

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Lingkup Pengawasan ketenagakerjaan.

Djumialdji dalam bukunya tentang Hukum ketenagakerjaan di Indonesia menyebutkan bahwa ruang lingkup dari pengawasan ketenagakerjaan adalah:

1. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan mengenai norma perlindungan tenaga kerja.
2. Melaksanakan pembinaan dalam usaha penyempurnaan norma kerja dan pengawasannya.
3. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan yang menyangkut perlindungan tenagakerja wanita, anak dan orang muda.
4. Melaksanakan usaha-usaha pembentukan, penerapan dan pengawasan norma di bidang kecelakaan kerja. (Djumialdji, Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia, 2005:6).

Berdasarkan Undang-undang Nomor 3 tahun 1951 tentang Perburuhan Pasal 1, dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.Per.03/MEN/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan terpadu, Pegawai pengawas perburuhan /ketenagakerjaan mempunyai wewenang :

1. Mengawasi berlakunya undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan pada khususnya.
2. Mengumpulkan bahan-bahan keterangan tentang soal-soal hubungan kerja dan keadaan perburuhan dalam arti yang seluas-luasnya guna membuat undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan lainnya.

3. Menjalankan Pekerjaan lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. Peraturan-peraturan di bidang pengawasan ketenagakerjaan di Indonesia.

Dibentuknya Lembaga Pengawasan ketenagakerjaan tidak lepas dari upaya pemerintah untuk melaksanakan ketentuan dari Pasal 27 (2) UUD 1945 yang mengatur tentang hak bagi setiap warga negara atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan, beserta Amandemen Ketiga Pasal 28 D Ayat 2 UUD 1945 yang mengatur tentang hak setiap orang untuk bekerja serta mendapatkan imbalan dan perlakuan yang layak dalam hubungan kerja. Sebagai pedoman bagi lembaga pengawas ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas pengawasan maka dalam Pasal 176 sampai dengan Pasal 181 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003, diatur tentang Pengawasan Ketenagakerjaan. Menurut ketentuan Pasal 178 Ayat 2 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Pelaksanaan Pengawasan ketenagakerjaan diatur dengan Keputusan Presiden, dan ternyata sampai sekarang Keputusan Presiden yang mengatur tentang Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan belum dikeluarkan. Agar tidak terjadi kekosongan hukum maka Pelaksanaan Pengawasan Ketenagakerjaan tetap didasarkan pada Peraturan pengawasan ketenagakerjaan yang lama yaitu Undang Nomor .3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 No.23 Dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia. Dalam melaksanakan tugas pengawasan ketenagakerjaan diperlukan kesatuan gerak, untuk itu diperlukan ketepatan pengawasan agar tidak terjadi tumpang tindih, kesimpang siuran dan pemborosan dalam pelaksanaannya, sebagai sarana untuk memberikan kesatuan gerak bagi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan, maka dikeluarkan

Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Per.03/MEN/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan terpadu.

Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan adakalanya pegawai pengawas harus mengadakan kunjungan ke perusahaan, agar kegiatan kunjungan ke perusahaan dapat dilaksanakan secara optimal serta tidak mengganggu kegiatan produksi di perusahaan maka kegiatan kunjungan harus diatur. Untuk mengatur kegiatan kunjungan pegawai pengawas di perusahaan dikeluarkan Surat Edaran Menteri Tenaga kerja No.SE.02/MEN/1988 tentang Kegiatan Kunjungan ke Perusahaan, dan dilaksanakan dengan Surat Edaran Direktur Jendral Binawas No.SE.07/M/BW/1996 tentang Petunjuk Tehnis Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Ketenagakerjaan. Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan pengawasan wajib dilaporkan.

Salah satu bagian yang harus diawasi oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan adalah hubungan kerja. Pengawasan terhadap pelaksanaan hubungan kerja dilakukan dengan pemeriksaan data-data perusahaan. Untuk memperoleh data-data tersebut, pegawai pengawas dapat meminta kepada pengusaha/pengurus perusahaan pada saat mengadakan kunjungan ke perusahaan, namun tidak tertutup kemungkinan bagi pegawai pengawas ketenagakerjaan untuk meminta kepada pengusaha/ pengurus perusahaan agar mengirimkan data-data perusahaan ke kantor Departemen Tenaga Kerja tempat pegawai pengawas tersebut bertugas, guna menciptakan keseragaman tentang data-data yang harus dikirimkan, maka dikeluarkan Undang-undang Nomor 7 tahun 1981 tentang Wajib Laport Perusahaan.

Data-data tentang perusahaan sebagaimana telah disebutkan di atas sangat diperlukan sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan, sehingga harus akurat. Sebagai sarana untuk bisa

mendapatkan data yang akurat, maka perlu diatur sistem laporan pengawasan ketenagakerjaan, sehingga dikeluarkan Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. Ins. 1/M/BW/1987 tentang Sistem Pelaporan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Per.06/MEN/1995 yang mengatur tentang Tata cara Pelaporan Pengawasan Ketenagakerjaan

Guna mewujudkan keseragaman dalam tata usaha pengawasan ketenagakerjaan, maka dipandang perlu untuk dibuat suatu peraturan tentang penggunaan bentuk laporan pemeriksaan khusus dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengisian akte pengawasan ketenagakerjaan. Peraturan ini diwujudkan dalam Instruksi Menteri Tenaga Kerja Nomor Ins.2/M/BW/1987 tentang penggunaan bentuk laporan pemeriksaan khusus dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengisian akte pengawasan ketenagakerjaan

Setelah mengadakan pemeriksaan Ketenagakerjaan, tidak jarang pegawai pengawas ketenagakerjaan menemukan pelanggaran-pelanggaran terhadap pelaksanaan peraturan di bidang ketenagakerjaan, pelanggaran tersebut harus dilaporkan. Sebagai panduan bagi pegawai pengawas ketenagakerjaan dalam membuat laporan tentang pelanggaran pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, maka dikeluarkan Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. Ins.05/M/BW/1987 tentang Pelanggaran peraturan- peraturan di bidang ketenagakerjaan dan sebagai petunjuk untuk melaksanakan Instruksi Menteri Tenaga Kerja tersebut, dikeluarkan Surat Edaran Direktur Jendral Bina Hubungan Ketenagakerjaan dan pengawasan Norma Kerja No. SE.7/M/BW/87 tentang Petunjuk Pelaksanaan Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. INS.05/M/BW/1987 Tanggal 16 September 1987 tentang Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Dibidang Ketenagakerjaan.

Pelanggaran terhadap peraturan-peraturan di bidang ketenagakerjaan juga harus ditindak lanjuti, salah satu bentuk penindak lanjutan pelanggaran peraturan-peraturan di bidang pengawasan adalah diadakan upaya penyidikan terhadap pengusaha dan atau pengurus perusahaan yang telah melanggar ketentuan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan untuk memberikan wewenang guna melaksanakan tugas penyidikan bagi pegawai pengawas ketenagakerjaan yang berstatus sebagai Pegawai negeri Sipil, maka dalam Pasal 7 Ayat 2(dua) Undang-undang No.8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana diatur tentang pemberian wewenang penyidikan oleh undang-undang kepada Penyidik Pegawai Negri sipil dan dilaksanakan dengan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : M.-04.PW.07.03 tahun 1984 tentang Wewenang Penyidik pegawai Negri Sipil dan Surat Edaran Direktur Jendral Pembinaan Hubungan Industrial Dan Pengawasan Ketenagakerjaan No.SE.06/M/BW/96 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembuatan BAP oleh PPNS. Agar ada keseragaman dalam pembuatan Berita Acara Projustitia maka dikeluarkan Surat Edaran Direktur Jendral Bina Hubungan Ketenagakerjaan dan Pengawasan Norma Kerja No.SE.08/M/BW/1990 tentang Pembuatan Berita Acara Projustitia.

Selain Peraturan-peraturan yang sudah disebut diatas, sistem pengawasan ketenagakerjaan juga dipengaruhi oleh Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, sebab dengan berlakunya Undang-undang ini, Pegawai Pengawas yang sebelumnya berstatus sebagai PNS Pusat dilimpahkan menjadi PNS Daerah, sehingga kewenangan untuk mengatur Pegawai Pengawas sepenuhnya ada pada Pemerintah daerah setempat.

C. Fungsi Pengawasan Ketenagakerjaan.

Pengawasan ketenagakerjaan adalah suatu institusi yang sangat penting dalam penyelenggaraan undang-undang dan peraturan-peraturan ketenagakerjaan. Dalam pasal 1 Undang-Undang Nomor 3 tahun 1951 disebutkan bahwa pengawasan perburuhan diadakan guna :

1. mengawasi berlakunya undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan pada khususnya;
2. mengumpulkan bahan-bahan keterangan tentang soal-soal hubungan kerja dan keadaan perburuhan dalam arti yang seluas-luasnya guna membuat undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan;
3. menjalankan pekerjaan lain-lainnya yang diserahkan kepadanya dengan undang-undang atau peraturan-peraturan lainnya.

Dari ketentuan ini, dapat disimpulkan bahwa secara umum Pengawasan ketenagakerjaan tidak hanya ditujukan untuk mengawasi berlakunya undang-undang dan peraturan-peraturan ketenagakerjaan tetapi juga untuk mengetahui dan menyelami tentang keinginan dan kebutuhan masyarakat akan adanya undang-undang/peraturan-peraturan pemerintah dalam suatu hal, dan selanjutnya untuk mengumpulkan bahan-bahan keterangan, agar dapat mengadakan undang-undang/perturan-peraturan yang setepat-tepatnya, hal ini diatur dalam pemandangan umum Undang-undang Nomor 3 tahun 1951. Dalam ketentuan umum ini, juga disebutkan bahwa pengawasan ketenagakerjaan dilakukan dengan cara memberi penerangan kepada pekerja/buruh, serikat pekerja/buruh, dan pengusaha, jikalau perlu dengan mengusut hal-hal yang dikenakan

hukuman oleh Undang-undang / peraturan-peraturan itu. Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka kebijaksanaan pengawasan ketenagakerjaan secara operasional ditetapkan sebagai berikut:

1. Pengawasan ketenagakerjaan tidak hanya diarahkan kepada usaha preventif dan edukatif saja, namun juga tidak menutup kemungkinan untuk dilakukan tindakan represif baik yang yustisial, maupun non yustisial terhadap perusahaan-perusahaan yang secara sengaja melanggar atau telah berkali-kali diperingatkan namun tidak melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Unit dan aparat pengawasan diharapkan lebih peka dan cepat bertindak terhadap masalah-masalah yang timbul dan mungkin timbul di lapangan, sehingga masalahnya tidak meluas atau dapat diselesaikan secara tuntas (tidak berlarut-larut).
3. Aparat pengawas dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan diharuskan turun langsung ke lapangan untuk melihat permasalahannya secara langsung, sehingga dapat dijamin obyektifitasnya.
4. Pemanfaatan aparat pengawas secara optimal sehingga dapat menjangkau obyek pengawasan seluas mungkin khususnya pada sektor-sektor yang dianggap rawan dan strategis (Sendjurno, Pokok-pokok Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia 1987: 124).

D. Lembaga pengawas ketenagakerjaan di Indonesia

Dalam Pasal 2 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 3 tahun 1951 disebutkan bahwa Menteri yang disertai urusan perburuhan atau pegawai yang ditunjuk olehnya, harus menunjuk pegawai-pegawai yang akan diberi kewajiban untuk menjalankan pengawasan perburuhan. Arti dari ketentuan tersebut adalah Pasal 2 Ayat (1)

Menteri yang disertai urusan perburuhan dan pegawai yang ditunjuk olehnya, akan menetapkan pegawai-pegawai mana yang diberi kewajiban untuk menjalankan pengawasan perburuhan.

Pegawai pengawas ketenagakerjaan menurut Peraturan Menteri No.3 Tahun 1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu merupakan Pegawai dari Departemen Tenaga kerja yang disertai tugas untuk mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan. Pegawai pengawas ketenagakerjaan terdiri dari Pegawai Pengawas Umum dan Pegawai Pengawas Spesial;

(1) Pegawai Pengawas Umum adalah Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang disertai tugas mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan secara preventif. Guna melaksanakan tugas pengawasan tersebut, Pegawai pengawas umum wajib melaksanakan beberapa hal, yakni :

- a. Melakukan pemeriksaan pertama dan kontrol di perusahaan atau di tempat kerja;
- b. Memberikan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan kepada tenaga kerja dan pengusaha atau pengurus tentang peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;
- c. Merahasiakan segala sesuatu yang diperoleh yang perlu dirahasiakan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya;
- d. Melaporkan semua kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan kewajiban;
- e. Mencatat hasil pemeriksaan dalam Buku Akte Pengawas ketenagakerjaan dan disimpan oleh pengusaha atau pengurus.

(2) Pegawai Pengawas Spesialis adalah Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang disertai tugas mengawasi pelaksanaan perundang-undangan ketenagakerjaan baik secara preventif maupun secara represif. Tugas pengawasan dari Pegawai Pengawas Spesialis dilaksanakan dengan:

- a. Melakukan kontrol dan pemeriksaan di perusahaan atau di tempat kerja;
- b. Memberikan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan kepada tenaga kerja dan pengusaha atau pengurus tentang peraturan perundang undangan ketenagakerjaan;
- c. Merahasiakan segala sesuatu yang diperoleh yang perlu dirahasiakan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya;

- d. Melaporkan semua kegiatan yang berhubungan dengan tugas dan kewajibannya sesuai dengan kebutuhan;
- e. mencatat hasil pemeriksaan dalam Buku Akte Pengawasan ketenagakerjaan dan disimpa oleh pengusaha atau pengurus.

Ketentuan-ketentuan tersebut diatur dalam Pasal 9 dan pasal 12 Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.Per.03/MEN/1984.

Pegawai Pengawas Umum mempunyai wewenang yang berbeda dengan Pegawai Pengawas Spesialis. Ada beberapa wewenang dari Pegawai Pengawas Spesialis yang tidak dimiliki oleh Pegawai Pengawas Umum, yakni :

1. Memberikan peringatan atau teguran terhadap penyimpangan peraturan perundang-undanganketenagakerjaan;
2. Melakukan pengujian teknik persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja;
3. Menetapkan dan menyelesaikan masalah kecelakaan yang berhubungan dengan hubungan kerja;
4. Memanggil pengusaha atau pengurus dan atau tenaga kerja atau serikat buruh;
5. Membuat Berita Acara Pemeriksaan;
6. Melarang pemakaian atau penggunaan bahan/alat pesawat yang berbahaya;
7. Melaksanakan penyidikan setiap pelanggaran perundang-uindangan.

Pengertian dari pegawai pengawas ketenagakerjaan juga dapat ditemukan dalam Surat Edaran Direktur Jendral BinawasNo.SE.07/M/BW/1996 Bab II Angka 1(satu) huruf a yang menyebutkan bahwa pegawai pengawas adalah:

Pegawai Negri Sipil pada Departemen Tenaga Kerja yang telah diangkat dalam jabatan fungsional, Yang dimaksud telah diangkat dalam jabatan fungsional adalah diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ditugaskan secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan terhadap ditaatinya peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan.

Pejabat yang berwenang mengangkat Pegawai Negri Sipil dalam jabatan fungsional sebagai pengawas ketenagakerjaan adalah Menteri Tenaga Kerja yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan terhadap ditaatinya peraturan perundang-undangan dibidang Ketenagakerjaan, hal ini dijelaskan dalam Angka 1(satu) huruf b. Tidak semua Pegawai Pengawas dapat diangkat dalam jabatan fungsional , karena :

1. Pegawai tersebut sedang menduduki jabatan struktural atau ditugaskan diluar bidang pengawasan.
2. Belum diangkat dalam jabatan fungsional dan tidak memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan fungsional.
3. Sedang dibebaskan sementara.

Agar dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, setiap pegawai pengawas harus memelihara ciri-ciri atau sifat-sifat :

- a. Penuh dedikasi dengan integritas yang tinggi;
- b. bertanggung jawab;
- c. jujur;
- d. hindarkan jauh-jauh hal yang mengarah pada kepentingan pribadi;

- e. lipat gandakan upaya-upaya ke arah penegakan hukum karena hal ini adalah merupakan sebagian dari pembangunan bangsa;
- f. memegang teguh kode etik yang telah diikrarkan;
- g. selalu melakukan koordinasi dengan instansi terkait terutama dengan pihak POLRI, Pengadilan Negri, Kejaksaan, Pemda setempat;

Hal ini diatur dalam Surat Edaran Direktur Jendral Binawas No. SE.07/M/BW/1996 Bab II Angka 1(satu) huruf c. Syarat-syarat dalam pengangkatan Pejabat Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan menurut Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. SE.02/MEN/1988 adalah:

1. berdasarkan pada beban tugas kedinasan unit yang bersangkutan;
2. jabatan fungsional pengawas ketenagakerjaan tidak dapat dirangkap oleh Pegawai Negri Sipil yang menduduki jabatan structural;
3. atas pertimbangan pejabat yang berwenang berdasarkan beban tugas kedinasan Pegawai Negri Sipil yang menduduki jabatan structural dimungkinkan untuk diangkat dalam jabatan fungsional pengawas ketenagakerjaan dan sebaliknya.

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pengakuan kewenangan daerah maka pegawai pengawas ketenagakerjaan ditunjuk oleh Menteri Tenaga kerja dan diangkat oleh Kepala Daerah.

E. Sistem pengawasan ketenagakerjaan

1. Pengawasan preventif dan edukatif.

Dalam ketentuan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 3 tahun 1951 disebutkan bahwa selain dari pada pegawai-pegawai yang berkewajiban mengusut pelanggaran dan kejahatan pada umumnya, pegawai-pegawai tersebut dalam Pasal 2 dan orang-orang lain yang menurut undang-

undang ditunjuk dan diberi kekuasaan untuk itu, kecuali diwajibkan untuk menjaga dan membantu supaya aturan-aturan dalam undang-undang ini dijalankan, diwajibkan juga untuk mengusut hal-hal yang dikenakan hukuman tersebut dalam Pasal 6, dengan berdasarkan pada ketentuan Pasal 2 Undang-undang Nomor 3 tahun 1951 tersebut, secara umum tanggung jawab dari petugas pegawai pengawas dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. mengusut pelanggaran dan kejahatan pada umumnya;
- b. menjaga dan membantu supaya aturan-aturan dalam undang-undang ketenagakerjaan dijalankan;
- c. mengusut hal-hal yang dikenakan hukuman tersebut dalam Pasal 6.

Tanggung jawab dari pegawai pengawas ketenagakerjaan diatur lebih lanjut dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.Per.03/MEN/1984. Dalam ketentuan Pasal ini, disebutkan bahwa pegawai pengawas ketenagakerjaan mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengawasi Pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan;
- b. Memberi Penerangan teknis serta nasehat kepada pengusaha atau pengurus dan atau tenaga kerja tentang hal-hal yang dapat menjamin pelaksanaan efektif dari peraturan perundangundangan;
- c. Mengumpulkan bahan-bahan keterangan tentang hubungan kerja dan keadaan ketenagakerjaan dalam arti yang luas guna pembentukan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.

Dengan mendasarkan pada ketentuan Pasal 2 undang-Undang Nomor .3 tahun 1951 dan Pasal 2 Peraturan Menteri Tenaga kerja No.Per.03/MEN/1984 dapat disimpulkan bahwa Pengawasan ketenagakerjaan edukatif diartikan sebagai pengawasan ketenagakerjaan yang tidak hanya diarahkan pada usaha mencari pelanggaran di bidang ketenagakerjaan saja, tetapi juga diarahkan pada usaha pembinaan untuk pengusaha dan pekerja/buruh.

Dan Pengawasan preventif diartikan sebagai pengawasan yang diarahkan pada upaya mencegah terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan perundang-undangan. Pengawasan Preventif dan edukatif dilakukan dengan cara:

- a. Memberikan pembinaan kepada pengusaha dan pekerja/buruh. Salah satu bentuk kegiatan pembinaan kepada pengusaha dan pekerja/buruh adalah dengan mengadakan sosialisasi tentang peraturan-peraturan di bidang ketenagakerjaan.
- b. Memberikan pembinaan kepada serikat pekerja. Serikat pekerja adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja/buruh serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya.

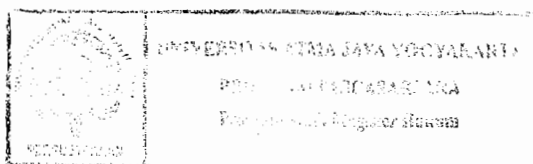
Hal ini dapat dilihat dalam Pasal 1 angka 17 Undang-undang Ketenaga Kerjaan Nomor 13 Tahun 2003:

Agar serikat pekerja dapat melaksanakan tanggung jawabnya, maka perlu diadakan pembinaan bagi serikat pekerja. Pembinaan kepada serikat pekerja diberikan melalui penyuluhan-penyuluhan yang diantaranya adalah penyuluhan tentang peraturan-peraturan baru di bidang ketenagakerjaan, hak-hak pekerja/buruh yang diatur dalam peraturan baru tersebut. (Marsudi, 1997:3).

2. Pengawasan Represif

Pengawasan represif merupakan pengawasan yang diarahkan pada usaha mencari pelanggaran-pelanggaran yang telah terjadi. Ada dua cara yang dilakukan dalam melaksanakan fungsi Pengawasan represif yaitu:

- a. Represif non yudisial. Salah satu bentuk dari Pengawasan represif non yudisial adalah dikeluarkannya surat peringatan kepada pengusaha dan buruh/pekerja yang telah melanggar ketentuan perundang-undangan.



b. Pengawasan yudisial.

Pengawasan yudisial adalah pengawasan ketenagakerjaan yang dilakukan dengan menerapkan proses hukum kepada pengusaha atau pekerja/buruh yang telah melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan (Marsudi, 1997:4).

Sebagai sarana untuk mendukung tugas pegawai pengawas di dalam melaksanakan fungsi pengawasan represif yudisial, maka dalam Kitab Undang-undang hukum acara Pidana Pasal 7 Ayat 2 (dua) diatur tentang wewenang Penyidik pegawai Negeri sipil atau PPNS, ketentuan Pasal 7 Ayat 2 ini, dilaksanakan dengan Keputusan Menteri: M-04.PW.03 tahun 1984 yang mengatur tentang Wewenang Penyidik Pegawai negeri Sipil atau PPNS. Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil menurut Ketentuan Keputusan Menteri Kehakiman Nomor: M-04.PW.07.03 tahun 1984 adalah :

- a. menerima laporan atau pengaduan tentang adanya tindak pidana;
- b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
- c. menyuruh berhenti seseorang dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
- d. melakukan penyitaan benda dan atau surat;
- e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
- f. memanggil seseorang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara;
- h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapatkan petunjuk dari bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;

i mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

Di dalam ketentuan Undang-Undang No.3 tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 No.23 Dari Republik Indonesia Untuk Seluruh Indonesia, yang diundangkan dengan Lembaran Negara N0.4 tahun 1951, pengawasan perburuhan atau ketenagakerjaan dimaksudkan agar perusahaan yang merupakan asset perekonomian tersebut dapat berjalan dengan lancar, berkembang menjadi perusahaan yang kuat dan tidak mangalami hambatan-hambatan yang disebabkan oleh pelanggaran peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengawasan perburuhan atau ketenagakerjaan juga dimaksudkan untuk mendidik agar pengusaha /perusahaan selalu tunduk menjalankan ketentuan-ketentuan hukum yang berlaku sehingga akan dapat menjamin keamanan dan kesatabilan pelaksanaan hubungan kerja, karena seringkali majikan tidak memberikan perlindungan kepada pekerja/buruhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (Lalu husni, Hukum Ketenagakerjaan Indonesia, 2003 : 114).

Tujuan dari pengawasan ketenagakerjaan menurut ketentuan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, pasal 176 adalah untuk menjamin pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan. Pengawasan ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh unit kerja tersendiri pada instansi yang lingkup tugas dan tanggung jawabnya di bidang ketenagakerjaan pada pemerintah pusat, pemerintah Propinsi dan pemerintah kabupaten/kota. Dengan lingkup pengawasan meliputi, pengawasan terhadap berlakunya undang-undang dan peraturan-peraturan perburuhan pada khususnya. Dalam melaksanakan tugas pengawasan, Pegawai Pengawas ketenagakerjaan mempunyai beberapa wewenang :

- 1 Mengadakan kunjungan ke perusahaan-perusahaan.
2. Jika dalam kunjungan tersebut ditemukan adanya pelanggaran terhadap hak-hak normatif karyawan maka dia berhak untuk memberikan teguran kepada pengusaha/perusahaan.
3. Apabila teguran tersebut tetap tidak diindahkan maka pengawas yang juga memegang peranan sebagai penyidik Pegawai Negeri Sipil di bidang perburuhan dapat menyidik pengusaha tersebut untuk selanjutnya dibuatkan berita acara pemeriksaan ke Pengadilan.

F. Kegiatan pengawasan ketenagakerjaan

Dalam Pasal 2 Ayat 2(dua) Undang -undang Nomor 3 tahun 1951 disebutkan bahwa Pegawai –pegawai tersebut dalam Ayat (1) pasal ini, beserta pegawai-pegawai pembantu yang mengikutinya, dalam melakukan kewajiban-kewajiban tersebut dalam pasal 1 ayat (1), berhak memasuki semua tempat-tempat, dimana dijalankan atau biasa dijalankan pekerjaan, atau dapat disangka bahwa di situ dijalankan pekerjaan dan juga segala rumah yang disewakan atau dipergunakan oleh majikan atau wakilnya untuk perumahan atau perawatan buruh, yang dimaksud dengan ketentuan ini menurut penjelasan pasalnya adalah:

Pasal 2

Ayat (2)

Supaya dapat dilihat dan mendengar sendiri tentang keadaan perburuhan pegawai-pegawai tersebut dalam ayat (1) di atas harus dapat memasuki semua tempat di mana dijalankan pekerjaan atau biasa dijalankan pekerjaan atau disangka bahwa di situ dijalankan pekerjaan. Dalam perkataan semua tempat itu termasuk juga tempat-tempat di mana dilakukan pekerjaan oleh atau untuk suatu Jawatan Pemerintah.

Pengawasan ketenagakerjaan terpadu, dalam Peraturan Menteri No.Per 03/MEN/1984

harus dilaksanakan dengan mendasarkan pada rencana kerja :

1. Kepala Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan dengan menyusun rencana kerja pengawasan di kantor Departemen Tenaga Kerja serta memperhatikan keadaan ketenagakerjaan di daerahnya, setelah berkonsultasi dengan Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja.
2. Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan wajib membina dan memberi petunjuk-petunjuk teknis dalam menyusun rencana kerja pengawasan seperti tersebut sub(a).

Tahap-tahap di dalam pelaksanaan pengawasan Ketenagakerjaan terpadu adalah :

- a. pemeriksaan pertama, merupakan pemeriksaan lengkap yang dilakukan kepada perusahaan atau tempat kerja baru atau yang belum pernah diperiksa. Pemeriksaan pertama dilakukan secara lengkap terhadap kondisi dan lingkungan kerja termasuk obyek-obyek pengawasan yang ada di dalamnya . Pemeriksaan pertama ini wajib dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan setelah mengetahui adanya perusahaan di wilayahnya baik dari sumber resmi maupun tidak atau secara kebetulan diketahui/ didapatkan oleh Pengawas Ketenagakerjaan. Kontrol, adalah pemeriksaan ulang yang dilakukan setelah pemeriksaan pertama baik secara lengkap maupun tidak. Pemeriksaan kontrol pada umumnya dilakukan di dalam jangka waktu yang tidak terlalu lama dari pemeriksaan terdahulu, jika pemeriksaan kembali/kontrol dilakukan lebih dari 3 (tiga) bulan setelah pemeriksaan sebelumnya, maka pemeriksaan kembali tidak dapat disebut pemeriksaan ulang akan tetapi disebut sebagai pemeriksaan berkala.

- b. Pemeriksaan Khusus, adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap masalah ketenagakerjaan yang bersifat khusus seperti kecelakaan, pengujian dan karena ada laporan pihak ketiga. Pemeriksaan Khusus juga dapat dilakukan atas dasar perintah pimpinan unit kerja sehubungan dengan adanya kasus, baik kasus yang dimuat dalam media masa maupun laporan atau pengaduan pihak ketiga.
- c. Selain tiga tahap pemeriksaan di atas, dalam Bab II Surat Edaran Direktur Binawas No.SE.07/M/BW/1996, juga disebutkan adanya pemeriksaan berkala yaitu pemeriksaan yang dilakukan secara periodik terhadap perusahaan tertentu dimana perusahaan dimaksud telah terdaftar pada unit pengawasan dan pernah dilakukan pemeriksaan sebelumnya. Pemeriksaan berkala ini dilakukan secara menyeluruh atau bagian demi bagian, atau unit per unit atau sebagian obyek pemeriksaan untuk dinilai apakah telah ada perbaikan-perbaikan sesuai syarat-syarat/saran yang diberikan atau ditetapkan atas penyimpangan-penyimpangan yang ditemui pada pemeriksaan terdahulu.

Agar dapat memperoleh data-data perusahaan, maka pegawai pengawas dapat melaksanakan kunjungan ke perusahaan. Dalam melaksanakan kunjungan ke perusahaan, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. kegiatan kunjungan ke perusahaan harus dilakukan secara selektif sesuai dengan urgensi dan prioritas;
2. jumlah kunjungan harus dibatasi, dan sejauh mungkin dapat menampung kebutuhan dari semua unit Depnaker, karena dalam hal ini pegawai pengawas merupakan inti dari Tim ke perusahaan sesuai dengan fungsi pengawasan;

3. data laporan dan hasil pengawasan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan agar diolah dan dievaluasi sedemikian rupa sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal oleh semua unit di kantor guna memenuhi kebutuhan pelaksanaan program ketenagakerjaan.
4. Kunjungan ke Perusahaan oleh pegawai Departemen Tenaga Kerja di daerah harus didasarkan pada rencana kegiatan kerja bulanan yang dibuat oleh petugas yang bersangkutan dan diketahui oleh kepala kantor. Hal yang harus diutamakan dalam kunjungan ke perusahaan adalah penanganan kasus-kasus permasalahan ketenagakerjaan yang menurut sifatnya harus segera ditangani;
5. Kepala kantor meneliti serta memadukan rencana kegiatan kunjungan perusahaan dari semua unit kerja sehingga pelaksanaannya dapat berjalan efektif dan berhasil guna;
6. diupayakan agar permintaan data ke perusahaan cukup melalui surat menyurat atau melalui aparat pengawasan ketenagakerjaan yang mengadakan kunjungan perusahaan dalam rangka pengawasan, apabila hal tersebut tidak memungkinkan maka kunjungan ke perusahaan sedapat mungkin dilaksanakan secara bersama-sama dengan aparat pengawasan ketenagakerjaan yang telah berencana agar pengusaha tidak melayani aparat Departemen Tenaga Kerja berulang kali lebih-lebih untuk hal-hal yang sama;
7. apabila keadaan tidak memungkinkan untuk dilaksanakan kunjungan secara bersama, maka tugas pembinaan yang dilakukan oleh Pegawai Departemen Tenaga Kerja hendaknya diatur sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan kesan bahwa banyak kunjungan dilakukan ke perusahaan dalam waktu yang relatif singkat;

8. setiap aparat Departemen Tenaga Kerja yang mengunjungi perusahaan harus disertai dengan surat perintah tugas yang mencantumkan nama perusahaan yang akan dikunjungi dan maksud kunjungan tersebut secara jelas;
9. hasil pelaksanaan tugas setiap kunjungan ke perusahaan harus dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Departemen Tenaga kerja yang bersangkutan. Ketentuan-ketentuan tersebut diatur dalam Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No.SE.02/MEN/1988.

Dalam kunjungan ke perusahaan, serorang pegawai pengawas diharapkan dapat melaksanakan beberapa kegiatan yaitu:

1. Memberikan penyuluhan kepada tenaga-kerja tentang Peraturan-peraturan perjanjian kerja waktu tertentu. Dalam memberikan penyuluhan tentang peraturan-peraturan perjanjian kerja waktu tertentu dapat diterangkan hal-hal, yang antara lain, Peraturan-peraturan yang dipakai sebagai dasar dalam pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu, adalah Pasal 56 sampai Pasal 63 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 dan Keputusan Menteri Nomor :KEP.100/MEN/VI/2004 tentang ketentuan Pelaksanaan Perjanjian kerja waktu tertentu. Dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Nomor. KEP.100/MEN/VI/2004, dan sesuai dengan asas Lex posterior derogat legi priori, yang berarti peraturan perundang-undangan yang baru mengalahkan peraturan perundang-undangan yang lama, maka Peraturan Menteri Menteri tenaga Kerja Nomor PER-06/MEN/1985 tentang Perlindungan Pekerja Harian Lepas, Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-02/MEN/1993 tentang Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu

dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-05/MEN/1995 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu pada Perusahaan Pertambangan Minyak dan Gas bumi, dinyatakan tidak berlaku, hal ini diatur dalam Pasal 17 Keputusan Menteri Nomor: KEP.100/MEN/VI/2004.(Marsudi, 1985:11).

Penyuluhan di bidang ketenagakerjaan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan tentang ketenagakerjaan kepada suatu kelompok tertentu baik pengusaha, tenaga kerja, masyarakat pada umumnya ataupun gabungan dari berbagai unsur. Pada umumnya kegiatan penyuluhan telah direncanakan terlebih dahulu, namun dalam hal-hal tertentu dapat dilakukan tanpa perencanaan, yakni jika:

- a. ada permintaan dari pihak tertentu ;
 - b. setelah ada pemeriksaan terhadap kasus kecelakaan dan dilanjutkan dengan mengadakan penyuluhan kepada kelompok tenagakerja tentang kasus kecelakaan tersebut;
 - c. pada kesempatan yang tidak terduga, misalnya dalam rapat-rapat yang ada kaitannya dengan pengawas ketenagakerjaan. Melalui penyuluhan ini, pengusaha atau pengurus perusahaan diharapkan dapat membuat perjanjian perjanjian Kerja waktu tertentu dengan benar dan sesuai peraturan-peraturan yang ada.
2. melakukan pemeriksaan dengan didampingi oleh pengusaha atau pengurus perusahaan;
 3. menyelidiki keadaan ketatanegaraan yang belum jelas dan atau tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 4. meminta keterangan baik lisan maupun tertulis kepada pengusaha atau pengurus dan atau tenaga atau serikat buruh /serikat pekerja tanpa dihadiri oleh pihak ketiga;

5. memberikan peringatan atau teguran terhadap penyimpangan peraturan perundang-undangan. Hal-hal tersebut diatas merupakan Wewenang dari Pegawai Pengawas Umum dan Pegawai pengawas Spesial yang diatur dalam Pasal 8 (delapan) dan Pasal 9(sembilan) Peraturan Menteri No.Per.03/MEN/1984. Hasil kunjungan di perusahaan wajib dilaporkan. Kewajiban untuk melaporkan hasil kunjungan di perusahaan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan diatur dalam Instruksi Menteri No.Ins. 1/M/BW/ 1987 tentang Sistem Pelaporan Pengawasan Ketenaga kerjaan. Dalam Instruksi Menteri ini, disebutkan adanya kewajiban bagi seluruh Kepala Kantor Departemen Tenaga kerja untuk menyampaikan laporan pengawasan ketenagakerjaan setiap bulan. Laporan hasil kunjungan di perusahaan selanjutnya akan disampaikan oleh Kepala Kantor Wilayah Depnaker /Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja kepada Menteri Tenaga Kerja selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya. Selain mempunyai wewenang untuk meminta pengusaha atau pengurus perusahaan mengirimkan data-data tentang perusahaan, dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan ketenagakerjaan, pegawai pengawas ketenagakerjaan, berdasarkan ketentuan Pasal 8 huruf a dan Pasal 11 huruf b Peraturan Menteri Tenagakerja No.Per.03/MEN/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu, juga mempunyai wewenang untuk memasuki tempat kerja.

Apabila dalam melaksanakan kontrol terhadap perusahaan, Pegawai Pengawas menemukan adanya pelanggaran terhadap Peraturan Perundang-undangan termasuk juga Peraturan- Peraturan tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu maka, pegawai pengawas ketenagakerjaan harus

menindak lanjuti pelanggaran tersebut. Tindakan-tindakan yang dapat dilakukan sebagai upaya menindak lanjuti suatu pelanggaran adalah:

(1) Memberikan peringatan atau teguran terhadap penyimpangan Peraturan-peraturan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Teguran disampaikan kepada pengusaha dan atau pengurus perusahaan dengan Nota Pemeriksaan, dan dalam Nota Pemeriksaan tersebut harus secara tegas disebutkan batas waktunya perusahaan harus memperbaiki pelanggaran Peraturan perjanjian kerja waktu tertentu tersebut, batas waktu harus diberikan secara wajar, maksudnya adalah pemberian batas waktu dipertimbangkan sesuai dengan jenis pelanggarannya, Khusus untuk pelanggaran terhadap peraturan peraturan Perjanjian Kerja Waktu, batas waktu yang diberikan adalah 3 (tiga minggu), dengan pertimbangan bahwa pengusaha atau penanggung jawab perusahaan yang telah melanggar harus memutuskan kebijakan apa yang akan dikeluarkan untuk menyelesaikan permasalahan dengan karyawan tersebut, apakah akan diadakan pembaharuan perjanjian kerja, atau pemutusan hubungan kerja dengan karyawan tersebut, sehingga dibutuhkan waktu lama yang lama. Sebagai sarana memonitor apakah pelanggaran tersebut sudah/belum diperbaiki dalam waktu yang telah ditetapkan maka:

1. Pemeriksaan harus berkesinambungan dan tuntas, dalam arti setelah batas waktu yang diberikan habis segera diadakan pemeriksaan ulang atau dimonitor lewat sarana-sarana yang ada.
2. Guna mempermudah pegawai pengawas di dalam membuat laporan tentang pelanggaran, maka buku kegiatan pegawai pengawas ketenagakerjaan di Kandep/

Kanwil harus diintensifkan pengisian dan pemanfaatannya, dan bagi yang belum melaksanakan supaya membuat buku tersebut.

- (2). apabila teguran-teguran yang disampaikan dalam Nota Pemeriksaan, tidak dipenuhi dalam batas waktu yang telah ditetapkan, maka perlu ditindak lanjuti dengan dibuat Berita Acara Projustitia. Berita Acara Pro justisia tidak boleh dibuat untuk perusahaan yang baru berdiri.
- (3). jika pelanggaran tersebut ditemukan oleh Pegawai Pengawas Spesial maka selain melaksanakan hal-hal tersebut di atas, pegawai pengawas spesial juga dapat melakukan tindakan-tindakan lain yang berupa:
 1. memanggil pengusaha atau pengurus dan atau tenaga kerja atau serikat pekerja;
 2. melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan-Peraturan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. Ketentuan tersebut diatur dalam Surat Edaran Dirjen Bina Hubungan Ketenagakerjaan Dan Pengawasan Norma Kerja No.SE.7/M/BW/1987 dan Instruksi Mentri Tenaga Kerja No.Ins.05/M/BW/1987.

G. Definisi Perjanjian kerja

Pasal 1601 a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata memberikan definisi perjanjian kerja sebagai suatu perjanjian dimana pihak yang satu yaitu buruh mengikatkan dirinya untuk bekerja pada pihak lainnya yaitu majikan untuk selama waktu tertentu dengan menerima upah.

Perumusan ini, menurut Iman Soepomo kurang lengkap karena” disini yang mengikatkan diri hanyalah pihak buruh saja , tidak juga pihak lainnya yaitu, majikan padahal dalam setiap perjanjian yang berdua pihak, yang mengikatkan diri adalah kedua belah pihak yang bersangkutan (Iman Soepomo, Hukum Perburuhan bidang Hubungan Kerja, 1975: 41).

Pendapat berbeda, diberikan oleh Sendjum H. Manulung yang menyatakan perjanjian kerja sebagai “perjanjian antara seorang pekerja (buruh) dengan pengusaha untuk melakukan pekerjaan”(Sendjum, Pokok-pokok Hukum Ketenagkerjaan di Indonesia, 1987 :94).Perjanjian kerja menurut Bab IX Pasal 1 Angka 14 Undang undang Nomor 13 tahun 2003 diartikan sebagai

perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak. Dalam pasal 1 angka 3 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003, pekerja/buruh diartikan sebagai orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain, di dalam peraturan tentang ketenagakerjaan ini, dan pengusaha diartikan sebagai :

- 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 b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia. pasal (1 angka 5). Pemberi kerja, dalam pasal 1 angka 4 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 diartikan sebagai orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Di dalam perjanjian kerja tertuang hak dan kewajiban dari pengusaha dan pekerja/buruh.

Hak menurut C.S.T Kansil, diartikan sebagai izin atau kekuasaan yang diberikan oleh

hukum. Ada dua macam hak yang melekat pada diri seseorang, yaitu:

- a. Hak mutlak yang diartikan sebagai hak yang memberikan wewenang kepada seseorang untuk melakukan suatu perbuatan, hak mana dapat dipertahankan terhadap siapapun juga, dan sebaliknya setiap orang juga harus menghormati hak tersebut. Hak mutlak dapat dibagi menjadi Hak Asasi Manusia; Hak Publik misalnya hak negara untuk memungut pajak; dan Hak Keperdataan, misalnya hak perwalian, hak pengampuan.
- b. Hak relatif, yaitu hak yang memberikan wewenang kepada seseorang atau beberapa orang tertentu untuk menuntut agar supaya seseorang atau beberapa orang lain memberikan sesuatu, melakukan sesuatu, atau tidak melakukan sesuatu. (C.S.T Kansil, Pengantar Ilmu Hukum Dan Tata Hukum Indonesia, 1989: 117).

Kewajiban diartikan sebagai “keharusan subyek hukum untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu karena akan melanggar hak atau kepentingan orang lain sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan” (C.S.T. Cansil 1989:118).

H. Unsur-unsur Perjanjian kerja

Berdasarkan ketentuan di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam setiap perjanjian kerja terkandung 3 unsur yaitu , pekerjaan, upah dan perintah, dan menurut Subekti “dalam setiap perjanjian kerja terkandung empat unsure atau essensialia”. (Subekti dalam Djumialdji, Hukum Ketenagakerjaan di Indonesia, 1995:8). Unsur-unsur tersebut adalah:

1. Melakukan pekerjaan tertentu.

Dalam hal ini pekerja/buruh wajib melakukan sendiri pekerjaannya, dan tidak boleh digantikan oleh orang lain. Istilah melakukan pekerjaan menurut Djumialdji mempunyai kurang tepat karena mempunyai arti ganda. Istilah melakukan pekerjaan dapat berarti persewaan tenaga kerja atau penuaian kerja. Dalam persewaan tenaga kerja yang tersangkut dalam kerja adalah tenaga manusia , sehingga upah dipandang sebagai kontraprestasi dari sudut ekonomis , dan dalam penuaian kerja, yang tersangkut dalam kerja adalah manusi itu sendiri sehingga upah sebagai kontraprestasi dipandang dari sudut sosial ekonomis, sehingga istilah yang tepat digunakan adalah penuaian kerja.

2. Di bawah perintah atau pimpinan orang lain.

“Unsur ini mengandung arti, bahwa pekerja/ buruh bekerja di bawah perintah dari orang lain.”(Subekti dalam Djumialji, 1995:9). Perintah menimbulkan adanya pimpinan orang lain. Dalam perjanjian kerja unsur perintah memegang peranan pokok sebab tanpa adanya

unsur perintah berarti bukan perjanjian kerja. Dengan adanya unsur perintah dalam perjanjian kerja, kedudukan kedua belah pihak tidaklah sama, yaitu pihak yang memerintah mempunyai kedudukan di atas, dan pihak yang diperintah mempunyai kedudukan di bawah. Kedudukan yang tidak sama ini disebut hubungan diperatas serta ada yang menyebutnya hubungan kedinasan.

3. Adanya upah.

Upah dalam pasal 1 Angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 diartikan sebagai: hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

4. Untuk waktu tertentu.

Hubungan kerja antara pekerja/buruh dan pengusaha atau Pemberi kerja dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian atau dalam peraturan perundang-undangan.

Pendapat yang berbeda tentang unsur-unsur dalam perjanjian kerja diberikan oleh M.G.

Rood, seorang pakar Hukum Perburuhan dari negeri Belanda, yang menyebutkan bahwa suatu perjanjian kerja baru ada, manakala di dalam perjanjian kerja tersebut telah memenuhi 4 (empat) syarat yang berupa unsur-unsur, yakni:

- a. Adanya unsur work atau pekerjaan.
Di dalam suatu perjanjian kerja haruslah ada suatu pekerjaan yang diperjanjikan dan dikerjakan sendiri oleh pekerja yang membuat perjanjian kerja tersebut.
- b. Adanya unsur service atau pelayanan
Agar perjanjian kerja yang telah disepakati oleh karyawan dan pengusaha dapat terlaksana, maka sebagai pihak yang menerima pekerjaan, karyawan mempunyai kewajiban untuk tunduk pada perintah orang lain, yaitu pihak pemberi kerja atau

pengusaha. Disamping itu, di dalam melaksanakan pekerjaannya, pekerjaan itu harus bermanfaat bagi si pemberi kerja.

- c. Adanya unsur time atau waktu tertentu
Hubungan kerja yang timbul sebagai akibat disepakatinya perjanjian kerja, haruslah dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian kerja atau peraturan perundang-undangan .
- d. Adanya unsur pay atau upah.
Yang dimaksud dengan upah adalah imbalan atau prestasi yang wajib dibayarkan oleh pemberi kerja atau pengusaha kepada penerima kerja atau karyawannya, dalam hal ini pemberian tidak wajib oleh pemberi kerja atau pengusaha kepada karyawannya tidak dapat dimasukkan atau diklasifikasikan sebagai upah. Pembayaran upah pada prinsipnya harus diberikan dalam bentuk uang, dengan tidak mengurangi kemungkinan pemberian upah dalam bentuk barang, dengan jumlah yang harus dibatasi, yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (M.G.Rood, dalam Jumadi, 1994 :28).

I. Syarat sahnya perjanjian kerja

Dalam pasal 52 Undang-Undang Nomor 203 disebutkan, bahwa perjanjian kerja dibuat atas dasar:

1. Kesepakatan kedua belah pihak.

Maksudnya adalah “para pihak yang mengadakan perjanjian kerja haruslah bersepakat, setuju atas hal-hal yang diperjanjikan, tanpa ada paksaan atau dwang dan kekeliruan atau bedrog”.(Subekti, dalam Jumadi 14:1994).

2. Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum.

Tujuan dari pembuatan perjanjian adalah untuk melakukan hubungan hukum. Yang dapat melakukan hukum adalah subyek hukum. Jika subyek hukum itu adalah orang maka orang tersebut tidak termasuk golongan orang yang dikategorikan tidak cakap melakukan perbuatan hukum seperti yang diatur dalam pasal 1330 KUHPerdara, yang menentukan bahwa tidak cakap untuk membuat perjanjian-perjanjian adalah:

- a. orang yang belum dewasa;

- b. mereka yang ditaruh dibawah pengampuan;
- c. orang perempuan dalam hal-hal yang ditetapkan oleh undangundang, dan semua orang kepada siapa undang- undang telah melarang membuat suatu perjanjian-perjanjian tertentu.

Guna memberikan kesempatan yang lebih luas bagi setiap orang untuk mendapatkan pekerjaan serta sebagai upaya mencegah diskriminasi dalam hukum ketenagakerjaan, maka dalam pasal 1601f Ayat 1 KUHPerduta ditentukan, terhadap perjanjian- kerja yang diadakan oleh wanita bersuami, sebagai buruh, undang-undang menganggap bahwa ia telah mendapat ijin dari suaminya. Oleh karena itu ia dapat melakukan sendiri semua tindakan yang berkenaan dengan perjanjian itu, termasuk pula memberi tanda pelunasan dan menghadap di pengadilan tanpa bantuan suami, ketentuan ini diatur dalam Pasal 1601f Ayat 2 KUHPerduta. Peraturan tentang anak dibawah umur juga mengalami perubahan, perubahan ini terdapat dalam Pasal 1601g Ayat 1 KUPerduta yang menyatakan, Seorang yang belum dewasa mampu membuat perjanjian- kerja sebagai buruh jika ia untuk itu dikuasakan oleh walinya menurut undang-undang, baik dengan lisan maupun tertulis. Namun tidak semua anak boleh dipekerjakan. Dalam Undang-undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 pasal 69 Ayat 1 ditentukan bahwa yang dapat dipekerjakan dalam anak yang berumur antara 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun untuk melakukan pekerjaan ringan sepanjang tidak mengganggu perkembangan dan kesehatan fisik, mental, dan sosial. Ada perbedaan pendapat tentang pengertian anak, yakni menurut Undang-undang Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2003 Pasal Angka 26 adalah setiap orang yang berumur di bawah 18 (delapan belas) tahun, dan menurut KUHPerduta adalah seseorang yang belum berumur 21 (duapuluh satu) tahun atau belum menikah.

3. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan.

Dalam suatu perjanjian kerja harus disebutkan pekerjaan yang diperjanjikan. Pekerjaan tersebut harus dikerjakan sendiri oleh pekerja/buruh. Perjanjian kerja inilah yang merupakan dasar bagi pekerja/buruh di dalam melaksanakan pekerjaan atau tugasnya.

4. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Suatu pekerjaan yang tidak boleh diperjanjikan, karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, misalnya pekerjaan yang diperjanjikan oleh pengusaha atau pemberi pekerjaan dengan pekerja/buruh yang berumur dibawah 13 tahun. Dari ketentuan-ketentuan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa keempat syarat tentang sahnya perjanjian kerja secara garis besar dapat dibagi menjadi

2 (dua) syarat saja , yakni:

1. syarat subyektif

Syarat subyektif merupakan syarat yang menyangkut tentang subyek. Termasuk di dalam syarat subyektif ini adalah ketentuan dalam angka 1(satu) dan 2 (dua) Undang-undang Nomor 13 tahun 2003, yang mengatur tentang sepakat antara pihak yang mengikatkan diri dan tentang kecakapan. Tidak dipenuhinya syarat subyektif ini, akan mengakibatkan dapat dibatalkannya perjanjian kerja tersebut dengan keputusan hakim, hal ini diatur dalam pasal 52 Ayat dua(2) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003.

2. Syarat Obyektif

Maksudnya adalah obyek yang diperjanjikan tersebut, yang termasuk dalam syarat obyektif adalah ketentuan dalam angka 3(tiga) dan 4(empat) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003. Jika syarat obyektif ini tidak terpenuhi maka menurut ketentuan pasal 52 Ayat Tiga (3), perjanjian kerja tersebut batal demi hukum.

J. Isi perjanjian kerja

Di dalam pasal 51 Ayat satu (1) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 disebutkan bahwa perjanjian kerja dibuat secara tertulis atau lisan. Tentang hal ini Undang-undang ketenagakerjaan memberikan penjelasan:

Pasal 51

Ayat (1)

Pada prinsipnya perjanjian kerja dibuat secara tertulis, namun melihat kondisi masyarakat yang beragam dimungkinkan perjanjian kerja secara lisan.

Selanjutnya dalam Pasal 51 Ayat dua(2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 disebutkan Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang dijelaskan sebagai berikut:

Pasal 51

Ayat (2)

Perjanjian kerja yang dipersyaratkan secara tertulis harus sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, antara lain perjanjian kerja waktu tertentu, antarkerja antar daerah, antarkerja antarnegara, dan perjanjian kerja laut.

Isi perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis, menurut pasal 54 Ayat satu (1) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003, sekurang-kurangnya harus memuat:

- 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. besarnya upah dan cara pembayarannya;
- f. syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh;
- g. mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan
- i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

Ketentuan tentang syarat-syarat kerja yang didalamnya memuat hak dan kewajiban para pihak, dan ketentuan tentang besarnya upah dan cara pembayarannya, yang ada dalam perjanjian kerja tidak boleh bertentangan dengan peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hal ini diatur dalam pasal 54 Ayat dua (2), dengan penjelasan:

Pasal 54

Ayat (2)

Tidak boleh bertentangan dalam ayat ini artinya adalah apabila di perusahaan telah ada peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama, maka isi perjanjian kerja baik kualitas maupun kuantitas tidak boleh lebih rendah dari peraturan perusahaan atau perjanjian kerja bersama perusahaan yang bersangkutan.

K. Asas –asas dalam perjanjian kerja

Dalam setiap perjanjian berlaku beberapa asas, yaitu:

1. Asas Kebebasan Berkontrak atau Open system

Pasal 1338 KUHPerdara pada prinsipnya memberikan kebebasan kepada setiap orang untuk mengadakan perjanjian apa saja dan dengan siapa saja. Dalam pasal tersebut dinyatakan bahwa semua perjanjian yang sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya, hal ini juga berlaku pada perjanjian kerja, karena

perjanjian kerja yang sudah disepakati oleh pengusaha dan karyawan menimbulkan kaidah-kaidah hukum yang mengatur hubungan kerja antara mereka (Raja Guguk, dalam Djumialdji 1995:17).

2. Asas Konsensual atau Asas Kekuasaan Bersepakat

Maksud dari asas ini adalah, “perjanjian itu ada sejak tercapainya kata sepakat, antara para pihak yang mengadakan perjanjian”. (Jumadi, 1994 ; 17) Dengan demikian dapat diartikan bahwa kata sepakat merupakan syarat utama bagi lahirnya perjanjian.

3. Asas Kelengkapan atau Optimal System.

Maksud dari asas ini adalah “apabila para pihak yang mengadakan perjanjian berkeinginan lain mereka bisa menyingkirkan pasal-pasal yang ada pada undang-undang. Akan tetapi jika tidak secara tegas ditentukan di dalam perjanjian, maka ketentuan pada undang-undanglah yang dinyatakan berlaku”(Subekti dalam Jumadi , 1994 : 19).

L. Hak dan Kewajiban Para Pihak Dalam Perjanjian Kerja

Dalam setiap perjanjian yang dibuat oleh para pihak tertuang hak dan kewajiban masing-masing pihak. “Hak dan kewajiban antara para pihak yang satu dengan yang lainnya dalam perjanjian kerja merupakan suatu kebalikan, jika disatu pihak merupakan suatu hak maka dipihak lainnya adalah merupakan kewajiban“(Jumadi,1994:34) . Hak dan kewajiban dalam perjanjian kerja diatur di dalam pasal 1603,1603a,1603b, dan 1603c KUHPerdara, yang pada prinsipnya dapat disimpulkan sebagai berikut:

a. Kewajiban dari pihak karyawan atau pekerja, meliputi :

1. Karyawan atau pekerja wajib melakukan pekerjaan Pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja/buruh merupakan pekerjaan yang dijanjikan dalam perjanjian kerja. Ruang lingkup pekerjaan dapat diketahui dalam perjanjian kerja atau menurut kebiasaan, ruang lingkup pekerjaan ini, sudah harus diketahui oleh pekerja agar pengusaha tidak memperluas ruang lingkup pekerjaan.
(Djumaldji,1995:42)

2. karyawan atau pekerja wajib mentaati aturan dan petunjuk dari pengusaha atau pemilik pekerjaan. kewajiban ini timbul sebagai akibat dari adanya kepemimpinan pihak pengusaha atau pemilik pekerjaan. Aturan itu ditetapkan secara sepihak oleh pengusaha atau pemilik pekerjaan. Aturan yang dibuat oleh pengusaha atau pemilik pekerjaan dapat dituangkan di dalam tata tertib perusahaan dan peraturan perusahaan, dan tidak boleh hanya ditujukan kepada tiap pekerja/buruh secara perorangan, tetapi harus ditujukan kepada semua pekerja/buruh yang bekerja padanya. Selain mempunyai kewajiban untuk mentaati aturan yang dibuat oleh pengusaha atau pemilik pekerjaan, pekerja/buruh, juga mempunyai kewajiban mentaati perintah-perintah yang diberikan oleh pengusaha atau pemilik pekerjaan sepanjang diatur dalam perjanjian kerja, undang-undang dan kebiasaan setempat.

Perintah atau petunjuk dari pengusaha atau pemilik pekerjaan yang tidak disebutkan dalam perjanjian kerja dan yang bertentangan dengan undang-undang, norma kesusilaan dan ketertiban umum, tidak perlu ditaati. (Jumadi, 1994 :38).

“Jika pekerjaan yang dilakukan sudah sesuai dengan petunjuk pengusaha atau pemilik pekerjaan, akan tetapi tidak menghasilkan apa yang diharapkan, maka kerugian seluruhnya ditanggung oleh pengusaha atau pemilik pekerjaan”. (Iman Soepomo, 1974:71).

3. karyawan atau pekerja wajib untuk membayar ganti rugi atau denda.

Jika pekerja /buruh dalam melakukan pekerjaannya, akibat kesengajaan atau kelalaiannya menimbulkan kerusakan, kehilangan atau lain kejadian yang merugikan atau tidak

menguntungkan pengusaha atau pemilik pekerjaan maka resiko yang timbul karena perbuatan tersebut menjadi tanggung jawab pekerja/buruh. (Jumadi, 1994:38).

b. Kewajiban dari pihak majikan atau pengusaha, meliputi :

1. Pengusaha wajib memberikan perlakuan yang sama tanpa diskriminasi atas dasar apapun kepada setiap pekerja atau karyawan. Dalam Pasal 6 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003, disebutkan bahwa setiap pekerja/buruh berhak memperoleh perlakuan yang sama tanpa diskriminasi dari pengusaha, yang dijelaskan:

Pasal 6

Pengusaha harus memberikan hak dan kewajiban pekerja/buruh tanpa membedakan jenis kelamin, suku, ras, agama, warna kulit dan aliran politik.

Apabila dalam pelaksanaan hubungan kerja, ada pertimbangan dari pengusaha atau pemilik pekerjaan untuk memberikan kesempatan pada pekerja/buruhnya mendapatkan pendidikan yang berguna bagi pengembangan potensi diri, maka kesempatan untuk memperoleh pendidikan jangan hanya diberikan kepada pekerja/ buruh laki-laki saja, tetapi juga harus diberikan pada pekerja/ buruh perempuan. Begitu juga dalam hal lain, seperti kenaikan pangkat, pemberian upah, dan berakhirnya hubungan kerja, tidak boleh ada perbedaan antara pekerja/buruh laki-laki dan perempuan, namun dalam hal-hal tertentu pengusaha atau pemilik pekerjaan boleh mengadakan perbedaan perlakuan, misalnya saja dalam hal pemberian pekerjaan yang membahayakan, seperti pekerjaan menjaga gedung pada malam hari, dengan pertimbangan agar tidak membahayakan buruh/pekerja wanita maka, pengusaha boleh memberikan pekerjaan tersebut hanya kepada buruh/pekerja laki-laki.

2. Pengusaha wajib memberikan istirahat dan hari libur resmi, hal ini diatur dalam paragraph 4 Bagian Kesatu Bab X Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2003, yang secara garis besar diuraikan sebagai berikut :

- a. Istirahat antara jam kerja, sekurang-kurangnya setengah jam setelah bekerja 4 (empat) jam terus-menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja.
- b. Istirahat mingguan 1 (satu) hari untuk 6 (enam) hari kerja seminggu, atau 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam seminggu.
- c. Cuti tahunan, sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari kerja setelah pekerja/buruh yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus.
- d. Istirahat panjang sekurang-kurangnya 2 (dua) bulan dan dilaksanakan pada tahun ketujuh dan kedelapan masing-masing 1 (satu) bulan bagi pekerja/buruh yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun secara terus-menerus pada perusahaan yang sama dengan ketentuan pekerja/buruh tidak berhak lagi atas istirahat tahunannya dalam 2 (dua) tahun berjalan dan selanjutnya berlaku untuk setiap kelipatan masa kerja 6 (enam) tahun. Selama menjalankan istirahat panjang, pekerja/buruh diberi uang kompensasi hak istirahat tahunan tahun kedelapan sebesar $\frac{1}{2}$ (setengah) bulan gaji dan bagi perusahaan yang telah memberlakukan istirahat panjang yang lebih baik dari ketentuan undang-undang ini, maka tidak boleh mengurangi dari ketentuan yang berlaku. Istirahat panjang hanya berlaku bagi pekerja/buruh yang bekerja pada perusahaan tertentu.
- e. Pengusaha wajib memberikan kesempatan yang secukupnya kepada pekerja/buruh untuk melaksanakan ibadah yang diwajibkan agamanya. Maksud dari ketentuan ini,

adalah menyediakan tempat untuk melaksanakan ibadah yang memungkinkan pekerja/buruh dapat melaksanakan ibadahnya secara baik, sesuai dengan kondisi dan kemampuan perusahaan.

- f. Pekerja/buruh perempuan yang dalam masa haid merasa sakit dan memberitahukan kepada pengusaha, tidak wajib bekerja pada hari pertama dan kedua pada waktu haid.
- g. Pekerja/buruh perempuan berhak memperoleh istirahat selama 1 1/2 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 1 ½ (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan. Lamanya istirahat dapat diperpanjang berdasarkan surat keterangan dokter kandungan atau bidan, baik sebelum maupun sesudah melahirkan.
- h. Pekerja/buruh perempuan yang anaknya masih menyusu harus diberi kesempatan menyusui anaknya jika hal itu harus dilakukan selama waktu kerja. Maksud dari ketentuan ini adalah lamanya waktu yang diberikan kepada pekerja/buruh perempuan untuk menyusui banyinya dengan memperhatikan tersedianya tempat yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan perusahaan yang diatur dalam peraturan perusahaan a t a u perjanjian kerja bersama.
- i. Pekerja/buruh tidak wajib bekerja pada hari-hari libur resmi. Akan tetapi, pengusaha dapat mempekerjakan pekerja/buruh untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan secara terus-menerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara pekerja/buruh dengan

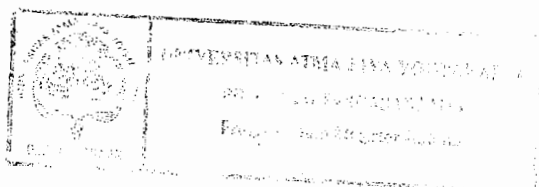
pengusaha. Hal ini untuk melayani kepentingan dan kesejahteraan umum . disamping itu, pekerjaan yang karena sifat dan jenis pekerjaannya tidak memungkinkan pekerjaan itu dihentikan.

- j. Pengusaha wajib membayar upah. Di dalam hubungan kerja , kewajiban utama dari pengusaha sebagai akibat dari dilaksanakannya perjanjian kerja adalah membayar upah kepada pekerja/buruhnya. Upah menurut pasal 1 Angka 30 Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2003 diartikan sebagai:

hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut perjanjian kerja , kesepakatan, atau perundangundangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Dalam ketentuan Pasal 93 Ayat 1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 disebutkan bahwa, Upah tidak dibayar apabila pekerja/buruh tidak melakukan pekerjaan. Terhadap ketentuan ini, pasal 93 Ayat 2 Undang –Undang Nomor 13 tahun 2003 memberikan pengecualian yakni:

- a. Pekerja/buruh sakit sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan;
- b. Pekerja/buruh perempuan yang sakit pada hari pertama dan kedua masa haidnya sehingga tidak dapat melakukan pekerjaan;
- c. Pekerja/buruh tidak masuk bekerja karena pekerja/buruh menikah, menikahkan, mengkhitankan, membaptiskan anaknya, isteri melahirkan atau keguguran kandungan, suami atau isteri atau anak atau menantu atau orang tua atau anggota keluarga dalam satu rumah meniggal dunia;



- d. Pekerja/buruh tidak dapat melakukan pekerjaannya karena sedang menjalankan kewajiban terhadap negara;
- e. Pekerja/buruh tidak dapat melakukan pekerjaannya karena menjalankan ibadah yang diperintahkan agamanya;
- f. Pekerja/buruh bersedia melakukan pekerjaan yang telah dijanjikan tetapi pengusaha tidak mempekerjakannya, baik karena kesalahan sendiri maupun halangan yang seharusnya dapat dihindari pengusaha;
- g. Pekerja/buruh melaksanakan hak istirahat;
- h. Pekerja/buruh melaksanakan tugas serikat pekerja/serikat buruh atas persetujuan pengusaha; dan
- i. Pekerja/buruh melaksanakan tugas pendidikan dari perusahaan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Pasal 93 Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud pekerja/buruh sakit ialah sakit menurut keterangan dokter.

Huruf d

Yang dimaksud dengan menjalankan kewajiban terhadap negara adalah melaksanakan kewajiban negara yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan. Pembayaran upah kepada pekerja/buruh yang menjalankan kewajiban negara dilaksanakan apabila:

- a. negara tidak melakukan pembayaran; atau
- b. negara membayar kurang dari upah yang biasanya diterima pekerja/buruh, dalam hal ini maka pengusaha wajib membayar kekurangannya.

Huruf e

Yang dimaksud dengan menjalankan kewajiban ibadah menurut agamanya adalah melaksanakan kewajiban ibadah menurut agamanya yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan.

“Upah secara yuridis diartikan sebagai balas jasa yang merupakan pengeluaran pengeluaran dari pihak pengusaha, dan diberikan kepada buruhnya atas penyerahan jasa-jasanya dalam waktu tertentu kepada pengusaha” .(G.Kartasapoetra,dkk, 1985:95).

Bagi pihak pengusaha atau perusahaan, atau badan usaha, upah merupakan unsur pokok dalam perhitungan ongkos produksi dan merupakan komponen harga pokok yang sangat menentukan kehidupan perusahaan. Dewasa ini, tarif upah dimasukkan dalam unsur biaya-biaya operasional. Pembayaran tarif upah dibebankan pada keuntungan yang didapat oleh perusahaan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi penentuan tingkat upah adalah:

1. Keadaan yang menggambarkan hubungan antara kebutuhan dan tersedianya tenaga kerja;
2. kemampuan masing-masing pihak (management dan tenagakerja) dalam perundingan kesepakatan (bargaining power) yang berupa tawar-menawar dsb;
3. Biaya kehidupan yang mungkin berubah dari waktu ke waktu sesuai masing-masing daerah dan kawasan-kawasan industri;
4. Ketentuan tentang tingkat tarif upah di perusahaan –perusahaan umumnya atau di kawasan industri bagi perusahaan-perusahaan /industri sejenis atau tingkat pekerjaan yang sama;
5. ketrampilan dan pengalaman kerja tenagakerja;
6. Sikap dan pandangan pengusaha dalam bidang ekonomis apakah benar-benar dilandasi nilai-nilai Pancasila atau masih kurang kesadarannya;
7. Sifat dan keadaan tugas kerja yang dihadapi para tenaga kerja apakah memerlukan konsentrasi, atau tugas-tugas berat atau tugas tugas ringan;
8. Peraturan perusahaan atau perjanjian Perburuhan yang berlaku;
9. Pendapatan-pendapatan ekstra dalam pekerjaan;
10. Prospek perkembangan atau kemajuan pada waktu yang akan datang;
11. Hasil evaluasi pekerjaan/jabatan secara menyeluruh yang diselenggarakan oleh tim ahli untuk menentukan berbagai tingkat upah dalam perusahaan

(G.Kartasapoetra, dkk, Hukum Perburuhan di Indonesia Berlandaskan 1985: 103).

3. Pengusaha wajib memberikan surat keterangan.

Kewajiban ini didasarkan pada ketentuan pasal 1602 a KUHPerduta yang menyebutkan bahwa pengusaha wajib memberikan surat keterangan yang diberi tanggal dan dibubuhi tanda tangan. Dalam surat keterangan tersebut dijelaskan tentang sifat pekerjaan yang dilakukan, masa kerja pekerja/buruh atau lamanya hubungan kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha. Surat keterangan kerja ini sangat penting artinya bagi pekerja/buruh karena merupakan bekal dalam mencari pekerjaan baru sehingga harus tetap diberikan, meskipun inisiatif pemutusan hubungan kerja berasal dari pekerja/buruh.

4. Pengusaha wajib mengurus perawatan dan pengobatan.

Dalam pasal 1602x KUHPerduta disebutkan, Majikan/pengusaha wajib mengurus perawatan/ pengobatan bagi pekerja yang bertempat tinggal di rumah majikan. Peraturan ini mengalami perkembangan dalam hukum ketenagakerjaan kewajiban ini tidak hanya terbatas bagi pekerja/buruh yang bertempat tinggal di rumah majikan, tetapi juga pekerja/buruh yang tidak bertempat tinggal di rumah majikan. Untuk melaksanakan ketentuan ini, maka dalam pasal 86 Ayat 1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 disebutkan bahwa setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas:

- a. Kesehatan dan keselamatan kerja;
- b. Moral dan kesusilaan;
- c. Perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.

Dalam Ayat 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 juga disebutkan, bahwa untuk melindungi keselamatan pekerja/buruh guna mewujudkan produktivitas kerja yang optimal diselenggarakan upaya keselamatan dan kesehatan kerja. Maksud dari ketentuan tersebut adalah :

Pasal 86

Ayat (2)

Upaya keselamatan kerja dan kesehatan kerja dimaksudkan untuk memberikan jaminan keselamatan dan meningkatkan derajat kesehatan para pekerja/buruh dengan cara pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, pengendalian bahaya di tempat kerja, promosi kesehatan, pengobatan, dan rehabilitasi.

M. Faktor-faktor yang mempengaruhi kebijakan dalam penerimaan karyawan di perusahaan.

“Karena pengusaha menanggung kewajiban membayar upah, maka pengusaha harus selektif di dalam memilih calon karyawannya, jangan sampai terjadi kesalahan dalam memilih pekerja/buruh karena akan menghambat proses produksi di perusahaan”(G.Kartosapoetra, 1985:103).

Untuk menghindari kesalahan di dalam memilih dan menempatkan tenaga kerja/buruh di perusahaan maka sebelum dilaksanakan perekrutan tenaga kerja perlu diadakan analisis- analisis sebagai

berikut:

- a. analisis tentang tenaga kerja yang ada.
Dalam melakukan analisis tenaga kerja akan dilihat kekuatan tenaga kerja yang ada, hal ini dilakukan untuk mengetahui di bagian mana terdapat kelebihan atau kekurangan tenaga kerja. Dengan mengetahui di bagian mana terdapat kekurangan atau kelebihan tenaga kerja, dapat ditentukan jenis-jenis pegawai yang dibutuhkan pada waktu yang akan datang. Metode yang sering digunakan dalam melakukan analisis terhadap tenaga kerja di perusahaan-perusahaan adalah:

1. **Kelompok–kelompok usia.**
Dengan melakukan analisis tentang kelompok-kelompok usia dapat diketahui berapa banyak orang yang mendekati pensiun, dan jumlah pekerja dalam kelompok tertentu.
 2. **kelompok-kelompok ketrampilan.**
Analisis terhadap kelompok-kelompok ketrampilan dimaksudkan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan tenaga kerja sesuai dengan pekerjaan-pekerjaan maupun tingkatan-tingkatan ketrampilan dalam pekerjaan, karena dengan mengelompokkan tiap ketrampilan dalam tingkatan-tingkatan pekerja dapat terlihat misalnya kelebihan atau kekurangan tenaga mandor, tenaga administrasi, dsb.
Metode ini harus diperhatikan sebagai bahan untuk mengadakan latihan dan promosi pada masa yang akan datang.
- b. **Analisis Pemanfaatan Tenagakerja.**
Beberapa perusahaan menggunakan metode analisis pemanfaatan tenaga kerja agar pemanfaatan sumber daya manusia diperusahaan lebih efisien. Analisis pemanfaatan tenagakerja dilakukan dengan
1. menghubungkan tenaga kerja tetap dengan tenaga kerja kontrak;
 2. menentukan perbandingan antara tenaga kerja produksi, tenaga kerja supervisi dan tenaga kerja administrative;
 3. menganalisis biaya lembur antara unit-unit, produk-produk;
 4. menentukan biaya anggaran kesejahteraan dan perawatan-perawatan tenaga kerja;
 5. menghitung puncak-puncak produksi untuk menentukan kebutuhan-kebutuhan akan tenaga kerja.
- c. **Analisis pekerjaan.**
Analisis pekerjaan diperlukan sebagai sarana untuk melihat fakta-fakta yang berhubungan dengan pekerjaan. Dengan melakukan analisis pekerjaan, diharapkan :
1. **Perekrutan tenaga kerja/buruh baru lebih efisien.**
Dalam mencari pegawai-pegawai baru, penting untuk ditentukan pegawai-pegawai yang bagaimana yang diperlukan, seperti pendidikannya, keahliannya, dan karakternya, dengan menganalisa pekerjaan akan memungkinkan pemilihan orang-orang untuk disesuaikan dengan pekerjaan dan bukan sebaliknya;
 2. dapat dihubungkan pekerjaan dengan penilaian pekerjaan untuk menentukan imbalan jasa dan promosi;
 3. dapat disusun rencana pengadaan latihan sehingga calon karyawan dapat memenuhi persyaratan-persyaratan yang diperlukan;
 4. dapat dilihat gambaran/uraian pekerjaan atau tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab dari tiap pekerja/buruh;
 5. dapat dilihat spesifikasi pekerjaan. Analisis tentang spesifikasi pekerjaan dilakukan dengan membuat pernyataan secara terperinci tentang kegiatan-kegiatan fiisik

dan mental dalam suatu pekerjaan. Faktor-faktor yang dipakai dalam menganalisis pekerjaan adalah:

- a. Identifikasi pekerja/buruh, yang meliputi nama pekerjaannya, letaknya (unit atau bagian);
- b. Ikhtisar, yang meliputi tugas-tugas pokok, dan prosedur;
- c. tanggung jawab, meliputi tingkatan tanggung jawab tersebut dan luasnya, orang-orang bawahan dan orang-orang atasan, hubungan dengan pekerjaan-pekerjaan lain;
- d. aspek-aspek fisik, yang meliputi tuntutan-tuntutan fisik, ketangkasan yang diperlukan, berulang atau berubah;
- e. latihan yang diperlukan;
- f. kondisi-kondisi kerja yang meliputi jam kerja, imbalan jasa, pelayanan-pelayanan atau kesejahteraan karyawan yang tersedia.
- g. Sistem Peningkatan Produktifitas kerja di perusahaan. (Moekiyat, 1985:37).

Tenaga kerja merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam perusahaan, disamping faktor modal dan faktor organisasi serta management. Agar pengadaan tenaga kerja dapat memenuhi harapan pengusaha, yakni mencapai kemajuan serta perkembangan usahanya, maka perlu dilakukan analisis jabatan secara tepat. Sebelum proses seleksi diadakan, pengusaha harus memiliki informasi-informasi tentang jenis-jenis pekerjaan atau jabatan yang diperlukan pada saat ini, serta kualitas tenaga kerja yang akan ditempatkan pada pekerjaan atau jabatan tersebut. Berapa jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, sehingga dapat dicegah adanya pekerjaan rangkap. Menurut G.Kartasapoetra, dalam melakukan analisis jabatan perlu dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Apa yang mesti dikerjakan oleh tenaga kerja;
- b. Kecakapan untuk menangani pekerjaan itu;
- c. pertanggung jawaban dalam menangani pekerjaan tersebut;
- d. Keadaan-keadaan dalam pekerjaan; agar dapat dilakukan analisis jabatan diperlukan data-data:
 1. Pemeriksaan, seleksi dan penempatan;
 2. Pendidikan;
 3. Penilaian jabatan;
 4. Perbaikan cara-cara kerja;
 5. Perencanaan organisasi dan atau perbaikannya dan;

6. Promosi tenaga kerja.
Guna memperoleh data-data yang diperlukan sebagai bahan dalam membuat analisis, maka dilakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. Questioning
penyusunan daftar-daftar pertanyaan, serta menganalisis jawaban-jawaban yang diperoleh daripadanya selanjutnya dianalisis sedemikian rupa, sehingga akan diperoleh suatu kesimpulan yang benar atau mendekati kebenaran, apakah yang bersangkutan itu memang tepat menempati atau menekuni pekerjaan tersebut atau harus diikhtiharkan pekerjaan atau jabatan yang lebih sesuai baginya.
 - b. interviewing
penyusunan daftar pertanyaan yang dipakai guna keperluan mewawancarai seseorang, hasil yang diperoleh dari proses wawancara ini sangat berguna untuk menyimpulkan apakah yang bersangkutan memang sesuai atau senang dengan pekerjaan yang ditawarkan.
 - c. Observation.
Adalah kegiatan melakukan penelitian atau peninjauan secara langsung di tempat tenaga kerja tersebut sedang menekuni atau menangani pekerjaannya.
 - d. Combination Research yaitu melakukan kegiatan gabungan, baik dengan cara menyodorkan daftar pertanyaan untuk dijawabnya, memberikan pertanyaan secara lisan dengan bertatap muka, serta mengadakan peninjauan langsung di tempat yang bersangkutan sedang menjalankan tugasnya atau menangani pekerjaan tersebut. (G.Kartasapoetra, dkk, Hukum Perburuhan di Indonesia Berlandaskan Pancasila 1985:105).

Berdasarkan analisis-analisis dapat disimpulkan bahwa kebijaksanaan untuk mengangkat seorang karyawan kontrak menjadi karyawan tetap, kebijaksanaan untuk memilih perjanjian kerja, dan kebijaksanaan untuk menghentikan kontrak kerja seorang karyawan/buruh semua tergantung pada kondisi keuangan perusahaan, dan kebutuhan perusahaan akan tenaga kerja guna meningkatkan produktivitas perusahaan.

N . Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

Dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor : KEP.100/MEN/VI/2004 pasal 1 (1), perjanjian kerja waktu tertentu yang selanjutnya disebut PWKT, diartikan sebagai:

perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan kerja dalam waktu tertentu atau pekerjaan tertentu., yang dimaksud dengan pekerjaan tertentu, menurut Jumadi adalah “pekerjaan yang akan habis dalam jangka waktu tertentu mis : Pekerjaan pembangunan sebuah gedung atau jalan. (Jumadi, 1994 :50).

Tentang pengertian dari pekerjaan tertentu, Sendjum mempunyai pendapat yang berbeda, pekerjaan tertentu oleh Sendjum diartikan sebagai “pekerjaan yang jangka waktu berlakunya sudah ditentukan dalam perjanjian”. (Sendjum , 1987 : 69).

Dari ketentuan Pasal 1 KEPMEN NO.100 /Men/VI/2004 tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam Perjanjian kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut PKWT terkandung beberapa unsur, yaitu:

a. Perjanjian kerja

Karena merupakan Perjanjian kerja maka, Perjanjian kerja waktu tertentu harus dibuat atas dasar:

1. kesepakatan kedua belah pihak;
2. kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
3. adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
4. pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hal ini diatur dalam pasal 52 Ayat 1 Undang-undang Nomor 13 tahun 2003.

Dalam perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dapat disyaratkan adanya masa percobaan, dengan pertimbangan:

- a. masa percobaan akan mengurangi jangka waktu pelaksanaan perjanjian kerja
- b. masa percobaan dimaksudkan untuk memperhatikan calon pekerja/buruh apakah mampu atau tidak untuk melakukan pekerjaan yang akan ditawarkan kepadanya

serta untuk mengetahui kepribadian dari calon pekerja/buruh. Apabila menurut penilaian pengusaha calon pekerja/buruh memenuhi criteria sebagai karyawan yang dibutuhkan oleh perusahaan maka pengusaha akan mengangkat calon pekerja/buruh tersebut. (Djumaldji, 2005:15).

Hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja/buruh dalam perjanjian kerja waktu tetap berlangsung lama, sehingga jika pekerja/buruh tidak mampu melaksanakan pekerjaan yang sudah diperjanjikannya maka pengusaha akan mengalami kerugian yang cukup besar, untuk mencegah kerugian tersebut, sebelum buruh/pekerja diangkat menjadi karyawan tetap di perusahaannya, maka pengusaha harus mengetahui terlebih dahulu potensi, dan sifat dari calon karyawan tersebut, hal ini berbeda dengan perjanjian kerja untuk waktu tertentu, karena hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja/buruh tidak berlangsung lama, sehingga jika pekerja/buruh tidak mampu melaksanakan pekerjaan yang sudah diperjanjikan maka kerugian yang dialami oleh pengusaha tidak sebesar kerugian yang dialaminya jika hubungan kerja dengan karyawan tersebut berlangsung lama atau tetap. (Pasal 58 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003).

Berdasarkan ketentuan Pasal 57 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 2003 maka Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu harus dibuat secara tertulis dan harus menggunakan bahasa Indonesia serta huruf latin. Dengan mendasarkan pada ketentuan tersebut, maka:

1. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu yang dibuat tidak tertulis bertentangan dengan ketentuan, sehingga harus dinyatakan sebagai perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu, hal ini diatur dalam ayat 2 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003.
2. Dalam hal perjanjian kerja dibuat dengan menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa asing, maka apabila dikemudian hari terdapat perbedaan penafsiran antara keduanya, yang berlaku adalah perjanjian kerja yang dibuat dalam bahasa Indonesia.

Dari ketentuan tersebut, dapat dikatakan bahwa hukum ketenagakerjaan di Indonesia menghendaki dipergunakannya bahasa Indonesia dalam membuat perjanjian kerja waktu tertentu. Perjanjian kerja waktu tertentu juga harus dibuat dengan menggunakan huruf latin, hal ini diatur dalam KEPMEN NOMOR 100/MEN/VI/2004 Pasal 15 Ayat 1(satu), yang menyebutkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang tidak dibuat dalam bahasa Indonesia dan huruf latin berubah menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu.

b. Pekerja/buruh

Dalam Pasal 1(satu) angka 5 KEPMEN NO.100 /MEN/VI/ 2004 pekerja/buruh diartikan sebagai setiap orang yang bekerja dengan menerima upah.

c. pengusaha

Pengusaha dalam Pasal 1(satu) Angka 3 KEPMEN NO.100/MEN/VI/2004, diartikan sebagai :

1. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
2. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
3. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang beradadi Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.

d. Hubungan kerja

Pengertian dari hubungan kerja menurut ketentuan Pasal 1(satu) Angka 15 Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003 adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja, yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah. Dalam Pasal 61 Ayat 1 (satu) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003, disebutkan bahwa Perjanjian kerja akan berakhir apabila:

1. pekerja meninggal dunia;

Dalam hal ini, tidak berlaku kebalikannya, artinya “hubungan kerja tidak berakhir dengan meninggalnya pengusaha hal ini sesuai dengan prinsip bahwa pemindah tangan suatu perusahaan tidak memutuskan hubungan kerja. (Sendjum, pokok-pokok hukum ketenagakerjaan di Indonesia, 1987:122).

2. berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja;

dalam perjanjian kerja waktu tertentu, jika waktu kerja yang telah ditentukan dalam perjanjian berakhir maka hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja/buruh putus dengan sendirinya; (Sendjum, 1987:123)

3. adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang dimaksud dengan pemutusan hubungan kerja oleh pengadilan ialah pemutusan hubungan kerja oleh pengadilan dalam perkara perdata biasa atas permintaan yang bersangkutan (pengusaha atau pekerja/buruh) berdasarkan alasan penting.

Alasan penting diartikan sebagai alasan yang mendesak dan alasan yang disebabkan oleh perubahan keadaan pribadi atau kekayaan yang sedemikian rupa sifatnya, sehingga layak untuk diadakan pemutusan hubungan kerja. (Sendjum, 1987:123).

Terhadap putusan Pengadilan Negeri tersebut tidak ada upaya untuk menolak/melawan, kecuali jika Jaksa Agung memandang perlu untuk mengajukan permintaan kasasi terhadap putusan itu, yang semata-mata demi kepentingan undang-undang.

4. adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja, yang dimaksud dengan keadaan atau kejadian tertentu adalah:

Pasal 61

Ayat (1)

Huruf d

Keadaan atau kejadian tertentu seperti bencana alam, kerusuhan sosial, atau gangguan keamanan.

Apabila karena sesuatu hal Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang sudah berubah menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu harus diakhiri oleh pengusaha, maka hak-hak pekerja/buruh dan prosedur penyelesaian dilakukan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu, hal ini diatur dalam Pasal 15(lima belas) Ayat 5 (lima) KEPMEN NOMOR 100/MEN/VI/2004. Berdasarkan Ketentuan Pasal 59 Ayat 1(satu) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan Perjanjian kerja waktu tertentu dapat dibedakan menjadi :

1. Perjanjian Kerja untuk Waktu tertentu berdasarkan waktu tertentu. Perjanjian kerja untuk waktu tertentu berdasarkan waktu tertentu, menurut Sendjum “diartikan sebagai perjanjian kerja yang jangka waktu berlakunya ditentukan dalam perjanjian”.(Sendjum, 1987:56). Dalam pasal 59 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 disebutkan bahwa perjanjian Kerja Waktu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk waktu paling lama 2 (dua) tahun dan hanya boleh diperpanjang 1(satu)kali untuk jangka waktu paling lama 1(satu)tahun. Apabila pengusaha akan memperpanjang perjanjian kerja waktu tertentu maka dalam waktu paling lama 7(tujuh) hari sebelum perjanjian kerja waktu tertentu berakhir harus sudah memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada pekerja/buruh yang bersangkutan, persyaratan ini

diatur dalam pasal 59 Ayat 5 (lima) Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2003. Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu yang sudah diperpanjang dapat diperbaharui, apabila jangka waktunya telah berakhir. Pembaharuan perjanjian kerja hanya dapat diadakan setelah melebihi tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu yang lama, pembaharuan perjanjian kerja waktu tertentu hanya boleh dilakukan 1 (satu) kali dan paling lama 2 (dua) tahun, hal ini diatur dalam Pasal 59 Ayat 6 (enam) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003, yang termasuk dalam golongan perjanjian kerja untuk waktu tertentu berdasarkan waktu tertentu menurut KEPMEN NO 100/MEN/VI/2004 adalah perjanjian kerja harian lepas. Perjanjian kerja harian lepas dapat dibuat untuk pekerjaan-pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan serta upah didasarkan pada kehadiran dapat dilakukan dengan perjanjian kerja harian lepas hal ini diatur dalam Pasal 10 Ayat 1 (satu) disebutkan. Persyaratan yang harus dipenuhi dalam membuat perjanjian kerja harian lepas adalah:

- a. Perjanjian kerja harian lepas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) harus dilakukan dengan ketentuan pekerja/buruh bekerja kurang dari 21 (dua puluh satu) hari dalam 1 (satu) bulan. Pasal 10 Ayat 2 (dua).
 - b. Dalam hal pekerja/buruh bekerja 21 (dua puluh satu) hari atau lebih selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau lebih maka perjanjian kerja harian lepas berubah menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu pada umumnya.
2. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berdasarkan pekerjaan Tertentu.

Perjanjian kerja waktu tertentu berdasarkan pekerjaan tertentu diartikan sebagai “perjanjian kerja yang jenis pekerjaannya sudah ditentukan” (Koko Kosidin, 1999:76). Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu berdasarkan pekerjaan tertentu dibedakan menjadi:

A. Pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya, yang dimaksud perjanjian kerja dengan obyek pekerjaan sekali selesai atau sementara sifatnya menurut Pasal 3 Ayat 1 (satu) KEPMEN NO 100/MEN/VI/2004 adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu. Dan dalam ayat 2 (dua) disebutkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat paling lama 3 (tiga) tahun. Dalam membuat Perjanjian Kerja Waktu berdasarkan pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya menurut KEPMEN NO.100/MEN/VI/2004 harus diperhatikan syarat-syarat sebagai berikut:

1. Harus dicantumkan batasan kapan suatu pekerjaan dinyatakan selesai, Pasal 3 Ayat 4 (empat).
2. Dalam hal pekerjaan tertentu yang dikerjakan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu yang diperjanjikan maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut putus demi hukum pada saat selesainya pekerjaan. Pasal 3 Ayat 3 (tiga).
3. Dalam hal Perjanjian Kerja Waktu Tertentu karena kondisi tertentu pekerjaan belum dapat diselesaikan, dapat dilakukan pembaruan. Pasal 3 Ayat 5 (lima).
4. Pembaruan dilakukan setelah melebihi masa tenggang waktu 30 (tigapuluh) hari setelah berakhir perjanjian kerja. Pasal 3 Ayat 6 enam).

5. Selama tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari tidak ada hubungan kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha. Pasal 3 Ayat 7 (tujuh).
 6. Dalam hal pembaharuan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak melalui masa tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya perpanjangan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan tidak diperjanjikan lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berubah menjadi Perjanjian kerja Waktu Tidak Tertentu sejak tidak terpenuhinya syarat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut.
 7. Para pihak dapat mengatur lain dari ketentuan dalam ayat 5 (lima) dan ayat 6 (enam) yang dituangkan dalam perjanjian. Pasal 3 Ayat 8 (delapan). "Pekerjaan yang dikategorikan dalam pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya misalnya pekerjaan pembuatan gedung, rumah, atau perbaikan jalan". (Djumadi, 1994 :50).
- B. Perjanjian Kerja Untuk Waktu Tertentu untuk pekerjaan yang bersifat musiman, yang dimaksud dengan pekerjaan bersifat musiman menurut KEPMEN NOMOR 100/MEN/VI/2004, adalah:**
- a. Pekerjaan yang pelaksanaannya tergantung pada musim atau cuaca. Pasal 4 Ayat 1 (satu), dengan ketentuan:
 - (1) hanya dapat dilakukan untuk satu jenis pekerjaan pada musim tertentu. Pa4 Ayat 2 (dua);
 - (2) tidak dapat dilakukan pembaruan. Pasal 7;
 - (3) Dalam hal Perjanjian kerja waktu Tertentu dibuat tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 (dua) maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berubah

menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu sejak adanya hubungan kerja. Pasal 15 Ayat 2 (dua).

b. Pekerjaan –pekerjaan yang harus dilakukan untuk memenuhi pesanan atau target tertentu.

Pasal 5 ayat 1(satu), dengan ketentuan :

- (1) hanya diberlakukan untuk pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan tambahan. Pasal 5 Ayat 2 (dua);
- (2) tidak dapat dilakukan pembaruan. Pasal 7;
- (3) dalam hal Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dibuat tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Ayat 2 (dua) maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berubah menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu sejak adanya hubungan kerja Pasal 15 Ayat 2 (dua).

C. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk Waktu Tertentu dengan obyek pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru. Perjanjian kerja waktu tertentu dengan obyek pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, dalam Pasal 8 Ayat 1 (satu) KEPMEN NOMOR 100/MEN/VI/2004, diartikan sebagai Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang hanya dapat dilakukan untuk pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru, atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajakan. Dalam membuat perjanjian kerja untuk waktu tertentu dengan obyek pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya dapat dilakukan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali paling lama 1(satu) tahun. Pasal 8 Ayat 2 (dua);

2. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tidak dapat dilakukan pembaharuan. Pasal 8 Ayat 3 (tiga);
3. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu hanya boleh diberlakukan bagi pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan di luar kegiatan atau diluar pekerjaan yang biasa dilakukan perusahaan. Pasal 9.
4. Dalam hal Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dilakukan untuk pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru menyimpang dari ketentuan Pasal 8 ayat 2 (dua) dan Ayat 3 (tiga), maka Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berubah menjadi Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu sejak dilakukan penyimpangan. Pasal 15 Ayat 3 (tiga).