuhkan oleh perusahaan sebaiknya diberikan prioritas untuk dipertahankan.

3. **Masa Kerja:** Masa kerja buruh juga menjadi pertimbangan penting. Buruh dengan masa kerja lebih lama, yang telah menunjukkan dedikasi dan loyalitas tinggi kepada perusahaan, sebaiknya mendapat perhatian khusus dalam proses pemilihan.
4. **Umur Buruh:** Umur buruh harus diperhatikan karena buruh yang lebih tua atau mendekati usia pensiun mungkin lebih sulit untuk mencari pekerjaan baru. Oleh karena itu, pertimbangan ini harus dilakukan dengan hati-hati.
5. **Keadaan Keluarga Buruh:** Keadaan keluarga buruh, misalnya apakah buruh tersebut memiliki tanggungan keluarga yang banyak, dapat menjadi faktor pertimbangan dalam pengurangan buruh. Hal ini untuk menghindari dampak sosial yang lebih besar bagi buruh yang terpaksa diberhentikan.
6. **Prioritas Bagi Buruh yang Di-PHK:** Jika perusahaan kembali membutuhkan buruh setelah pengurangan, maka buruh yang sebelumnya terkena pemutusan hubungan kerja akibat pengurangan tenaga kerja harus diberi prioritas jika ada kesempatan untuk dipekerjakan kembali.

Penerapan Ketentuan Pengurangan Buruh

Ketentuan-ketentuan ini berlaku tidak hanya bagi buruh di perusahaan swasta, tetapi juga di perusahaan negara (PN). Dengan memperhatikan ketentuan ini, diharapkan proses pengurangan buruh dapat dilakukan secara adil dan sesuai dengan hak-hak buruh yang dilindungi oleh undang-undang. Serikat buruh atau perwakilan pekerja memiliki peran penting dalam memastikan bahwa proses pengurangan buruh dilakukan dengan transparansi dan keadilan.

Kesimpulan

Pengurangan buruh di perusahaan adalah langkah yang sering kali diambil untuk menanggapi perubahan kondisi ekonomi atau struktural. Proses ini harus dilaksanakan dengan cermat, memperhatikan kepentingan kedua belah pihak: pengusaha dan buruh. Dengan melibatkan serikat buruh dalam perundingan dan menerapkan kriteria yang adil dalam memilih buruh yang akan diberhentikan, diharapkan pengurangan buruh dapat dilakukan tanpa merugikan pihak manapun. Selain itu, perlindungan terhadap buruh yang diberhentikan, termasuk pemberian prioritas untuk dipekerjakan kembali jika ada kesempatan, sangat penting untuk meminimalkan dampak negatif dari pengurangan buruh.

5.8 PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA OLEH PENGADILAN

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang dilakukan oleh pengusaha (majikan) tidak selalu berjalan mulus dan terkadang dapat menimbulkan sengketa. Jika terjadi perselisihan mengenai PHK, buruh berhak untuk mengajukan gugatan ke Pengadilan Hubungan Industrial (PHI) yang berada di Pengadilan Negeri setempat. Ini diatur dalam Pasal 81 UU No. 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang menyatakan bahwa PHK dapat diajukan ke Pengadilan Hubungan Industrial jika tidak ada kesepakatan atau jika PHK dilakukan tanpa alasan yang sah.

Langkah-Langkah Pengajuan Gugatan PHK ke Pengadilan

1. **Pengajuan Gugatan:** Buruh atau pekerja yang merasa di-PHK secara tidak sah atau tidak adil dapat mengajukan gugatan secara tertulis kepada Pengadilan Hubungan Industrial. Gugatan ini diajukan di tempat kediaman pekerja atau tempat kerja, sesuai dengan Pasal 81 UU No. 2 Tahun 2004.
2. **Tindak Lanjut Gugatan:** Pengadilan Hubungan Industrial akan menyelidiki alasan PHK tersebut, dan dapat memberikan keputusan yang mengikat, termasuk memerintahkan reinstatement (pengembalian pekerjaan) atau pembayaran kompensasi yang sesuai.

Pemutusan Hubungan Kerja Secara Massal

Pemutusan Hubungan Kerja Secara Massal mengacu pada pemberhentian lebih dari sepuluh buruh atau pekerja dalam satu waktu tertentu. PHK massal ini biasanya dilakukan oleh pengusaha dalam situasi yang mendesak, baik secara ekonomi, teknis, maupun organisatoris. Beberapa alasan yang mendasari pengurangan buruh dalam jumlah besar, antara lain:

Alasan Pemutusan Hubungan Kerja Secara Massal:

1. **Perilaku Buruh yang Merusak Ketenangan Kerja:** Jika ada sejumlah buruh yang melakukan tindakan yang merusak ketenangan di perusahaan, seperti melakukan protes besar-besaran, melawan perintah kerja, atau terlibat dalam aksi yang mengganggu kelancaran operasional, pengusaha mungkin merasa perlu melakukan PHK massal untuk menjaga stabilitas kerja di perusahaan.
2. **Perubahan Metode Kerja:** Dalam upaya meningkatkan efisiensi atau mengubah metode kerja, perusahaan mungkin perlu melakukan pengurangan tenaga kerja. Misalnya, perusahaan beralih ke teknologi baru yang membutuhkan jumlah tenaga kerja yang lebih sedikit atau keahlian yang berbeda dari sebelumnya.
3. **Dampak Resesi Ekonomi atau Penurunan Kinerja Perusahaan:** Penurunan kinerja perusahaan yang disebabkan oleh krisis ekonomi, kesulitan pemasaran produk, atau kesulitan dalam memperoleh bahan baku dapat memaksa pengusaha untuk mengurangi kapasitas produksi, yang kemudian berdampak pada pengurangan jumlah buruh.

Prosedur PHK Massal

Pengusaha yang ingin melakukan PHK massal harus mematuhi prosedur hukum yang telah ditetapkan. Berdasarkan Pasal 2 UU No. 12 Tahun 1964, pengusaha harus terlebih dahulu menjelaskan maksud PHK kepada buruh, untuk memberikan kesempatan bagi buruh untuk mengubah sikap atau menyelesaikan masalah yang ada. Jika buruh adalah anggota serikat buruh, pengusaha harus terlebih dahulu berusaha untuk mencapai kesepakatan dengan serikat tersebut.

Jika upaya penyelesaian secara damai atau melalui perundingan gagal, pengusaha dapat melanjutkan proses PHK massal setelah memperoleh izin dari P4-P (Panitia Penyelesaian Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja Massal), yang sebelumnya dikenal dengan nama P4D (Panitia Penyelesaian Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja Perseorangan).

Peraturan yang Berlaku:

- Dalam UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan jo. UU No. 4 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI), izin dari Pengadilan Hubungan Industrial menjadi hal yang wajib diperoleh untuk melakukan PHK massal.
- Masa Percobaan: Untuk buruh yang masih dalam masa percobaan (umumnya selama 3 bulan), pemutusan hubungan kerja dapat dilakukan tanpa memerlukan izin dari pengadilan. Namun, pengusaha harus memberikan pemberitahuan yang jelas dan tertulis mengenai masa percobaan dan syarat-syarat pemutusan hubungan kerja tersebut (Pasal 4 UU No. 12 Tahun 1964).

Persyaratan untuk Mendapatkan Izin PHK Massal:

1. **Penjelasan dan Perundingan:** Pengusaha wajib menjelaskan alasan dan maksud PHK kepada buruh dan organisasi buruh (serikat buruh), serta melakukan perundingan. Jika hasilnya tidak memadai, barulah pengusaha dapat mengajukan izin ke P4-P untuk PHK massal.
2. **Dokumentasi yang Diperlukan:** Pengusaha harus menyediakan bukti dan keterangan yang lengkap mengenai alasan PHK massal, seperti bukti kesulitan ekonomi, perubahan teknologi, atau alasan lainnya yang mendasari keputusan tersebut. Semua dokumen yang relevan harus dipersiapkan untuk dipertimbangkan dalam persidangan P4-P.
3. **Pertimbangan Pengadilan:** Pengadilan Hubungan Industrial akan mempertimbangkan apakah langkah PHK massal ini benar-benar diperlukan, dan apakah pengusaha sudah melakukan semua upaya untuk mencari solusi lain selain PHK. Keputusan pengadilan akan mempertimbangkan kepentingan kedua belah pihak, yaitu pengusaha dan buruh.

Sanksi Terhadap PHK Tanpa Izin:

Jika pengusaha melakukan PHK massal tanpa izin yang sah, atau jika PHK dilakukan tanpa alasan yang jelas dan sah, maka tindakan tersebut dapat dianggap sebagai pelanggaran hukum. Buruh yang di-PHK secara tidak sah berhak mengajukan gugatan ke Pengadilan Hubungan Industrial untuk mendapatkan kompensasi atau reinstatement.

Kesimpulan

PHK adalah proses yang harus dilaksanakan dengan sangat hati-hati, dengan memperhatikan hak-hak buruh dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh undang-undang. Khususnya dalam kasus PHK massal, pengusaha wajib melakukan perundingan dan mendapatkan izin dari pengadilan sebelum memutuskan hubungan kerja dengan lebih dari sepuluh buruh. Selain itu, PHK harus didasarkan pada alasan yang sah dan sesuai dengan kepentingan perusahaan, agar tidak menimbulkan sengketa hukum yang panjang. Dalam hal terjadi perselisihan, buruh berhak mengajukan gugatan ke Pengadilan Hubungan Industrial untuk mendapatkan keadilan.

5.9 PROSEDUR DAN KETENTUAN DALAM PERMINTAAN IZIN PHK

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) yang dilakukan oleh pengusaha memerlukan prosedur hukum tertentu, terutama jika PHK tersebut mengarah pada PHK perseorangan atau PHK massal. Salah satu langkah yang sangat penting adalah permintaan izin dari Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah (P4-D) untuk PHK perseorangan, dan P4-Pusat untuk PHK massal. Persidangan P4-D dan P4-P bertugas untuk menilai dan memutuskan apakah suatu PHK sah atau tidak berdasarkan alasan yang diajukan oleh pengusaha.

Pengajuan Permintaan Izin PHK

1. PHK Perseorangan (P4-D):

- Pengusaha yang berencana melakukan PHK terhadap satu atau lebih buruh secara individu harus mengajukan permintaan izin secara tertulis ke P4-D (Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah). P4-D ini memiliki kewenangan di tingkat daerah sesuai dengan lokasi tempat kedudukan pengusaha dan buruh.

2. PHK Massal (P4-P):

- Untuk PHK massal, yaitu PHK yang melibatkan lebih dari sepuluh buruh, izin harus diajukan kepada P4-P (Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Pusat). P4-P berada di tingkat pusat dan menangani kasus PHK yang melibatkan jumlah buruh yang lebih banyak.

3. Pemberitahuan ke Kantor Departemen Tenaga Kerja:

- Sebelum mengajukan izin, pengusaha juga diwajibkan memberitahukan niatnya untuk melakukan PHK kepada Kantor Departemen Tenaga Kerja setempat. Hal ini sesuai dengan Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 362/1967 yang menyatakan bahwa pengusaha harus berkoordinasi dengan instansi terkait sebelum memulai proses PHK.
- Dalam beberapa kasus, P4-D atau P4-P dapat memberikan kuasa kepada pihak Kantor Departemen Tenaga Kerja setempat untuk melakukan penyelidikan lebih lanjut terkait permintaan izin PHK tersebut.

Prosedur Sidang P4-D dan P4-P

1. Proses Sidang:

- P4-D (untuk PHK perseorangan) dan P4-P (untuk PHK massal) akan menyelidiki alasan PHK yang diajukan oleh pengusaha dan menilai apakah alasan tersebut sah sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- Proses penyelesaian diusahakan dilakukan secara damai melalui perundingan antara pengusaha dan buruh. Ini merupakan langkah pertama dalam proses persidangan sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) UU No. 22 Tahun 1957.

2. Penanganan Kasus dalam Waktu Singkat:

- P4-D dan P4-P diwajibkan untuk menyelesaikan masalah PHK ini dalam waktu yang singkat. Pasal 6 UU No. 12 Tahun 1964 dan Diktum 11 Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 362/1967 mengharuskan proses penyelesaian dilakukan dengan cepat agar tidak mengganggu kelangsungan kerja di perusahaan.

3. Keputusan Banding:

- Jika salah satu pihak tidak puas dengan keputusan yang dikeluarkan oleh P4-D, mereka dapat mengajukan banding ke P4-P dalam waktu 14 hari setelah keputusan dikeluarkan (Pasal 11 UU No. 22 Tahun 1957).
- Keputusan P4-P yang bersifat final akan diberlakukan setelah masa banding tersebut.

Kebijakan yang Harus Diperhatikan dalam Menyelesaikan PHK

Dalam menyelesaikan masalah PHK, kebijakan yang harus diterapkan oleh P4-D dan P4-P adalah sebagai berikut:

1. Keseimbangan Kepentingan:

- Pasal 7 ayat (1) UU No. 12 Tahun 1964 mengatur bahwa keputusan PHK harus mempertimbangkan keseimbangan antara kepentingan perusahaan dan kepentingan buruh. Penyelesaian harus mencakup pertimbangan tentang keberlanjutan operasional perusahaan dan perlindungan hak-hak buruh.

2. Alasan PHK:

- Umumnya, permintaan izin PHK dapat diberikan hanya jika buruh terbukti telah melanggar hukum atau merugikan perusahaan (Diktum 12-a SE Menaker No. 362/1967).

3. Jenis Kesalahan Buruh:

- Dalam menilai alasan PHK, P4-D atau P4-P akan mempertimbangkan tingkat kesalahan buruh:
 - Kesalahan Besar: Buruh yang melakukan pelanggaran besar dapat diberhentikan tanpa kewajiban pemberian pesangon.
 - Kesalahan Sedang dan Kecil: Jika kesalahan yang dilakukan buruh tidak terlalu berat, maka PHK harus disertai dengan pemberian uang pesangon, uang jasa, dan ganti rugi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Diktum 12-b1 dan b2 SE Menaker No. 362/1967 mengatur bahwa pesangon dan uang jasa harus diberikan dalam kasus kesalahan sedang dan kecil.

4. Keputusan P4-D dan P4-P:

- Keputusan P4-D atau P4-P akan mempertimbangkan apakah PHK dilakukan atas dasar yang sah. Jika PHK dilakukan tanpa izin atau alasan yang sah, maka PHK tersebut dianggap batal demi hukum (Pasal 10 UU No. 12 Tahun 1964).
- Jika keputusan P4-P menolak pemberian izin PHK atau mengharuskan pemberian pesangon dan uang jasa, pihak yang tidak puas dapat mengajukan banding.

Ketentuan PHK yang Tidak Memerlukan Izin

Selain itu, ada beberapa kondisi di mana **PHK tidak memerlukan izin** dari P4-D atau P4-P, yaitu:

1. **Masa Percobaan:** Jika buruh masih dalam masa percobaan (umumnya 3 bulan), PHK dapat dilakukan tanpa izin.
2. **PHK atas Permintaan Buruh:** Buruh yang mengajukan permintaan PHK sendiri, baik secara sukarela maupun atas alasan yang dapat diterima, tidak memerlukan izin.
3. **Putusnya Hubungan Kerja Karena Hukum:** PHK yang terjadi karena alasan hukum, seperti kebangkrutan perusahaan, atau sebab lain yang menyebabkan hubungan kerja berakhir secara otomatis.
4. **Pensiun:** PHK yang terjadi karena buruh mencapai usia pensiun yang ditetapkan oleh perusahaan juga tidak memerlukan izin.

Sanksi terhadap Pelanggaran

Jika pengusaha melakukan PHK tanpa memperoleh izin yang sah atau melanggar ketentuan hukum terkait PHK, maka mereka akan dikenakan sanksi berupa kewajiban untuk membayar upah buruh yang di-PHK sampai keputusan yang sah mengenai PHK tersebut diperoleh. Pasal 10 UU No. 12 Tahun 1964 menegaskan bahwa PHK tanpa izin adalah batal demi hukum, dan pengusaha dapat diminta untuk membayar hak-hak buruh yang di-PHK.

Proses Eksekusi Keputusan P4-P

Jika P4-P sudah mengeluarkan keputusan yang sah, dan pengusaha tidak melaksanakan keputusan tersebut, pihak buruh atau organisasi buruh dapat meminta bantuan Pengadilan Negeri untuk eksekusi keputusan P4-P. Pengadilan Negeri hanya bertugas menjalankan keputusan yang telah ditetapkan oleh P4-P, dan tidak dapat membatalkan keputusan tersebut. Jika salah satu pihak masih merasa tidak puas, mereka bisa mengajukan kasasi ke Mahkamah Agung. Namun, keputusan P4-P merupakan keputusan yang final dan tidak dapat diganggu gugat, kecuali jika Menteri Tenaga Kerja memutuskan untuk menangguhkan pelaksanaannya.

Kesimpulan

Proses permintaan izin PHK baik untuk PHK perseorangan maupun massal merupakan bagian penting dalam menjaga keseimbangan antara hak buruh dan kepentingan perusahaan. Pengusaha harus mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh P4-D dan P4-P untuk memastikan bahwa PHK yang dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Jika prosedur ini tidak diikuti, pengusaha bisa dikenakan sanksi hukum dan harus membayar upah buruh yang di-PHK sampai keputusan yang sah diperoleh

BAB 6

PENYELESAIAN PERSELISIHAN PERBURUHAN

6.1 PERSELISIHAN PERBURUHAN MENURUT UNDANG-UNDANG

Perselisihan perburuhan adalah sengketa yang timbul antara majikan atau perkumpulan majikan dengan serikat buruh atau gabungan serikat buruh mengenai ketidaksesuaian pemahaman terkait hubungan kerja, syarat-syarat kerja, atau kondisi perburuhan. Berdasarkan Undang-Undang tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan, perselisihan ini dapat dibagi menjadi dua kategori utama: perselisihan hak dan perselisihan kepentingan.

Perselisihan Hak

Perselisihan hak terjadi ketika salah satu pihak, baik pengusaha (majikan) atau buruh, tidak memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau ketentuan hukum yang berlaku. Dalam konteks ini, jika ada pihak yang merasa dirugikan karena tidak dipenuhi hak-haknya sesuai dengan perjanjian, maka dapat mengajukan tuntutan untuk menyelesaikan perselisihan tersebut.

- **Dasar hukum Perselisihan Hak:**
 - Dalam "Reglement op de Rechterlijke Organisatie en het Beleid der Justitie in Indonesia" (RO stbl 1847 No. 23), pada Pasal 116 g, diatur bahwa penyelesaian sengketa mengenai perjanjian kerja dan perburuhan, tanpa memandang jumlah uang atau kewarganegaraan, pada tingkat pertama harus diajukan kepada hakim residen.
 - Namun, seiring dengan penghapusan hakim residensi melalui Undang-Undang Darurat No. 1 Tahun 1951, sekarang perselisihan hak masuk ke dalam wewenang Pengadilan Negeri.
- **Badan yang Berwenang Menyelesaikan Perselisihan Hak:**
 - Pengadilan Negeri dan Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4) memiliki wewenang untuk menyelesaikan perselisihan hak.
 - Pengadilan Negeri bisa menangani sengketa antara buruh perseorangan dan majikan, sedangkan P4 hanya dapat menangani perselisihan hak yang melibatkan majikan dan organisasi buruh, bukan buruh perseorangan.
- **Perbedaan Proses Penyelesaian Perselisihan Hak:**
 - ✓ Pihak yang Dapat Mengajukan: P4 hanya mengizinkan majikan dan organisasi buruh untuk mengajukan tuntutan, sementara Pengadilan Negeri memungkinkan buruh perseorangan untuk mengajukan tuntutan.
- **Sanksi yang Dikenakan:**
 - ✓ Putusan Pengadilan Negeri hanya dapat dikenakan sanksi perdata (pembayaran ganti rugi atau upah).
 - ✓ Sementara itu, jika pihak yang berselisih tidak tunduk pada keputusan P4, maka mereka dapat dikenakan sanksi pidana berupa kurungan penjara maksimal 3 bulan atau denda hingga Rp 10.000,(sepuluh ribu rupiah).

Perselisihan Kepentingan

Perselisihan kepentingan berkaitan dengan perbedaan antara majikan dan buruh atau serikat buruh mengenai kebijakan perusahaan atau perubahan kondisi kerja, yang tidak terkait langsung dengan hak atau kewajiban yang tercantum dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan. Perselisihan ini lebih berkaitan dengan keinginan untuk perubahan kondisi kerja atau penyesuaian kebijakan.

Proses Penyelesaian Perselisihan Kepentingan:

Perselisihan kepentingan hanya dapat diajukan kepada P4, dan tidak dapat diselesaikan melalui Pengadilan Negeri. Hal ini berarti, jika terdapat perbedaan kepentingan mengenai kebijakan kerja, penyesuaian kondisi kerja, atau perundingan tentang syarat kerja, maka penyelesaian harus melalui Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4).

Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Secara Damai

Selain melalui P4 atau Pengadilan Negeri, perselisihan perburuhan juga dapat diselesaikan secara damai. Penyelesaian ini dapat dilakukan melalui perundingan langsung antara majikan dan serikat buruh, atau dengan bantuan pihak ketiga, seperti mediator yang ditunjuk oleh P4 atau instansi terkait.

Penyelesaian yang damai ini dapat menghindari proses hukum yang panjang dan memberikan hasil yang lebih menguntungkan bagi kedua pihak, tanpa harus melalui persidangan yang rumit.

Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penyelesaian perselisihan perburuhan di Indonesia diatur secara jelas dalam perundang-undangan. Ada dua jenis perselisihan utama, yakni perselisihan hak dan perselisihan kepentingan. Untuk perselisihan hak, buruh atau pengusaha dapat mengajukan tuntutan baik ke Pengadilan Negeri (untuk buruh perseorangan) maupun P4 (untuk kasus yang melibatkan organisasi buruh atau majikan). Sedangkan untuk perselisihan kepentingan, penyelesaiannya hanya dapat dilakukan melalui P4. Penyelesaian secara damai dengan perundingan atau mediasi juga menjadi alternatif yang lebih disarankan guna menjaga hubungan kerja yang harmonis antara majikan dan buruh.

Perselisihan Perburuhan Menurut Undang-Undang

Perselisihan perburuhan adalah sengketa yang timbul antara majikan atau perkumpulan majikan dengan serikat buruh atau gabungan serikat buruh mengenai ketidaksesuaian pemahaman terkait hubungan kerja, syarat-syarat kerja, atau kondisi perburuhan. Berdasarkan Undang-Undang tentang Penyelesaian Perselisihan Perburuhan, perselisihan ini dapat dibagi menjadi dua kategori utama: perselisihan hak dan perselisihan kepentingan.

Perselisihan Hak

Perselisihan hak terjadi ketika salah satu pihak, baik pengusaha (majikan) atau buruh, tidak memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau ketentuan hukum yang berlaku. Dalam konteks ini, jika ada pihak yang merasa dirugikan karena tidak dipenuhi hak-haknya sesuai dengan perjanjian, maka dapat mengajukan tuntutan untuk menyelesaikan perselisihan tersebut.

- **Dasar hukum Perselisihan Hak:**

- Dalam "Reglement op de Rechterlijke Organisatie en het Beleid der Justitie in Indonesia" (RO stbl 1847 No. 23), pada Pasal 116 g, diatur bahwa penyelesaian sengketa mengenai perjanjian kerja dan perburuhan, tanpa memandang jumlah uang atau kewarganegaraan, pada tingkat pertama harus diajukan kepada hakim residen.
- Namun, seiring dengan penghapusan hakim residensi melalui Undang-Undang Darurat No. 1 Tahun 1951, sekarang perselisihan hak masuk ke dalam wewenang Pengadilan Negeri.
- **Badan yang Berwenang Menyelesaikan Perselisihan Hak:**
 - Pengadilan Negeri dan Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4) memiliki wewenang untuk menyelesaikan perselisihan hak.
 - Pengadilan Negeri bisa menangani sengketa antara buruh perseorangan dan majikan, sedangkan P4 hanya dapat menangani perselisihan hak yang melibatkan majikan dan organisasi buruh, bukan buruh perseorangan.
- **Perbedaan Proses Penyelesaian Perselisihan Hak:**
 1. **Pihak yang Dapat Mengajukan:**
P4 hanya mengizinkan majikan dan organisasi buruh untuk mengajukan tuntutan, sementara Pengadilan Negeri memungkinkan buruh perseorangan untuk mengajukan tuntutan.
 2. **Sanksi yang Dikenakan:**
Putusan Pengadilan Negeri hanya dapat dikenakan sanksi perdata (pembayaran ganti rugi atau upah). Sementara itu, jika pihak yang berselisih tidak tunduk pada keputusan P4, maka mereka dapat dikenakan sanksi pidana berupa kurungan penjara maksimal 3 bulan atau denda hingga Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

Perselisihan Kepentingan

Perselisihan kepentingan berkaitan dengan perbedaan antara majikan dan buruh atau serikat buruh mengenai kebijakan perusahaan atau perubahan kondisi kerja, yang tidak terkait langsung dengan hak atau kewajiban yang tercantum dalam perjanjian kerja atau peraturan perusahaan. Perselisihan ini lebih berkaitan dengan keinginan untuk perubahan kondisi kerja atau penyesuaian kebijakan.

Proses Penyelesaian Perselisihan Kepentingan Perselisihan kepentingan hanya dapat diajukan kepada P4, dan tidak dapat diselesaikan melalui Pengadilan Negeri. Hal ini berarti, jika terdapat perbedaan kepentingan mengenai kebijakan kerja, penyesuaian kondisi kerja, atau perundingan tentang syarat kerja, maka penyelesaian harus melalui Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4).

Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Secara Damai

Selain melalui P4 atau Pengadilan Negeri, perselisihan perburuhan juga dapat diselesaikan secara damai. Penyelesaian ini dapat dilakukan melalui perundingan langsung antara majikan dan serikat buruh, atau dengan bantuan pihak ketiga, seperti mediator yang ditunjuk oleh P4 atau instansi terkait. Penyelesaian yang **damai** ini dapat menghindari proses hukum yang panjang dan memberikan hasil yang lebih menguntungkan bagi kedua pihak, tanpa harus melalui persidangan yang rumit.

Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penyelesaian perselisihan perburuhan di Indonesia diatur secara jelas dalam perundang-undangan. Ada dua jenis perselisihan utama, yakni perselisihan hak dan perselisihan kepentingan. Untuk perselisihan hak, buruh atau pengusaha dapat mengajukan tuntutannya baik ke Pengadilan Negeri (untuk buruh perseorangan) maupun P4 (untuk kasus yang melibatkan organisasi buruh atau majikan). Sedangkan untuk perselisihan kepentingan, penyelesaiannya hanya dapat dilakukan melalui P4. Penyelesaian secara damai dengan perundingan atau mediasi juga menjadi alternatif yang lebih disarankan guna menjaga hubungan kerja yang harmonis antara majikan dan buruh.

6.2 UPAYA PERDAMAIAN DALAM PENYELESAIAN PERSELISIHAN PERBURUHAN

Penyelesaian perselisihan perburuhan yang efektif sangat penting untuk menjaga kelancaran hubungan kerja antara buruh dan majikan, serta mendukung kelangsungan usaha yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat secara maksimal. Oleh karena itu, upaya perdamaian menjadi langkah yang sangat diutamakan dalam setiap konflik yang terjadi di dunia kerja.

Tujuan Upaya Perdamaian

Pemerintah Indonesia melalui undang-undang berharap agar setiap perselisihan perburuhan yang timbul dapat diselesaikan secara damai, dengan cara yang baik dan tertib, serta mengedepankan rasa saling menghargai antara pihak buruh dan majikan. Dengan demikian, tercipta kerjasama yang harmonis dalam usaha-usaha produksi yang akhirnya dapat meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 2 UU No. 22 Tahun 1957: Penyelesaian Perselisihan secara Damai

Menurut Pasal 2 UU No. 22 Tahun 1957, jika terjadi perselisihan perburuhan antara buruh dan majikan, kedua belah pihak diharapkan mencari penyelesaian melalui perundingan yang bersifat damai. Adapun langkah-langkah yang diatur dalam pasal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Serikat Buruh dan Majikan: Kedua belah pihak serikat buruh yang mewakili pekerja dan majikan atau pengusaha diwajibkan untuk duduk bersama dan melakukan perundingan untuk menyelesaikan perselisihan yang ada.
2. Penyelesaian Secara Damai: Pemerintah menginginkan agar setiap perselisihan perburuhan diselesaikan tanpa melalui proses hukum yang panjang dan menguras sumber daya. Penyelesaian secara damai bertujuan untuk menghindari ketegangan yang dapat merugikan kedua belah pihak, serta memastikan hubungan kerja tetap terjaga dengan baik.

Langkah-Langkah yang Bisa Ditempuh dalam Perdamaian

Berikut adalah beberapa langkah yang dapat diambil dalam proses **perundingan perdamaian** yang dijalankan oleh buruh dan majikan:

1. Perundingan Langsung: Perselisihan perburuhan yang terjadi antara buruh dan majikan sebaiknya diselesaikan terlebih dahulu melalui perundingan langsung antara kedua belah pihak, dengan mempertimbangkan kepentingan masing-masing.

2. **Mediasi atau Bantuan Pihak Ketiga:** Apabila perundingan langsung tidak menghasilkan kesepakatan, maka pihak yang berselisih bisa meminta bantuan pihak ketiga, seperti mediator atau pengawas ketenagakerjaan untuk membantu mencari jalan keluar yang bisa diterima oleh kedua belah pihak. Pihak ketiga ini bisa berupa Kantor Dinas Tenaga Kerja atau lembaga lain yang berwenang.
3. **Melibatkan Serikat Buruh:** Dalam perusahaan yang memiliki serikat buruh, perundingan juga bisa melibatkan organisasi buruh yang mewakili kepentingan buruh. Serikat buruh memiliki peran penting dalam mengkomunikasikan kebutuhan dan harapan para anggotanya, serta membantu mencapai kesepakatan yang menguntungkan.
4. **Penggunaan Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4):** Jika upaya perdamaian melalui perundingan langsung atau bantuan pihak ketiga tidak berhasil, maka penyelesaian perselisihan bisa diserahkan kepada Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4), yang memiliki kewenangan untuk memfasilitasi penyelesaian sengketa.

Manfaat Upaya Perdamaian

Melalui perundingan damai, berbagai manfaat dapat diperoleh bagi kedua pihak yang berselisih, antara lain:

- **Menjaga Hubungan Kerja:** Penyelesaian yang damai akan membantu mempertahankan hubungan baik antara buruh dan majikan, yang sangat penting bagi kelancaran operasional perusahaan.
- **Menghindari Kerugian yang Lebih Besar:** Konflik yang tidak diselesaikan dengan damai bisa berkembang menjadi masalah yang lebih besar, seperti mogok kerja, yang dapat merugikan kedua belah pihak.
- **Meningkatkan Produktivitas:** Dengan terciptanya kedamaian, kedua belah pihak dapat lebih fokus pada produktivitas dan kelancaran operasional perusahaan, yang pada gilirannya akan meningkatkan kesejahteraan bersama.
- **Membangun Kepercayaan:** Proses perdamaian dapat membantu membangun kepercayaan antara buruh dan majikan, yang sangat penting dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif.

Kesimpulan

Upaya perdamaian dalam penyelesaian perselisihan perburuhan merupakan hal yang sangat penting untuk menjaga hubungan yang harmonis antara buruh dan majikan. Pasal 2 UU No. 22 Tahun 1957 menekankan pentingnya perundingan damai sebagai langkah pertama dalam menyelesaikan perselisihan, dengan tujuan untuk menghindari proses hukum yang panjang dan rumit. Dengan kesepakatan yang tercapai melalui perundingan, diharapkan bahwa hubungan kerja akan tetap terjaga dengan baik, serta dapat mendukung keberlanjutan dan kemajuan perusahaan.

6.3 P4-D (PANITIA PENYELESAIAN PERSELISIHAN PERBURUHAN DAERAH)

P4-D, atau Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah, adalah lembaga yang dibentuk untuk menangani penyelesaian perselisihan perburuhan di tingkat daerah. Berdasarkan Pasal 4 ayat 2 UU No. 22 Tahun 1957, jika suatu perselisihan tidak dapat

diselesaikan melalui perantara oleh pegawai atau mediator, maka perkara tersebut harus segera diserahkan kepada P4-D di daerah yang bersangkutan.

Susunan dan Kewenangan P4-D

Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah (P4-D) memiliki susunan keanggotaan yang terdiri dari perwakilan berbagai departemen pemerintah, yaitu:

- Ketua: Wakil dari Departemen Tenaga Kerja, yang juga merangkap sebagai anggota.
- Anggota: Terdiri dari wakil-wakil dari departemen terkait, antara lain:
 - ✚ Departemen Perekonomian
 - ✚ Departemen Keuangan
 - ✚ Departemen Pertanian
 - ✚ Departemen Perhubungan

Keanggotaan P4-D ini juga mencakup perwakilan dari pihak buruh dan majikan, masing-masing sebanyak lima orang, yang akan mewakili kepentingan kedua belah pihak dalam proses penyelesaian perselisihan. Penunjukan dan Pemberhentian Anggota Ketua dan anggota P4-D diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Tenaga Kerja, sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat 3 UU No. 22 Tahun 1957.

Proses Penyelesaian Perselisihan oleh P4-D

Berikut adalah tahapan dan prosedur penyelesaian perselisihan perburuhan yang ditangani oleh P4-D:

1. **Pemberitahuan dan Pengajuan Perselisihan:** Pihak buruh yang ingin mengajukan perselisihan harus memberitahukan niatnya kepada majikan dan kepada ketua P4-D. Dalam pemberitahuan ini, pihak buruh harus menyertakan bukti bahwa telah dilakukan perundingan yang mendalam, atau bahwa permintaan untuk berunding telah ditolak oleh majikan. Jika upaya perundingan gagal atau tidak mendapat tanggapan dalam dua minggu, barulah pihak buruh dapat mengajukan perselisihan kepada P4-D, sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat 1.
2. **Sidang Pendahuluan dan Pemanggilan Pihak Terkait:** Setelah menerima pemberitahuan, ketua P4-D akan memberitahukan kedua belah pihak (buruh dan majikan) mengenai rencana diadakannya sidang pendahuluan. Pihak yang berselisih kemudian dipanggil untuk menghadiri sidang.
3. **Penyelesaian Melalui Perundingan:** P4-D bertugas untuk mengusahakan penyelesaian perselisihan melalui perundingan antara buruh dan majikan. P4-D dapat memimpin perundingan dan mencari solusi yang mengarah pada penyelesaian damai (Pasal 7 ayat 2). Perundingan yang berhasil akan menghasilkan **perjanjian perburuhan** yang mengikat kedua belah pihak.
4. **Penyusunan Surat Perjanjian:** Jika ada kesepakatan, kedua belah pihak akan menandatangani **surat perjanjian** di hadapan P4-D, yang berisi hal-hal berikut:
 - Pokok-pokok persoalan yang menjadi perselisihan.
 - Nama-nama pengurus atau wakil-wakil dari buruh dan majikan, serta tempat kedudukan mereka.
 - Siapa yang ditunjuk sebagai Juru Pemisah atau Dewan Pemisah, dan domisilinya.
 - Pernyataan bahwa kedua belah pihak akan tunduk pada keputusan yang diambil oleh Juru Pemisah atau Pendamai.

5. **Keputusan Panitia Daerah:** P4-D dapat mengeluarkan keputusan yang berupa anjuran atau putusan mengikat, bergantung pada keberhasilan perundingan (Pasal 8 ayat 1, 2, dan 3).
- ✚ Anjuran: Jika P4-D memberikan anjuran, maka keputusan tersebut tidak bersifat mengikat, tetapi diharapkan kedua belah pihak mengikuti saran yang diberikan.
 - ✚ Putusan Mengikat: Apabila P4-D memutuskan bahwa suatu keputusan harus mengikat, maka kedua belah pihak harus mematuhi keputusan tersebut. Jika ada pihak yang tidak mematuhi keputusan yang bersifat mengikat, maka mereka bisa dikenakan pidana kurungan selama-lamanya tiga bulan atau denda Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah).

Ketentuan Mengenai Putusan Mengikat

- **Pasal 9** mengatur bahwa keputusan P4-D harus memuat:
 1. Nama Serikat Buruh dan majikan serta tempat kedudukan mereka.
 2. Ikhtisar dari segala tuntutan dan balasan dari kedua belah pihak.
 3. Pertimbangan yang menjadi dasar putusan.
 4. Pokok putusan, apakah putusan tersebut bersifat anjuran atau mengikat.
- **Pasal 10** mengatur tentang pelaksanaan keputusan mengikat:
 1. Putusan P4-D yang bersifat mengikat dapat mulai dilaksanakan apabila tidak ada permintaan pemeriksaan ulang dalam waktu 14 hari setelah keputusan diambil.
 2. Jika diperlukan, pihak yang bersangkutan dapat meminta bantuan Pengadilan Negeri untuk mengeksekusi keputusan tersebut.
 3. Pengadilan Negeri hanya berfungsi untuk mengeksekusi keputusan dan tidak memiliki kewenangan untuk membatalkan keputusan P4-D.

Pemeriksaan Ulang oleh P4-P

Dalam waktu 14 hari setelah putusan P4-D yang bersifat mengikat, salah satu pihak yang berselisih dapat mengajukan permohonan untuk pemeriksaan ulang oleh P4-Pusat (Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Pusat), kecuali jika keputusan tersebut menyangkut masalah yang sifatnya lokal dan tidak perlu ditinjau kembali oleh P4-Pusat.

Kesimpulan

P4-D memainkan peran yang sangat penting dalam penyelesaian perselisihan perburuhan di tingkat daerah. Dengan memberikan ruang bagi perundingan dan pemecahan masalah yang damai antara buruh dan majikan, P4-D membantu menciptakan hubungan industrial yang harmonis. Jika perundingan gagal, maka P4-D dapat mengeluarkan keputusan yang mengikat, yang akan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Proses ini sangat mendukung terciptanya solusi yang adil bagi kedua belah pihak, dan apabila tidak dipatuhi, pihak yang kalah dapat dikenakan sanksi pidana atau denda.

6.4 KEBIJAKSANAAN MENTERI TENAGA KERJA

Menteri Tenaga Kerja memiliki kewenangan untuk membatalkan atau menunda pelaksanaan putusan yang telah ditetapkan oleh Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Pusat (P4-P). Kewenangan ini merupakan bagian dari kontrol untuk menjaga agar keputusan yang diambil oleh P4-P tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan negara.

Syarat-syarat Pembatalan atau Penundaan

Menurut Pasal 17 Undang-Undang No. 22 Tahun 1957, ada dua syarat utama yang harus dipenuhi sebelum Menteri Tenaga Kerja dapat menggunakan hak vetonya untuk membatalkan atau menunda putusan P4-P:

1. **Pemeliharaan Ketertiban Umum dan Kepentingan Negara:**

- Pembatalan atau penundaan pelaksanaan putusan P4-P hanya dapat dilakukan jika tindakan tersebut diperlukan untuk memelihara ketertiban umum dan melindungi kepentingan negara. Dengan kata lain, jika pelaksanaan putusan tersebut dipandang akan mengganggu stabilitas sosial, ekonomi, atau mengancam kepentingan negara secara umum, maka Menteri Tenaga Kerja berhak untuk menghentikan atau menunda pelaksanaan keputusan tersebut.

2. **Perundingan dengan Menteri Terkait:**

- Sebelum mengambil keputusan untuk membatalkan atau menunda, Menteri Tenaga Kerja diwajibkan untuk berunding terlebih dahulu dengan para Menteri yang memiliki wakil di dalam P4-P. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa keputusan tersebut telah dipertimbangkan dengan matang dan sesuai dengan kebijakan kementerian terkait, mengingat bahwa keputusan tersebut bisa berdampak luas pada sektor tertentu (misalnya ekonomi, perburuhan, keuangan, dll).

Prosedur Pembatalan atau Penundaan

Setelah melakukan perundingan, jika Menteri Tenaga Kerja memutuskan untuk membatalkan atau menunda pelaksanaan putusan dari P4-P, maka Menteri akan mengeluarkan surat keputusan resmi. Surat keputusan ini harus memuat pengaturan mengenai akibat-akibat dari pembatalan atau penundaan tersebut, seperti apakah keputusan tersebut ditangguhkan sementara atau dibatalkan secara permanen.

- Keputusan Pembatalan atau Penundaan ini harus mencakup ketentuan mengenai langkah-langkah yang akan diambil sebagai pengganti keputusan yang dibatalkan atau ditunda.
- Dalam beberapa kasus, keputusan yang mengatur akibat-akibat pembatalan atau penundaan dapat dilaksanakan sebagaimana halnya putusan Panitia Pusat yang bersifat mengikat.

Akibat dari Pembatalan atau Penundaan

Akibat dari pembatalan atau penundaan suatu putusan dapat beragam, tergantung pada situasi dan konteks perselisihan yang sedang dihadapi. Pembatalan atau penundaan ini biasanya diambil untuk mencegah kerugian yang lebih besar bagi salah satu pihak atau untuk menghindari dampak negatif bagi stabilitas sosial dan ekonomi negara.

- **Pengaruh terhadap Pihak yang Berselisih:** Pihak-pihak yang terlibat dalam perselisihan harus tunduk pada keputusan Menteri Tenaga Kerja mengenai pembatalan atau penundaan. Ini berarti bahwa jika pelaksanaan putusan Panitia Pusat dibatalkan, maka mereka harus kembali ke meja perundingan atau menyelesaikan masalah sesuai dengan arahan yang ditentukan oleh Menteri.
- **Prosedur Lanjutan:** Dalam beberapa kasus, setelah pembatalan atau penundaan, putusan yang baru mungkin perlu disusun atau dilaksanakan ulang dengan

mempertimbangkan aspek-aspek baru yang telah dipertimbangkan oleh Menteri dan kementerian terkait.

Kesimpulan

Kewenangan Menteri Tenaga Kerja untuk membatalkan atau menunda pelaksanaan putusan P4-P adalah langkah untuk memastikan bahwa penyelesaian perselisihan perburuhan tidak merugikan kepentingan negara dan tidak mengganggu ketertiban umum. Keputusan tersebut harus didasarkan pada pertimbangan yang cermat dan melalui prosedur perundingan dengan kementerian terkait untuk menjaga agar kebijakan yang diambil tetap konsisten dengan kepentingan negara secara keseluruhan.

6.5 PENGADILAN NEGERI DALAM PERSELISIHAN PERBURUHAN

Secara historis, Pengadilan Negeri memiliki peran pasif dalam penyelesaian perselisihan perburuhan. Pengadilan Negeri tidak bertindak sebagai lembaga pertama yang menangani perselisihan ini, melainkan hanya berfungsi memberikan ketegasan terhadap keputusan-keputusan yang telah diambil oleh Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4-P) atau Menteri Tenaga Kerja.

Peran Pengadilan Negeri:

- **Menyatakan Putusan P4-P dan Menteri Tenaga Kerja Dapat Dilaksanakan (Executoir Verklaring):** Setelah sebuah putusan P4-P (baik yang bersifat mengikat maupun anjuran) atau keputusan Menteri Tenaga Kerja dikeluarkan, jika salah satu pihak tidak menjalankan putusan tersebut, pihak yang merasa dirugikan bisa mengajukan permohonan ke Pengadilan Negeri untuk menyatakan bahwa keputusan tersebut dapat dilaksanakan (dikenal dengan istilah *executoir verklaring*). Setelah pernyataan ini diberikan oleh Pengadilan Negeri, keputusan tersebut dianggap sah dan berlaku sebagaimana keputusan hukum perdata lainnya, yang berarti bahwa putusan tersebut bisa dipaksakan pelaksanaannya.
- **Sanksi Hukum Pidana:** Jika salah satu pihak tidak tunduk pada keputusan yang telah dinyatakan dapat dijalankan, pihak tersebut bisa dikenakan **sanksi pidana**, yang sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Hal ini bisa mencakup sanksi seperti **pidana kurungan atau denda**.

Pengadilan Hubungan Industrial (PHI) sebagai Lembaga Pengadilan yang Baru

Dengan diterbitkannya UU No. 4 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI), peran Pengadilan Negeri dalam hal penyelesaian perselisihan perburuhan berubah secara signifikan. UU ini menggantikan peran Pengadilan Negeri dalam perkara perburuhan dengan pembentukan Pengadilan Hubungan Industrial (PHI), yang berada di bawah Pengadilan Negeri.

Kewenangan PHI:

1. **Perselisihan Kepentingan:** PHI memiliki wewenang untuk menyelesaikan perselisihan kepentingan, yang melibatkan pertentangan antara pihak buruh (atau serikat buruh) dengan pengusaha atau pihak majikan mengenai perjanjian perburuhan, syarat-syarat kerja, atau kondisi kerja yang dianggap tidak sesuai atau tidak adil.
2. **Perselisihan Hak:** PHI juga berkompeten dalam menyelesaikan perselisihan hak, yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian kerja atau hak buruh yang tidak dipenuhi

oleh pengusaha, seperti masalah upah, pesangon, atau hak lainnya berdasarkan peraturan yang ada.

3. Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK): PHI juga mengadili kasus yang berhubungan dengan pemutusan hubungan kerja (PHK) yang diajukan oleh buruh atau pengusaha yang merasa dirugikan dalam proses PHK.
4. Perselisihan Antar Serikat Pekerja dalam Satu Perusahaan: Pengadilan Hubungan Industrial juga berwenang untuk menyelesaikan perselisihan antar serikat pekerja yang ada dalam suatu perusahaan, yang bisa terjadi karena perbedaan pendapat atau konflik internal serikat buruh tersebut.

Prosedur Penyelesaian di PHI:

- Jika terjadi perselisihan yang tidak bisa diselesaikan dengan perundingan damai, pihak yang berselisih dapat **mengajukan perkara** ke PHI.
- PHI akan mengadili perkara tersebut sesuai dengan hukum perburuhan yang berlaku, dan dapat memberikan **putusan yang mengikat**.
- Putusan yang dihasilkan oleh PHI dapat dimintakan **eksekusi** kepada Pengadilan Negeri, yang akan memaksa pihak yang kalah untuk menjalankan putusan tersebut sesuai dengan **ketentuan hukum perdata**.

Kesimpulan

Peran Pengadilan Negeri dalam konteks perselisihan perburuhan kini lebih terbatas setelah diundangkannya UU No. 4 Tahun 2004. Sebelumnya, Pengadilan Negeri berfungsi untuk menegakkan keberlakuan keputusan P4-P dan keputusan Menteri Tenaga Kerja. Kini, Pengadilan Hubungan Industrial (PHI) yang berada di bawah naungan Pengadilan Negeri memiliki kewenangan untuk menangani perselisihan perburuhan yang lebih kompleks, termasuk perselisihan hak, kepentingan, PHK, dan perselisihan antar serikat buruh.

Dengan adanya PHI, proses penyelesaian perselisihan perburuhan menjadi lebih terfokus pada bidang perburuhan, sementara Pengadilan Negeri lebih berfokus pada eksekusi keputusan yang bersifat mengikat, sesuai dengan hukum perdata.

Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2004

Undang-Undang No. 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (PPHI) di Indonesia dirancang untuk menciptakan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan. Undang-undang ini memberikan pedoman bagi penyelesaian berbagai jenis perselisihan yang bisa timbul dalam hubungan kerja antara pekerja/buruh dan pengusaha. Perselisihan tersebut dapat terjadi akibat perbedaan pendapat atau konflik dalam hal hak, kepentingan, pemutusan hubungan kerja, atau perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh.

Dalam hal ini, penyelesaian perselisihan dilakukan melalui beberapa tahap yang telah diatur dalam undang-undang, yang dimulai dengan 88ipar 88ipartite dan dapat berlanjut ke mediasi, konsiliasi, atau bahkan pengadilan.

Jenis-Jenis Perselisihan dalam PPHI

Berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2004, terdapat empat jenis perselisihan hubungan industrial yang diatur, yaitu:

1. Perselisihan Hak: Perselisihan yang timbul akibat ketidaksesuaian dalam pemenuhan hak pekerja sesuai dengan perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau undang-undang yang berlaku.
2. Perselisihan Kepentingan: Perselisihan yang terjadi akibat perbedaan pendapat antara pengusaha dan pekerja/serikat pekerja terkait syarat-syarat kerja atau ketentuan dalam perjanjian kerja.
3. Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK): Perselisihan yang timbul karena keputusan PHK yang dianggap tidak sah atau tidak sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
4. Perselisihan Antar Serikat Pekerja/Serikat Buruh: Perselisihan yang terjadi antara serikat pekerja atau buruh dalam satu perusahaan yang biasanya berhubungan dengan hak organisasi atau pembagian peran dalam perusahaan.

Penyelesaian Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

Salah satu isu penting dalam hubungan industrial adalah perselisihan pemutusan hubungan kerja (PHK), terutama jika pekerja dituduh melakukan tindak pidana oleh pengusaha. Dalam hal ini, terdapat ketentuan hukum ketenagakerjaan yang dapat digunakan oleh pengusaha untuk melakukan PHK.

Menurut Pasal 158 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, seorang pengusaha hanya dapat melakukan PHK terhadap pekerja yang terbukti melakukan tindak pidana. Namun, sebagaimana diputuskan dalam putusan Mahkamah Konstitusi tahun 2013, sebelum melakukan PHK dengan tuduhan tindak pidana, pengusaha harus memastikan bahwa ada putusan perkara pidana yang sudah berkekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa pekerja tersebut benar-benar terbukti melakukan tindak pidana. Artinya, bukti hukum yang sah harus ada sebelum PHK dilakukan.

Tahapan Penyelesaian Perselisihan

Untuk menyelesaikan perselisihan hubungan industrial, terutama yang berkaitan dengan PHK, berikut adalah prosedur yang diatur dalam Undang-Undang No. 2 Tahun 2004:

1. Penyelesaian melalui Bipartit:
 - Bipartit adalah pertemuan langsung antara pengusaha dan serikat pekerja atau wakil pekerja dalam perusahaan untuk mencari jalan keluar terhadap masalah yang timbul. Dalam pertemuan ini, kedua belah pihak melakukan komunikasi dan konsultasi mengenai hak-hak yang terkait dengan hubungan kerja.
 - Jika terjadi kesepakatan, maka akan dibuatkan Perjanjian Bersama (PB) yang mengatur hak dan kewajiban kedua belah pihak.
 - Jika tidak tercapai kesepakatan dalam perundingan bipartit, maka hasil pertemuan tersebut harus dibuat dalam risalah yang dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya, yaitu melalui mediasi di Dinas Tenaga Kerja (Disnaker).
2. Penyelesaian Melalui Mediasi:
 - Jika penyelesaian bipartit gagal, maka perselisihan akan diserahkan kepada Dinas Tenaga Kerja yang akan memfasilitasi mediasi.

- Mediasi bertujuan untuk membantu kedua belah pihak mencapai kesepakatan yang dapat diterima oleh kedua pihak. Jika ada kesepakatan, maka hasil mediasi tersebut akan dituangkan dalam berita acara yang menyatakan apakah kesepakatan akan dilaksanakan atau tidak.
 - Jika salah satu pihak tidak setuju dengan anjuran mediasi, pihak tersebut dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Hubungan Industrial (PHI).
3. Penyelesaian Melalui Pengadilan Hubungan Industrial (PHI):
- Apabila mediasi tidak membuahkan hasil atau tidak ada kesepakatan, maka pihak yang merasa dirugikan dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Hubungan Industrial di daerah tempat tinggal penggugat (domisili).
 - Pengadilan Hubungan Industrial memiliki kewenangan untuk menyelesaikan perselisihan hak, kepentingan, dan PHK dan memberikan putusan yang mengikat.
 - Dalam hal ini, putusan pengadilan bisa berupa keputusan yang mengikat dan dapat dipaksakan dengan proses eksekusi perdata jika salah satu pihak tidak tunduk pada putusan tersebut.

Kesimpulan

Penyelesaian perselisihan hubungan industrial berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2004 memberikan prosedur yang jelas dan terstruktur untuk menyelesaikan berbagai jenis perselisihan yang bisa timbul dalam dunia kerja, terutama yang terkait dengan PHK. Proses penyelesaian dimulai dengan upaya bipartit, diikuti dengan mediasi, dan jika belum tercapai kesepakatan, dapat diteruskan ke Pengadilan Hubungan Industrial (PHI).

Upaya penyelesaian ini bertujuan untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan adil antara pengusaha dan pekerja, serta memberikan mekanisme yang jelas untuk menyelesaikan konflik secara damai dan berkeadilan.

BAB 7

PIALANG BURUH DI BAWAH ORGANISASI PERBURUHAN INTERNASIONAL

7.1 PENDAHULUAN

Bab ini memberikan latar belakang dan membahas hukum internasional serta standar regional yang mengatur pialang tenaga kerja. Secara khusus, akan dibahas standar ketenagakerjaan yang ditetapkan oleh Organisasi Perburuhan Internasional (ILO). Berdasarkan Konstitusi Republik Afrika Selatan tahun 1996, pengadilan di negara tersebut diharuskan untuk mempertimbangkan hukum internasional dan memiliki kewenangan untuk mempertimbangkan hukum asing dalam menafsirkan undang-undang yang berlaku. Sebagai anggota ILO, Afrika Selatan memiliki kewajiban untuk memastikan bahwa undang-undang domestiknya sesuai dengan standar ketenagakerjaan yang ditetapkan oleh ILO dan mematuhi ketentuan-ketentuan dalam instrumen internasional yang telah diratifikasi.

Setelah memahami bagaimana ILO mengatur pialang tenaga kerja, diharapkan Afrika Selatan dapat memperoleh wawasan dari pengalaman negara lain yang telah mengadopsi regulasi serupa dan, jika memungkinkan, dapat menjembatani kesenjangan yang ada apabila terdapat ketidaksesuaian antara praktik domestik dan standar internasional yang berlaku.

7.2 LATAR BELAKANG SINGKAT ILO

ILO didirikan pada tahun 1919 berdasarkan Perjanjian Versailles dan merupakan badan independen yang berafiliasi dengan Liga Bangsa-Bangsa. Sebagai bagian dari struktur Liga Bangsa-Bangsa, semua negara anggota Liga Bangsa-Bangsa juga menjadi anggota ILO. Kebutuhan akan sebuah organisasi internasional yang secara khusus menangani isu-isu ketenagakerjaan muncul pada abad ke-19, seiring dengan meningkatnya tuntutan akan standar ketenagakerjaan yang lebih adil dan setara serta perbaikan kondisi kerja dan kehidupan bagi pekerja di seluruh dunia.

Gerakan untuk menciptakan standar ketenagakerjaan internasional ini telah berkembang jauh sebelum pecahnya Perang Dunia I, dengan berbagai seruan untuk keadilan sosial di tempat kerja. Setelah berakhirnya Perang Dunia Kedua, Liga Bangsa-Bangsa dibubarkan dan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) didirikan, sementara ILO menjadi salah satu badan khusus dari PBB. Dengan mandat untuk memajukan keadilan sosial di tempat kerja, ILO terus mengembangkan standar internasional yang mencakup berbagai aspek ketenagakerjaan, termasuk perlindungan terhadap pekerja migran dan regulasi terkait pialang tenaga kerja.

7.3 PERAN ILO DAN STANDAR KETENAGAKERJAAN INTERNASIONAL

Tujuan utama ILO adalah untuk mengadvokasi keadilan sosial dan memajukan hak asasi manusia, termasuk hak-hak ketenagakerjaan yang diakui secara internasional di pasar tenaga kerja. Standar-standar internasional ini bertujuan untuk dicapai melalui promosi pekerjaan

yang layak dan produktif, dalam kondisi kebebasan, kesetaraan, keamanan, dan martabat. Dalam konteks ini, agenda "pekerjaan yang layak" yang ditetapkan oleh ILO menuntut negara-negara anggota untuk memastikan bahwa semua karyawan diberikan hak-hak ketenagakerjaan dasar. Hak-hak ini mencakup kesetaraan di tempat kerja, keamanan individu, kebebasan berserikat, dan hak tawar-menawar kolektif.

Kekuatan pendorong di balik konsep pekerjaan yang layak adalah untuk menciptakan kesempatan bagi pria dan wanita guna memperoleh pekerjaan yang produktif dan layak. Tujuan ini harus dicapai dalam kondisi yang menjunjung tinggi kesetaraan, martabat manusia, serta kebebasan dan keamanan. Konsep pekerjaan yang layak, dengan demikian, bukan hanya berfokus pada penciptaan pekerjaan, tetapi juga pada penciptaan kondisi kerja yang adil dan manusiawi.

Standar ketenagakerjaan ILO terwujud terutama dalam bentuk Konvensi dan Rekomendasi. Konvensi ILO berfungsi sebagai instrumen hukum yang mengikat, yang setelah diratifikasi oleh negara anggota, mengharuskan negara tersebut untuk mematuhi ketentuan-ketentuannya. Setelah ratifikasi, negara anggota juga tunduk pada sistem pengawasan ILO untuk memastikan bahwa konvensi tersebut diterapkan secara benar. Sebaliknya, Rekomendasi ILO bersifat lebih fleksibel, memberikan pedoman tambahan tentang penerapan konvensi, tetapi tidak memiliki kekuatan hukum yang mengikat. Meskipun rekomendasi tidak wajib diikuti secara hukum, negara anggota diharapkan untuk mempertimbangkan dan mengimplementasikannya dalam kebijakan atau praktik nasional mereka.

Penting untuk dicatat bahwa meskipun suatu negara belum meratifikasi konvensi tertentu, sebagai anggota ILO, negara tersebut tetap berkewajiban untuk menerapkan standar ketenagakerjaan ILO, terutama yang berkaitan dengan empat hak inti: (1) kebebasan berserikat dan pengakuan hak untuk berunding bersama; (2) penghapusan kerja paksa atau wajib; (3) penghapusan diskriminasi dalam pekerjaan dan jabatan; dan (4) penghapusan pekerja anak.

7.4 STANDAR ILO TERKAIT REGULASI PERANTARA TENAGA KERJA

ILO telah mengembangkan standar khusus terkait regulasi perantara tenaga kerja, atau agen ketenagakerjaan swasta, dengan tujuan melindungi hak-hak pekerja yang terlibat dalam hubungan kerja yang lebih fleksibel dan sering kali lebih rentan. Setelah beberapa dekade pengembangan sejak 1940-an, ILO mengadopsi Konvensi Agen Ketenagakerjaan Swasta No. 181 tahun 1997 dan Rekomendasi Agen Ketenagakerjaan Swasta No. 188 tahun 1997, yang memberikan pedoman tentang cara mengelola dan mengatur agen ketenagakerjaan swasta secara efektif.

Konvensi No. 181 dirancang untuk mendukung fleksibilitas dan keberlanjutan agen ketenagakerjaan swasta, namun tetap melindungi pekerja yang terlibat dalam hubungan kerja segitiga antara agen, pemberi kerja, dan pekerja. Konvensi ini tidak hanya memberikan legitimasi terhadap bentuk-bentuk pekerjaan yang tidak konvensional (misalnya pekerja sementara atau kontrak) tetapi juga menetapkan perlindungan minimum bagi pekerja yang terlibat dalam bentuk-bentuk pekerjaan tersebut.

Dalam hal ini, Konvensi Agen Ketenagakerjaan Swasta menawarkan solusi untuk menangani tantangan baru dalam dunia ketenagakerjaan modern, seperti pekerjaan sementara, outsourcing, dan pekerjaan berbasis kontrak. Namun, sebagaimana dijelaskan oleh Vosko, Konvensi ini mengarah pada model ketenagakerjaan baru yang sering kali menawarkan

perlindungan sosial yang lebih rendah dibandingkan dengan hubungan kerja standar. Meskipun demikian, hal ini memungkinkan fleksibilitas pasar tenaga kerja dan memfasilitasi peralihan pekerjaan dalam berbagai sektor.

Bagi Afrika Selatan, pembahasan tentang Konvensi Agen Ketenagakerjaan Swasta akan membantu menganalisis sejauh mana negara ini mematuhi standar ILO dalam mengatur perantara tenaga kerja dalam kerangka legislatifnya yang ada. Hal ini akan diuraikan lebih lanjut dalam bab-bab selanjutnya, dengan mempertimbangkan bahwa Afrika Selatan hingga saat ini belum meratifikasi Konvensi Agen Ketenagakerjaan Swasta. Oleh karena itu, meskipun negara ini diharuskan untuk mematuhi prinsip-prinsip dasar yang ditetapkan oleh ILO, tantangan besar adalah bagaimana negara tersebut mengimplementasikan regulasi yang lebih sesuai dengan praktik ketenagakerjaan modern dan menciptakan keseimbangan antara fleksibilitas dan perlindungan pekerja.

7.5 KONVENSI ILO TENTANG AGENSI PENEMPATAN BURUH SWASTA (1997)

Pengaturan Perantara Tenaga Kerja Berdasarkan Konvensi Badan Penempatan Tenaga Kerja Swasta

Konvensi Badan Penempatan Tenaga Kerja Swasta No. 181 (1997) mengakui pentingnya peran agen ketenagakerjaan swasta dalam menciptakan pasar tenaga kerja yang berfungsi dengan baik. Dalam konteks ini, badan usaha swasta atau agen ketenagakerjaan didefinisikan sebagai entitas atau individu yang menyediakan jasa perekrutan tenaga kerja untuk pihak ketiga (perusahaan atau klien), yang kemudian mengawasi pelaksanaan pekerjaan karyawan tersebut.

Tujuan utama Konvensi ini, seperti yang tercantum dalam **Pasal 2**, adalah untuk memungkinkan badan usaha swasta beroperasi secara sah dan pada saat yang sama memberikan perlindungan bagi pekerja sementara (*temporal workers*). Meskipun begitu, dalam praktiknya, banyak agen ketenagakerjaan swasta yang tidak selalu mematuhi peraturan, sehingga seringkali pekerja temporer terpapar pada kondisi yang rentan dan rentan terhadap eksploitasi. Hal ini mencakup penyalahgunaan terkait informasi yang diberikan kepada pekerja, lokasi penempatan pekerjaan, serta kondisi kerja yang tidak manusiawi atau berbahaya. Konvensi ini menekankan bahwa pekerja yang ditempatkan oleh agen ketenagakerjaan swasta harus dilindungi dari kemungkinan eksploitasi dan penyalahgunaan. Ini termasuk memastikan bahwa pekerja diberi informasi yang akurat tentang pekerjaan yang mereka lakukan dan kondisi tempat kerja yang sesuai. Hal ini terutama relevan bagi pekerja migran dan mereka yang memiliki tingkat pendidikan atau keterampilan bahasa yang rendah, yang seringkali menjadi sasaran eksploitasi.

Selain itu, Konvensi ini mengacu pada sejumlah ketentuan lain yang melibatkan hak-hak dasar pekerja yang harus dipenuhi, seperti ketentuan Konvensi Kerja Paksa No. 29 Tahun 1930, Konvensi Kebebasan Berserikat dan Perlindungan Hak Berorganisasi No. 87 Tahun 1948, dan lainnya. Hal ini mencakup hak pekerja untuk berserikat dan berunding bersama, yang juga harus dilindungi di bawah ketentuan Konvensi Agensi Penempatan Tenaga Kerja Swasta. Selain itu, Konvensi ini mengharuskan negara anggota untuk melarang diskriminasi terhadap pekerja sementara, terutama dalam hal upah dan kesempatan kerja. Pekerja sementara sering kali diperlakukan secara berbeda dibandingkan dengan pekerja tetap, misalnya dengan tidak diberikannya hak yang sama dalam hal jabatan tetap atau fasilitas yang setara.

Konvensi ini juga mendukung upaya afirmatif, seperti yang tercantum dalam **Pasal 5(2)**, yang mengharuskan agen ketenagakerjaan swasta untuk membantu pekerja yang sebelumnya kurang beruntung di pasar tenaga kerja, seperti melalui pelatihan, pengawasan, dan dukungan khusus. Ini selaras dengan tujuan untuk mengurangi kesenjangan ketenagakerjaan bagi kelompok-kelompok yang terpinggirkan.

Negara anggota diharuskan untuk melindungi pekerja sementara melalui regulasi yang mengatur upah minimum, jam kerja, keselamatan kerja, dan perlindungan sosial lainnya, seperti hak bersalin dan jaminan sosial. Konvensi ini juga mendorong negara untuk mengatur agen ketenagakerjaan melalui mekanisme perizinan atau sertifikasi untuk memastikan bahwa agen tersebut beroperasi dengan standar yang dapat dipertanggungjawabkan.

Penting untuk dicatat bahwa larangan memungut biaya dari pekerja oleh agen ketenagakerjaan swasta merupakan salah satu langkah penting yang diatur dalam Konvensi ini, dengan tujuan mencegah eksploitasi pekerja. Proses perekrutan dan penempatan harus dilakukan tanpa biaya langsung atau tidak langsung kepada pekerja.

Konvensi ini juga memberikan pedoman terkait sanksi bagi agen ketenagakerjaan swasta yang melanggar ketentuan yang ada, mulai dari peringatan hingga pencabutan izin usaha dan denda. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa agen ketenagakerjaan swasta mematuhi standar yang ditetapkan untuk melindungi pekerja.

Namun, seperti yang diungkapkan oleh Vosko, terdapat beberapa kelemahan dalam Konvensi ini. Misalnya, Konvensi ini tidak memberikan ketentuan yang jelas tentang bagaimana kewajiban dan tugas harus dibagi antara pihak-pihak yang terlibat dalam hubungan segitiga antara pekerja, agen, dan perusahaan pengguna. Selain itu, masalah keamanan kerja bagi pekerja sementara dan perlakuan yang setara antara pekerja sementara dengan pekerja tetap tidak dibahas secara memadai.

Pengaturan Perantara Tenaga Kerja Berdasarkan Rekomendasi Badan Penempatan Tenaga Kerja Swasta

Rekomendasi No. 188 (1997) diterbitkan untuk melengkapi Konvensi No. 181 dan memberikan pedoman lebih lanjut tentang bagaimana negara-negara anggota harus mengimplementasikan standar yang ditetapkan. Rekomendasi ini menekankan pentingnya mekanisme pengaturan mandiri, kode etik, dan standar teknis untuk mengelola agen ketenagakerjaan swasta dengan cara yang memastikan perlindungan yang memadai bagi pekerja sementara.

Salah satu ketentuan penting dari Rekomendasi ini adalah mewajibkan agen ketenagakerjaan swasta untuk menyediakan kontrak tertulis kepada pekerja sementara yang memuat syarat dan ketentuan kerja. Kontrak ini harus diberikan kepada pekerja sebelum mereka ditempatkan di tempat kerja, sehingga pekerja sepenuhnya memahami hak dan kewajiban mereka, serta rincian pekerjaan yang mereka lakukan.

Rekomendasi ini juga menekankan perlunya transparansi dan pengawasan yang lebih ketat terhadap agen ketenagakerjaan swasta. Negara-negara anggota diharapkan untuk menerapkan langkah-langkah untuk menghindari dan menghapus praktik-praktik tidak etis atau eksploitasi oleh agen ketenagakerjaan, termasuk memastikan bahwa pekerja tidak ditempatkan pada pekerjaan yang membahayakan atau yang menyalahi hak asasi manusia.

Selain itu, Rekomendasi ini mendorong agen ketenagakerjaan swasta untuk mengimplementasikan program tindakan afirmatif untuk mempromosikan kesetaraan di pasar

tenaga kerja dan memperbaiki peluang bagi kelompok yang kurang beruntung. Ini melibatkan dukungan kepada pekerja untuk memasuki pasar tenaga kerja yang lebih inklusif dan adil.

Dengan demikian, Rekomendasi No. 188 memberikan pedoman praktis untuk meningkatkan perlindungan bagi pekerja sementara, terutama dalam hal transparansi dalam kontrak kerja, perlindungan dari eksploitasi, dan promosi kesetaraan.

Kesimpulan

Afrika Selatan, sebagai anggota ILO, harus memastikan bahwa regulasi perantara tenaga kerja yang berlaku di negara ini sejalan dengan standar ketenagakerjaan internasional yang ditetapkan dalam Konvensi dan Rekomendasi ILO. Karyawan sementara yang ditempatkan melalui agen ketenagakerjaan swasta perlu dilindungi dari kemungkinan eksploitasi dan diskriminasi, serta diberi hak atas kebebasan berserikat dan perundingan bersama. Selain itu, negara-negara anggota, termasuk Afrika Selatan, perlu memastikan adanya pedoman, kode etik, dan sistem perizinan yang tepat untuk mengatur agen ketenagakerjaan swasta, yang bertujuan untuk memberikan perlindungan yang memadai bagi pekerja.

Namun, sebagaimana dicatat dalam analisis terhadap Konvensi, masih ada beberapa kekurangan, seperti kurangnya pedoman yang jelas mengenai keamanan kerja bagi pekerja sementara, serta perlakuan yang setara dalam kondisi kerja dengan pekerja tetap. Oleh karena itu, langkah-langkah lanjutan diperlukan untuk memperkuat perlindungan bagi pekerja sementara, khususnya melalui pengembangan kerangka hukum yang lebih komprehensif dan efektif. Dengan demikian, Afrika Selatan perlu melakukan evaluasi menyeluruh terhadap kebijakan ketenagakerjaan dan regulasi agen ketenagakerjaan swasta untuk memastikan bahwa negara ini mematuhi standar ILO dan memberikan perlindungan yang adil dan memadai bagi pekerja sementara.

BAB 8

PERKEMBANGAN HISTORIS PERANTARA TENAGA KERJA

8.1 PENDAHULUAN

Bab ini mengulas pembentukan dan perkembangan perantara tenaga kerja dalam kerangka hukum negara maju, dengan fokus pada peraturan terkait tenaga kerja sementara yang ada di negara-negara yang memiliki sistem ketenagakerjaan yang lebih maju. Selain itu, bab ini juga akan membahas kekurangan-kekurangan awal dalam undang-undang ketenagakerjaan yang mengatur perantara tenaga kerja, serta bagaimana regulasi tersebut telah berkembang untuk mengatasi masalah yang ada. Tujuan dari bab ini adalah memberikan gambaran tentang perubahan kebijakan dan reformasi yang diperlukan dalam regulasi perantara tenaga kerja di negara maju. Istilah "layanan ketenagakerjaan sementara" (Temporary Employment Services atau TES) akan digunakan bergantian dengan perantara tenaga kerja.

8.2 TINJAUAN UMUM PERKEMBANGAN PERANTARA TENAGA KERJA DI NEGARA MAJU

Jika dilihat dari sejarahnya, perantara tenaga kerja sebagai sebuah institusi bisnis telah ada di negara maju sejak abad ke-20, tetapi baru memperoleh pengaturan yang lebih formal dan komprehensif pada paruh kedua abad tersebut. Sebelum munculnya regulasi khusus, pekerjaan yang dilakukan oleh perantara tenaga kerja seringkali berada dalam posisi yang tidak diatur dengan baik, yang menyebabkan ketidakpastian hukum dan ketidakadilan bagi pekerja sementara.

Di banyak negara maju, seperti Amerika Serikat dan negara-negara Eropa, perantara tenaga kerja mulai diakui dalam undang-undang ketenagakerjaan pada dekade 1970-an hingga 1980-an, meskipun mereka sudah ada jauh sebelumnya. Misalnya, di Amerika Serikat, praktik perantara tenaga kerja formal pertama kali mulai diatur oleh undang-undang seperti *The Fair Labor Standards Act* (FLSA) pada tahun 1938, meskipun ketentuan-ketentuan spesifik tentang perantara tenaga kerja sementara baru muncul dalam revisi-revisi undang-undang ketenagakerjaan pada tahun 1990-an dan 2000-an.

Dalam konteks ini, pengaturan hukum di negara-negara maju telah beradaptasi dengan perkembangan pasar tenaga kerja yang semakin dinamis, di mana pekerja sementara atau yang disewa melalui agen kerja menjadi lebih umum. Di Eropa, negara-negara seperti Jerman dan Belanda juga mulai membentuk regulasi tentang perantara tenaga kerja setelah Perang Dunia II. Undang-undang pertama yang mengatur perantara tenaga kerja di Jerman muncul pada tahun 1972, dengan tujuan untuk memberikan perlindungan lebih baik bagi pekerja sementara yang pada masa itu seringkali mengalami ketidakpastian dalam hal kontrak kerja dan hak-hak ketenagakerjaan. Namun, meskipun ada upaya awal untuk memperbaiki sistem ini, banyak negara maju masih menghadapi tantangan besar terkait dengan pengaturan hubungan kerja segitiga antara perantara tenaga kerja, klien, dan pekerja.

Secara umum, negara-negara maju mengalami kesulitan dalam menetapkan siapa yang bertanggung jawab terhadap hak-hak pekerja sementara, terutama dalam hal upah minimum, tunjangan, hak-hak organisasi, dan kondisi kerja secara keseluruhan. Tidak jarang terjadi

perselisihan mengenai siapa yang harus dianggap sebagai "majikan" dalam hubungan kerja antara pekerja sementara dan perusahaan pengguna jasa (klien). Hal ini menciptakan kebingungannya pekerja dalam mengklaim hak mereka, apalagi jika mereka bekerja untuk lebih dari satu klien melalui perantara tenaga kerja.

Pada akhirnya, berbagai peraturan ini mendasari kebutuhan untuk pembaruan dan penyempurnaan regulasi terkait dengan perantara tenaga kerja. Seperti halnya dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan (Employment Standards Act) yang lebih baru di beberapa negara maju, reformasi ketenagakerjaan bertujuan untuk menyesuaikan kebijakan dengan standar internasional yang ditetapkan oleh organisasi seperti Organisasi Perburuhan Internasional (ILO).

Dengan pencatatan perubahan ini, negara-negara maju yang lebih aktif dalam kebijakan ketenagakerjaan internasional kini berupaya untuk memastikan bahwa hak-hak pekerja sementara dilindungi secara lebih baik. Misalnya, melalui Konvensi ILO No. 181 yang mengatur tentang perantara tenaga kerja, negara-negara maju berupaya untuk memberikan perlindungan yang lebih jelas bagi pekerja sementara, memastikan bahwa mereka memperoleh hak-hak dasar yang setara dengan pekerja tetap, serta mengatur tanggung jawab para pihak dalam hubungan kerja segitiga ini.

Perubahan kebijakan ini terutama penting dalam konteks bahwa perantara tenaga kerja kini telah menjadi bagian integral dari pasar kerja di banyak negara maju. Oleh karena itu, peninjauan terhadap praktik-praktik perantara tenaga kerja dan pengaturan yang ada menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa pekerja sementara memperoleh hak-hak yang layak dan tidak rentan terhadap eksploitasinya. Bab ini akan melanjutkan untuk menguraikan lebih lanjut mengenai bagaimana reformasi kebijakan ini diimplementasikan, termasuk di negara-negara maju tertentu, dan evaluasi terhadap keberhasilan atau kekurangan dari regulasi tersebut hingga saat ini.

8.3 PENGATURAN PERANTARA TENAGA KERJA DALAM PERATURAN KETENAGAKERJAAN

Perubahan yang signifikan dalam pengaturan perantara tenaga kerja terjadi di banyak negara maju setelah diadopsinya regulasi ketenagakerjaan yang lebih komprehensif. Salah satu contoh penting adalah perubahan dalam pengaturan perantara tenaga kerja melalui undang-undang ketenagakerjaan yang mengatur lebih tegas mengenai layanan ketenagakerjaan sementara (Temporary Employment Services atau TES). Konsep dasar pengaturan ketenagakerjaan ini tetap dipegang, namun banyak negara maju, seperti Inggris dan Jerman, mengubah istilah "perantara tenaga kerja" menjadi "layanan ketenagakerjaan sementara" (TES) untuk lebih mencerminkan dinamika dan kompleksitas hubungan kerja yang melibatkan pihak ketiga.

Salah satu perubahan besar yang terlihat dalam pengaturan ini adalah penerapan hubungan kerja segitiga, di mana TES bertindak sebagai pihak yang menyediakan pekerja kepada klien (perusahaan pengguna jasa) dengan kompensasi tertentu, dan pekerja yang disewa tetap menerima upah dari TES. Untuk mengatur hubungan ini, biasanya dibuat dua kontrak yang terpisah: pertama, kontrak komersial antara TES dan klien yang mengatur biaya dan jangka waktu penempatan pekerja, serta kedua, kontrak ketenagakerjaan antara TES dan pekerja yang mengatur hak-hak ketenagakerjaan mereka.

Tanpa adanya kontrak komersial yang disepakati antara TES dan klien, tidak ada dasar hukum untuk kontrak ketenagakerjaan dengan pekerja. Artinya, jika klien memutuskan untuk mengakhiri kontrak dengan TES, maka penempatan pekerja akan dihentikan secara otomatis.

Selain itu, undang-undang di negara-negara maju sering kali menciptakan fiksi hukum yang menganggap TES sebagai pemberi kerja resmi bagi pekerja sementara, meskipun mereka bekerja di bawah pengawasan dan kendali langsung dari klien. Hal ini dapat menyebabkan kebingungannya, karena pekerja sementara bekerja di tempat kerja klien, mengikuti instruksi mereka, dan sering kali diberikan peralatan kerja oleh klien, sehingga klien lebih sering dianggap sebagai pihak yang menjalankan kendali terhadap pekerjaan tersebut. Namun, untuk memberikan kejelasan hukum, banyak negara maju memilih untuk tetap mengakui TES sebagai pemberi kerja formal, meskipun hubungan kerja di tempat kerja klien itu sendiri memperlihatkan pengaruh yang lebih besar dari pihak klien.

Di sisi lain, banyak pengamat berpendapat bahwa karena klien bertindak sebagai pengendali langsung atas pekerjaan dan kondisi kerja, hubungan kerja segitiga ini seharusnya tidak perlu ada. Theron berpendapat bahwa ini adalah suatu anomali, mengingat klien adalah pihak dominan dalam hubungan kerja tersebut, meskipun TES memiliki peran formal sebagai pemberi kerja. Namun, tujuan dari regulasi semacam ini adalah untuk memberikan kejelasan hukum mengenai siapa yang bertanggung jawab secara resmi terhadap pekerja sementara, guna menghindari kebingungannya dalam hal hak-hak ketenagakerjaan.

Beberapa negara maju, seperti Inggris dan Jerman, juga memberikan perlindungan bagi pekerja sementara melalui aturan yang tegas, meskipun ada perbedaan dalam bagaimana status pekerja sementara diperlakukan. Pasal yang setara dengan pasal 198 dalam undang-undang ketenagakerjaan di negara-negara ini menetapkan bahwa pekerja yang ditempatkan melalui TES bukanlah kontraktor independen, melainkan dianggap sebagai karyawan dari TES, dengan hak-hak dan kewajiban ketenagakerjaan yang berlaku bagi pekerja biasa.

Lebih lanjut, banyak negara maju yang mengatur tanggung jawab bersama (joint liability) antara TES dan klien terkait dengan klaim ketenagakerjaan yang diajukan oleh pekerja sementara, misalnya terkait dengan upah, jam kerja, dan hak-hak lainnya. Tanggung jawab ini penting untuk memastikan bahwa baik TES maupun klien memiliki kewajiban yang jelas dan berbagi tanggung jawab atas kondisi kerja pekerja sementara. Namun, tanggung jawab ini sering kali terbatas pada situasi tertentu di mana TES melanggar ketentuan hukum yang berlaku atau mengabaikan hak-hak dasar pekerja dalam perjanjian kerja yang disepakati.

Meskipun ada kemajuan dalam pengaturan hubungan kerja segitiga, sistem regulasi di banyak negara maju masih belum sepenuhnya dapat melindungi pekerja sementara secara memadai. Undang-undang yang ada tidak selalu cukup untuk mengatasi semua tantangan yang timbul akibat hubungan kerja yang kompleks dan seringkali ambigu ini. Oleh karena itu, terdapat sejumlah kekurangan signifikan yang perlu dipertimbangkan dalam upaya reformasi kebijakan lebih lanjut.

Karena kompleksitas hubungan ketenagakerjaan yang melibatkan pihak ketiga, banyak pihak yang berpendapat bahwa pengaturan ketenagakerjaan melalui fiksi hukum tidak cukup untuk memberikan perlindungan yang layak bagi pekerja sementara. Reformasi kebijakan diperlukan untuk memperjelas dan menyempurnakan pengaturan ini, dengan mempertimbangkan masalah praktis dan implikasi yang ditimbulkan pada pekerja sementara di dunia kerja yang semakin fleksibel ini.

8.4 KEKURANGAN DALAM PENGATURAN PERANTARA TENAGA KERJA DI NEGARA MAJU

Beberapa kekurangan utama dalam pengaturan **perantara tenaga kerja** di negara-negara maju, terutama dalam sistem **hubungan kerja segitiga**, antara lain adalah:

1. **Ketidajelasan Tanggung Jawab:** Dalam beberapa kasus, sulit untuk menetapkan siapa yang bertanggung jawab secara penuh terhadap hak-hak pekerja, apakah TES, klien, atau keduanya.
2. **Eksplotasi dan Ketidaksetaraan Perlakuan:** Meskipun ada pengaturan formal, pekerja sementara sering kali menghadapi perlakuan yang tidak setara dibandingkan dengan pekerja tetap. Mereka mungkin tidak mendapatkan manfaat yang sama dalam hal tunjangan, pelatihan, atau kondisi kerja.
3. **Keamanan Kerja yang Minim:** Pekerja sementara sering kali memiliki kontrak yang lebih pendek dan kurang stabil, yang mengarah pada ketidakpastian jangka panjang mengenai status pekerjaan mereka.
4. **Kurangnya Daya Tawar:** Pekerja sementara biasanya berada dalam posisi yang kurang menguntungkan untuk bernegosiasi mengenai kondisi kerja atau gaji mereka, terutama jika mereka sangat bergantung pada TES atau klien tertentu untuk mendapatkan pekerjaan.
5. **Pekerjaan Terselubung:** Dalam beberapa kasus, penggunaan **hubungan kerja segitiga** dimanfaatkan untuk menyembunyikan hubungan kerja yang sebenarnya, dengan TES bertindak sebagai perantara untuk memfasilitasi eksploitasi pekerja tanpa memberikan hak-hak yang sama seperti pekerja tetap.

Kekurangan-kekurangan ini menunjukkan bahwa meskipun ada regulasi yang lebih jelas dalam pengaturan perantara tenaga kerja di negara maju, masih banyak tantangan yang harus dihadapi untuk memastikan bahwa pekerja sementara dilindungi dengan cara yang setara dan adil. Reformasi kebijakan ketenagakerjaan yang lebih mendalam diperlukan untuk mengatasi masalah-masalah ini, termasuk penguatan hak pekerja sementara dan peningkatan kejelasan dalam hubungan kerja yang melibatkan TES dan klien.

8.5 PERAN PERANTARA TENAGA KERJA DAN KLIEN

Perantara tenaga kerja bertanggung jawab dalam hal administratif, seperti mempekerjakan karyawan, membayar upah, dan memotong pajak, tetapi klienlah yang memiliki otoritas langsung dalam menentukan tugas pekerjaan, kondisi kerja, serta pengawasan karyawan selama penugasan. Klien juga memiliki kontrol lebih besar atas standar kinerja dan disiplin yang harus dipatuhi oleh karyawan. Oleh karena itu, meskipun secara teknis perantara tenaga kerja adalah pemberi kerja menurut hukum, sering kali klien yang menjalankan lebih banyak kontrol terhadap kehidupan kerja karyawan tersebut.

Tanggung Jawab Hukum dalam Praktik Ketenagakerjaan Di banyak negara maju, seperti Inggris, Amerika Serikat, dan negara-negara Uni Eropa, peraturan ketenagakerjaan yang berlaku mengatur bahwa klien dan perantara tenaga kerja dapat memiliki tanggung jawab bersama dalam hal pelanggaran hak-hak karyawan. Sebagai contoh, dalam kasus yang melibatkan pemecatan yang tidak adil atau perlakuan yang tidak setara di tempat kerja, klien sering kali menjadi pihak yang lebih banyak berperan dalam keputusan-keputusan yang berkaitan dengan kondisi kerja dan pemecatan. Meskipun perantara tenaga kerja bertanggung

jawab sebagai pemberi kerja sah dalam hal administratif, klienlah yang sebenarnya memiliki kontrol yang lebih besar atas pengalaman kerja sehari-hari karyawan.

Namun, dalam beberapa undang-undang ketenagakerjaan, seperti di Inggris dengan konsep *agency workers*, klien dan perantara tenaga kerja bisa dipertanggungjawabkan bersama untuk pelanggaran hak-hak karyawan sementara. Ini berarti jika karyawan mengajukan klaim atas perlakuan tidak adil atau pelanggaran ketentuan ketenagakerjaan, mereka tidak selalu dapat langsung menuntut klien, karena menurut hukum, perantara tenaga kerja lah yang secara teknis diakui sebagai pemberi kerja. Meski demikian, beberapa pengadilan mengakui bahwa klienlah yang seharusnya lebih banyak bertanggung jawab karena merekalah yang mengendalikan kegiatan sehari-hari karyawan.

Kompleksitas dalam Menuntut Pihak yang Bertanggung Jawab Dalam kasus tertentu, terutama ketika karyawan merasa dirugikan oleh perlakuan klien di tempat kerja, klien tidak selalu dianggap sebagai pihak yang dapat dimintai pertanggungjawaban langsung. Sebagai contoh, di Inggris, pengadilan sering kali memutuskan bahwa karyawan yang bekerja untuk perantara tenaga kerja tidak dapat langsung menuntut klien atas pelanggaran yang terjadi, karena mereka tidak dianggap sebagai "karyawan langsung" dari klien. Akibatnya, meskipun klien memiliki kontrol penuh terhadap pekerjaan karyawan, tanggung jawab hukum mereka bisa terbatas, dan karyawan sering kali dipaksa untuk menuntut perantara tenaga kerja terlebih dahulu.

Di sisi lain, perantara tenaga kerja sering kali tidak memiliki kendali atas keadaan pekerjaan sehari-hari karyawan, yang sering kali terjadi di tempat klien. Dalam hal ini, perantara tenaga kerja lebih berperan sebagai "mediator" yang menyalurkan tenaga kerja ke klien. Masalah muncul karena perantara tenaga kerja biasanya adalah entitas yang lebih kecil dengan sumber daya terbatas, dan mereka mungkin tidak memiliki kapasitas untuk menangani tuntutan hukum dari karyawan yang merasa dirugikan.

Kasus yang Mencerminkan Kesulitan Identifikasi Pemberi Kerja Kasus seperti *Dyokhwe v de Kock NO & Others* menunjukkan betapa sulitnya mengidentifikasi siapa yang sebenarnya bertanggung jawab dalam hubungan kerja segitiga tersebut. Dalam kasus ini, karyawan sementara yang awalnya ditempatkan oleh perantara tenaga kerja (Adecco) di klien (Mondi), mengajukan klaim terhadap klien setelah kontraknya berakhir, meskipun mereka sebenarnya tetap terikat dengan perantara tenaga kerja secara hukum. Di sini, klien (Mondi) yang sebenarnya melakukan pemutusan hubungan kerja tidak dianggap sebagai pihak yang harus dimintai pertanggungjawaban langsung oleh karyawan tersebut.

Kesimpulan

Dalam banyak kasus di negara maju, meskipun perantara tenaga kerja diakui sebagai pemberi kerja secara administratif, klienlah yang memiliki kendali utama atas pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan sementara. Oleh karena itu, meskipun perantara tenaga kerja secara teknis bertanggung jawab sebagai pemberi kerja menurut hukum, klien seringkali memegang tanggung jawab yang lebih besar dalam hal pengawasan dan kontrol terhadap pekerjaan. Namun, hal ini menimbulkan ketidakpastian bagi karyawan mengenai siapa yang seharusnya dimintai pertanggungjawaban jika terjadi pelanggaran hak atau kondisi kerja yang tidak adil. Untuk menciptakan sistem yang lebih adil dan transparan, diperlukan perubahan hukum yang mengakomodasi kenyataan ini dan memastikan bahwa karyawan sementara dapat menuntut

pihak yang benar-benar bertanggung jawab atas perlakuan yang mereka terima di tempat kerja.

Pemberi Kerja dalam Hubungan Kerja Segitiga: Penipuan Hukum dan Pekerjaan Terselubung

Dalam konteks hubungan kerja segitiga, perantara tenaga kerja (*temporary employment services*, TES) dan klien sering terlibat dalam pengaturan yang bisa menimbulkan kebingungan mengenai siapa yang sebenarnya berperan sebagai pemberi kerja. Salah satu isu utama yang muncul adalah apakah pengaturan ketenagakerjaan yang melibatkan TES dan klien dapat dianggap sebagai penipuan hukum atau *in fraudem legis*, yang bertujuan untuk menghindari kewajiban hukum yang biasanya ditanggung oleh pemberi kerja terhadap karyawan mereka.

Penipuan Hukum (*In Fraudem Legis*) dalam Hubungan Kerja Segitiga

Pengadilan dalam beberapa kasus, seperti kasus **Dyokhwe**, memutuskan bahwa pengaturan yang dilakukan antara TES dan klien dapat dianggap sebagai *in fraudem legis* penipuan hukum jika alasan pemindahan karyawan dari klien ke TES hanya untuk menghindari kewajiban ketenagakerjaan yang sah. Dalam kasus ini, meskipun Adecco (TES) secara teknis merupakan pemberi kerja dalam hubungan administratif dengan karyawan, pengadilan menegaskan bahwa klien (Mondi) adalah pemberi kerja yang sebenarnya karena karyawan tersebut (Dyokhwe) melanjutkan pekerjaan yang sama dengan yang telah dilakukan sebelumnya di perusahaan yang sama.

Pengadilan menganggap bahwa tidak ada hubungan ketenagakerjaan sementara antara Adecco dan Dyokhwe, dan lebih jauh, bahwa Mondi-lah yang sebenarnya bertanggung jawab sebagai pemberi kerja, mengingat kendali yang mereka miliki atas pekerjaan karyawan tersebut. Oleh karena itu, pengadilan memutuskan bahwa Mondi harus bertanggung jawab sebagai pemberi kerja, meskipun secara administratif, Adecco adalah pihak yang mengontrak Dyokhwe.

Masalah Definisi Karyawan dan Kontrak Kerja

Dalam undang-undang ketenagakerjaan di banyak negara maju, seperti yang tercantum dalam Labour Relations Act (LRA), seorang karyawan biasanya didefinisikan sebagai seseorang yang bekerja untuk orang lain (pemberi kerja) dengan menerima kompensasi atau imbalan atas pekerjaan yang dilakukan. Dalam hubungan kerja antara TES dan klien, terdapat situasi di mana seorang karyawan sementara yang bekerja di bawah kendali langsung klien malah diklasifikasikan sebagai kontraktor independen atau tidak terikat oleh hubungan kerja formal. Hal ini dikenal sebagai pekerjaan terselubung.

Pekerjaan Terselubung: Menghindari Perlindungan Ketenagakerjaan

Pekerjaan terselubung terjadi ketika TES dan klien mengklasifikasikan seorang karyawan sementara sebagai kontraktor independen, yang tidak berhak atas perlindungan ketenagakerjaan. Meski secara administratif karyawan tersebut mungkin terikat kontrak dengan TES, dalam kenyataannya mereka bekerja di bawah pengawasan dan kendali klien, sering kali dengan jam kerja yang ditentukan, peralatan yang disediakan, dan tugas yang dikendalikan oleh klien.

Pekerjaan terselubung bertujuan untuk menghindari kewajiban hukum yang biasanya berlaku untuk hubungan kerja yang sah, seperti hak atas upah minimum, cuti, atau perlindungan terhadap pemecatan yang tidak adil. Pengaturan ini sering digunakan oleh

perusahaan besar atau klien untuk mengurangi biaya ketenagakerjaan dan menghindari tanggung jawab hukum sebagai pemberi kerja.

Penanganan Masalah Pekerjaan Terselubung oleh Pengadilan

Masalah pekerjaan terselubung telah dibahas dalam beberapa keputusan pengadilan. Salah satu contoh penting adalah kasus *Mandla v LAD Brokers*, di mana seorang karyawan sementara dituntut sebagai kontraktor independen oleh TES setelah mengklaim telah diberhentikan secara tidak adil. Pengadilan menggunakan uji hukum umum untuk mengevaluasi hubungan kerja ini, mengandalkan analisis terhadap kontrol dan pengawasan yang dilakukan oleh klien atas pekerjaan tersebut.

Pengadilan menegaskan bahwa klasifikasi para pihak dalam kontrak tidaklah menentukan; yang penting adalah realitas hubungan kerja. Jika karyawan bekerja di bawah kendali klien, maka meskipun karyawan tersebut diklasifikasikan sebagai kontraktor independen, pengadilan akan mempertimbangkan mereka sebagai karyawan dalam konteks hubungan kerja yang lebih luas. Dalam hal ini, pengadilan memutuskan bahwa karyawan tersebut berada di bawah pengawasan klien dan menganggapnya sebagai karyawan TES, dengan hak untuk mengajukan klaim atas pemecatan yang tidak adil.

Kelemahan LRA dalam Menangani Pekerjaan Terselubung

Meskipun pengadilan mulai mengakui masalah pekerjaan terselubung, Labour Relations Act (LRA) tidak secara memadai memberikan perlindungan bagi karyawan sementara dalam hal ini. LRA tidak memberikan panduan yang jelas tentang bagaimana menangani situasi di mana hubungan kerja disamakan sebagai kontrak independen untuk menghindari kewajiban pemberi kerja.

Menurut beberapa ahli hukum, seperti Tshoose dan Tswedi, ketidakjelasan ini berpotensi memperburuk ketidakpercayaan antara para pihak yang terlibat dalam hubungan kerja. Kegagalan LRA untuk menangani pekerjaan terselubung berarti bahwa karyawan sementara lebih rentan terhadap eksploitasi, karena mereka sering kali tidak memiliki perlindungan yang memadai jika hubungan mereka dianggap sebagai kontrak independen, meskipun kenyataannya mereka bekerja di bawah kendali klien.

Kesimpulan

Pengaturan hubungan kerja segitiga yang melibatkan perantara tenaga kerja dan klien dapat menciptakan ketidakpastian hukum, terutama ketika pengaturan ini digunakan untuk menghindari kewajiban hukum melalui pekerjaan terselubung. Kasus-kasus seperti *Dyokhwe* dan *Mandla* menegaskan bahwa meskipun perantara tenaga kerja dapat menjadi pemberi kerja secara administratif, klien sering kali memiliki kontrol yang lebih besar atas pekerjaan karyawan sementara. Oleh karena itu, klien seharusnya dipertanggungjawabkan sebagai pemberi kerja yang sebenarnya, terutama ketika mereka bertanggung jawab atas pengawasan dan kendali atas pekerjaan tersebut.

Namun, untuk melindungi hak-hak karyawan sementara dan menghindari penyalahgunaan kontrak kerja, diperlukan perubahan dalam undang-undang ketenagakerjaan yang lebih jelas, yang mengatasi masalah pekerjaan terselubung dan memberikan perlindungan yang lebih kuat bagi karyawan sementara.

Dalam konteks peraturan ketenagakerjaan di Afrika Selatan, karyawan sementara (yang bekerja melalui *Temporary Employment Services* atau TES) sering kali berada dalam posisi yang

sangat rentan. Mereka adalah kelompok pekerja yang terpinggirkan dan sering kali dieksploitasi oleh perantara tenaga kerja dan klien. Beberapa tantangan utama yang dihadapi oleh karyawan sementara ini mencakup:

1. **Upah dan Kondisi Kerja yang Tidak Menguntungkan:** Karyawan sementara sering kali menerima upah yang lebih rendah dibandingkan dengan karyawan tetap, dengan alasan bahwa mereka memiliki keterampilan yang lebih rendah atau pekerjaan mereka hanya sementara. Selain itu, mereka tidak mendapatkan pelatihan atau tunjangan yang diperlukan untuk meningkatkan keterampilan mereka atau mendapatkan manfaat ketenagakerjaan seperti asuransi kesehatan, cuti hamil, atau manfaat lain yang diperuntukkan bagi karyawan tetap.
2. **Keamanan Kerja yang Lemah:** Praktik penggunaan **klausul pemutusan hubungan kerja otomatis** dalam kontrak kerja sering kali mengancam jaminan pekerjaan karyawan sementara. Klausul ini memungkinkan klien atau perantara tenaga kerja untuk mengakhiri kontrak tanpa mengikuti prosedur pemecatan yang adil, yang pada gilirannya membuat karyawan sementara lebih mudah dipecat tanpa alasan yang sah. Ini menjadikan karyawan sementara lebih rentan terhadap pemecatan sepihak dan kehilangan pendapatan secara mendadak.
3. **Pekerjaan yang Disamarkan:** Ada praktik di mana hubungan kerja yang sebenarnya disamarkan, misalnya dengan mengidentifikasi karyawan sementara sebagai **kontraktor independen** meskipun mereka bekerja dengan cara yang sama seperti karyawan tetap. Hal ini dilakukan untuk menghindari kewajiban hukum pemberi kerja, dan ini merampas hak-hak karyawan atas upah yang adil dan perlindungan ketenagakerjaan.
4. **Kurangnya Kesempatan untuk Menjadi Karyawan Tetap:** Karyawan sementara sering kali tidak memiliki kesempatan untuk melamar posisi tetap di tempat klien mereka bekerja, meskipun mereka telah bekerja di sana dalam jangka waktu yang lama. Ini membatasi mereka pada pekerjaan sementara dan mengurangi potensi mereka untuk mencapai stabilitas pekerjaan.
5. **Kesulitan dalam Memperjuangkan Hak Ketenagakerjaan:** Karena hubungan kerja antara karyawan sementara dan klien tidak langsung, serikat pekerja mengalami kesulitan dalam mewakili mereka. Karyawan sementara tidak memiliki tempat kerja tetap di mana mereka bisa bergabung dengan serikat pekerja, yang membatasi kemampuan mereka untuk memperjuangkan hak-hak kolektif mereka.

Rekomendasi untuk Reformasi Hukum:

Seperti yang disarankan oleh beberapa ahli hukum, dan berdasarkan pengamatan terhadap masalah-masalah di atas, reformasi yang lebih komprehensif terhadap pengaturan perantara tenaga kerja sangat dibutuhkan. Salah satu langkah yang dapat diambil adalah dengan mengubah dan memperbarui Undang-Undang Perubahan Hubungan Ketenagakerjaan 2014 (LRA) untuk memberikan perlindungan yang lebih baik bagi karyawan sementara. Beberapa rekomendasi yang dapat dipertimbangkan dalam reformasi tersebut antara lain:

1. **Meningkatkan Perlindungan Hak-Hak Ketenagakerjaan Karyawan Sementara:** Memastikan bahwa karyawan sementara memperoleh hak-hak yang setara dengan karyawan tetap dalam hal upah, tunjangan, dan kondisi kerja yang adil.

2. **Mencegah Penggunaan Klausul Pemutusan Hubungan Kerja Otomatis:** Mengubah ketentuan yang memungkinkan pemutusan hubungan kerja secara otomatis tanpa prosedur pemecatan yang adil. Hal ini dapat memastikan bahwa karyawan sementara mendapatkan hak atas pemecatan yang adil dan kompensasi jika pekerjaan mereka dihentikan secara sepihak oleh klien atau perantara tenaga kerja.
3. **Mengatur Pekerjaan Terselubung:** Memastikan bahwa hubungan kerja yang sesungguhnya, meskipun disamarkan sebagai hubungan kontraktor independen, diakui secara sah oleh hukum, dan bahwa karyawan yang menjalankan fungsi yang sama dengan karyawan tetap diberikan perlindungan yang sama.
4. **Memberikan Akses ke Peluang Kerja Tetap:** Mengatur agar karyawan sementara memiliki akses yang lebih baik ke peluang untuk menjadi karyawan tetap, terutama jika mereka telah bekerja dalam jangka waktu yang lama dengan klien.
5. **Memberikan Sarana untuk Meningkatkan Perwakilan Serikat Pekerja:** Menyediakan mekanisme yang memungkinkan serikat pekerja untuk lebih mudah mewakili karyawan sementara, dan memastikan bahwa karyawan ini bisa memperoleh manfaat dari perundingan kolektif untuk kondisi kerja yang lebih baik.

Karyawan sementara, yang bekerja melalui perantara tenaga kerja (TES), sering kali berada dalam posisi yang lebih rentan daripada karyawan tetap. Mereka tidak hanya berjuang dengan upah yang rendah dan tunjangan yang terbatas, tetapi juga sering dihadapkan pada ketidakpastian pekerjaan dan pemecatan yang tidak adil. Oleh karena itu, sangat penting bagi hukum ketenagakerjaan di Afrika Selatan untuk memperbaiki regulasi yang ada untuk memberikan perlindungan yang lebih kuat terhadap hak-hak karyawan sementara dan memastikan mereka tidak dieksploitasi oleh sistem perantara tenaga kerja yang ada.

BAB 9

REGULASI PERANTARA TENAGA KERJA

9.1 PENDAHULUAN

Bab ini akan menganalisis dan mengevaluasi secara kritis regulasi perantara tenaga kerja di Indonesia, dengan fokus pada upaya perbaikan yang telah dilakukan oleh pemerintah Indonesia untuk menangani masalah-masalah yang ada. Perlu dicatat bahwa meskipun Indonesia memiliki sistem hukum yang berbeda dengan negara lain, termasuk Inggris Raya, banyak tantangan yang dihadapi oleh pekerja yang bekerja melalui perantara tenaga kerja atau agen outsourcing, yang memiliki kesamaan dengan permasalahan yang ada di negara lain.

Dengan menganalisis regulasi perantara tenaga kerja di Indonesia, diharapkan negara ini dapat belajar dari pengalaman negara lain, khususnya Inggris Raya, dalam mengatasi masalah ketenagakerjaan dan menemukan solusi untuk isu-isu yang masih menghambat perlindungan pekerja. Bab ini akan dimulai dengan penjelasan mengenai regulasi perantara tenaga kerja di Indonesia, lalu dilanjutkan dengan membahas masalah-masalah yang terjadi dan bagaimana negara-negara lain, khususnya Inggris Raya, berusaha mengatasinya dalam kerangka legislasinya. Sebagai tambahan, istilah "perantara tenaga kerja" atau outsourcing akan digunakan untuk merujuk pada agensi yang menyediakan tenaga kerja sementara, dan istilah "agen" akan merujuk pada pihak penyedia layanan tersebut.

9.2 REGULASI PERANTARA TENAGA KERJA DI INDONESIA

Di Indonesia, peraturan mengenai perantara tenaga kerja diatur oleh Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang memberikan dasar hukum bagi penyediaan tenaga kerja melalui agen outsourcing atau perusahaan penyedia jasa tenaga kerja. Sistem ini diperuntukkan bagi pekerjaan sementara, kontrak jangka pendek, atau jenis pekerjaan yang tidak tetap.

Namun, peraturan-peraturan yang ada sering kali menghadirkan tantangan, baik bagi pekerja maupun bagi perusahaan. Terutama, pekerja yang bekerja melalui perantara tenaga kerja sering kali mengalami masalah terkait dengan upah yang tidak setara, kondisi kerja yang buruk, serta kurangnya perlindungan sosial seperti asuransi kesehatan dan pensiun. Beberapa regulasi telah diubah atau diperkenalkan dalam beberapa tahun terakhir, seperti Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, yang membatasi perusahaan untuk menggunakan tenaga kerja outsourcing pada pekerjaan inti (*core business*), namun masih terdapat ruang bagi perantara tenaga kerja untuk mengeksploitasi pekerja dengan cara yang tidak sesuai dengan hak-hak dasar mereka.

Selain itu, dalam praktiknya, pekerja yang bekerja melalui agensi tidak mendapatkan manfaat yang setara dengan pekerja tetap, seperti hak atas cuti, jaminan kesehatan, atau pesangon. Penggunaan sistem outsourcing ini sering kali dimanfaatkan oleh perusahaan untuk menghindari kewajiban-kewajiban pemberi kerja yang ada dalam hukum ketenagakerjaan Indonesia, seperti pembayaran upah yang adil atau pemberian hak-hak dasar pekerja.

9.3 TENTANG PERATURAN PERANTARA TENAGA KERJA

Penjelasan Tentang Peraturan Perantara Tenaga Kerja Di Indonesia

Di Indonesia, sektor perantara tenaga kerja (outsourcing) memainkan peran penting dalam menyediakan fleksibilitas bagi perusahaan dan memberikan peluang bagi pekerja untuk mendapatkan pekerjaan sementara atau jangka pendek. Namun, meskipun sektor ini memberikan manfaat tertentu, ada banyak tantangan terkait perlindungan pekerja dan kepatuhan terhadap standar ketenagakerjaan yang adil. Oleh karena itu, meskipun Indonesia tidak memiliki kerangka hukum yang sekomprensif Inggris Raya, beberapa peraturan penting telah diterapkan untuk mengatur agen penyedia tenaga kerja.

Peraturan Perantara Tenaga Kerja di Indonesia

Peraturan perantara tenaga kerja di Indonesia didasarkan pada Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang mengatur hubungan kerja antara pekerja dan pemberi kerja, serta memberi dasar bagi praktik outsourcing. Berdasarkan peraturan ini, perusahaan dapat menggunakan tenaga kerja outsourcing untuk jenis pekerjaan yang tidak terkait langsung dengan kegiatan utama perusahaan (pekerjaan non-inti).

Namun, meskipun aturan tersebut memberikan kerangka hukum untuk outsourcing, praktik ini sering kali diwarnai oleh ketidakadilan bagi pekerja yang dipekerjakan melalui agen tenaga kerja. Hal ini disebabkan oleh pengaturan yang kurang jelas terkait dengan hak-hak pekerja outsourcing, termasuk pengaturan mengenai upah, tunjangan, dan jaminan sosial. Beberapa regulasi penting lainnya termasuk Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan yang membatasi penggunaan tenaga kerja outsourcing hanya untuk pekerjaan non-inti, serta Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 19 Tahun 2012 yang mengatur hak pekerja outsourcing.

Namun, setelah tahun 2020, Undang-Undang Cipta Kerja (Omnibus Law) memperkenalkan perubahan penting, yang memperlonggar aturan mengenai jenis pekerjaan yang bisa dialihkan kepada agen tenaga kerja. UU ini memberi lebih banyak kebebasan bagi perusahaan untuk menggunakan outsourcing dalam pekerjaan yang bersifat lebih fleksibel dan memperkenalkan mekanisme baru terkait kontrak kerja dan jaminan sosial.

Peraturan Terkait dan Mekanisme Pengawasan di Indonesia

Meskipun sistem ketenagakerjaan di Indonesia tidak sekomprensif Inggris Raya, negara ini telah mencoba untuk meningkatkan mekanisme pengawasan dalam rangka memastikan bahwa agen penyedia tenaga kerja mematuhi ketentuan yang berlaku. Beberapa institusi yang terlibat dalam pengawasan dan perlindungan hak-hak pekerja outsourcing di Indonesia antara lain:

1. **Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (PHI dan Jamsos)**
Direktorat Jenderal ini berperan dalam memastikan bahwa semua peraturan yang mengatur tenaga kerja, termasuk pekerjaan outsourcing, dipatuhi oleh pihak perusahaan dan agen tenaga kerja.
2. **Kementerian Ketenagakerjaan**
Kementerian ini berfungsi untuk mengawasi implementasi peraturan yang berlaku, termasuk penyediaan tenaga kerja melalui outsourcing, dan memberikan sanksi kepada perusahaan yang tidak mematuhi ketentuan.
3. **Serikat Pekerja**

Di Indonesia, serikat pekerja memiliki peran penting dalam memperjuangkan hak-hak pekerja outsourcing, meskipun tantangan tetap ada dalam representasi pekerja outsourcing yang tidak memiliki hubungan kerja jangka panjang dengan perusahaan yang mempekerjakan mereka.

4. **Layanan Pengaduan Ketenagakerjaan**

Pekerja yang merasa dirugikan dalam hal hak-hak ketenagakerjaan, seperti upah, tunjangan, atau kondisi kerja, dapat mengajukan pengaduan ke lembaga yang berwenang, seperti Kementerian Ketenagakerjaan atau melalui saluran pengaduan yang tersedia.

9.4 **LANGKAH-LANGKAH LEGISLATIF UTAMA YANG MENGATUR PERANTARA TENAGA KERJA**

Beberapa peraturan penting yang mengatur penggunaan perantara tenaga kerja di Indonesia antara lain:

1. **Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan:** Merupakan landasan hukum utama yang mengatur hubungan kerja, termasuk outsourcing. Dalam undang-undang ini, terdapat ketentuan mengenai pembatasan penggunaan tenaga kerja outsourcing untuk pekerjaan non-inti, serta pengaturan mengenai hak-hak pekerja, seperti upah dan jaminan sosial.
2. **Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan:** Mengatur upah minimum yang harus dibayar kepada pekerja, termasuk pekerja outsourcing, dan memastikan bahwa pekerja memperoleh upah yang layak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. **Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 19 Tahun 2012 tentang Perlindungan Tenaga Kerja pada Perusahaan Outsourcing:** Peraturan ini memberikan ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban perusahaan yang menggunakan tenaga kerja outsourcing untuk memenuhi hak-hak pekerja, termasuk hak atas jaminan sosial, upah yang setara, dan perlindungan terhadap kondisi kerja yang adil.
4. **Undang-Undang Cipta Kerja (Omnibus Law) Tahun 2020:** Undang-undang ini merevisi sejumlah peraturan ketenagakerjaan di Indonesia dan memperlonggar penggunaan outsourcing, yang menimbulkan kontroversi karena dinilai dapat mengurangi perlindungan bagi pekerja.

Perbandingan dengan Inggris Raya

Meskipun Indonesia telah memiliki berbagai peraturan untuk mengatur perantara tenaga kerja, peraturan di Indonesia masih belum sekomprehensif yang ada di Inggris Raya. Di Inggris Raya, peraturan yang lebih terperinci, seperti Undang-Undang Agensi Ketenagakerjaan tahun 1973, Undang-Undang Gangmasters (Licensing) tahun 2004, serta Regulasi Pekerja Agensi 2010, memberikan perlindungan lebih banyak bagi pekerja outsourcing.

Di Inggris, sistem pengawasan yang lebih ketat dan adanya lembaga pengawas seperti Gangmasters and Labour Abuse Authority dan Employment Agency Standards Inspectorate, membantu memastikan bahwa pekerja agensi diperlakukan dengan adil. Selain itu, regulasi seperti Agency Workers Regulations 2010 mengharuskan pemberi kerja untuk memberikan

hak-hak yang setara dengan pekerja tetap setelah 12 minggu bekerja di suatu tempat yang sama, yang tidak dimiliki oleh pekerja outsourcing di Indonesia.

Langkah-Langkah Legislatif Utama yang Mengatur Perantara Tenaga Kerja di Indonesia

Di Indonesia, regulasi perantara tenaga kerja (outsourcing) juga diatur oleh beberapa peraturan dan undang-undang yang bertujuan untuk melindungi hak-hak pekerja sementara dan memastikan bahwa perusahaan yang menggunakan jasa outsourcing mematuhi standar ketenagakerjaan yang berlaku. Berbagai peraturan ini mengatur aspek-aspek seperti kontrak kerja, upah, hak-hak pekerja, serta mekanisme pengawasan untuk mencegah praktik eksploitatif oleh agen tenaga kerja. Beberapa langkah legislatif utama yang mengatur perantara tenaga kerja di Indonesia akan dibahas sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Undang-Undang Ketenagakerjaan ini adalah landasan hukum utama yang mengatur hubungan kerja di Indonesia, termasuk mengenai tenaga kerja outsourcing. Dalam undang-undang ini, disebutkan bahwa perusahaan dapat menggunakan tenaga kerja outsourcing hanya untuk pekerjaan yang tidak bersifat inti (non-inti), seperti pekerjaan administrasi atau pekerjaan yang bersifat musiman. Praktik outsourcing untuk pekerjaan inti atau permanen dibatasi oleh peraturan ini untuk melindungi hak-hak pekerja dan menghindari eksploitasi.

Di sisi lain, undang-undang ini juga menjamin hak-hak pekerja outsourcing, seperti hak atas upah yang setara dengan pekerja tetap, hak cuti, dan hak atas jaminan sosial (seperti BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan). Hal ini menjadi dasar bagi perlindungan hak-hak pekerja outsourcing di Indonesia.

2. Peraturan Pemerintah No. 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan

Peraturan Pemerintah ini mengatur tentang pengupahan di Indonesia, yang juga mencakup pekerja outsourcing. Dalam peraturan ini, diatur mengenai kewajiban perusahaan untuk membayar upah pekerja sesuai dengan upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (Upah Minimum Provinsi/UMP atau Upah Minimum Kabupaten/Kota/UMK). Pekerja outsourcing, meskipun tidak bekerja langsung dengan perusahaan, berhak untuk menerima upah yang setara dengan pekerja tetap untuk pekerjaan yang sejenis, dan tidak boleh dibedakan dalam hal pembayaran upah.

3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 19 Tahun 2012 tentang Perlindungan Pekerja pada Perusahaan Outsourcing

Peraturan Menteri ini memberikan pedoman lebih lanjut mengenai perlindungan tenaga kerja outsourcing di Indonesia. Beberapa ketentuan penting dalam peraturan ini antara lain adalah kewajiban perusahaan untuk memastikan bahwa pekerja outsourcing mendapatkan hak yang sama seperti pekerja tetap dalam hal upah, fasilitas, dan jaminan sosial. Selain itu, peraturan ini juga mengatur soal pembatasan penggunaan outsourcing hanya pada pekerjaan non-inti dan musiman.

Peraturan ini memberikan sanksi kepada agen atau perusahaan yang tidak mematuhi ketentuan tersebut, serta memastikan bahwa hak-hak pekerja outsourcing terjamin dengan baik selama masa kerja mereka.

4. Undang-Undang Cipta Kerja (Omnibus Law) No. 11 Tahun 2020

Undang-Undang Cipta Kerja mengubah sejumlah ketentuan dalam peraturan ketenagakerjaan yang ada, termasuk dalam hal penggunaan tenaga kerja outsourcing. Salah satu perubahan utama dalam UU ini adalah pelonggaran penggunaan outsourcing untuk

pekerjaan yang bersifat inti, yang semula dibatasi hanya untuk pekerjaan non-inti. Hal ini menuai kontroversi karena dinilai dapat mengurangi perlindungan bagi pekerja outsourcing. Namun, UU ini juga mencakup beberapa langkah untuk memastikan perlindungan pekerja dengan menetapkan standar yang lebih jelas terkait dengan hak-hak pekerja outsourcing, termasuk hak untuk mendapatkan jaminan sosial dan perlindungan upah.

5. Peraturan tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Indonesia juga mengatur perlindungan sosial bagi pekerja outsourcing melalui program BPJS Ketenagakerjaan. Semua pekerja, baik yang dipekerjakan secara langsung oleh perusahaan maupun yang bekerja melalui agen tenaga kerja, diwajibkan untuk terdaftar dalam program jaminan sosial ini. BPJS Ketenagakerjaan mencakup asuransi kecelakaan kerja, jaminan hari tua, dan jaminan pensiun, yang memberikan perlindungan kepada pekerja di luar jaminan kesehatan yang diatur oleh BPJS Kesehatan. Perusahaan outsourcing wajib mendaftarkan pekerjanya dalam program jaminan sosial ini untuk memastikan bahwa mereka mendapatkan perlindungan sosial yang memadai.

Perbandingan dengan Sistem di Inggris Raya

Jika dibandingkan dengan Inggris Raya, Indonesia memiliki sejumlah peraturan yang mirip dalam tujuan untuk melindungi pekerja outsourcing, meskipun ada perbedaan signifikan dalam implementasi dan jangkauan perlindungan yang diberikan.

- **Undang-Undang Gangmasters (Licensing) 2004** di Inggris Raya memberikan perlindungan lebih ketat bagi pekerja musiman di sektor pertanian dan pengolahan makanan. Hal ini melibatkan persyaratan lisensi bagi agen tenaga kerja dan pengawasan yang ketat oleh Otoritas Perizinan Gangmasters. Di Indonesia, meskipun ada peraturan yang mengatur perlindungan pekerja outsourcing, mekanisme pengawasan terhadap agen tenaga kerja masih terbilang lemah, dengan banyak pekerja yang terjebak dalam praktik yang tidak adil.
- **Agency Workers Regulations 2010** di Inggris memastikan bahwa pekerja agensi mendapatkan hak yang setara dengan pekerja tetap setelah bekerja di suatu perusahaan selama 12 minggu. Meskipun Indonesia memiliki prinsip yang serupa dalam hal kesetaraan upah untuk pekerjaan yang sama, implementasi untuk memastikan pekerja outsourcing mendapat perlindungan yang sama dengan pekerja tetap masih sering kali terbatas pada jenis pekerjaan tertentu, sementara pekerja di sektor yang lebih fleksibel atau tidak tetap sering kali tidak terlindungi.

Rekomendasi untuk Indonesia

Berdasarkan praktik di Inggris Raya, beberapa rekomendasi untuk meningkatkan regulasi perantara tenaga kerja di Indonesia adalah:

1. **Meningkatkan Pengawasan terhadap Agen Tenaga Kerja** Indonesia dapat mengadopsi sistem perizinan yang lebih ketat seperti di Inggris untuk agen tenaga kerja, memastikan bahwa agen yang beroperasi memenuhi standar yang telah ditetapkan dan mendapatkan pengawasan yang lebih intensif dari pemerintah.
2. **Menyediakan Perlindungan yang Lebih Baik untuk Pekerja Outsourcing** Mengembangkan peraturan yang memberikan perlindungan yang lebih kuat kepada pekerja outsourcing, seperti hak untuk mendapatkan upah yang setara dengan pekerja

tetap, hak atas jaminan sosial, dan hak untuk memperoleh fasilitas yang sama di tempat kerja.

3. **Penerapan Prinsip Perlakuan yang Sama** Menjamin bahwa pekerja outsourcing mendapatkan hak yang sama seperti pekerja tetap dalam hal waktu kerja, upah, dan akses ke fasilitas di tempat kerja setelah bekerja di suatu perusahaan untuk jangka waktu tertentu, misalnya setelah 12 minggu, seperti yang diterapkan dalam **Agency Workers Regulations** di Inggris.
4. **Peningkatan Edukasi dan Pelatihan bagi Pekerja Outsourcing** Pekerja outsourcing perlu diberdayakan melalui pendidikan dan pelatihan mengenai hak-hak mereka, agar mereka lebih memahami perlindungan yang seharusnya mereka terima dan dapat melaporkan pelanggaran ketenagakerjaan yang terjadi.

Dengan mengadopsi beberapa langkah dari model Inggris, Indonesia dapat memperkuat perlindungan bagi pekerja outsourcing dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih adil dan transparan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amstrong, M. (2014). *Handbook of human resource management practice* (13th ed.). Kogan Page.
- Arifin, M. (2017). *Perlindungan hak-hak pekerja di Indonesia: Studi terhadap Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13 Tahun 2003*. Rajawali Pers.
- Asher, M. A. (2017). *Human resource management: Theory and practice*. Sage Publications.
- Barker, D., & Hart, R. (2018). *The impact of labor laws on worker welfare: A global perspective*. Oxford University Press.
- Barros, C. P., & Pereira, M. (2016). *The economic implications of labor market policies*. Springer.
- Bernard, H. R., & Ryan, G. W. (2010). *Analyzing qualitative data: Systematic approaches*. Sage Publications.
- Boudreau, J. W., & Ramstad, P. M. (2007). *Human resource strategy: A behavioral perspective for the general manager*. McGraw-Hill.
- Budhwar, P. S., & Debrah, Y. A. (2013). *Human resource management in developing countries*. Routledge.
- Budi, S. (2019). *Kebijakan ketenagakerjaan di Indonesia*. Jurnal Hukum, 29(1), 34-45.
- Cacciattolo, K. (2015). *Understanding employee compensation and motivation*. Springer.
- Carbery, R., & Cross, C. (2018). *The changing landscape of work and employment: A contemporary perspective*. Palgrave Macmillan.
- Cihak, M., & Shaheen, R. (2020). *Labour law and employee rights: Comparative perspectives*. Routledge.
- Cloutier, J., Felusiak, L., Hill, J., & Wang, H. (2015). *The influence of human resource management practices on hospitality employees' outcomes*. International Journal of Hospitality Management, 45, 67-76.
- Deloitte. (2020). *Global human capital trends*. Deloitte Insights.
- Di Martino, V., & Witte, H. D. (2017). *Labor relations and labor law in the global economy*. Edward Elgar Publishing.
- Dowling, P. J., Festing, M., & Engle, A. D. (2013). *International human resource management*. Cengage Learning.

- Fajardo, M., & Ledesma, M. (2014). *Workplace relations and employment rights: Global and local perspectives*. Springer.
- Fernandez, R., & Moshin, M. (2018). *Labor economics: Theory and applications*. Pearson Education.
- Gomez-Mejia, L. R., Balkin, D. B., & Cardy, R. L. (2010). *Managing human resources* (7th ed.). Pearson.
- Gupta, V., & Singh, R. (2016). *Understanding employee benefits and compensations in emerging markets*. Emerald Publishing.
- Hara, R. (2015). *Legal implications of employee benefits and compensation schemes*. Harvard Law Review, 128(6), 1022-1040.
- Harris, P., & Brewster, C. (2017). *Global human resource management*. Sage Publications.
- Hendry, C. (2004). *The role of human resource management in the development of strategic capability*. Human Resource Management Journal, 14(1), 16-31.
- Hossen, M. N. (2019). *Understanding labor market trends in South Asia*. Cambridge University Press.
- Ivancevich, J. M. (2013). *Human resource management*. McGraw-Hill.
- Jamshed, S. (2017). *Impact of labor laws on employee welfare: A case study of India*. Indian Journal of Industrial Relations, 53(2), 123-137.
- Karan, A., & Ghosh, M. (2018). *Employee rights and the law: A guide to compliance*. McGraw-Hill.
- Kaufman, B. E. (2010). *Theoretical perspectives on work and the employment relationship*. ILR Press.
- Khilji, S. E., & Wang, X. (2012). *Human resource management in Asia*. Routledge.
- Koller, A., & Slobodian, P. (2016). *Corporate governance and industrial relations*. Springer.
- Kumar, R. (2015). *Compensation management in Indian enterprises*. Sage Publications.
- Lewis, D., & Salgado, P. (2014). *Labour law in developing economies: Principles and practice*. Cambridge University Press.
- Macey, W. H., & Schneider, B. (2008). *The meaning of employee engagement*. Industrial Relations Research Association, 61(2), 3-24.
- Mello, J. A. (2014). *Strategic human resource management*. Cengage Learning.
- Mirza, R. (2020). *Collective bargaining and employee rights*. Oxford University Press.
- Murrell, D. (2017). *Labor economics: An introduction*. Pearson Education.

- Noe, R. A., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B., & Wright, P. M. (2017). *Fundamentals of human resource management*. McGraw-Hill.
- Parboteeah, K. P., & Cullen, J. B. (2017). *International business and human resource management*. Routledge.
- Parnell, J. A. (2013). *Strategic management: Theory and practice*. Sage Publications.
- Prasetyo, E. (2018). *Pengupahan dan sistem remunerasi di Indonesia*. *Jurnal Hukum dan Perundang-Undangan*, 28(3), 112-123.
- Pritchard, R. D. (2016). *Measuring employee satisfaction and motivation*. *Journal of Business and Psychology*, 31(3), 657-673.
- Roberson, Q. M. (2019). *Diversity and inclusion in organizations: A comprehensive overview*. Routledge.
- Saks, A. M. (2011). *The work attitudes and performance of workers: A motivational approach*. *Academy of Management Perspectives*, 25(3), 43-53.
- Senge, P. M. (2016). *The fifth discipline: The art and practice of the learning organization*. Crown Business.
- Shalley, C. E., & Gilson, L. L. (2016). *What motivates creativity? A multilevel perspective*. *Academy of Management Perspectives*, 20(1), 67-82.
- Stiles, P., & Kulvisaechana, S. (2017). *Human resource management in a global context*. Routledge.
- Supriyanto, A. (2020). *Struktur dan skala upah dalam sistem ketenagakerjaan Indonesia*. Media Hukum.
- Thomas, D. C., & Ely, R. J. (2016). *Making differences matter: A new paradigm for managing diversity*. *Harvard Business Review*, 74(5), 79-90.
- Toh, S. M., & DeNisi, A. S. (2005). *A critical review of expatriate literature*. *Academy of Management Review*, 30(3), 616-635.
- Watson, A., & Harris, J. (2014). *Employee compensation and benefits: Theory and practice*. Sage Publications.
- Wood, S. (2017). *Work and employment relations in the modern economy*. Routledge.
- Wright, P. M., & Boswell, W. R. (2002). *Desegregating HRM: A review and synthesis of the literature*. *Journal of Management*, 28(3), 247-276.
- Yuliana, S., & Rachmawati, D. (2016). *Reformasi perburuhan Indonesia: Perspektif hukum dan kebijakan*. Salemba Empat.
- Yulk, G. (2012). *Leadership in organizations*. Pearson Prentice Hall.

<https://www.bps.go.id/> diakses November 2024



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG
STRUKTUR DAN SKALA UPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 92 ayat (3) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Pasal 14 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Struktur dan Skala Upah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5747);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG STRUKTUR DAN SKALA UPAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Struktur Upah adalah susunan tingkat upah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi atau dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah.
2. Skala Upah adalah kisaran nilai nominal upah dari yang terkecil sampai dengan yang terbesar untuk setiap golongan jabatan.
3. Struktur dan Skala Upah adalah susunan tingkat upah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi atau dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah yang memuat kisaran nilai nominal upah dari yang

terkecil sampai dengan yang terbesar untuk setiap golongan jabatan.

4. Golongan Jabatan adalah pengelompokan jabatan berdasarkan nilai atau bobot jabatan.
5. Pengusaha adalah:
 - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
 - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
 - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
6. Perusahaan adalah:
 - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
 - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
7. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

BAB II
PENYUSUNAN DAN PEMBERLAKUAN
STRUKTUR DAN SKALA UPAH

Pasal 2

- (1) Struktur dan Skala Upah wajib disusun oleh Pengusaha dengan memperhatikan golongan, jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi.
- (2) Golongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan banyaknya Golongan Jabatan.
- (3) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sekelompok tugas dan pekerjaan dalam organisasi Perusahaan.
- (4) Masa Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lamanya pengalaman melaksanakan pekerjaan tertentu yang dinyatakan dalam satuan tahun yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan.
- (5) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pengetahuan yang diperoleh dari jenjang pendidikan formal sesuai dengan sistem pendidikan nasional yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan.
- (6) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dipersyaratkan dalam suatu jabatan.

Pasal 3

- (1) Upah yang tercantum dalam Struktur dan Skala Upah merupakan upah pokok.
- (2) Upah pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan imbalan dasar yang dibayarkan kepada Pekerja/Buruh menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan.

Pasal 4

- (1) Penyusunan Struktur dan Skala Upah dapat menggunakan tahapan:
 - a. analisa jabatan;
 - b. evaluasi jabatan; dan
 - c. penentuan Struktur dan Skala Upah.
- (2) Analisa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan proses memperoleh dan mengolah data jabatan menjadi informasi jabatan yang dituangkan dalam bentuk uraian jabatan.
- (3) Evaluasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses menilai, membandingkan, dan memeringkat jabatan.
- (4) Penentuan Struktur dan Skala Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengusaha berdasarkan kemampuan Perusahaan dan harus memperhatikan upah minimum yang berlaku.

Pasal 5

Struktur dan Skala Upah ditetapkan oleh pimpinan Perusahaan dalam bentuk surat keputusan.

Pasal 6

Dalam menyusun Struktur dan Skala Upah, Pengusaha dapat menggunakan contoh penyusunan Struktur dan Skala Upah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini atau menggunakan metode lain.

Pasal 7

- (1) Struktur dan Skala Upah berlaku bagi setiap Pekerja/Buruh yang mempunyai hubungan kerja dengan Pengusaha di Perusahaan yang bersangkutan.
- (2) Struktur dan Skala Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman untuk penetapan upah berdasarkan satuan waktu.

BAB III
PEMBERITAHUAN DAN PENINJAUAN
STRUKTUR DAN SKALA UPAH

Pasal 8

- (1) Struktur dan Skala Upah wajib diberitahukan kepada seluruh Pekerja/Buruh oleh Pengusaha.
- (2) Pemberitahuan Struktur dan Skala Upah kepada seluruh Pekerja/Buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara perorangan.
- (3) Struktur dan Skala Upah yang diberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya Struktur dan Skala Upah pada Golongan Jabatan sesuai dengan jabatan Pekerja/Buruh yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Struktur dan Skala Upah yang ditetapkan harus dilampirkan oleh Perusahaan pada saat mengajukan permohonan:
 - a. pengesahan dan pembaruan peraturan perusahaan; atau
 - b. pendaftaran, perpanjangan dan pembaruan perjanjian kerja bersama.
- (2) Struktur dan Skala Upah yang dilampirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlihatkan kepada pejabat yang berwenang pada kementerian atau dinas provinsi atau dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.
- (3) Setelah dokumen Struktur dan Skala Upah diperlihatkan, pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mengembalikan dokumen Struktur dan Skala Upah kepada pihak Perusahaan pada saat itu juga.

- (4) Selain melampirkan Struktur dan Skala Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Perusahaan melampirkan surat pernyataan telah ditetapkannya Struktur dan Skala Upah di Perusahaan.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didokumentasikan oleh pejabat yang berwenang pada kementerian atau dinas provinsi atau dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan dan sebagai bukti telah dilakukan penyusunan Struktur dan Skala Upah.

Pasal 10

- (1) Struktur dan Skala Upah dapat ditinjau oleh Pengusaha.
- (2) Hasil peninjauan Struktur dan Skala Upah diberitahukan kepada Pekerja/Buruh yang Golongan Jabatannya mengalami perubahan.

BAB IV

PENGAWASAN

Pasal 11

Pengawasan pelaksanaan Peraturan Menteri ini dilakukan oleh pengawas ketenagakerjaan.

BAB V

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 12

- (1) Pengusaha yang tidak menyusun Struktur dan Skala Upah serta tidak memberitahukan kepada seluruh Pekerja/Buruh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1) dikenai sanksi administratif.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Pengusaha yang belum menyusun dan menerapkan Struktur dan Skala Upah, wajib menyusun dan menerapkan Struktur dan Skala Upah berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 23 Oktober 2017.
- (2) Struktur dan Skala Upah yang telah disusun sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap berlaku.
- (3) Pengusaha yang telah menyusun Struktur dan Skala Upah dan belum melaksanakan kewajiban pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, wajib melaksanakan pemberitahuan paling lambat tanggal 23 Oktober 2017.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.49/MEN/IV/2004 tentang Ketentuan Struktur dan Skala Upah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 441

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPADA BIRO HUKUM,



WIDODO EKATJAHJANA, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2017
 TENTANG
 STRUKTUR DAN SKALA UPAH

PENYUSUNAN STRUKTUR DAN SKALA UPAH

Dalam penyusunan Struktur dan Skala Upah terdapat beberapa metode yang dapat digunakan oleh Pengusaha, antara lain metode rangking sederhana, metode dua titik, dan metode poin faktor. Metode penyusunan Struktur dan Skala Upah tersebut dapat dipilih oleh Perusahaan sesuai dengan kondisi Perusahaan masing-masing.

CONTOH I

PENYUSUNAN STRUKTUR DAN SKALA UPAH DENGAN MENGGUNAKAN
 METODE RANGKING SEDERHANA

Langkah-langkah penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan metode rangking sederhana dilaksanakan sesuai bagan alur sebagai berikut:



¹⁾Tabel Struktur dan Skala Upah

Jabatan	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Terbesar
Jabatan terendah			
.....			
Jabatan tertinggi			



²⁾Upah terkecil untuk jabatan terendah adalah upah terkecil yang umumnya dibayarkan dan mau diterima oleh Pekerja/Buruh.

³⁾Upah terbesar untuk jabatan terendah adalah upah terbesar yang umumnya dibayarkan dan mampu dibayarkan oleh Pengusaha.

⁴⁾Untuk jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya relatif sama, dapat digabung menjadi 1 (satu) Golongan Jabatan.

Contoh penyusunan Struktur dan Skala Upah pada usaha kontraktor bangunan.

LANGKAH 1:

Tentukan jabatan dan uraian tugas masing-masing jabatan.

Contoh:

1. Tukang kayu : melaksanakan pekerjaan konstruksi kayu atap, kusen, pintu dan jendela, termasuk plafon, lantai dan dinding kayu sesuai gambar kerja.
2. Tukang batu : melaksanakan pekerjaan konstruksi batu kali dan batu bata, *pelesteran*, siar (*veog*) sesuai gambar kerja.
3. Pembantu tukang : membantu pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan tukang kayu dan/atau tukang batu.

4. Mandor : mengawasi dan memastikan pekerjaan-pekerjaan tukang kayu, tukang batu, dan pembantu tukang sesuai dengan gambar kerja/gambar detail serta tepat waktu.
5. Arsitek : merancang bangunan sesuai yang dikehendaki, menghitung anggaran pembangunan, serta memastikan bahwa pelaksanaan dan bangunan tidak melanggar peraturan perundang-undangan.

LANGKAH 2:

Buat daftar jabatan dan urutkan jabatan tersebut berdasarkan uraian tugasnya dari yang termudah sampai dengan yang tersulit.

Dari contoh di atas, urutan jabatan tersebut sebagai berikut:

1. Pembantu tukang;
2. Tukang batu;
3. Tukang kayu;
4. Mandor;
5. Arsitek.

LANGKAH 3:

Buat Tabel Struktur dan Skala Upah yang terdiri dari kolom jabatan, Golongan Jabatan, upah terkecil, dan upah terbesar.

Masukkan jabatan ke dalam kolom jabatan pada Tabel Struktur dan Skala Upah tersebut.

Contoh Tabel Struktur dan Skala Upah dengan urutan jabatan berdasarkan uraian tugas sebagaimana Tabel I.1 di bawah ini:

Tabel I.1
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Urutan Jabatan Berdasarkan Uraian Tugas

Jabatan	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
Pembantu tukang			
Tukang batu			
Tukang kayu			
Mandor			
Arsitek			

LANGKAH 4:

Tentukan upah terkecil untuk jabatan terendah.

Dalam contoh ini, jabatan terendah adalah pembantu tukang.

Upah terkecil untuk pembantu tukang ditentukan sebesar Rp1.500.000,00.

Dalam menentukan upah terkecil untuk jabatan terendah, harus mempertimbangkan upah terkecil yang umumnya dibayarkan dan mau diterima oleh Pekerja/Buruh serta upah minimum yang berlaku di daerah setempat.

LANGKAH 5:

Tentukan upah terbesar untuk jabatan terendah.

Jabatan terendah pada contoh di atas yaitu pembantu tukang.

Upah terbesar untuk pembantu tukang ditentukan sebesar Rp2.250.000,00.

Dalam menentukan upah terbesar untuk jabatan terendah harus mempertimbangkan upah terbesar yang umumnya dibayarkan kepada Pekerja/Buruh dan mampu dibayar oleh Pengusaha.

LANGKAH 6:

Tentukan upah terkecil dan upah terbesar untuk jabatan-jabatan selanjutnya dengan mengikuti LANGKAH 4 dan LANGKAH 5.

Contoh upah terkecil dan upah terbesar untuk masing-masing jabatan tersebut sebagaimana Tabel I.2 di bawah ini:

Tabel I.2
Upah Terkecil dan Upah Terbesar
untuk Masing-Masing Jabatan

Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
Tukang batu	2.000.000,00	3.000.000,00
Tukang kayu	2.200.000,00	3.200.000,00
Mandor	3.000.000,00	4.000.000,00
Arsitek	6.000.000,00	8.000.000,00

LANGKAH 7:

Masukkan upah terkecil dan upah terbesar masing-masing jabatan ke dalam Tabel Struktur dan Skala Upah.

Contoh Tabel Struktur dan Skala Upah yang memuat upah terkecil dan upah terbesar pada masing-masing jabatan tersebut sebagaimana Tabel I.3 di bawah ini:

Tabel I.3
Tabel Struktur dan Skala Upah
Memuat Upah Terkecil dan Upah Terbesar
pada Masing-Masing Jabatan

Jabatan	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
Pembantu tukang		1.500.000,00	2.250.000,00
Tukang batu		2.000.000,00	3.000.000,00
Tukang kayu		2.200.000,00	3.200.000,00
Mandor		3.000.000,00	4.000.000,00
Arsitek		6.000.000,00	8.000.000,00

LANGKAH 8:

Tentukan Golongan Jabatan untuk masing-masing jabatan.

Contoh Golongan Jabatan untuk masing-masing jabatan sebagaimana Tabel I.4 di bawah ini:

Tabel I.4
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Golongan Jabatan

Jabatan	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
Pembantu tukang	1	1.500.000,00	2.250.000,00
Tukang batu	2	2.000.000,00	3.000.000,00
Tukang kayu	3	2.200.000,00	3.200.000,00
Mandor	4	3.000.000,00	4.000.000,00
Arsitek	5	6.000.000,00	8.000.000,00

Apabila ada jabatan yang tugas dan tanggung jawabnya relatif sama, jabatan tersebut dapat dikelompokkan dalam 1 (satu) Golongan Jabatan.

Jabatan tukang kayu dan tukang batu, dinilai mempunyai tugas dan tanggung jawab relatif sama, sehingga dapat dikelompokkan dalam 1 (satu) Golongan Jabatan yang sama.

Dengan demikian, Struktur dan Skala Upah untuk usaha kontraktor bangunan dapat dilihat pada Tabel I.5 di bawah ini:

Tabel I.5
Tabel Struktur dan Skala Upah
Usaha Kontraktor Bangunan dengan Metode Rangka Sederhana

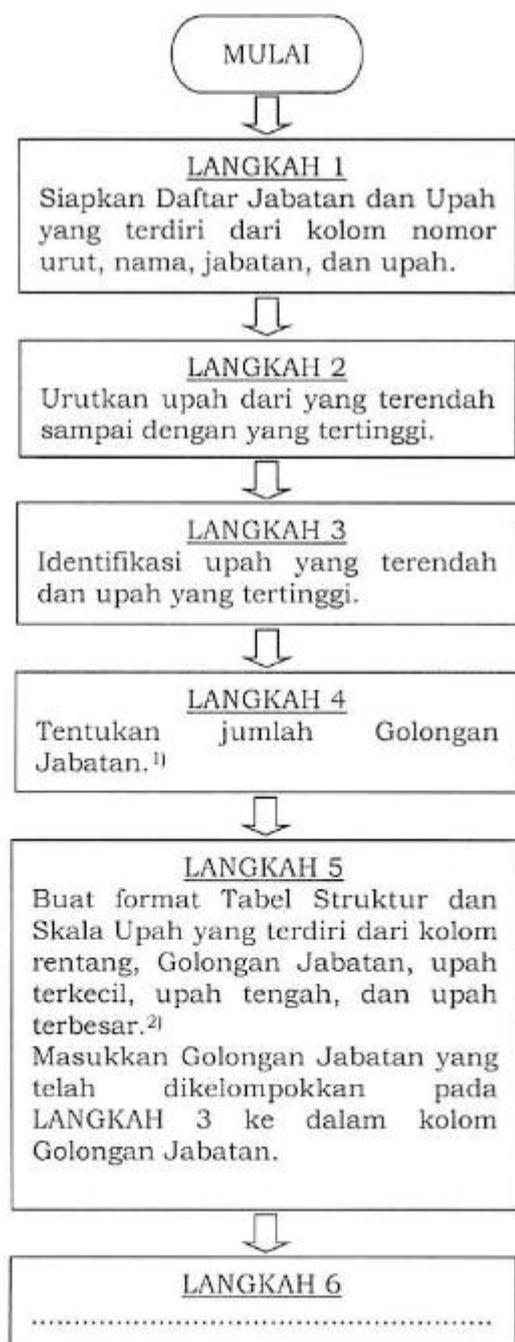
Jabatan	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
Pembantu tukang	1	1.500.000,00	2.250.000,00
Tukang batu	2	2.000.000,00	3.200.000,00
Tukang kayu			
Mandor	3	3.000.000,00	4.000.000,00
Arsitek	4	6.000.000,00	8.000.000,00

CONTOH II

PENYUSUNAN STRUKTUR DAN SKALA UPAH DENGAN MENGGUNAKAN METODE DUA TITIK

Metode dua titik adalah metode yang menghubungkan 2 (dua) titik dalam bidang koordinat sumbu absis (X) yang merupakan Golongan Jabatan dan sumbu ordinat (Y) yang merupakan upah, sehingga membentuk sebuah garis lurus yang mempunyai persamaan garis lurus: $Y = a + b(X)$. Garis lurus yang terbentuk dari dua titik tersebut merupakan garis kebijakan upah.

Langkah-langkah penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan metode dua titik dilaksanakan sesuai bagan alur sebagai berikut:



¹⁾Jabatan-jabatan dengan tugas dan tanggung jawab yang relatif sama, dapat dikelompokkan dalam 1 (satu) Golongan Jabatan.

Notasi Golongan Jabatan dapat menggunakan angka atau huruf.

Jumlah Golongan Jabatan sebaiknya kurang dari 10 (sepuluh) golongan.

Dalam bidang koordinat sumbu X (Golongan Jabatan) dan sumbu Y (Upah), Golongan Jabatan terendah (X_1) dan upah terendah (Y_1) membentuk sebuah titik (titik A).

Demikian juga Golongan Jabatan tertinggi (X_2) dan Upah tertinggi (Y_2) membentuk titik yang lain (titik B).

Apabila dihubungkan, kedua titik tersebut membentuk 1 (satu) garis lurus yang disebut garis kebijakan upah.

Garis kebijakan upah tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



²⁾Tabel Struktur dan Skala Upah

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
	Gol Jabatan terendah			
			
	Gol Jabatan tertinggi			



³⁾ Dalam pengupahan ada aturan tidak tertulis (*rule of thumb*) sebagai petunjuk dalam menentukan rentang. Aturan ini menyebutkan bahwa rentang untuk jabatan-jabatan dalam suatu organisasi dikelompokkan dalam 3 (tiga) klasifikasi: *staff*, *supervisory*, dan *managerial*. Rentang ketiga klasifikasi ini tidak satu angka melainkan merupakan sebaran seperti contoh dalam rentang di bawah ini. Untuk menentukan rentang suatu jabatan, bisa mengambil satu angka di dalam sebaran sesuai klasifikasinya.

Tabel Rentang

Golongan Jabatan	Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang
Gol Jabatan terendah	Sekretaris, Teknisi, Juru Ketik, Akuntan, dst.	<i>Staff</i>	20% s.d 50%
Gol Jabatan tengah	Supervisor, Koordinator, dst.	<i>Supervisory</i>	50% s.d 90%
Gol Jabatan tertinggi	Manager, Kepala Bagian, dst.	<i>Managerial</i>	90% atau lebih

⁴⁾ Tabel Upah Terendah Sama Dengan Upah Tengah Terendah dan Upah Tertinggi Sama Dengan Upah Tengah Tertinggi

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
	Gol Jabatan terendah		Upah tengah terendah	
			
	Gol Jabatan tertinggi		Upah tengah tertinggi	

⁵⁾ Keterangan:

Y adalah upah;
X adalah Golongan Jabatan;
a adalah *intercept* (titik potong garis kebijakan upah dengan sumbu Y);
b adalah *slope* (sudut kemiringan garis kebijakan upah).

Cara Menghitung:

- Hitung besaran b:
Persamaan 1 (titik A) $\rightarrow Y_1 = a + b (X_1)$
Persamaan 2 (titik B) $\rightarrow Y_n = a + b (X_n)$
Apabila persamaan 2 dikurangi persamaan 1, maka didapat nilai b.
- Hitung besaran a:
Masukan nilai b pada persamaan 1, maka didapat nilai a.
- Dengan diketahui a dan b, maka upah (Y) untuk Golongan Jabatan (X) lain dapat dihitung.

LANGKAH 9

Hitung upah terkecil dan upah terbesar masing-masing Golongan Jabatan dengan menggunakan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah.⁶⁾



⁶⁾Tabel Rumus Skala Upah⁷⁾

No.	Upah Terkecil (<i>Min</i>)	Upah Terbesar (<i>Max</i>)	Rentang (<i>Spread</i>)	Upah Tengah (<i>Mid</i>)
1	Diketahui	Diketahui	$\frac{(Max - Min) \times 100\%}{Min}$	$\frac{(Max + Min)}{2}$
2	Diketahui	$Min \times (Spread + 1)$	Diketahui	$\frac{Min \times (Spread + 2)}{2}$
3	Diketahui	$(2 \times Mid) - Min$	$\frac{2 \times (Mid - Min)}{Min}$	Diketahui
4	$\frac{Max}{Spread + 2}$	Diketahui	Diketahui	$\frac{Max \times (Spread + 2)}{2 \times (Spread + 1)}$
5	$(2 \times Mid) - Max$	Diketahui	$\frac{2 \times (Max - Mid)}{(2 \times Mid) - Max}$	Diketahui
6	$\frac{2 \times Mid}{Spread + 2}$	$\frac{(2 \times Mid) \times (Spread + 1)}{Spread + 2}$	Diketahui	Diketahui

⁷⁾ Catatan:

Apabila diketahui 2 besaran dari 4 besaran Skala Upah, maka 2 besaran lainnya dapat dihitung. Besaran Skala Upah meliputi upah terkecil (*min*), upah terbesar (*max*), rentang (*spread*), dan upah tengah (*mid*).

Contoh:

Dengan diketahuinya besaran rentang dan besaran upah tengah, maka dengan menggunakan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah nomor 6, upah terkecil dan upah terbesar dapat dihitung.

Contoh penyusunan Struktur Dan Skala Upah pada usaha minimarket.

1. Cara menyusun Struktur dan Skala Upah dengan metode dua titik secara manual.

LANGKAH 1:

Siapkan Daftar Jabatan dan Upah yang terdiri dari kolom nomor urut, nama, jabatan, dan upah.

Tabel II.1
Daftar Jabatan dan Upah

Nomor Urut	Nama	Jabatan	Upah (Rp)
1	Nama JJ	Kasir minimarket	2.100.000,00
2	Nama AA	Office boy	1.575.000,00
3	Nama HH	Supir	1.800.000,00
4	Nama BB	Satpam	1.800.000,00
5	Nama CC	Satpam	1.800.000,00
6	Nama MM	Staf logistik	2.100.000,00
7	Nama EE	Staf administrasi logistik	1.800.000,00
8	Nama FF	Staf administrasi minimarket	1.800.000,00
9	Nama GG	Staf administrasi minimarket	1.800.000,00
10	Nama UU	Asisten minimarket	3.000.000,00
11	Nama II	Kasir	2.100.000,00
12	Nama DD	Satpam	1.800.000,00
13	Nama KK	Kasir minimarket	2.100.000,00
14	Nama LL	Staf adminitrasi pembelian	2.100.000,00
15	Nama AB	Kepala minimarket	7.000.000,00
16	Nama NN	Staf logistik	2.100.000,00
17	Nama OO	Staf umum	2.100.000,00
18	Nama PP	Staf IT	2.550.000,00
19	Nama QQ	Staf marketing	2.550.000,00
20	Nama RR	Staf promosi	2.550.000,00
21	Nama AE	Kepala akunting dan IT	8.000.000,00
22	Nama TT	Asisten minimarket	3.000.000,00
23	Nama AF	General manager	15.000.000,00
24	Nama VV	Staf akunting	3.000.000,00
25	Nama WW	Supervisor IT	5.000.000,00
26	Nama XX	Supervisor pembelian	5.000.000,00
27	Nama YY	Kepala marketing	7.000.000,00
28	Nama ZZ	Kepala minimarket	7.000.000,00
29	Nama SS	Staf SDM	2.550.000,00
30	Nama AC	Kepala logistik	7.500.000,00
31	Nama AD	Kepala SDM dan umum	7.500.000,00

LANGKAH 2:

Urutkan upah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi.

Tabel II.2
Daftar Jabatan dan Upah Berdasarkan Urutan Upah

Nomor Urut	Nama	Jabatan	Upah (Rp)
1	Nama AA	Office boy	1.575.000,00
2	Nama BB	Satpam	1.800.000,00
3	Nama CC	Satpam	1.800.000,00
4	Nama DD	Satpam	1.800.000,00
5	Nama EE	Staf administrasi logistik	1.800.000,00
6	Nama FF	Staf administrasi minimarket	1.800.000,00
7	Nama GG	Staf administrasi minimarket	1.800.000,00
8	Nama HH	Supir	1.800.000,00
9	Nama II	Kasir	2.100.000,00

Nomor Urut	Nama	Jabatan	Upah (Rp)
10	Nama JJ	Kasir minimarket	2.100.000,00
11	Nama KK	Kasir minimarket	2.100.000,00
12	Nama LL	Staf adminitrasi pembelian	2.100.000,00
13	Nama MM	Staf logistik	2.100.000,00
14	Nama NN	Staf logistik	2.100.000,00
15	Nama OO	Staf umum	2.100.000,00
16	Nama PP	Staf IT	2.550.000,00
17	Nama QQ	Staf marketing	2.550.000,00
18	Nama RR	Staf promosi	2.550.000,00
19	Nama SS	Staf SDM	2.550.000,00
20	Nama TT	Asisten minimarket	3.000.000,00
21	Nama UU	Asisten minimarket	3.000.000,00
22	Nama VV	Staf akunting	3.000.000,00
23	Nama WW	Supervisor IT	5.000.000,00
24	Nama XX	Supervisor pembelian	5.000.000,00
25	Nama YY	Kepala marketing	7.000.000,00
26	Nama ZZ	Kepala minimarket	7.000.000,00
27	Nama AB	Kepala minimarket	7.000.000,00
28	Nama AC	Kepala logistik	7.500.000,00
29	Nama AD	Kepala SDM dan umum	7.500.000,00
30	Nama AE	Kepala akunting dan IT	8.000.000,00
31	Nama AF	General manager	15.000.000,00

LANGKAH 3:

Identifikasi upah yang terendah dan upah yang tertinggi.

Dari Daftar Jabatan dan Upah Berdasarkan Urutan Upah tersebut di atas, upah yang terendah yaitu Rp1.575.000,00 dan upah yang tertinggi yaitu Rp15.000.000,00.

LANGKAH 4:

Tentukan jumlah Golongan Jabatan.

Dalam menentukan jumlah Golongan Jabatan, maka jabatan-jabatan dengan tugas dan tanggung jawab yang relatif sama, dikelompokkan dalam 1 (satu) Golongan Jabatan.

Notasi Golongan Jabatan dapat menggunakan angka atau huruf.

Jumlah Golongan Jabatan sebaiknya kurang dari 10 (sepuluh) golongan.

Contoh jabatan-jabatan di atas digolongkan menjadi 7 (tujuh) Golongan Jabatan, sebagai berikut:

Tabel II.3
Golongan Jabatan

Nomor Urut	Golongan Jabatan
1	1
2 - 8	2
9 - 15	3
16 - 22	4
23 - 24	5
25 - 30	6
31	7

Pengelompokan jabatan menjadi Golongan Jabatan ditentukan berdasarkan upah dari masing-masing jabatan yang besaran upahnya relatif sama.

Dalam menggambar garis kebijakan upah, tentukan titik A yaitu koordinat antara Golongan Jabatan terendah (Golongan Jabatan 1 = X_1) dan upah terendah (Rp1.575.000,00 = Y_1) yang membentuk titik koordinat (1;1.575.000,00).

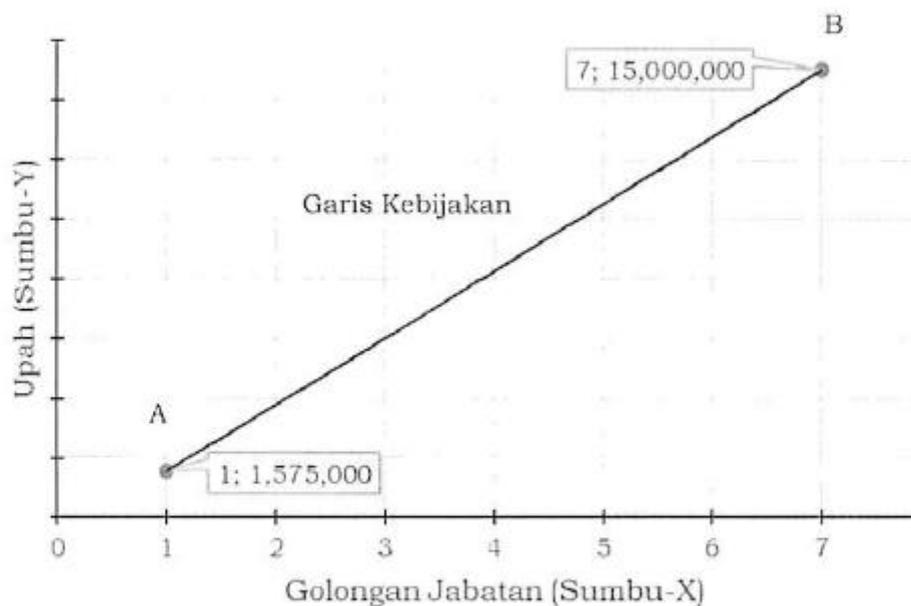
Selanjutnya tentukan titik B yaitu koordinat antara Golongan Jabatan tertinggi (Golongan Jabatan 7 = X_7) dan upah tertinggi (Rp15.000.000,00 = Y_7) yang membentuk titik koordinat (7;15.000.000,00).

Hubungkan kedua titik tersebut hingga membentuk 1 (satu) garis lurus yang disebut garis kebijakan upah.

Garis kebijakan upah tersebut memiliki rumus persamaan garis lurus:

$$Y = a + b (X).$$

Grafik II.1



LANGKAH 5:

Buat format Tabel Struktur dan Skala Upah yang terdiri dari kolom rentang, Golongan Jabatan, upah terkecil, upah tengah, dan upah terbesar.

Masukkan Golongan Jabatan yang telah dikelompokkan pada LANGKAH 3 ke dalam kolom Golongan Jabatan.

Tabel II.4
Tabel Struktur dan Skala Upah

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			

LANGKAH 6:

Tentukan rentang untuk masing-masing Golongan Jabatan.

Contoh:

Tabel II.5
Rentang Golongan Jabatan

Nomor Urut	Klasifikasi Jabatan	Golongan Jabatan	Rentang
1 - 22	<i>Staff</i>	1 - 4	40%
23 - 24	<i>Supervisory</i>	5	70%
25 - 31	<i>Managerial</i>	6 - 7	100%

Selanjutnya dari contoh di atas, rentang dan Golongan Jabatan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel II.6
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Uraian Rentang dan Golongan Jabatan

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1			
40%	2			
40%	3			
40%	4			
70%	5			
100%	6			
100%	7			

LANGKAH 7:

Gunakan upah terendah sama dengan upah tengah terendah dan upah tertinggi sama dengan upah tengah tertinggi.

Dari Daftar Jabatan dan Upah tersebut di atas, maka:

- Upah terendah = Rp1.575.000,00 sehingga upah tengah terendah yaitu Rp1.575.000,00;
- Upah tertinggi = Rp15.000.000,00 sehingga upah tengah tertinggi yaitu Rp15.000.000,00.

Tabel II.7
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Upah Tengah Terendah dan Upah Tengah Tertinggi

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1		1.575.000,00	
40%	2			
40%	3			
40%	4			
70%	5			
100%	6			
100%	7		15.000.000,00	

LANGKAH 8:

Hitung upah tengah antara upah tengah terendah dan upah tengah tertinggi dengan menggunakan rumus persamaan garis lurus: $Y = a + b (X)$.

Koordinat Titik (X, Y):

$$\begin{aligned} \text{Titik A} &\rightarrow X_1 = \text{Golongan Jabatan} = 1 \\ &Y_1 = \text{upah tengah terendah} = 1.575.000 \\ \text{Titik B} &\rightarrow X_7 = \text{Golongan Jabatan} = 7 \\ &Y_7 = \text{upah tengah tertinggi} = 15.000.000 \end{aligned}$$

Hitung besaran b dengan mengurangkan persamaan 2 dengan persamaan 1:

$$\begin{aligned} \text{Persamaan 2} &\rightarrow 15.000.000 = a + b (7) \\ \text{Persamaan 1} &\rightarrow \underline{1.575.000 = a + b (1)} \quad - \\ &13.425.000 = b (6) \end{aligned}$$

$$b = 13.425.000 : 6$$

$$b = 2.237.500$$

Hitung besaran a dengan memasukkan nilai b (2.237.500) pada persamaan 1.

$$\begin{aligned} \text{Persamaan 1} \quad \rightarrow \quad 1.575.000 &= a + 2.237.500 \quad (1) \\ a &= 1.575.000 - 2.237.500 \\ a &= - 662.500 \end{aligned}$$

Hitung upah tengah dari Golongan Jabatan 2:

$$\begin{aligned} \text{Persamaan garis lurus} \quad \rightarrow \quad Y_2 &= a + b (X_2) \\ Y_2 &= - 662.500 + 2.237.500 \quad (2) \\ Y_2 &= 3.812.500 \end{aligned}$$

Dengan demikian upah tengah dari Golongan Jabatan 2 yaitu Rp3.812.500,00.

Dengan cara yang sama, hitung upah tengah untuk Golongan Jabatan 3 sampai dengan 6 sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel II.8
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Upah Tengah pada Setiap Golongan Jabatan

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1		1.575.000,00	
40%	2		3.812.500,00	
40%	3		6.050.000,00	
40%	4		8.287.500,00	
70%	5		10.525.000,00	
100%	6		12.762.500,00	
100%	7		15.000.000,00	

LANGKAH 9:

Hitung upah terkecil dan upah terbesar masing-masing Golongan Jabatan dengan menggunakan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah.

$$\text{Upah terkecil} = \frac{2 \times \text{upah tengah}}{\text{rentang} + 2}$$

$$\text{Upah terbesar} = \frac{(2 \times \text{upah tengah}) \times (\text{rentang} + 1)}{\text{rentang} + 2}$$

Untuk Golongan Jabatan 1:

$$\begin{aligned} \text{Upah terkecil} &= \frac{2 \times 1.575.000}{40\% + 2} = \frac{3.150.000}{2,4} \\ &= 1.312.500 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Upah terbesar} &= \frac{(2 \times 1.575.000) \times (40\% + 1)}{40\% + 2} = \frac{4.410.000}{2,4} \\ &= 1.837.500 \end{aligned}$$

Dengan rumus yang sama, hitung upah terkecil dan upah terbesar untuk Golongan Jabatan 2 sampai dengan 6.

Dengan demikian, Struktur dan Skala Upah untuk usaha minimarket dapat dilihat pada Tabel II.9 berikut:

Tabel II.9
Tabel Struktur dan Skala Upah
Usaha Minimarket dengan Metode Dua Titik

Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
1	1.312.500,00	1.575.000,00	1.837.500,00
2	3.177.083,00	3.812.500,00	4.447.917,00
3	5.041.667,00	6.050.000,00	7.058.333,00
4	6.906.250,00	8.287.500,00	9.668.750,00
5	7.796.296,00	10.525.000,00	13.253.704,00
6	8.508.333,00	12.762.500,00	17.016.666,00
7	10.000.000,00	15.000.000,00	20.000.000,00

2. Cara menyusun Struktur dan Skala Upah dengan metode dua titik menggunakan komputer.

Upah terkecil, upah tengah, dan upah terbesar dapat dihitung dengan menggunakan komputer. Perangkat lunak yang umum dipakai yaitu perangkat lunak sejenis *spreadsheets* atau *worksheets* seperti produk *microsoft excel*, *openoffice calc*, *google sheets*, dan lain-lain. Produk-produk ini mempunyai fitur/fungsi *TREND* yang bisa menghitung persamaan garis lurus: $Y = a + b (X)$.

Cara menyusun Struktur dan Skala Upah menggunakan komputer, sebagai berikut:

LANGKAH 1:

Siapkan data dalam *spreadsheets* sebagaimana Gambar II.1 di bawah ini. Pastikan posisi semua data sama dengan posisi data dalam gambar di bawah, sehingga penulisan rumusnya tidak salah. Misalnya: upah terendah ada di kolom B dan baris 2 (*cell* B2), dan seterusnya.

Gambar II.1

	A	B	C	D	E
1		Terendah	Tertinggi		
2	Upah	1,575,000	15,000,000		
3					
4		Terendah	Tertinggi		
5	Golongan Jabatan	1	7		
6					
7	Tabel Struktur dan Skala Upah				
8	Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
9	40%	1		1,575,000	
10	40%	2			
11	40%	3			
12	40%	4			
13	70%	5			
14	100%	6			
15	100%	7		15,000,000	
16					

LANGKAH 2:

Tempatkan posisi kursor di *cell* D10, tulis rumus:

`=TREND(B2:C2;B5:C5;B10;TRUE)`

Tekan *ENTER*.

Tanda baca “,” bisa diganti dengan “;” tergantung penyetelan pada komputer. Untuk mengetahui apakah menggunakan “;” atau “,” lihat *SYNTAX*. Apabila setelah kata *known_y's* tanda bacanya “;” maka penulisan rumus menggunakan tanda baca “;”.

Dari hasil perhitungan rumus diperoleh angka 3.812.500.

Gambar II.2

	A	B	C	D	E
1		Terendah	Tertinggi		
2	Upah	1,575,000	15,000,000		
3					
4		Terendah	Tertinggi		
5	Golongan Jabatan	1	7		
6					
7	Tabel Struktur dan Skala Upah				
8	Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
9	40%	1		1,575,000	
10	40%	2		=TREND(\$B\$2:\$C\$2;\$B\$5:\$C\$5;B10;TRUE)	
11	40%	3			
12	40%	4			
13	70%	5			
14	100%	6			
15	100%	7		15,000,000	
16					

Kemudian *COPY* dan *PASTE* rumus ini ke *cell* D11 sampai dengan D15.

LANGKAH 3:

Tempatkan posisi kursor di *cell* C9, hitung upah terkecil untuk Golongan Jabatan 1 dengan menulis rumus:

$$=(2*D9)/(A9+2)$$

Tekan *ENTER*, kemudian *COPY* dan *PASTE* rumus ini ke *cell* C10 sampai dengan C15.

Tempatkan posisi kursor di *cell* E9, hitung upah terkecil untuk Golongan Jabatan 1 dengan menulis rumus:

$$=((2*D9)*(A9+1))/(A9+2)$$

Tekan *ENTER*, kemudian *COPY* dan *PASTE* rumus ini ke *cell* E10 sampai dengan E15.

Selanjutnya Tabel Struktur dan Skala Upah akan tersusun sebagaimana pada Gambar II.3 berikut:

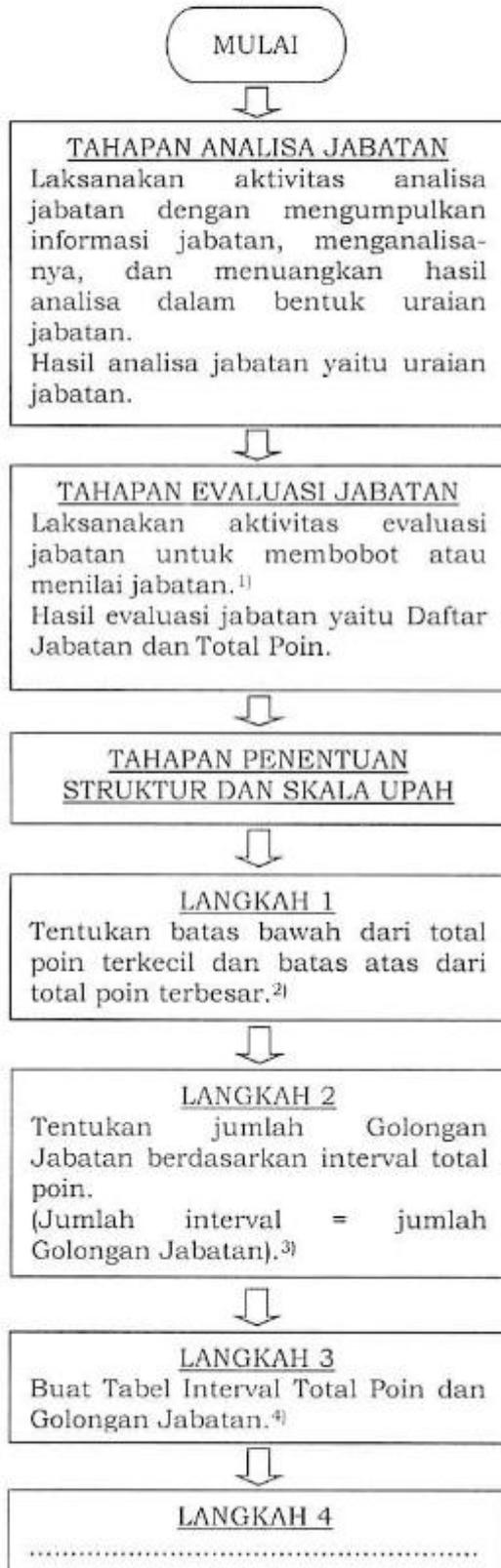
Gambar II. 3

N13		fx			
	A	B	C	D	E
1		Terendah	Tertinggi		
2	Upah	1,575,000	15,000,000		
3					
4		Terendah	Tertinggi		
5	Golongan Jabatan	1	7		
6					
7		Tabel Struktur dan Skala Upah			
8	Rentang (Spread)	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah (Mid Point)	Upah Terbesar
9	40%	1	1,312,500	1,575,000	1,837,500
10	40%	2	3,177,083	3,812,500	4,447,917
11	40%	3	5,041,667	6,050,000	7,058,333
12	40%	4	6,906,250	8,287,500	9,668,750
13	70%	5	7,796,296	10,525,000	13,253,704
14	100%	6	8,508,333	12,762,500	17,016,667
15	100%	7	10,000,000	15,000,000	20,000,000
16					

CONTOH III

PENYUSUNAN STRUKTUR DAN SKALA UPAH DENGAN MENGGUNAKAN METODE POIN FAKTOR (UNTUK PERUSAHAAN YANG SUDAH BEROPERASI)

Langkah-langkah penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan metode poin faktor dilaksanakan sesuai bagan alur sebagai berikut:



¹⁾Tahapan evaluasi jabatan dengan metode poin faktor:

1. Membuat Tabel Poin Faktor (Tahap 1).
Buat Tabel Poin Faktor yang terdiri atas:
 - a. faktor kompensasi (*compensable factor*) dan bobot atau poinnya;
 - b. turunan faktor kompensasi dan bobot atau poin yang bertingkat.
2. Melaksanakan evaluasi jabatan (Tahap 2).
Lakukan evaluasi terhadap setiap jabatan dengan cara:
 - a. mendeskripsikan setiap pekerjaan/jabatan tersebut;
 - b. menilai dan memberikan poin untuk masing-masing faktor kompensasi sesuai Tabel Poin Faktor;
 - c. menjumlahkan poin faktor kompensasi setiap jabatan (total poin); dan
 - d. menyusun daftar jabatan yang diurut berdasarkan total poinnya.

²⁾Batas bawah dari total poin terkecil adalah pembulatan ke bawah dari total poin terkecil. Batas atas dari total poin terbesar adalah pembulatan ke atas dari total poin terbesar.

³⁾Tidak ada ketentuan yang mengharuskan jarak interval harus sama. Total poin yang lebih besar, jarak intervalnya dapat semakin tinggi. Cara mudah yang dapat dilakukan yaitu dengan membuat jarak interval yang sama. Apabila total poin dalam 3 (tiga) digit, maka interval bisa ditentukan = 100.

Jumlah interval tersebut dihitung dengan rumus:

$$\text{Jumlah interval} = \frac{\text{batas atas} - \text{batas bawah}}{\text{interval}}$$

⁴⁾Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan

Interval Total Poin	Golongan Jabatan
Interval terendah	Golongan Jabatan terendah
.....
Interval tertinggi	Golongan Jabatan tertinggi

LANGKAH 4
Tentukan rentang untuk masing-masing Golongan Jabatan berdasarkan Tabel Rentang.⁵⁾



LANGKAH 5
Buat Tabel Struktur dan Skala Upah dengan rentang.⁶⁾



LANGKAH 6
Tentukan upah tengah terendah dari Golongan Jabatan terendah (pengelompokan jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terkecil).
Dalam hal jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terkecil terdapat upah yang berbeda-beda, maka penentuan upah terendah dihitung berdasarkan rata-rata dari upah yang berbeda-beda tersebut.
Tentukan upah tengah tertinggi dari Golongan Jabatan tertinggi (pengelompokan jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terbesar).
Dalam hal jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terbesar terdapat upah yang berbeda-beda, maka penentuan upah tertinggi dihitung berdasarkan rata-rata dari upah yang berbeda-beda tersebut.



LANGKAH 7
Hitung seluruh upah tengah yang berada diantara upah tengah terendah dan upah tengah tertinggi dengan menggunakan rumus persamaan garis lurus:
 $Y = a + b(X)$.⁷⁾



LANGKAH 8
.....

⁵⁾Tabel Rentang

Kelompok Golongan Jabatan	Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang
Kelompok Golongan Jabatan bawah	Operator, Sekretaris, Auditor, dst.	<i>Staff</i>	20% s.d. 50%
Kelompok Golongan Jabatan tengah	Koordinator, Supervisor, Kepala Bagian, dst.	<i>Supervisory</i>	50% s.d. 90%
Kelompok Golongan Jabatan atas	Manager, General Manager, dst	<i>Managerial</i>	90% atau lebih

⁶⁾Tabel Struktur dan Skala Upah

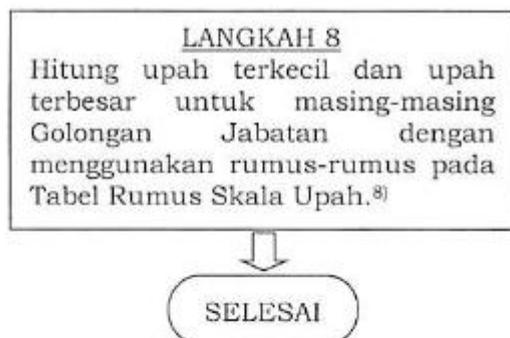
Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
Rentang tersempit	Golongan Jabatan terendah		Upah tengah terendah	
	
Rentang terlebar	Golongan Jabatan tertinggi		Upah tengah tertinggi	

⁷⁾Keterangan:

- Y adalah upah tengah;
- X adalah Golongan Jabatan;
- a adalah *intercept* (titik potong garis kebijakan upah dengan sumbu Y);
- b adalah *slope* (sudut kemiringan garis kebijakan upah).

Cara menghitung:

- Hitung besaran b:
Persamaan 1 (titik A) $\rightarrow Y_1 = a + b(X_1)$
Persamaan 2 (titik B) $\rightarrow Y_n = a + b(X_n)$
Apabila persamaan 2 dikurangi persamaan 1, maka didapat nilai b.
- Hitung besaran a:
Masukkan nilai b pada persamaan 1, maka didapat nilai a.
- Dengan diketahui a dan b, maka upah tengah (Y) untuk Golongan Jabatan (X) lainnya dapat dihitung.



⁸⁾Tabel Rumus Skala Upah⁷⁾

No.	Upah Terkecil (<i>Min</i>)	Upah Terbesar (<i>Max</i>)	Rentang (<i>Spread</i>)	Upah Tengah (<i>Mid</i>)
1	Diketahui	Diketahui	$\frac{(Max - Min) \times 100\%}{Min}$	$\frac{(Max + Min)}{2}$
2	Diketahui	$Min \times (Spread + 1)$	Diketahui	$\frac{Min \times (Spread + 2)}{2}$
3	Diketahui	$(2 \times Mid) - Min$	$\frac{2 \times (Mid - Min)}{Min}$	Diketahui
4	$\frac{Max}{Spread + 2}$	Diketahui	Diketahui	$\frac{Max \times (Spread + 2)}{2 \times (Spread + 1)}$
5	$(2 \times Mid) - Max$	Diketahui	$\frac{2 \times (Max - Mid)}{(2 \times Mid) - Max}$	Diketahui
6	$\frac{2 \times Mid}{Spread + 2}$	$\frac{(2 \times Mid) \times (Spread + 1)}{Spread + 2}$	Diketahui	Diketahui

¹⁾Catatan:

Apabila diketahui 2 besaran dari 4 besaran Skala Upah, maka 2 besaran lainnya dapat dihitung. Besaran Skala Upah meliputi upah terkecil (*min*), upah terbesar (*max*), rentang (*spread*), dan upah tengah (*mid*).

Contoh:

Dengan diketahuinya besaran rentang dan besaran upah tengah, maka dengan menggunakan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah nomor 6, upah terkecil dan upah terbesar dapat dihitung.

Contoh penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan metode poin faktor untuk usaha minimarket.

A. Tahapan Analisa Jabatan.

1. Persiapan.

- a. Memastikan struktur organisasi dan jabatan-jabatannya mutakhir.
- b. Menentukan jabatan-jabatan yang akan dianalisa.
- c. Mengkomunikasikan maksud dan tujuan analisa jabatan pada semua pihak terkait, termasuk teknis dan metode pelaksanaannya.

2. Pengumpulan informasi jabatan.

- a. Kumpulkan informasi mengenai jabatan dengan melakukan wawancara (individu dan/atau kelompok), memberikan kuesioner, dan/atau melakukan observasi.
- b. Kumpulkan informasi dari sumber-sumber: pejabatnya, atasan langsung pejabatnya, pimpinan unit dari pejabatnya, rekan kerja pejabatnya, buku harian (*log book*), dan sumber lain yang relevan.

- c. Buat catatan sistematis untuk setiap informasi jabatan mengenai:
 - 1) aktivitas tugas;
 - 2) peralatan dan perlengkapan kerja yang digunakan;
 - 3) jumlah personil yang dibutuhkan;
 - 4) wewenang dan tanggung jawab;
 - 5) kondisi dan lingkungan kerja;
 - 6) pendidikan dan pengetahuan yang dibutuhkan;
 - 7) pengalaman minimum yang diperlukan;
 - 8) *standard operating procedure* yang dipakai; dan
 - 9) hal-hal lain yang dianggap penting untuk melakukan aktivitas tugasnya.
 - d. Pastikan bahwa catatan ini merupakan fakta bukan pendapat.
3. Penganalisaan informasi jabatan.
 - a. Lakukan analisa dengan fokus pada pekerjaan atau informasi yang dicatat.
 - b. Abaikan status dari pejabatnya.
 4. Penuangan hasil analisa jabatan dalam bentuk uraian jabatan.

Tuangkan hasil analisa dalam bentuk uraian jabatan yang terdiri atas 9 (sembilan) komponen sebagai berikut:

 - a. identifikasi jabatan;
 - b. posisi dalam struktur organisasi;
 - c. dimensi;
 - d. tujuan utama atau fungsi utama;
 - e. tanggung jawab utama dan indikator keberhasilan;
 - f. lingkungan kerja dan tantangan jabatan;
 - g. hubungan pekerjaan;
 - h. spesifikasi jabatan;
 - i. keselamatan dan kesehatan kerja.

B. Tahapan Evaluasi Jabatan.

Data yang diperlukan:

1. Daftar Jabatan dan Upah;
2. Uraian jabatan.

Contoh Daftar Jabatan dan Upah sebagai berikut:

Tabel III.1
Daftar Jabatan dan Upah Berdasarkan Urutan Upah

Nomor Urut	Nama	Jabatan	Upah (Rp)
1	Nama AA	Office boy	2.000.000,00
2	Nama BB	Office boy	2.100.000,00
3	Nama CC	Satpam	2.250.000,00
4	Nama DD	Satpam	2.250.000,00
5	Nama EE	Staf administrasi logistik	2.250.000,00
6	Nama FF	Staf administrasi minimarket	2.250.000,00
7	Nama GG	Staf administrasi minimarket	2.250.000,00
8	Nama HH	Supir	2.250.000,00
9	Nama II	Kasir	2.500.000,00
10	Nama JJ	Kasir minimarket	2.500.000,00
11	Nama KK	Kasir minimarket	2.500.000,00
12	Nama LL	Staf administrasi pembelian	2.500.000,00
13	Nama MM	Staf logistic	2.500.000,00
14	Nama NN	Staf logistic	2.500.000,00
15	Nama OO	Staf umum	2.500.000,00
16	Nama PP	Staf IT	2.750.000,00
17	Nama QQ	Staf marketing	2.750.000,00
18	Nama RR	Staf promosi	2.750.000,00
19	Nama SS	Staf SDM	2.750.000,00
20	Nama TT	Asisten minimarket	3.000.000,00
21	Nama UU	Asisten minimarket	3.000.000,00
22	Nama VV	Staf akunting	3.000.000,00
23	Nama WW	Supervisor IT	4.000.000,00
24	Nama XX	Supervisor pembelian	4.000.000,00
25	Nama YY	Kepala marketing	7.000.000,00
26	Nama ZZ	Kepala minimarket	7.000.000,00
27	Nama AB	Kepala minimarket	7.000.000,00
28	Nama AC	Kepala logistik	7.500.000,00
29	Nama AD	Kepala SDM dan umum	7.500.000,00
30	Nama AE	Kepala akunting dan IT	8.000.000,00
31	Nama AF	General manager	20.000.000,00

Selanjutnya lakukan evaluasi jabatan menggunakan metode poin faktor dengan tahapan sebagai berikut:

1. Membuat Tabel Poin Faktor (Tahap 1);

Buat Tabel Poin Faktor yang terdiri atas:

- faktor kompensasi (*compensable factor*) dan bobot atau poinnya.
- turunan faktor kompensasi dan bobot atau poin yang bertingkat.

Tabel III.2
Tabel Poin Faktor

Faktor	Poin	Turunan Faktor	Poin Turunan Faktor				
			Satu	Dua	Tiga	Empat	Lima
Keahlian	300	Pengetahuan	10	30	60	90	120
		Pengalaman	0	20	60	130	180
Usaha	120	Fisik	10	10	20	30	40
		Mental	10	20	40	60	80
Tanggung jawab	480	Peraturan	20	40	120	160	240
		Keuangan	0	40	120	160	240
Lingkungan kerja	100	Kondisi kerja	0	10	20	30	40
		Bahaya	0	10	20	40	60
Total	1000					1000	

2. Melaksanakan evaluasi jabatan (Tahap 2).

Lakukan evaluasi terhadap setiap jabatan dengan cara:

a. Mendeskripsikan setiap pekerjaan/jabatan tersebut.

- Siapkan uraian jabatan untuk semua jabatan yang akan dinilai bobot atau poinnya.
- Susun jabatan-jabatan yang sama yang terdapat dalam Daftar Jabatan pada tabel, menjadi satu jabatan.

Contoh:

Tabel III.3
Daftar Pengelompokan Jabatan

No	Nama	Semula	Menjadi	
		Jabatan	No	Jabatan
1	Nama AA	Office boy	1	Office boy
2	Nama BB	Office boy		
3	Nama CC	Satpam	2	Satpam
4	Nama DD	Satpam		
5	Nama EE	Staf administrasi logistik	3	Staf administrasi logistik
6	Nama FF	Staf administrasi minimarket	4	Staf administrasi minimarket
7	Nama GG	Staf administrasi minimarket		
8	Nama HH	Supir	5	Supir
9	Nama II	Kasir	6	Kasir
10	Nama JJ	Kasir minimarket	7	Kasir minimarket
11	Nama KK	Kasir minimarket		
12	Nama LL	Staf administrasi pembelian	8	Staf administrasi pembelian
13	Nama MM	Staf logistic	9	Staf logistik
14	Nama NN	Staf logistic		
15	Nama OO	Staf umum	10	Staf umum
16	Nama PP	Staf IT	11	Staf IT
17	Nama QQ	Staf marketing	12	Staf marketing
18	Nama RR	Staf promosi	13	Staf promosi
19	Nama SS	Staf SDM	14	Staf SDM
20	Nama TT	Asisten minimarket	15	Asisten minimarket
21	Nama UU	Asisten minimarket		
22	Nama VV	Staf akunting	16	Staf akunting
23	Nama WW	Supervisor IT	17	Supervisor IT
24	Nama XX	Supervisor pembelian	18	Supervisor pembelian
25	Nama YY	Kepala marketing	19	Kepala marketing
26	Nama ZZ	Kepala minimarket	20	Kepala minimarket
27	Nama AB	Kepala minimarket		
28	Nama AC	Kepala logistik	21	Kepala logistik
29	Nama AD	Kepala SDM dan umum	22	Kepala SDM dan umum
30	Nama AE	Kepala akunting dan IT	23	Kepala akunting dan IT
31	Nama AF	General manager	24	General manager

Dari data yang tercantum dalam Daftar Jabatan tersebut di atas, maka akan diperoleh 24 (dua puluh empat) jabatan yang berbeda.

- Kelompokkan jabatan menjadi kelompok golongan jabatan bawah, kelompok golongan jabatan tengah, dan kelompok golongan jabatan atas.

Tabel III.4
Tabel Rentang

Kelompok Golongan Jabatan	Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang
Kelompok Golongan Jabatan bawah	Jabatan No. 1 - 16	<i>Staff</i>	20% s.d. 50%
Kelompok Golongan Jabatan tengah	Jabatan No. 17 - 18	<i>Supervisory</i>	50% s.d. 90%
Kelompok Golongan Jabatan atas	Jabatan No. 19 - 24	<i>Managerial</i>	90% atau lebih

- Pilih 2 (dua) jabatan dari posisi rendah dan posisi tinggi dalam Daftar Jabatan pada Tabel III.4. Contoh jabatan dengan posisi rendah yaitu staf SDM, dan jabatan dengan posisi tinggi yaitu kepala SDM dan umum.
- Buat ringkasan uraian jabatan dari kedua jabatan tersebut.

Contoh:

1) Uraian jabatan staf SDM

- Posisi dalam struktur organisasi
 - atasan: kepala SDM dan umum.
 - rekan kerja beratasan sama: staf umum.
 - bawahan: tidak ada.
- Fungsi utama
 - bertanggung jawab dalam melaksanakan rekrutmen dan penempatan SDM;
 - mengadministrasi kinerja karyawan, penggajian, pelatihan, data karyawan, dan absensi;
 - aktivitas lain terkait dengan SDM.
- Lingkungan kerja

Bekerja dalam lingkungan perkantoran kantor pusat dan pada waktu tertentu mengunjungi minimarket.
- Spesifikasi jabatan
 - pengalaman: 5 tahun sebagai Staf SDM.
 - pendidikan: S1.
 - kompetensi: pengetahuan organisasi, dapat dipercaya, etika bisnis, dapat bekerja dalam tim.

2) Uraian jabatan kepala SDM dan umum

- Posisi dalam struktur organisasi
 - atasan: general manager.
 - rekan kerja beratasan sama: kepala marketing, kepala minimarket, kepala logistik, dan kepala akunting dan IT.
 - bawahan: staf SDM dan staf umum.
- Fungsi utama
 - bertanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia antara lain: merekrut dan menempatkan SDM pada tempat yang sesuai;
 - memaksimalkan produktivitas SDM;
 - memastikan semua aktivitas SDM sesuai peraturan perundang-undangan;
 - membuat kebijakan kompensasi yang setara secara internal dan kompetitif secara eksternal tetapi sesuai dengan kemampuan Perusahaan;
 - merencanakan kebutuhan SDM dan pengembangan organisasi;
 - bertanggung jawab dalam mengelola operasional dan aset perkantoran antara lain: memastikan kebutuhan peralatan kantor, pemeliharaan gedung, operasional dan pemeliharaan kendaraan kantor, serta perijinan Perusahaan.
- Lingkungan kerja

Bekerja dalam lingkungan perkantoran kantor pusat dan pada waktu tertentu mengunjungi minimarket.
- Spesifikasi jabatan
 - pengalaman: 10 tahun sebagai manager SDM dan umum.
 - pendidikan: S1.
 - kompetensi: kepemimpinan, keterampilan kerja, kemampuan manajerial, kemampuan memotivasi dan memberi inspirasi, serta kemampuan meningkatkan kinerja.

Dalam evaluasi jabatan yang sebenarnya, uraian jabatan tersebut di atas harus lengkap. Hal ini untuk membantu saat melaksanakan evaluasi jabatan.

- b. Menilai dan memberikan poin untuk masing-masing faktor kompensasi sesuai Tabel Poin Faktor.
 - Evaluasi jabatan-jabatan tersebut sesuai faktor-faktor pada Tabel Poin Faktor di bawah ini berdasarkan uraian jabatan.

Tabel III.5
Tabel Poin Faktor

Faktor	Poin	Turunan Faktor	Poin Turunan Faktor				
			Satu	Dua	Tiga	Empat	Lima
Keahlian	300	Pengetahuan	10	30	60	90	120
		Pengalaman	0	20	60	130	180
Usaha	120	Fisik	10	10	20	30	40
		Mental	10	20	40	60	80
Tanggung jawab	480	Peraturan	20	40	120	160	240
		Keuangan	0	40	120	160	240
Lingkungan kerja	100	Kondisi kerja	0	10	20	30	40
		Bahaya	0	10	20	40	60
Total	1000						1000

Pada contoh Tabel Poin Faktor di atas, data dalam kolom faktor, turunan faktor, tingkatan dan poinnya telah ditentukan sebelumnya. Setiap turunan faktor diberi 5 (lima) tingkatan poin. Semakin tinggi tingkatnya, semakin besar poinnya.

- Selanjutnya untuk usaha minimarket ini dibuat penjelasan tiap tingkat dari turunan faktor sebagai berikut:
 - 1) Tingkat pada turunan faktor pengetahuan diartikan sebagai tingkat pendidikan yaitu:
 - 1 = SD;
 - 2 = SMP;
 - 3 = SMA;
 - 4 = Diploma; dan
 - 5 = S1.
 - 2) Tingkat pada turunan faktor pengalaman diartikan sebagai lama bekerja di jabatan tersebut dalam tahun:
 - 1 = < 1 tahun;
 - 2 = 1 s.d 2 tahun;
 - 3 = 3 s.d 6 tahun;
 - 4 = 7 s.d 10 tahun; dan
 - 5 = > 10 tahun.

- 3) Tingkat pada turunan faktor fisik diartikan sebagai seberapa tinggi Pekerja/Buruh mengalami kelelahan fisik (banyak menggunakan tenaga fisik) ketika melakukan pekerjaannya. Pada umumnya semakin rendah posisi di struktur organisasi, semakin besar poinnya.
- 4) Tingkat pada turunan faktor mental diartikan sebagai seberapa tinggi Pekerja/Buruh mengalami kelelahan mental ketika melakukan pekerjaannya. Pada umumnya semakin tinggi posisi di struktur organisasi, semakin besar tingkat poinnya.
- 5) Tingkat pada turunan faktor peraturan diartikan sebagai kewenangan dalam membuat keputusan atau ketentuan sesuai bidangnya. Semakin tinggi jabatan dalam struktur organisasi, semakin besar poin untuk jabatan tersebut. Secara umum, turunan faktor ini dimiliki oleh jabatan-jabatan yang mempunyai tanggung jawab mengelola unit kerja (posisi struktural) seperti supervisor, manager dan seterusnya.
- 6) Tingkat pada turunan faktor keuangan diartikan sebagai kewenangan dalam mengelola keuangan sesuai kapasitasnya. Semakin tinggi jabatan dalam struktur organisasi, semakin besar poin untuk jabatan tersebut. Secara umum, turunan faktor ini dimiliki oleh jabatan-jabatan yang mempunyai tanggung jawab mengelola unit kerja (posisi struktural) seperti, manager keuangan perusahaan, manager yang mengelola keuangan pada unit masing-masing dan sebagainya.
- 7) Tingkat pada turunan faktor kondisi kerja diartikan sebagai tingkat kenyamanan tempat bekerja. Secara umum, semakin tinggi posisi jabatan itu dalam struktur organisasi, semakin kecil poinnya. Semakin rendah posisi dalam struktur organisasi, semakin besar poinnya.

- 8) Tingkat pada turunan faktor bahaya diartikan sebagai tingkat risiko kecelakaan kerja yang kemungkinan dialami oleh Pekerja/Buruh. Secara umum, semakin tinggi posisi jabatan dalam struktur organisasi, semakin kecil poinnya. Semakin rendah posisi dalam struktur organisasi, semakin besar poinnya.
- Berdasarkan pengertian tingkat turunan faktor di atas dan uraian jabatan, maka didapat poin-poin untuk jabatan-jabatan berikut:
- 1) Kepala SDM dan umum
 - Kompetensi dan pendidikan (S1) → pengetahuan = 120 (tingkat 5);
 - Pengalaman: 10 tahun → pengalaman = 130 (tingkat 4);
 - Bekerja sedikit menggunakan tenaga fisik → fisik = 10 (tingkat 1);
 - Bekerja banyak mengalami tekanan mental → mental = 60 (tingkat 4);
 - Mempunyai wewenang yang tinggi dalam memutuskan keputusan/kebijakan (posisi dalam struktur organisasi satu tingkat di bawah posisi tertinggi) → peraturan = 160 (tingkat 4);
 - Mempunyai wewenang dalam mengelola keuangan/budget unit kerja yang dipimpinnya (posisi dalam struktur organisasi satu tingkat di bawah posisi tertinggi) → keuangan = 160 (tingkat 4);
 - Kondisi tempat bekerja dalam kantor ber-AC (kenyamanan tinggi dan punya ruang sendiri) → kondisi kerja = 0 (tingkat 1);
 - Risiko kecelakaan kerja rendah → bahaya = 0 (tingkat 1).
 - 2) Staf SDM
 - Kompetensi dan pendidikan (S1) → pengetahuan = 120 (tingkat 5);
 - Pengalaman: 5 tahun → pengalaman = 60 (tingkat 3);
 - Bekerja sedikit menggunakan tenaga fisik → fisik = 10 (tingkat 1);
 - Bekerja menggunakan sedikit tekanan mental → mental = 20 (tingkat 2);

- Mempunyai wewenang yang sedikit dalam memutuskan keputusan/kebijakan (posisi dalam struktur organisasi di bawah posisi kepala unit kerja) → peraturan = 20 (tingkat 1);
 - Tidak mempunyai wewenang dalam mengelola keuangan/budget (posisi dalam struktur organisasi di bawah kepala unit kerja) → keuangan = 40 (tingkat 2);
 - Kondisi tempat bekerja dalam kantor ber-AC (kenyamanan tinggi, ruang bersama) → kondisi kerja = 0 (tingkat 1);
 - Risiko kecelakaan kerja agak rendah → bahaya = 0 (tingkat 1).
- c. Menjumlahkan poin faktor kompensasi setiap jabatan (total poin).
Hasil evaluasi berupa bobot atau poin dari turunan faktor di atas dimasukkan ke dalam Tabel Hasil Evaluasi Jabatan, sehingga didapat total poin sebagai berikut:

Tabel III.6
Tabel Hasil Evaluasi Jabatan

Jabatan	Keahlian			Usaha			Tanggung jawab			Lingkungan kerja			Total poin
	Pengeta- huan	Penga- laman	Total	Fisik	Mental	Total	Pera- turan	Keu- angan	Total	Kondisi kerja	Baha- ya	Total	
Kepala SDM dan umum	120	130	250	10	60	70	160	160	320	0	0	0	640
Staf SDM	120	60	180	10	20	30	20	40	60	0	0	0	270

- d. Menyusun daftar jabatan yang diurut berdasarkan total poinnya.
Dengan cara yang sama, lakukan evaluasi untuk jabatan-jabatan lainnya sehingga diperoleh semua total poin untuk masing-masing jabatan sebagaimana pada Daftar Jabatan dan Total Poin di bawah ini.

Tabel III.7
Daftar Jabatan dan Total Poin

Nomor Urut	Jabatan	Total Poin
1	Office boy	150
2	Satpam	170
3	Supir	180
4	Staf administrasi minimarket	190
5	Staf administrasi pembelian	190
6	Staf adminstrasi logistik	220
7	Kasir	230
8	Kasir minimarket	230
9	Staf SDM	270
10	Staf logistic	270
11	Staf umum	270
12	Staf akunting	270

Nomor Urut	Jabatan	Total Poin
13	Staf promosi	270
14	Staf marketing	270
15	Staf IT	290
16	Asisten minimarket	290
17	Supevisor pembelian	460
18	Supervisor IT	480
19	Kepala SDM dan umum	640
20	Kepala minimarket	660
21	Kepala logistic	660
22	Kepala marketing	670
23	Kepala akunting dan IT	670
24	General manager	870

C. Tahapan Penentuan Struktur dan Skala Upah.

LANGKAH 1:

Tentukan batas bawah dari total poin terkecil dan batas atas dari total poin terbesar.

Dengan membulatkan (dalam ratusan) ke bawah untuk total poin terkecil (150) dan membulatkan (dalam ratusan) ke atas untuk total poin terbesar (870), maka diperoleh:

Total poin terkecil = 150 → batas bawah = 100

Total poin terbesar = 870 → batas atas = 900

LANGKAH 2:

Tentukan jumlah Golongan Jabatan berdasarkan interval total poin.

Jumlah interval = jumlah Golongan Jabatan.

Tentukan interval total poin.

Contoh: interval = 100, maka jumlah interval yang diperlukan untuk membagi total poin antara batas bawah dan batas atas yaitu:

$$\text{Jumlah interval} = \frac{\text{batas atas} - \text{batas bawah}}{\text{interval}} = \frac{900 - 100}{100} = 8$$

Dari perhitungan di atas, maka jumlah Golongan Jabatan = 8.

LANGKAH 3:

Buat Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan.

Tabel III.8
Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan

Interval Total Poin	Golongan Jabatan
100 – 200	1
201 – 300	2
301 – 400	3
401 – 500	4
501 – 600	5
601 – 700	6
701 – 800	7
801 – 900	8

LANGKAH 4:

Tentukan rentang untuk masing-masing Golongan Jabatan berdasarkan Tabel Rentang.

Dari jabatan yang terdapat dalam Daftar Jabatan dan Total Poin dan Tabel Rentang, maka jabatan-jabatan tersebut dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Tabel III.9
Daftar Klasifikasi Jabatan

Nomor Urut Jabatan	Golongan Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang
1 – 16	1 – 3	<i>Staff</i>	20% - 50%
17 – 18	4	<i>Supervisory</i>	50% - 90%
19 – 24	5 – 8	<i>Managerial</i>	90% atau lebih

Apabila rentang untuk klasifikasi jabatan *staff* = 40%, *supervisory* = 80%, dan *managerial* = 100%, kemudian ditambahkan pada Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan, maka diperoleh tabel sebagai berikut:

Tabel III.10
Tabel Interval, Rentang dan Golongan Jabatan

Interval Total Poin	Rentang	Golongan Jabatan
100 – 200	40%	1
201 – 300	40%	2
301 – 400	40%	3
401 – 500	80%	4
501 – 600	100%	5
601 – 700	100%	6
701 – 800	100%	7
801 – 900	100%	8

LANGKAH 5:

Buat Tabel Struktur dan Skala Upah dengan rentang.

Golongan Jabatan dan rentang diambil dari Tabel Interval, Rentang dan Golongan Jabatan, sehingga menjadi sebagai berikut:

Tabel III.11
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Rentang dan Golongan Jabatan

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1			
40%	2			
40%	3			
80%	4			
100%	5			
100%	6			
100%	7			
100%	8			

LANGKAH 6:

Tentukan upah tengah terendah dari Golongan Jabatan terendah (pengelompokan jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terkecil).

Dalam hal jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terkecil terdapat upah yang berbeda-beda, maka penentuan upah terendah dihitung berdasarkan rata-rata dari upah yang berbeda-beda tersebut.

Tentukan upah tengah tertinggi dari Golongan Jabatan tertinggi (pengelompokan jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terbesar).

Dalam hal jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terbesar terdapat upah yang berbeda-beda, maka penentuan upah tertinggi dihitung berdasarkan rata-rata dari upah yang berbeda-beda tersebut.

Hitung rata-rata upah dari jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terkecil dan terbesar.

Total poin terkecil = 150

Nama AA *office boy* Rp2.000.000,00

Nama BB *office boy* Rp2.100.000,00

 Rata-rata upahnya Rp2.050.000,00 → upah terendah

Total poin terbesar = 870

Rata-rata upahnya: Rp20.000.000,00 → upah tertinggi

Asumsikan:

upah terendah = upah tengah terendah dari Golongan Jabatan terendah; dan

upah tertinggi = upah tengah tertinggi dari Golongan Jabatan tertinggi.

Masukkan data dalam tabel berikut ini:

Tabel III.13
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Upah Tengah pada Setiap Golongan Jabatan

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1		2.050.000,00	
40%	2		4.614.286,00	
40%	3		7.178.571,00	
80%	4		9.742.857,00	
100%	5		12.307.143,00	
100%	6		14.871.429,00	
100%	7		17.435.714,00	
100%	8		20.000.000,00	

LANGKAH 8:

Hitung upah terkecil dan upah terbesar untuk masing-masing Golongan Jabatan dengan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah.

$$\text{Upah terkecil} = \frac{2 \times \text{upah tengah}}{\text{rentang} + 2}$$

$$\text{Upah terbesar} = \frac{(2 \times \text{upah tengah}) \times (\text{rentang} + 1)}{\text{rentang} + 2}$$

Untuk Golongan Jabatan 1:

$$\begin{aligned} \text{Upah terkecil} &= \frac{2 \times 2.050.000}{40\% + 2} = \frac{4.100.000}{2,4} \\ &= 1.708.333 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Upah terbesar} &= \frac{(2 \times 2.050.000) \times (40\% + 1)}{40\% + 2} = \frac{4.100.000 \times 1,4}{2,4} \\ &= 2.391.667 \end{aligned}$$

Dengan rumus yang sama, hitung upah terkecil dan upah terbesar untuk Golongan Jabatan 2 sampai dengan 7.

Dengan demikian, Struktur dan Skala Upah untuk usaha minimarket dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel III.14
Tabel Struktur dan Skala Upah
Usaha Minimarket dengan Metode Poin Faktor
(Untuk Perusahaan Yang Sudah Beroperasi)

Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
1	1.708.333,00	2.050.000,00	2.391.667,00
2	3.845.238,00	4.614.286,00	5.383.333,00
3	5.982.143,00	7.178.571,00	8.375.000,00
4	8.119.048,00	9.742.857,00	11.366.667,00
5	8.790.815,00	12.307.143,00	15.823.469,00
6	9.914.286,00	14.871.429,00	19.828.571,00
7	11.623.810,00	17.435.714,00	23.247.619,00
8	13.333.333,00	20.000.000,00	26.666.667,00

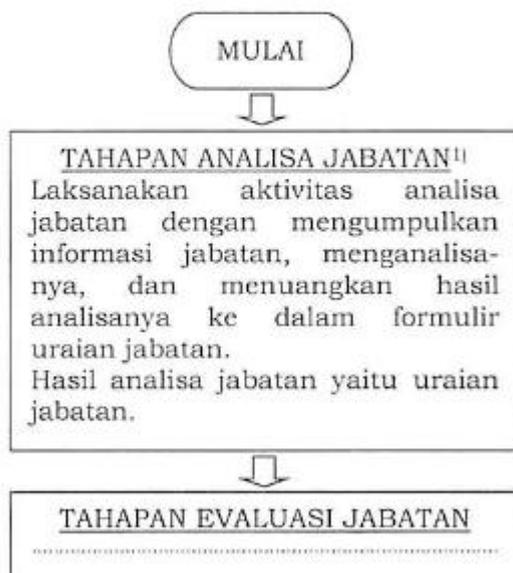
CONTOH IV

PENYUSUNAN STRUKTUR DAN SKALA UPAH DENGAN MENGGUNAKAN METODE POIN FAKTOR (UNTUK PERUSAHAAN BARU)

Perusahaan baru yaitu Perusahaan yang sudah mempunyai jabatan-jabatan yang diperlukan untuk menjalankan Perusahaan, tetapi belum ada Pekerja/Buruhnya, sehingga belum ada upahnya.

Pada dasarnya penyusunan Struktur dan Skala Upah untuk Perusahaan baru, sama dengan Contoh III. Perbedaannya terdapat pada Tahapan Analisa Jabatan, Tahapan Evaluasi Jabatan, dan Langkah 6. Pada Tahapan Analisa Jabatan, Pengusaha dapat mencari data atau informasi mengenai uraian jabatan dari berbagai sumber. Berdasarkan uraian jabatan tersebut selanjutnya dilakukan evaluasi jabatan. Pada Langkah 6 Contoh III, penentuan upah tengah didapat dari upah Pekerja/Buruh yang sudah ada. Sedangkan pada Perusahaan yang belum mempunyai Pekerja/Buruh, Pengusaha perlu mencari informasi upah dari pihak luar yang mempunyai industri dan jabatan dengan tugas dan tanggung jawab yang relatif sama. Data atau informasi mengenai upah yang diperlukan sekurang-kurangnya data upah untuk jabatan yang total poinnya terkecil dan terbesar.

Langkah-langkah penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan metode poin faktor untuk Perusahaan baru dapat dilaksanakan sesuai bagan alur sebagai berikut:



¹⁾Untuk melaksanakan Tahapan Analisa Jabatan, Pengusaha dapat mencari data atau informasi mengenai uraian jabatan dari berbagai sumber.



²⁾Batas bawah dari total poin terkecil adalah pembulatan ke bawah dari total poin terkecil.
Batas atas dari total poin terbesar adalah pembulatan ke atas dari total poin terbesar.

³⁾Tidak ada ketentuan yang mengharuskan jarak interval harus sama. Total poin yang lebih besar, jarak intervalnya dapat semakin tinggi. Cara mudah yang dapat dilakukan yaitu dengan membuat jarak interval yang sama.
Apabila total poin dalam 3 (tiga) digit, maka interval bisa ditentukan = 100.
Jumlah interval tersebut dihitung dengan rumus:

$$\text{Jumlah interval} = \frac{\text{batas atas} - \text{batas bawah}}{\text{interval}}$$

⁴⁾Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan

Interval Total Poin	Golongan Jabatan
Interval terendah	Golongan Jabatan terendah
.....
Interval tertinggi	Golongan Jabatan tertinggi

⁵⁾Tabel Rentang

Kelompok Golongan Jabatan	Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang
Kelompok Golongan Jabatan bawah	Operator, Sekretaris, Auditor, dst.	<i>Staff</i>	20% s.d. 50%
Kelompok Golongan Jabatan tengah	Koordinator, Supervisor, Kepala Bagian, dst.	<i>Supervisory</i>	50% s.d. 90%
Kelompok Golongan Jabatan atas	Manager, General Manager, dst	<i>Managerial</i>	90% atau lebih

⁶⁾Tabel Struktur dan Skala Upah

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
Rentang tersempit	Golongan Jabatan terendah		Upah Tengah terendah	
	
Rentang terlebar	Golongan Jabatan tertinggi		Upah Tengah tertinggi	

LANGKAH 7
 Hitung seluruh upah tengah yang berada diantara upah tengah terendah dan upah tengah tertinggi dengan menggunakan rumus persamaan garis lurus:
 $Y = a + b (X)$.⁷⁾



LANGKAH 8
 Hitung upah terkecil dan upah terbesar untuk masing-masing Golongan Jabatan dengan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah.⁸⁾



SELESAI

⁷⁾Keterangan:

- Y adalah upah tengah;
- X adalah Golongan Jabatan;
- a adalah *intercept* (titik potong garis kebijakan upah dengan sumbu Y);
- b adalah *slope* (sudut kemiringan garis kebijakan upah).

Cara menghitung:

- Hitung besaran b:
 Persamaan 1 $\rightarrow Y_1 = a + b (X_1)$.
 Persamaan 2 $\rightarrow Y_2 = a + b (X_2)$.
 Apabila persamaan 2 dikurangi persamaan 1, maka didapat nilai b.
- Hitung besaran a:
 Masukkan nilai b pada persamaan 1, maka didapat nilai a.
- Dengan diketahui a dan b, maka upah tengah (Y) untuk Golongan Jabatan (X) lainnya dapat dihitung.

⁸⁾Tabel Rumus Skala Upah¹⁾

No.	Upah Terkecil (Min)	Upah Terbesar (Max)	Rentang (Spread)	Upah Tengah (Mid)
1	Diketahui	Diketahui	$\frac{(Max - Min) \times 100\%}{Min}$	$\frac{(Max + Min)}{2}$
2	Diketahui	$Min \times (Spread + 1)$	Diketahui	$\frac{Min \times (Spread + 2)}{2}$
3	Diketahui	$(2 \times Mid) - Min$	$\frac{2 \times (Mid - Min)}{Min}$	Diketahui
4	$\frac{Max}{Spread + 2}$	Diketahui	Diketahui	$\frac{Max \times (Spread + 2)}{2 \times (Spread + 1)}$
5	$(2 \times Mid) - Max$	Diketahui	$\frac{2 \times (Max - Mid)}{(2 \times Mid) - Max}$	Diketahui
6	$\frac{2 \times Mid}{Spread + 2}$	$\frac{(2 \times Mid) \times (Spread + 1)}{Spread + 2}$	Diketahui	Diketahui

¹⁾Catatan:

Apabila diketahui 2 besaran dari 4 besaran Skala Upah, maka 2 besaran lainnya dapat dihitung. Besaran Skala Upah meliputi upah terkecil (*min*), upah terbesar (*max*), rentang (*spread*), dan upah tengah (*mid*).

Contoh:

Dengan diketahuinya besaran rentang dan besaran upah tengah, maka dengan menggunakan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah nomor 6, upah terkecil dan upah terbesar dapat dihitung.

Contoh penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan metode poin faktor untuk usaha minimarket baru.

A. Tahapan Analisa Jabatan.

Laksanakan aktivitas analisa jabatan dengan mengumpulkan informasi jabatan, menganalisanya, dan menuangkan hasil analisisnya ke dalam formulir uraian jabatan. Hasil analisa jabatan yaitu uraian jabatan.

Untuk melaksanakan Tahapan Analisa Jabatan ini, Pengusaha dapat mencari data atau informasi mengenai uraian jabatan dari berbagai sumber.

B. Tahapan Evaluasi Jabatan.

Laksanakan aktivitas evaluasi jabatan untuk membobot atau menilai jabatan. Hasil evaluasi jabatan yaitu Daftar Jabatan dan Total Poin.

Pelaksanaan aktivitas evaluasi jabatan berdasarkan uraian jabatan yang diperoleh dari Tahapan Analisa Jabatan.

C. Tahapan Penentuan Struktur dan Skala Upah.

Misalkan Daftar Jabatan dan Total Poin yang dihasilkan dari Tahapan Evaluasi Jabatan seperti contoh berikut:

Tabel IV.1
Daftar Jabatan dan Total Poin

Nomor Urut	Jabatan	Total Poin
1	Office boy	150
2	Satpam	170
3	Supir	180
4	Staf administrasi minimarket	190
5	Staf administrasi pembelian	190
6	Staf adminstrasi logistic	220
7	Kasir	230
8	Kasir minimarket	230
9	Staf SDM	270
10	Staf logistic	270
11	Staf umum	270
12	Staf akunting	270
13	Staf promosi	270
14	Staf marketing	270
15	Staf IT	290
16	Asisten minimarket	290
17	Supevisor pembelian	460
18	Supervisor IT	480
19	Kepala SDM dan umum	640
20	Kepala minimarket	660
21	Kepala logistic	660
22	Kepala marketing	670
23	Kepala akunting dan IT	670
24	General manager	870

Langkah-langkah penyusunan Struktur dan Skala Upah sebagai berikut:

1. Cara menyusun Struktur dan Skala Upah dengan metode poin faktor secara manual.

LANGKAH 1:

Tentukan batas bawah dari total poin terkecil dan batas atas dari total poin terbesar.

Dengan membulatkan (dalam ratusan) ke bawah untuk total poin terkecil (150) dan membulatkan (dalam ratusan) ke atas untuk total poin terbesar (890), maka diperoleh:

Total poin terkecil = 150 → batas bawah = 100
 Total poin terbesar = 870 → batas atas = 900

LANGKAH 2:

Tentukan jumlah Golongan Jabatan berdasarkan interval total poin.

Jumlah interval = jumlah Golongan Jabatan.

Tentukan interval total poin.

Contoh: interval = 100, maka jumlah interval yang diperlukan untuk membagi total poin antara batas bawah dan batas atas yaitu:

$$Jumlah\ interval = \frac{batas\ atas - batas\ bawah}{interval} = \frac{900 - 100}{100} = 8$$

Dari perhitungan di atas, maka jumlah Golongan Jabatan = 8.

LANGKAH 3:

Buat Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan.

Tabel IV.2
 Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan

Interval Total Poin	Golongan Jabatan
100 - 200	1
201 - 300	2
301 - 400	3
401 - 500	4
501 - 600	5
601 - 700	6
701 - 800	7
801 - 900	8

LANGKAH 4:

Tentukan rentang untuk masing-masing Golongan Jabatan berdasarkan Tabel Rentang.

Dari jabatan yang terdapat dalam Daftar Jabatan dan Total Poin hasil evaluasi jabatan dan Tabel Rentang, maka dapat diklasifikasikan jabatan-jabatan tersebut menjadi seperti berikut:

Tabel IV.3
 Daftar Klasifikasi Jabatan

Nomor Urut Jabatan	Golongan Jabatan	Klasifikasi Jabatan	Rentang
1 - 16	1 - 3	Staff	20% - 50%
17 - 18	4	Supervisory	50% - 90%
19 - 24	5 - 8	Managerial	90% atau lebih

Apabila rentang untuk klasifikasi jabatan *staff* = 40%, *supervisory* = 80%, dan *managerial* = 100%, kemudian ditambahkan pada Tabel Interval Total Poin dan Golongan Jabatan, maka diperoleh tabel sebagai berikut:

Tabel IV.4
Tabel Interval, Rentang dan Golongan Jabatan

Interval Total Poin	Rentang	Golongan Jabatan
100 – 200	40%	1
201 – 300	40%	2
301 – 400	40%	3
401 – 500	80%	4
501 – 600	100%	5
601 – 700	100%	6
701 – 800	100%	7
801 – 900	100%	8

LANGKAH 5:

Buat Tabel Struktur dan Skala Upah dengan rentang.

Golongan Jabatan dan rentang diambil dari Tabel Interval, Rentang dan Golongan Jabatan, sehingga menjadi sebagai berikut:

Tabel IV.5
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Rentang dan Golongan Jabatan

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1			
40%	2			
40%	3			
80%	4			
100%	5			
100%	6			
100%	7			
100%	8			

LANGKAH 6:

Tentukan upah tengah terendah dari Golongan Jabatan terendah dari jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terkecil.

Dalam hal pada total poin terkecil terdapat upah yang berbeda-beda, maka penentuan upah terendah dihitung berdasarkan rata-rata dari upah yang berbeda-beda tersebut.

Tentukan upah tengah tertinggi dari Golongan Jabatan tertinggi dari jabatan-jabatan yang mempunyai total poin terbesar.

Dalam hal pada total poin terbesar terdapat upah yang berbeda-beda, maka penentuan upah tertinggi dihitung berdasarkan rata-rata dari upah yang berbeda-beda tersebut.

Jabatan terendah dengan total poin terkecil dalam contoh Daftar Jabatan dan Total Poin adalah *office boy*, dan jabatan tertinggi dengan total poin terbesar dalam contoh Daftar Jabatan dan Total Poin adalah *general manager*.

Misalkan Pengusaha mendapat informasi upah untuk jabatan *office boy* dan *general manager* seperti berikut:

Upah *office boy* = Rp2.050.000,00 → upah terendah

Upah *general manager* = Rp20.000.000,00 → upah tertinggi

Dengan melihat Tabel Interval, Rentang dan Golongan Jabatan, maka Golongan Jabatan untuk *office boy* dan *general manager* sebagai berikut:

Office boy (total poin 150) = 1 → Golongan Jabatan terendah.

General manager (total poin 870) = 8 → Golongan Jabatan tertinggi.

Asumsikan:

upah terendah = upah tengah terendah dari Golongan Jabatan terendah; dan

upah tertinggi = upah tengah tertinggi dari Golongan Jabatan tertinggi.

Masukkan ke dalam tabel berikut ini:

Tabel IV.6
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Upah Tengah Terendah dan Upah Tengah Tertinggi

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	UpahTengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1		2.050.000,00	
40%	2			
40%	3			
80%	4			
100%	5			
100%	6			
100%	7			
100%	8		20.000.000,00	

LANGKAH 7:

Hitung seluruh upah tengah yang berada diantara upah tengah terendah dan upah tengah tertinggi dengan menggunakan rumus persamaan garis lurus:

$$Y = a + b (X).$$

Koordinat titik (X,Y):

Titik pertama → $X_1 = \text{Golongan Jabatan} = 1$

$Y_1 = \text{upah tengah} = 2.050.000$

Titik kedua → $X_8 = \text{Golongan Jabatan} = 8$

$Y_8 = \text{upah tengah} = 20.000.000$

Hitung besaran b dengan mengurangkan persamaan 2 (titik kedua) dengan persamaan 1 (titik pertama):

$$\text{Persamaan 2} \quad \rightarrow 20.000.000 = a + b \quad (8)$$

$$\text{Persamaan 1} \quad \rightarrow \begin{array}{r} 2.050.000 \\ \hline 17.950.000 \end{array} = a + b \quad (1) \quad -$$

$$b = 17.950.000 : 7$$

$$b = 2.564.286$$

Hitung besaran a dengan memasukkan nilai b pada persamaan 1:

$$\text{Persamaan 1} \quad \rightarrow 2.050.000 = a + 2.564.286 \quad (1)$$

$$a = 2.050.000 - 2.564.286$$

$$a = -514.286$$

Hitung upah tengah dari Golongan Jabatan 2:

$$\text{Persamaan garis lurus} \quad \rightarrow Y_2 = a + b (X_2)$$

$$Y_2 = -514.286 + 2.564.286 \quad (2)$$

$$Y_2 = 4.614.286$$

Dengan cara yang sama, dapat dihitung upah tengah untuk Golongan Jabatan 3 sampai dengan 7. Lihat Tabel di bawah ini:

Tabel IV.7
Tabel Struktur dan Skala Upah
dengan Upah Tengah pada Setiap Golongan Jabatan

Rentang	Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
40%	1		2.050.000,00	
40%	2		4.614.286,00	
40%	3		7.178.571,00	
80%	4		9.742.857,00	
100%	5		12.307.143,00	
100%	6		14.871.429,00	
100%	7		17.435.714,00	
100%	8		20.000.000,00	

LANGKAH 8:

Hitung upah terkecil dan upah terbesar untuk masing-masing Golongan Jabatan dengan rumus-rumus pada Tabel Rumus Skala Upah.

2 (dua) besaran yang sudah diketahui adalah rentang dan upah tengah, maka untuk menghitung upah terkecil dan upah terbesar digunakan rumus pada nomor 6 dari Tabel Rumus Skala Upah (lihat bagan alur LANGKAH 8).

$$\text{Upah terkecil} = \frac{2 \times \text{upah tengah}}{\text{rentang} + 2}$$

$$\text{Upah terbesar} = \frac{(2 \times \text{upah tengah}) \times (\text{rentang} + 1)}{\text{rentang} + 2}$$

Untuk Golongan Jabatan 1:

$$\begin{aligned} \text{Upah terkecil} &= \frac{2 \times 2.050.000}{40\% + 2} = \frac{4.100.000}{2,4} \\ &= 1.708.333 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Upah terbesar} &= \frac{(2 \times 2.050.000) \times (40\% + 1)}{40\% + 2} = \frac{4.100.000 \times 1,4}{2,4} \\ &= 2.391.667 \end{aligned}$$

Dengan rumus yang sama, hitung upah terkecil dan upah terbesar untuk Golongan Jabatan 2 sampai dengan 7.

Dengan demikian, Struktur dan Skala Upah untuk usaha minimarket baru seperti tabel di bawah ini:

Tabel IV.8
Tabel Struktur dan Skala Upah
Usaha Minimarket dengan Metode Poin Faktor
(Untuk Perusahaan Baru)

Golongan Jabatan	Upah Terkecil (Rp)	Upah Tengah (Rp)	Upah Terbesar (Rp)
1	1.708.333,00	2.050.000,00	2.391.667,00
2	3.845.238,00	4.614.286,00	5.383.333,00
3	5.982.143,00	7.178.571,00	8.375.000,00
4	8.119.048,00	9.742.857,00	11.366.667,00
5	8.790.815,00	12.307.143,00	15.823.469,00
6	9.914.286,00	14.871.429,00	19.828.571,00
7	11.623.810,00	17.435.714,00	23.247.619,00
8	13.333.333,00	20.000.000,00	26.666.667,00

2. Cara menyusun Struktur dan Skala Upah dengan metode poin faktor menggunakan komputer.

Penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan menggunakan komputer dapat mengikuti langkah-langkah sebagaimana Contoh II Penyusunan Struktur dan Skala Upah dengan Menggunakan Metode Dua Titik.

a. Membuat garis kebijakan upah.

Garis kebijakan upah dapat dibuat dengan menggunakan *spreadsheet*. Langkah-langkah membuat garis kebijakan upah dengan menggunakan *spreadsheet* sebagai berikut:

LANGKAH 1:

Masukkan total poin hasil evaluasi jabatan ke dalam Daftar Jabatan dan Upah sebagaimana *spreadsheet* di bawah ini:

Gambar IV.1

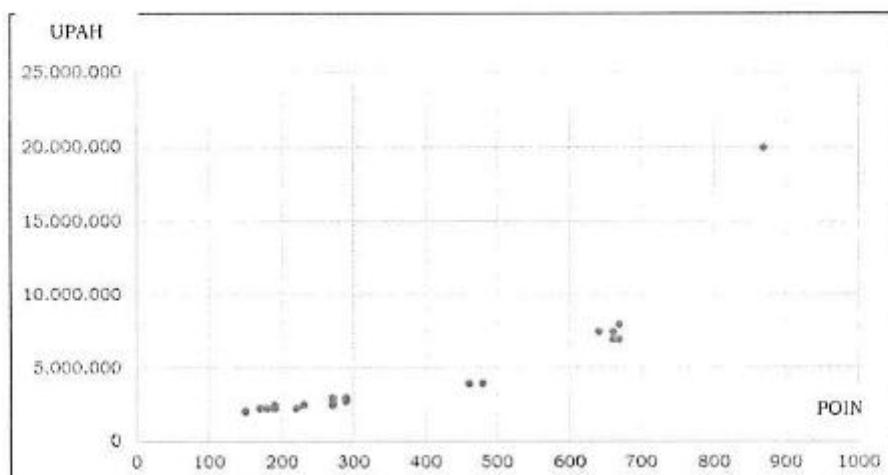
	A	B	C	D	E	F
1	Daftar Jabatan dan Upah					
2	No.	Nama	Jabatan	Total Poin	Upah	
3	1	Nama AA	Office Boy	150	2.000.000	
4	2	Nama BB	Office Boy	150	2.100.000	
5	3	Nama CC	Satpam	170	2.250.000	
6	4	Nama DD	Satpam	170	2.250.000	
7	5	Nama EE	Staf Administrasi Logistik	220	2.250.000	
8	6	Nama FF	Staf Administrasi Minimarket	190	2.250.000	
9	7	Nama GG	Staf Administrasi Minimarket	190	2.250.000	
10	8	Nama HH	Supir	180	2.250.000	
11	9	Nama II	Kasir	230	2.500.000	
12	10	Nama JJ	Kasir Minimarket	230	2.500.000	
13	11	Nama KK	Kasir Minimarket	230	2.500.000	
14	12	Nama LL	Staf Administrasi Pembelian	190	2.500.000	
15	13	Nama MM	Staf Logistik	270	2.500.000	
16	14	Nama NN	Staf Logistik	270	2.500.000	
17	15	Nama OO	Staf Umum	270	2.500.000	
18	16	Nama PP	Staf IT	290	2.750.000	
19	17	Nama QQ	Staf Marketing	270	2.750.000	
20	18	Nama PR	Staf Promosi	270	2.750.000	
21	19	Nama SS	Staf SDM	270	2.750.000	
22	20	Nama TT	Asisten Minimarket	290	3.000.000	
23	21	Nama UU	Asisten Minimarket	290	3.000.000	
24	22	Nama VV	Staf Akunting	270	3.000.000	
25	23	Nama WW	Supervisor IT	480	4.000.000	
26	24	Nama XX	Supervisor Pembelian	460	4.000.000	
27	25	Nama YY	Kepala Marketing	670	7.000.000	
28	26	Nama ZZ	Kepala Minimarket	660	7.000.000	
29	27	Nama AB	Kepala Minimarket	660	7.000.000	
30	28	Nama AC	Kepala Logistik	660	7.500.000	
31	29	Nama AD	Kepala SDM dan Umum	640	7.500.000	
32	30	Nama AE	Kepala Akunting dan IT	670	8.000.000	
33	31	Nama AF	General Manager	870	20.000.000	
34						

LANGKAH 2:

Pilih area mulai dari *cell* D2 sampai dengan E33 (D2:E33).

Klik menu *INSERT* – *CHART* – *SCATTER*, akan didapat *SCATTER* diagram seperti berikut:

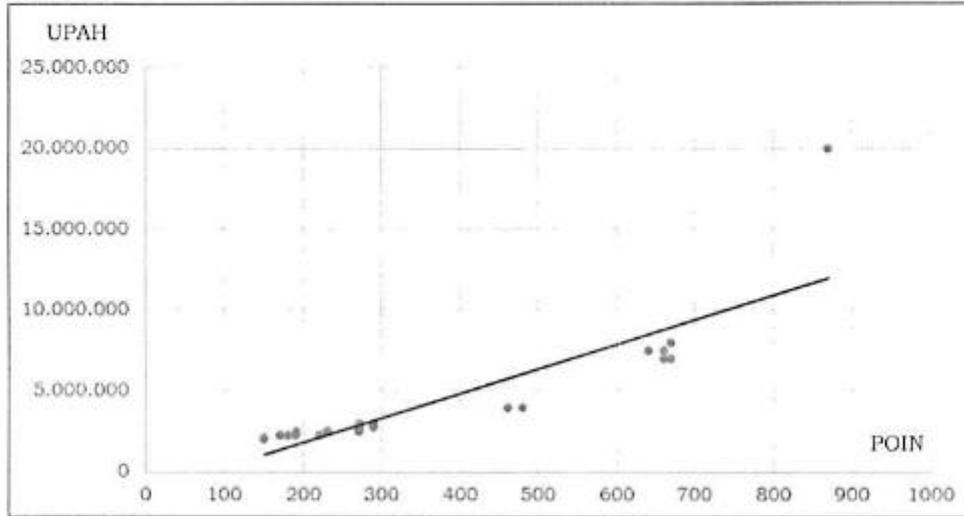
Grafik IV.1



LANGKAH 3:

Klik menu *DESIGN – ADD CHART ELEMENT – TRENDLINE – LINEAR*, maka akan didapat diagram seperti berikut:

Grafik IV.2



Garis pada titik-titik tersebut di atas merupakan garis kebijakan upah berdasarkan upah pokok dan total poin dalam daftar di atas.

Setiap produk dan versi perangkat lunak mempunyai sedikit perbedaan menu dan istilah, tapi umumnya ada fitur diagram *SCATTER* dan *TRENDLINE*.

b. Membuat diagram Struktur dan Skala Upah.

Diagram Struktur dan Skala Upah dapat dibuat dengan menggunakan *spreadsheet*.

Langkah-langkah membuat diagram Struktur dan Skala dengan menggunakan *spreadsheet*, sebagai berikut:

LANGKAH 1:

Misal: Tabel Struktur dan Skala Upah ada dalam lembaran *spreadsheet* seperti di bawah ini:

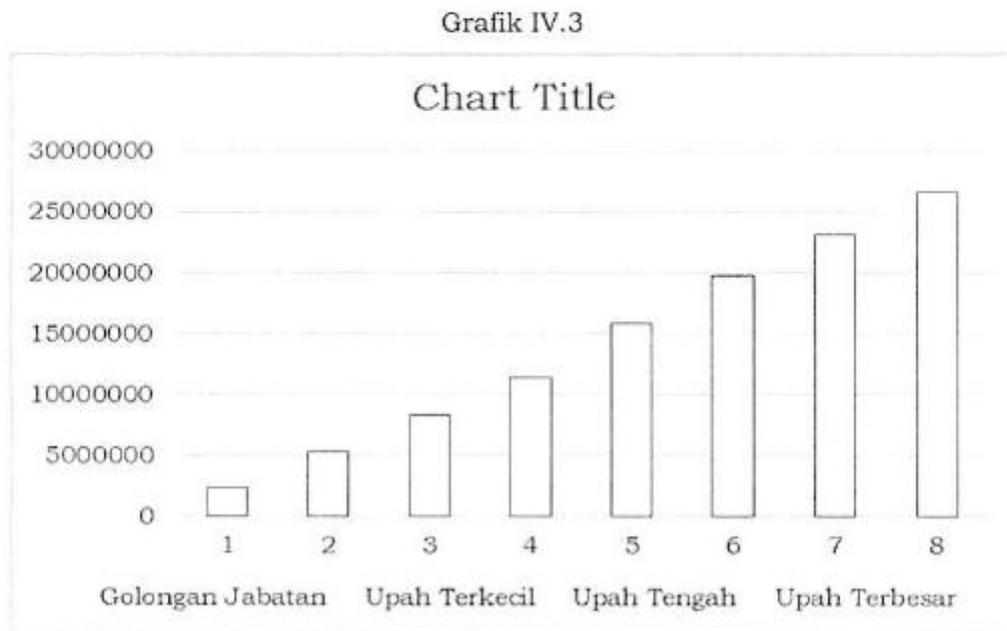
Gambar IV.2

	A	B	C	D
1	Tabel Struktur dan Skala Upah			
	Golongan Jabatan	Upah Terkecil	Upah Tengah	Upah Terbesar
2				
3	1	1,708,333	2,050,000	2,391,667
4	2	3,845,238	4,614,286	5,383,333
5	3	5,982,143	7,178,571	8,375,000
6	4	8,119,048	9,742,857	11,366,667
7	5	8,790,815	12,307,143	15,823,469
8	6	9,914,286	14,871,429	19,828,571
9	7	11,623,810	17,435,714	23,247,619
10	8	13,333,333	20,000,000	26,666,667
11				

LANGKAH 2:

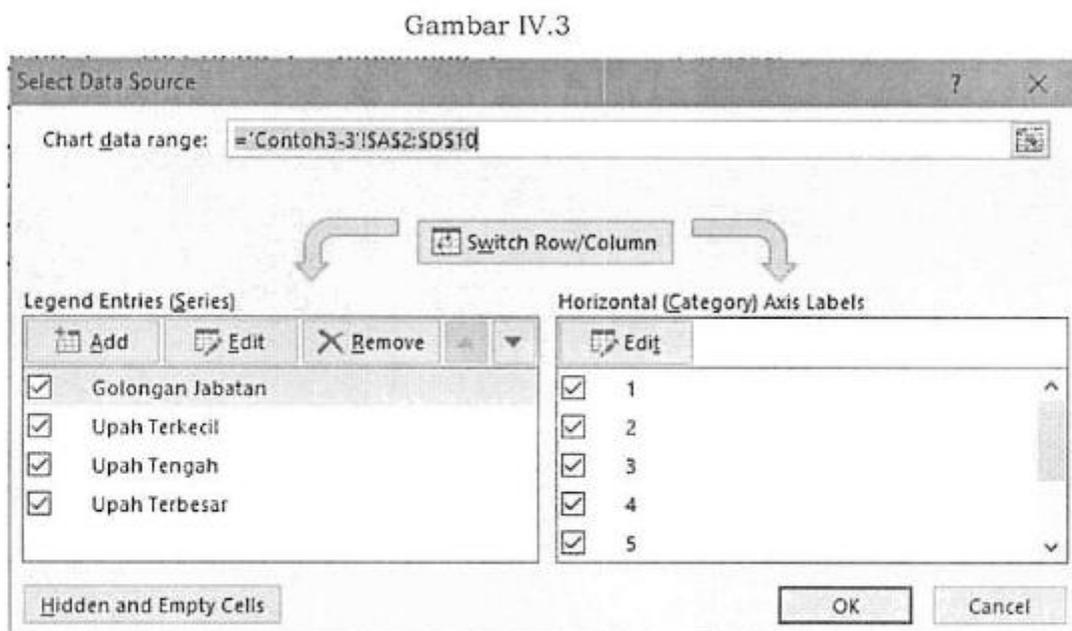
Pilih area mulai dari *cell* A2 sampai dengan D10 (A2:D10).

Klik menu *INSERT – CHART – STOCK – OPEN – HIGH – LOW – CLOSE*, akan didapat diagram seperti di bawah ini:



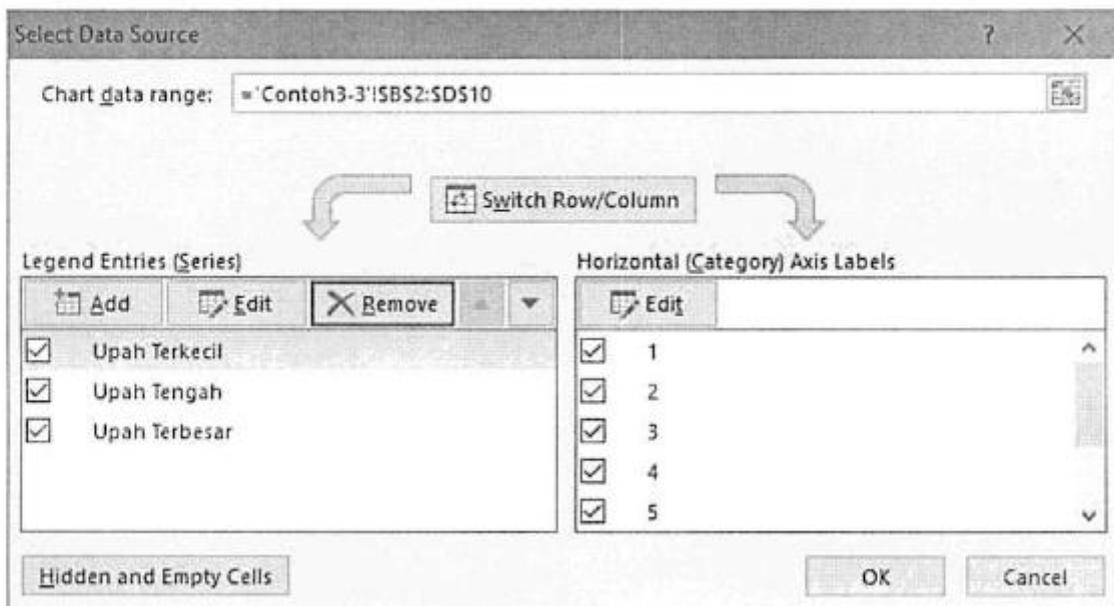
LANGKAH 3:

Klik menu *DESIGN – SELECT DATA*, maka akan muncul *window* seperti di bawah ini:



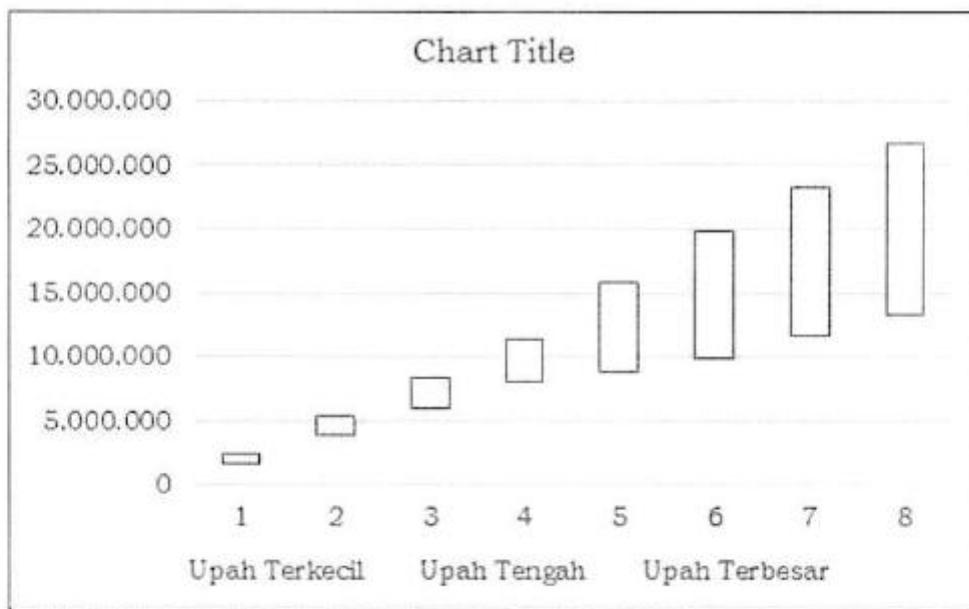
Pilih Golongan Jabatan, kemudian klik *REMOVE*, *window* jadi seperti di bawah ini:

Gambar IV.4



Klik *OK*, dan diagram menjadi seperti di bawah ini:

Grafik IV.4



LANGKAH 4:

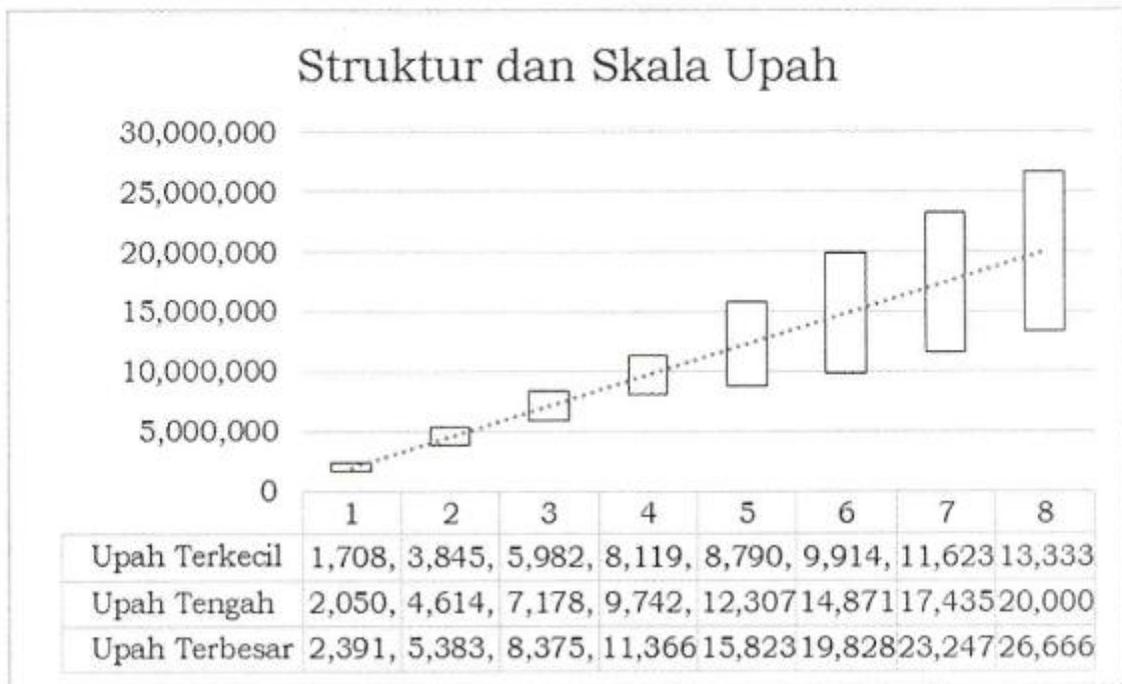
Klik menu *DESIGN – ADD CHART ELEMENT – TRENDLINE – LINEAR*.

Pilih upah tengah, kemudian tambahkan tabel data dengan langkah: Klik *DESIGN – ADD CHART ELEMENT – DATA TABLE – WITH LEGEND KEYS*.

Ganti judul *Chart Title* dengan Struktur dan Skala Upah.

Didapat diagram seperti di bawah ini:

Grafik IV.5



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2017

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KETUA BIRO HUKUM,



BUDYMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001



HUKUM PERBURUHAN

Dr. Agus Wibowo, M.Kom, M.Si, MM.



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

PENERBIT :

YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK
Jl. Majapahit No. 605 Semarang
Telp. (024) 6723456. Fax. 024-6710144
Email : penerbit_ypat@stekom.ac.id

HUKUM PERBURUHAN

Dr. Agus Wibowo, M.Kom, M.Si, MM.

BIO DATA PENULIS



Penulis memiliki berbagai disiplin ilmu yang diperoleh dari Universitas Diponegoro (UNDIP) Semarang. dan dari Universitas Kristen Satya Wacana (UKSW) Salatiga. Disiplin ilmu itu antara lain teknik elektro, komputer, manajemen dan ilmu sosiologi. Penulis memiliki pengalaman kerja pada industri elektronik dan sertifikasi keahlian dalam bidang Jaringan Internet, Telekomunikasi, Artificial Intelligence, Internet Of Things (IoT), Augmented Reality (AR), Technopreneurship, Internet Marketing dan bidang pengolahan dan analisa data (komputer statistik).

Penulis adalah pendiri dari Universitas Sains dan Teknologi Komputer (Universitas STEKOM) dan juga seorang dosen yang memiliki Jabatan Fungsional Akademik Lektor Kepala (Associate Professor) yang telah menghasilkan puluhan Buku Ajar ber ISBN, HAKI dari beberapa karya cipta dan Hak Paten pada produk IPTEK. Sejak tahun 2023 penulis tercatat sebagai Dosen luar biasa di Fakultas Ekonomi & Bisnis (FEB) Universitas Diponegoro Semarang. Penulis juga terlibat dalam berbagai organisasi profesi dan industri yang terkait dengan dunia usaha dan industri, khususnya dalam pengembangan sumber daya manusia yang unggul untuk memenuhi kebutuhan dunia kerja secara nyata.



YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK

PENERBIT :

YAYASAN PRIMA AGUS TEKNIK
Jl. Majapahit No. 605 Semarang
Telp. (024) 6723456. Fax. 024-6710144
Email : penerbit_ypat@stekom.ac.id