

**PENGAWASAN PEMENUHAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) PADA
PERUSAHAAN SWASTA OLEH DINAS TENAGA KERJA KOTA
SURAKARTA**



Penulisan Hukum

(Skripsi)

Disusun dan Diajukan untuk Melengkapi Syarat-syarat

Guna Memperoleh Derajat Sarjana dalam Ilmu Hukum

Pada Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret

Surakarta

Oleh :

Tri Setyaningsih

NIM : E. 0004050

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

SURAKARTA

2008

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Penulisan Hukum (Skripsi)

**PENGAWASAN PEMENUHAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) PADA
PERUSAHAAN SWASTA OLEH DINAS TENAGA KERJA
KOTA SURAKARTA**

Disusun oleh :

TRI SETYANINGSIH

NIM : E. 0004050

Disetujui untuk Dipertahankan
Dosen Pembimbing

PIUS TRIWAHYUDI, S.H., M.Si.
NIP. 131 472 201

PENGESAHAN PENGUJI

Penulisan Hukum (Skripsi)

PENGAWASAN PEMENUHAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) PADA PERUSAHAAN SWASTA OLEH DINAS TENAGA KERJA KOTA SURAKARTA

Disusun oleh :

TRI SETYANINGSIH

NIM : E. 0004050

Telah diterima dan disahkan oleh Tim Penguji Penulisan Hukum (Skripsi)
Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 24 April 2008

TIM PENGUJI

1. Wasis Sugandha, S.H., M.H. :
Ketua
2. Purwono Sungkowo R, S.H. :
Sekretaris
3. Pius Triwahyudi, S.H., M.Si. :
Anggota

MENGETAHUI

Dekan,

Mohammad Jamin, S.H., M.Hum.

NIP. 131 570 154

ABSTRAK

Tri Setyaningsih, 2008. PENGAWASAN PEMENUHAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) PADA PERUSAHAAN SWASTA OLEH DINAS TENAGA KERJA KOTA SURAKARTA. Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penulisan Hukum ini bertujuan untuk mengetahui cara atau mekanisme pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan UMK oleh perusahaan swasta di Kota Surakarta dan hasil dari pengawasan tersebut serta faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan pengawasan pemenuhan UMK dan cara mengatasinya.

Penelitian hukum ini termasuk jenis penelitian hukum empiris yang bersifat deskriptif. Lokasi penelitian di Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta. Jenis data yang digunakan meliputi data primer dan sekunder. Data primer merupakan data utama penelitian ini. Sedangkan data sekunder digunakan sebagai pendukung data primer. Data dikumpulkan dengan melakukan penelitian lapangan melalui wawancara dan studi kepustakaan dengan membaca buku-buku literatur, dokumen-dokumen, pendapat para ahli yang kemudian dianalisis dan diklasifikasikan terhadap sumber yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Cara pengawasan yang dilakukan Disnaker Surakarta berkaitan dengan pemenuhan UMK meliputi penyusunan rencana kerja, tahap persiapan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan. Pengawasan dilakukan terhadap perusahaan dengan skala prioritas yaitu perusahaan yang dianggap sering bermasalah. Hasil yang diperoleh dari kegiatan pengawasan dicatat dan dibuat laporan. Apabila terjadi pelanggaran mengenai UMK, maka akan diterbitkan nota pemeriksaan dan bisa dilaporkan kepada Kepolisian sebagai langkah terakhir. Pengawasan dalam pelaksanaannya sudah memenuhi asas kepastian hukum, keadilan dan kemanfaatan. Penegakan hukum bagi perusahaan yang melanggar ketentuan UMK, sanksinya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku tetapi dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan situasi dan kondisi dalam masyarakat. Hasil pengawasan yang dilakukan pegawai pengawas selama tahun 2007 diketahui perusahaan yang melanggar ketentuan tentang UMK sebanyak 21 perusahaan. Perusahaan tersebut dengan itikad baik mau melaksanakan UMK setelah diberi nota pemeriksaan 1 sampai dengan nota pemeriksaan 2. Faktor-faktor penghambat pelaksanaan pengawasan antara lain data yang diperlukan pegawai pengawas sering tidak lengkap, sarana dan prasarana yang terbatas, tidak adanya PPNS dan minimnya jumlah pegawai pengawas. Agar pengawasan dapat dilaksanakan dengan baik maka dibuat rencana kerja pemeriksaan, diadakan diklat atau pelatihan PPNS, memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan terhadap perusahaan dan mengajukan usul tentang kegiatan pengawasan yang sifatnya mendukung kelancaran pengawasan ketenagakerjaan ke Depnakertrans RI.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat, rahmat, taufik dan hidayah-Nya yang telah dilimpahkan kepada Penulis, sehingga Penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul :

“PENGAWASAN PEMENUHAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) PADA PERUSAHAAN SWASTA OLEH DINAS TENAGA KERJA KOTA SURAKARTA.”

Penulis menyadari bahwa tanpa adanya dorongan dan bantuan baik materiil maupun spiritual dari berbagai pihak, maka Penulis tidak akan dapat menyelesaikan tugas akhir yang berupa skripsi, yang merupakan syarat bagi setiap Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta dalam mencapai gelar Sarjana Hukum. Sehingga pada kesempatan ini, Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Mohammad Jamin, S.H., M.Hum. selaku Dekan Fakultas Hukum UNS yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada Penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Pius Triwahyudi, S.H., M.Si. selaku pembimbing penulisan skripsi yang telah menyediakan waktu dan pikirannya untuk memberikan bimbingan dan arahan bagi tersusunnya skripsi ini.
3. Bapak Bambang Joko S, S.H. selaku pembimbing akademis, yang telah berkenan memberikan arahan dan nasehat.
4. Bapak Sriyono selaku pegawai pengawas beserta Staf pegawai Disnaker lainnya yang telah membantu penulis menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum UNS yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan umumnya dan ilmu hukum khususnya kepada penulis.
6. Ayah, Ibu, Kakakku Wulan dan Rini serta Adikku Bagus yang telah memberikan segalanya untuk keberhasilan penulis.

7. Seseorang yang selalu mendukungku dan mencintaiku, terima kasih karena mau mendengar keluh kesahku, selalu mendampingiku dan menjadi soulmateku untuk mengarungi hidup ini.
8. Teman-temanku Wahyu, Tigor, Neni, Budi, Rika, Samsul terima kasih atas bantuan dan persahabatannya yang setia di Fakultas Hukum ini.
9. Dhika, Uun, Tika, Andri, Sarah, Trimbil, Andi, Sita dan teman-temanku seperjuangan angkatan '04, buat semuanya semangat dan kompak selalu.
10. Buat Pak Harno, terima kasih atas segala bantuan dan informasinya bagi penulis.
11. Teman-temanku Smuphy yang masih setia Citra, Rudy, Ernan, Soma semoga kita selalu menjadi sahabat sejati.
12. Seluruh pihak yang ikut membantu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Dalam menyusun skripsi ini Penulis menyadari masih banyak kekurangan, oleh sebab itu kritik dan saran membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata, mudah-mudahan penulisan hukum ini dapat bermanfaat bagi kita semua, terutama kalangan untuk penulis, kalangan akademisi, praktisi serta seluruh masyarakat.

Surakarta, April 2008

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Metode Penelitian	8
F. Sistematika Skripsi	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kerangka Teori.....	15
1. Tinjauan Mengenai Hubungan Kerja.....	15
a. Hubungan Kerja	15
b. Perjanjian Kerja.....	16
c. Hak dan Kewajiban	19
2. Tinjauan Mengenai Perusahaan	20
3. Tinjauan Mengenai Upah.....	24
a. Pengertian Upah	24
b. Komponen Upah	25
c. Sistem Upah Dalam Hubungan Kerja	26

d. Jenis-Jenis Upah.....	28
e. Asas-Asas Pengupahan	29
f. Upah Minimum.....	30
4. Tinjauan Mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan.....	31
5. Tinjauan Mengenai Penegakan Hukum	35
B. Kerangka Pemikiran	40
BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta.....	43
1. Sejarah Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta.....	43
2. Visi Dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta.....	44
3. Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta.....	45
4. Tugas Dan Fungsi Masing-Masing Jabatan Berdasarkan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 23 Tahun 2001	48
B. Pengawasan Dinas Tenaga Kerja Terhadap Pemenuhan Upah Minimum Di Kota Surakarta.....	52
1. Cara Pengawasan Pemenuhan Upah Minimum Di Kota Surakarta.....	52
2. Hasil Pengawasan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta Berkaitan Dengan Pemenuhan UMK.....	61
C. Faktor-Faktor Yang Menghambat Pelaksanaan Pengawasan Di Lapangan Dan Cara Mengatasinya	72
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	76
B. Saran.....	77
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Gambar 1	Model Analisis Interaktif	13
Gambar 2	Bagan Kerangka Pemikiran.....	41
Gambar 3	Bagan Susunan Organisasi Disnaker Kota Surakarta	47
Gambar 4	Mekanisme Pengawasan Ketenagakerjaan Terhadap Pemenuhan Upah Minimum Di Kota Surakarta	56
Tabel 1	Komposisi Perusahaan Berdasarkan Jumlah Pekerja Per 2007	62
Tabel 2	Komposisi Perusahaan Berdasarkan KLUI Per 2007	63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Surat Permohonan Ijin Penelitian
Lampiran II	Surat Keterangan Melakukan Penelitian
Lampiran III	Surat Keterangan Nota Pemeriksaan 1
Lampiran IV	Surat Keterangan Nota Pemeriksaan 2
Lampiran V	Surat Keterangan Nota Pemeriksaan 3
Lampiran VI	Surat Keterangan Laporan Kejadian Perkara (LKP)
Lampiran VII	Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor : 561.4/78/2006 Tentang Upah Minimum 35 (Tiga Puluh Lima) Kabupaten/Kota Di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2007
Lampiran VIII	Undang-Undang No. 3 Tahun 1951 Tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan No. 23 Tahun 1948 Dari RI Untuk Seluruh Indonesia

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam rangka mencukupi semua kebutuhan hidupnya, manusia diharuskan untuk bekerja. Karena dengan bekerja, manusia akan mendapatkan imbalan atas pekerjaan yang telah dilakukannya. Sehingga diharapkan manusia dapat memenuhi kebutuhan hidupnya yang beraneka ragam. Imbalan atas suatu pekerjaan sering kita sebut dengan istilah upah. Upah memegang peranan yang penting dalam suatu hubungan kerja antara pengusaha dengan para pekerja.

Upah merupakan tujuan utama dari seorang pekerja melakukan pekerjaan pada orang atau badan hukum lain. Karena itulah pemerintah turut serta dalam menangani masalah pengupahan melalui berbagai kebijakan yang dituangkan dalam peraturan perundang-undangan (Lalu Husni, 2006: 148). Pada Pasal 88 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, disebutkan bahwa tiap pekerja atau buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Di dalam Undang-Undang Dasar 1945 khususnya Pasal 27 Ayat (2) pun sudah diamanatkan bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan yang layak bagi kehidupan dalam rangka menjaga harkat dan martabatnya sebagai manusia. Berdasarkan hal tersebut, sudah sangat jelas bahwa pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan bertujuan untuk melindungi pekerja atau buruh, dan secara keseluruhan ingin mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945, serta ikut melaksanakan perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Kebijakan pengupahan yang ditetapkan pemerintah dalam upaya untuk mewujudkan penghasilan yang layak bagi pekerja dilakukan dengan cara menetapkan suatu standar upah minimum yang harus dilaksanakan oleh

perusahaan-perusahaan. Seorang pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum. Standar upah minimum tersebut didasarkan pada Kebutuhan Hidup Layak (KHL) dengan memperhatikan peningkatan kesejahteraan pekerja dan tanpa mengabaikan peningkatan produktivitas dan kemajuan perusahaan serta perkembangan perekonomian pada umumnya.

Pengaturan pengupahan yang ditetapkan atas kesepakatan antara pengusaha dan pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh tidak boleh lebih rendah dari ketentuan pengupahan yang ditetapkan pemerintah. Apabila kesepakatan tersebut lebih rendah atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka kesepakatan tersebut bisa batal demi hukum dan pengusaha wajib memenuhi ketentuan upah minimum yang berlaku.

Menurut Kartasaputra penetapan upah minimum oleh pemerintah mempunyai beberapa tujuan utama diantaranya sebagai berikut :

1. menonjolkan arti dan peranan tenaga kerja sebagai subsistem yang kreatif dalam suatu sistem kerja,
2. melindungi kelompok kerja dari sistem,
3. adanya sistem pengupahan yang sangat rendah dan keadaannya secara materiil tidak atau kurang memuaskan,
4. mendorong kemungkinan diberikannya upah yang sesuai dengan nilai pekerjaan yang dilakukan setiap pekerja, mengusahakan terjaminnya ketenangan dan kedamaian dalam organisasi kerja atau perusahaan, mengusahakan adanya peningkatan dalam standar hidupnya secara normal (1998: 101-102).

Pada intinya penetapan upah minimum oleh pemerintah untuk melindungi hak pekerja yang paling mendasar. Namun dalam kenyataannya, pemenuhan upah tidak selamanya sesuai dengan yang diharapkan oleh pekerja maupun pengusaha

sendiri. Tidak jarang upah yang diterima oleh pekerja dari perusahaan lebih rendah dari ketentuan upah minimum yang berlaku. Para pengusaha sendiri berkilah dengan alasan seperti biaya produksi yang tinggi dan daya beli masyarakat yang menurun sehingga hanya bisa memberikan upah dibawah ketentuan bagi para pekerjanya. Dibandingkan dengan negara lainnya, tidak terkecuali negara tetangga seperti Malaysia, Singapura, dan Brunei Darussalam, gambaran upah yang diterima pekerja di Indonesia termasuk yang paling buruk. Hal ini dapat dilihat ketika upah yang diterima tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup, banyak masyarakat Indonesia yang berbondong-bondong keluar negeri menjadi buruh migran walaupun dengan jalan illegal.

Upah Minimum Kota (UMK) yang ditetapkan oleh pemerintah menjadi sangat penting bagi pekerja, agar perusahaan yang mempekerjakannya tidak bersikap sewenang-wenang terutama dalam hal pemberian upah. Angka Kebutuhan Hidup Layak (KHL) yang menjadi dasar penetapan upah minimum didapatkan dari pelaksanaan survei yang dilaksanakan secara bersama-sama tiga unsur tripartit yaitu pemerintah, perwakilan dari pekerja atau serikat pekerja dan perwakilan dari pengusaha. Dari survei Kebutuhan Hidup Layak (KHL) dengan pertimbangan komponen inflasi, pertumbuhan ekonomi, kesempatan kerja, tingkat pengangguran, ditambah lagi kebutuhan makanan, perumahan, sandang, transportasi dan tabungan itulah dicari kesepakatan tripartit untuk menentukan UMK (<http://www.suaramerdeka.com/cybernews/harian/0711/14/nas13.htm>).

Guna kelancaran pelaksanaan kebijakan pengupahan, diperlukan adanya pemantauan atau pengawasan oleh Tim Pemantau Pelaksanaan Pengupahan Tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota. Dalam hal ini Dinas Tenaga Kerja di daerah bertanggung jawab terhadap pemenuhan upah minimum oleh perusahaan di wilayah masing-masing, termasuk di Kota Surakarta. Surakarta sebagai kota industri dan perdagangan mengalami perkembangan yang sangat pesat beberapa tahun terakhir. Pusat-pusat perbelanjaan dan swalayan baru mulai menjamur

dimana-mana, belum lagi industri tekstil, bisnis waralaba dan industri yang lain ikut bermunculan juga. Hal ini akan mengakibatkan banyak tenaga kerja yang terserap, dan konsekuensinya permasalahan yang dihadapi akan semakin beraneka ragam. Misalnya masalah ketenagakerjaan dan pengupahan, terutama dalam pemenuhan upah minimum. Apakah perusahaan-perusahaan tersebut sudah dapat melaksanakan ketentuan Upah Minimum Kota yang berlaku atau belum, harus ada pengawasan dari pemerintah.

Berdasarkan data yang ada dalam beberapa tahun terakhir, di Kota Surakarta masih banyak ditemukan pelanggaran terhadap ketentuan UMK. Umumnya alasan belum diberikannya upah sesuai dengan Upah Minimum Kota Surakarta adalah hanya berlaku bagi sebagian pekerja saja, karena pekerja sering melakukan pelanggaran terhadap perusahaan, seperti sering terlambat masuk kerja dan sudah diperingatkan berkali-kali tetapi tidak diindahkan. Hal ini oleh perusahaan dapat dikategorikan sebagai bentuk pelanggaran dan akibatnya dikenakan sanksi terhadap pekerja yang melanggar dengan tidak diberikannya upah sesuai dengan ketentuan Upah Minimum Kota Surakarta.

Dari penjelasan-penjelasan yang ada didapatkan sebuah benang merah bahwa pengawasan yang dilakukan pemerintah mengenai pelaksanaan Upah Minimum Kota (UMK) bertujuan untuk memberikan perlindungan hukum bagi para pekerja. Disamping itu untuk mendidik pengusaha dan pekerja agar selalu tertib melaksanakan ketentuan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan sehingga stabilitas ekonomi yang kuat bisa tercapai. Dasar hukum yang dapat dijadikan oleh pemerintah sebagai pedoman dalam memberikan perlindungannya dan menjembatani kepentingan antara pengusaha dan pekerja yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah dan adanya Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.01/Men/1999 tentang Upah Minimum. Dalam hal pengawasan diatur dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Per.03/MEN/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, Propinsi Jawa Tengah berwenang menetapkan Upah Minimum dengan dikeluarkannya Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 tentang Upah Minimum pada 35 (tiga puluh lima) Kabupaten/Kota di Propinsi Jawa Tengah Tahun 2007.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam dan mengadakan penelitian atas pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta mengenai pemenuhan Upah Minimum Kota (UMK) sehingga akan bisa terlihat apakah perusahaan-perusahaan swasta sudah atau belum melaksanakan Upah Minimum sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk itu penulis memilih judul penulisan hukum ini adalah :

“PENGAWASAN PEMENUHAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) PADA PERUSAHAAN SWASTA OLEH DINAS TENAGA KERJA KOTA SURAKARTA”.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah diperlukan guna identifikasi dan spesifikasi permasalahan yang hendak diteliti dan dibahas agar masalah tersebut menjadi jelas dan terarah serta dapat mencapai sasaran yang diinginkan, sehingga memudahkan dalam penyusunan dan juga pencarian data-data guna menghasilkan penelitian skripsi yang baik. Agar permasalahan yang hendak diteliti tidak mengalami perluasan konteks dan supaya penelitian yang dilaksanakan lebih mendalam maka diperlukan suatu pembatasan masalah. Penulis membuat pembatasan masalah penelitian ini hanya pada pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta terhadap pemenuhan Upah Minimum Kota (UMK) selama kurun waktu tahun 2007.

Dari uraian tersebut di atas, maka dalam penulisan hukum ini dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana cara pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan UMK oleh perusahaan swasta di Kota Surakarta?
2. Bagaimana hasil dari pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja terhadap perusahaan swasta di Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan UMK?
3. Apakah faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan pengawasan pemenuhan UMK di Kota Surakarta dan bagaimana cara mengatasinya?

C. Tujuan Penelitian

Suatu penelitian dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Adapun tujuan dari dilakukannya penelitian ini antara lain sebagai berikut :

1. Tujuan Obyektif
 - a. Untuk mengetahui cara pengawasan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan Upah Minimum Kota (UMK) oleh perusahaan swasta di Kota Surakarta.
 - b. Untuk mengetahui hasil dari pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga kerja terhadap perusahaan swasta di Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan UMK.
 - c. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan pengawasan pemenuhan UMK di Kota Surakarta dan cara-cara mengatasinya.
2. Tujuan Subyektif

- a. Untuk menambah pengetahuan dan pemahaman penulis di bidang Hukum Ketenagakerjaan yang termasuk ke dalam Hukum Administrasi Negara khususnya mengenai pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan UMK pada perusahaan swasta.
- b. Untuk melatih kemampuan dan ketrampilan penulis agar siap dalam masyarakat.
- c. Untuk memperoleh data yang cukup dan relevan sebagai bahan penulisan hukum guna memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar kesarjanaan dalam jurusan Ilmu Hukum di Fakultas Hukum Universitas Sebelas Maret Surakarta.

D. Manfaat Penelitian

Agar hasil dari kegiatan penelitian yang dicapai tidak sia-sia, maka setiap penelitian berusaha untuk mencapai manfaat yang sebesar-besarnya. Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan landasan teoritis bagi pengembangan disiplin ilmu hukum administrasi negara pada umumnya dan hukum ketenagakerjaan pada khususnya.
 - b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya wawasan dan pengetahuan tentang penelaahan ilmiah serta menambah literatur atau bahan-bahan informasi ilmiah yang dapat digunakan untuk melakukan kajian dan penulisan ilmiah bidang hukum selanjutnya.
2. Manfaat Praktis

- a. Dapat memperluas pandangan dan wawasan berpikir bagi segenap civitas akademisi Universitas Sebelas Maret, khususnya mahasiswa Fakultas Hukum yang akan menelaah penulisan hukum ini.
- b. Dapat memberikan masukan informasi pada pihak-pihak terkait agar dapat dipakai sebagai pertimbangan dalam membuat kebijakan oleh pihak-pihak yang berwenang yang berkaitan dengan pemenuhan UMK.
- c. Untuk memberikan jawaban atas rumusan masalah yang sedang diteliti oleh penulis.

E. Metode Penelitian

Metode merupakan cara utama yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan, untuk mencapai tingkat ketelitian, jumlah dan jenis yang dihadapi. Akan tetapi dengan mengadakan klarifikasi yang berdasarkan pada pengalaman, dapat ditentukan teratur dan terpikirnya alur yang runtut dan baik untuk mencapai maksud (Winarno Surakhmad, 1982: 131).

Istilah "metodologi" berasal dari kata "*methodos*" yang berarti "jalan ke". Menurut Soerjono Soekanto metodologi dirumuskan menjadi :

1. suatu tipe pemikiran yang dipergunakan dalam penelitian dan penilaian,
2. suatu tehnik yang umum bagi ilmu pengetahuan,
3. cara tertentu untuk melaksanakan suatu prosedur (Soerjono Soekanto, 2006: 5).

Penelitian merupakan kegiatan ilmiah yang dipergunakan oleh manusia sebagai sarana untuk memperkuat, membina, mengembangkan serta menguji kebenaran ilmu pengetahuan, baik dari segi teoritis maupun praktis yang dilakukan secara metodologis dan sistematis, dengan menggunakan metode-

metode yang bersifat ilmiah dan sistematis sesuai dengan pedoman atau aturan yang berlaku dalam pembuatan suatu karya ilmiah (Soerjono Soekanto, 2006: 3).

Penelitian dapat diartikan pula suatu usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan. Usaha mana dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah (Sutrisno Hadi, 1993: 30).

Maka metode penelitian adalah cara-cara berpikir, berbuat yang dipersiapkan dengan baik untuk mengadakan dan mencapai suatu tujuan penelitian. Adapun metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Jenis Penelitian

Mengacu pada rumusan masalah, maka jenis penelitian yang akan digunakan dalam penulisan hukum ini adalah penelitian hukum empiris dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah tata cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif analisis, yaitu apa yang dinyatakan oleh responden secara tertulis maupun lisan dan juga perilakunya yang nyata (Soerjono Soekanto, 2006: 32).

2. Sifat Penelitian

Dilihat dari sifatnya, penelitian ini termasuk penelitian deskriptif. Suatu penelitian deskriptif dimaksudkan untuk memberikan data seteliti mungkin tentang manusia atau keadaan atau gejala-gejala lainnya (Soerjono Soekanto, 2006: 10). Dengan penelitian deskriptif ini dapat dengan mudah mengetahui masalah yang ada dihubungkan dengan fenomena atau gejala lain yang berhubungan.

3. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis memilih lokasi penelitian di Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta yang beralamat di Jalan Slamet Riyadi Nomor

306 Surakarta. Hal ini berdasarkan pertimbangan bahwa lokasi penelitian tersebut merupakan tempat data yang diperlukan sehingga lebih memudahkan dalam pelaksanaan penelitian.

4. Jenis Data

Jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Yang dimaksud dengan data primer adalah data yang didapat langsung dari masyarakat sebagai sumber pertama dengan melalui penelitian lapangan (Bambang Waluyo, 1996: 6). Data primer ini diperoleh melalui wawancara dengan para pihak yang terkait, dalam hal ini adalah pejabat dan staf Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta terutama dengan seksi-seksi yang berkaitan dengan pengawasan UMK pada perusahaan swasta.

b. Data Sekunder

Yang dimaksud dengan data sekunder adalah data yang tidak diperoleh secara langsung dari lapangan, melainkan diperoleh dari studi kepustakaan, buku-buku, literatur, tulisan ilmiah, koran, majalah, artikel, jurnal, dan sumber-sumber tertulis lainnya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti penulis.

5. Sumber Data

Sesuai dengan jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini maka yang digunakan sebagai sumber data penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Sumber Data Primer

Yang dimaksud dengan sumber data primer adalah sumber data yang dapat memberikan informasi secara langsung mengenai segala sesuatu

yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti, yang diperoleh secara langsung dari pejabat atau staf Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta.

b. Sumber Data Sekunder

Yang dimaksud dengan sumber data sekunder adalah sumber data yang secara tidak langsung memberikan keterangan yang bersifat mendukung sumber data primer, yang dilakukan dengan cara mempelajari, membaca dan mencatat dari buku-buku literatur, dokumen-dokumen, laporan ilmiah serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penelitian.

6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data dalam suatu penelitian. Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Studi Lapangan (*Field Research*)

Penulis datang langsung ke lokasi penelitian bertujuan memperoleh data yang valid dan lengkap dengan cara melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait, dalam hal ini pejabat dan para staf di lingkungan Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta. Adapun yang dimaksud dengan teknik wawancara, yaitu suatu cara mengumpulkan data dengan komunikasi atau mengajukan pertanyaan secara langsung kepada responden. Wawancara dilakukan dengan menggunakan sistem bebas terpimpin berdasarkan catatan-catatan pokok yang lengkap dan terperinci.

b. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Teknik pengumpulan data ini berguna untuk mendapatkan landasan teori yang berupa pendapat para ahli mengenai hal yang menjadi obyek penelitian, seperti peraturan perundang-undangan yang berlaku dan

berkaitan dengan hal-hal yang sedang diteliti, pendapat para ahli, surat kabar dan majalah-majalah.

7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian merupakan hal yang penting agar data-data yang sudah terkumpul dengan cara yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat menghasilkan jawaban dari permasalahan. Setelah data terkumpul langkah selanjutnya adalah analisis data. Analisis data adalah suatu proses yang mengatur urutan data, mengorganisasikannya kedalam suatu pola, kategori dan satu uraian dasar (Lexy J Moleong, 1999: 178).

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik analisis kualitatif dengan interaktif model yaitu komponen reduksi data dan penyajian data dilakukan bersama dengan pengumpulan data, kemudian setelah data terkumpul maka tiga komponen tersebut berinteraksi dan bila kesimpulan dirasakan kurang maka perlu ada verifikasi dan penelitian kembali mengumpulkan data lapangan (H.B. Sutopo, 2002: 8).

Menurut H.B. Sutopo, ketiga komponen tersebut adalah :

a) Reduksi Data

Merupakan proses seleksi, penyederhanaan dan abstraksi dari data (*fieldnote*).

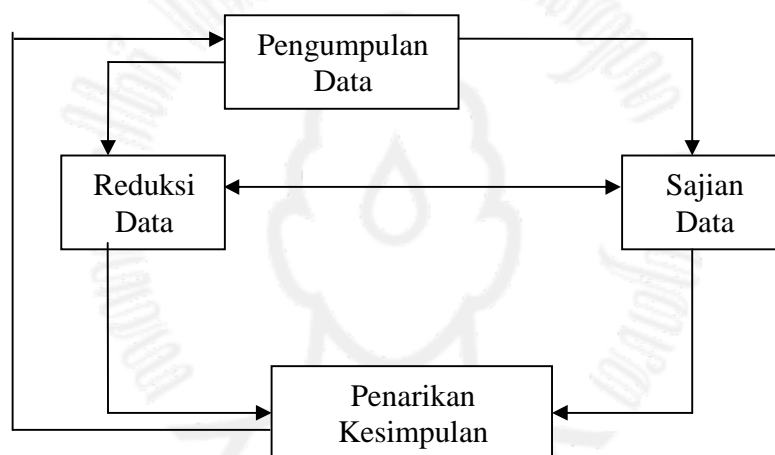
b) Penyajian Data

Merupakan suatu rakitan organisasi informasi, deskripsi dalam bentuk narasi yang memungkinkan kesimpulan penelitian yang dapat dilakukan. Sajian data harus mengacu pada rumusan masalah sehingga dapat menjawab permasalahan-permasalahan yang diteliti.

c) Kesimpulan atau Verifikasi

Dalam pengumpulan data peneliti harus sudah memahami arti berbagai hal yang ditemui, dengan melakukan pencatatan peraturan-peraturan dan pola-pola, pernyataan-pernyataan dan konfigurasi yang mungkin, arahan, sebab akibat, dan berbagai preposisi, kesimpulan perlu diverifikasi agar cukup mantap dan benar-benar bisa dipertanggung jawabkan.

Untuk lebih jelasnya, analisis data kualitatif model interaktif dapat digambarkan dengan skema sebagai berikut :



Gambar 1.

Model Analisis Interaktif

(H.B. Sutopo, 2002: 96)

F. Sistematika Penulisan Hukum

Untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai sistematika penulisan karya ilmiah yang sesuai dengan aturan baru dalam penulisan karya ilmiah, maka

penulis menyiapkan suatu sistematika penulisan hukum. Adapun sistematika penulisan hukum terbagi dalam 4 (empat) bab yang saling berkaitan dan berhubungan. Sistematika dalam penulisan hukum ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab pendahuluan ini, penulis menguraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan hukum.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini akan menguraikan mengenai kajian pustaka dan teori yang berkenaan dengan judul dan masalah yang diteliti serta kerangka pemikiran. Kerangka teori meliputi : tinjauan mengenai hubungan kerja, tinjauan mengenai perusahaan, tinjauan mengenai upah dan tinjauan mengenai pengawasan ketenagakerjaan

BAB III : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini akan menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasannya dengan teknik analisis data yang telah ditentukan dalam sub bab metode penelitian.

BAB IV : SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini akan menguraikan mengenai simpulan dan saran terkait dengan permasalahan yang diteliti.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. KERANGKA TEORI

1. Tinjauan Mengenai Hubungan Kerja

a. Hubungan Kerja

Hubungan kerja adalah suatu hubungan antara seorang buruh atau pekerja dengan seorang majikan atau pengusaha, dimana dalam kedudukan kedua pihak menggambarkan hak-hak dan kewajiban mereka. Hubungan kerja terjadi setelah adanya perjanjian kerja antara pengusaha dan pekerja. Menurut Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja atau buruh berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah. Jadi dalam suatu hubungan kerja syarat-syarat tertentu harus dipenuhi, yaitu bahwa pekerja atau buruh bekerja di bawah pimpinan dan pengawasan pihak pengusaha.

Hubungan kerja merupakan hubungan timbal balik antara pengusaha dan pekerja, dimana pengusaha berkewajiban membayar upah bagi pekerja dan sebaliknya pekerja wajib melakukan pekerjaan dengan baik. Pengusaha dalam hal ini harus memandang dan mempekerjakan pekerja sebagaimana mestinya dan harus memberikan jaminan sosial yang memadai serta hal-hal lain yang berkenaan dengan ketenagakerjaan dan kesejahteraan pekerja. Ditinjau dari sudut sosial ekonomi, hubungan kerja yang terjalin antara pekerja dan pengusaha akan meningkatkan kehidupan pekerja menjadi lebih layak dan bagi pengusaha produktivitas dari perusahaannya akan meningkat dengan pesat. Peranan hubungan kerja sangat penting dan besar sekali dalam suatu perusahaan karena hubungan

kerja merupakan dasar atau fondamen dari adanya suatu peraturan dan perjanjian-perjanjian dalam bidang ketenagakerjaan.

Suatu hubungan kerja dalam rangka menciptakan keserasian, keselarasan dan keharmonisan kerja yang paling penting adalah kepentingan pekerja harus selalu terlindungi, jika hal ini tidak dihiraukan hubungan kerja yang timbulpun merupakan hubungan kerja yang tidak harmonis. Tentang kepentingan-kepentingan kerja yang harus dilindungi, terutama dalam hal pemenuhan upah minimum harus sesuai standar kebutuhan hidup layak (<http://www.kompas.com/artikel/015/harian.html>).

Dalam hubungan kerja keadaan yang tidak boleh timbul yaitu:

- 1) Dalam perundingan antara pengusaha dan tenaga kerja umumnya berpangkal kepada kepentingannya masing-masing dengan mengabaikan kepentingan masyarakat,
- 2) Biasanya ditentukan suatu upah yang sama rata, sehingga tenaga kerja yang cakap menerima upah yang sama besarnya dengan tenaga kerja yang tidak cakap,
- 3) Umumnya kurang memberikan gairah bekerja, karena upah telah ditetapkan besarnya, sehingga dalam kenyataannya mengandung segi-segi negatif bagi tenaga kerja demikian juga bagi pengusaha karena mengurangi hak bertindak (Achmad Ichsan, S.H., 1986: 182).

b. Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja dalam bahasa Belanda disebut *Arbeidsoverenkoms*, yang mempunyai beberapa pengertian. Pasal 1601 a KUH Perdata memberikan pengertian sebagai berikut :

“Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian bahwa pihak ke satu si buruh, mengikatkan dirinya untuk di bawah perintah pihak yang lain, si

majikan untuk suatu waktu tertentu melakukan pekerjaan dengan menerima upah”.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Pasal 1 angka 14 memberikan pengertian yakni :

“Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian antara pekerja/buruh dan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja hak dan kewajiban kedua belah pihak”.

Lalu Husni menyebutkan bahwa pengertian perjanjian kerja menurut Undang-Undang ini sifatnya umum, karena menunjuk pada hubungan kerja antara pekerja dan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak. Syarat kerja berkaitan dengan pengakuan terhadap serikat pekerja, sedangkan hak dan kewajiban para pihak salah satunya adalah upah (2006: 55).

Dari pengertian perjanjian kerja menurut Undang-Undang tersebut, sekaligus juga menjawab perkembangan hukum dan kebutuhan hukum khususnya berkaitan dengan perjanjian kerja. Realisasi dalam praktek selama ini para pihak dalam membuat perjanjian kerja ada yang dilakukan secara lisan maupun tertulis, ada yang ditentukan masa berlakunya (pekerja kontrak/tidak tetap) dan ada yang tidak ditentukan masa berlakunya (pekerja tetap). Sementara perjanjian kerja berdasarkan pada Pasal 1601 a KUH Perdata tidak mengaturnya.

Berdasarkan beberapa pengertian perjanjian kerja di atas, dapat ditarik unsur-unsur atau syarat yang harus dipenuhi dari suatu perjanjian kerja yaitu :

- 1) Adanya unsur pekerjaan (*work*)

Dalam suatu perjanjian kerja harus ada pekerjaan yang diperjanjikan (obyek perjanjian). Pada pokoknya pekerjaan merupakan segala perbuatan yang harus dilakukan oleh pekerja untuk kepentingan pengusaha sesuai dengan isi perjanjian kerja. Dalam pekerjaan tersebut haruslah dilakukan sendiri oleh pekerja, hanya dengan seizin majikan atau pengusaha pekerja dapat meminta orang lain untuk menggantikannya. Hal ini dijelaskan dalam KUH Perdata Pasal 1603 a yang berbunyi :

“ Buruh wajib melakukan sendiri pekerjaannya; hanya dengan seizin majikan ia dapat menyuruh orang ketiga menggantikannya” (Lalu Husni, 2006: 56).

2) Adanya upah

Upah merupakan imbalan prestasi yang harus dibayarkan pengusaha kepada pekerja atas pekerjaan yang telah dilakukan. Sehingga pada dasarnya tidak akan ada upah bila tidak ada pekerjaan (*asas no work no pay*). Besarnya upah boleh ditetapkan menurut perjanjian, asalkan tidak bertentangan dengan upah minimum yang berlaku.

3) Adanya unsur perintah

Ciri khas dari perjanjian kerja bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja, berada di bawah perintah pengusaha. Tiap pekerja diwajibkan untuk menaati peraturan kerja yang ada di perusahaan.

4) Waktu tertentu

Unsur waktu tertentu ini dimaksudkan bahwa hubungan kerja antara pengusaha dan pekerja tidak berlangsung terus-menerus atau abadi. Waktu tertentu tersebut dapat ditetapkan dalam perjanjian kerja dan dapat pula tidak ditetapkan. Selain ditetapkan dalam perjanjian kerja,

waktu tertentu dapat pula didasarkan pada peraturan perundang-undangan atau kebiasaan (Abdul Rachmad Budiono, 1997: 35).

c. Hak dan Kewajiban

Dalam suatu perjanjian kerja, baik pekerja maupun pengusaha, masing-masing mempunyai hak dan kewajiban. Kewajiban pekerja pada umumnya tersimpul dalam hak pengusaha, seperti juga hak pekerja tersimpul dalam kewajiban pengusaha (Abdul Rachmad Budiono, 1997: 47).

1) Hak dan Kewajiban Pekerja

Hak Pekerja

- a) Mendapatkan imbalan jasa sesuai yang diperjanjikan;
- b) Mendapatkan fasilitas dan berbagai tunjangan dari perusahaan yang mempekerjakannya;
- c) Perlakuan yang baik atas dirinya melalui penghormatan yang layak selaras dengan harkat dan martabatnya sebagai manusia;
- d) Jaminan perlindungan dan keselamatan diri selama hubungan kerja berlangsung.

Kewajiban Pekerja

- a) Melaksanakan tugas dan pekerjaan sebagaimana yang telah diperjanjikan sebelumnya dengan sebaik-baiknya;
- b) Melaksanakan tugas dan pekerjaannya sendiri, tanpa bantuan atau penggantian orang lain di luar sepengetahuan pengusaha;
- c) Mentaati segala peraturan kerja serta tata tertib yang berlaku di perusahaan;

d) Kewajiban membayar ganti rugi dan denda apabila ia lalai dalam pekerjaannya.

2) Hak dan Kewajiban Pengusaha

Hak Pengusaha

- a) Hak untuk memimpin pekerjaannya, memberi petunjuk dan mengawasi segala pekerjaannya;
- b) Prestasi yang baik dari pekerja sebagaimana yang telah diperjanjikan dan diharapkan sebelumnya;
- c) Perlakuan secara hormat, sopan dan wajar serta sikap tindak dan tingkah laku yang seyogyanya diwujudkan dari pekerjaannya;
- d) Ketertiban kerja dari pekerjaannya.

Kewajiban Pengusaha

- a) Membayar imbalan kerja berupa upah kepada para pekerja;
- b) Memberikan istirahat atau cuti kepada para pekerja;
- c) Mengatur segala hal yang berada di bawah tanggung jawabnya dalam hubungan kerja yang bersangkutan;
- d) Mengurus pengobatan dan perawatan pekerja yang sakit atau menderita kecelakaan.

2. Tinjauan Mengenai Perusahaan

Definisi Perusahaan menurut Pasal 1 huruf (b) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan terus-menerus dan didirikan, bekerja, serta berkedudukan dalam wilayah Negara

Indonesia untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba. Sedangkan pengertian Perusahaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yaitu :

- 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 (Pasal 1 angka 6).

Pada Pasal 1 angka 5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 juga dijelaskan pengertian Pengusaha yakni :

- 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.

Dari rumusan pengertian perusahaan di atas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur perusahaan terdiri dari :

- a. Badan usaha

Setiap perusahaan mempunyai bentuk hukum tertentu yang diakui oleh undang-undang. Bentuk hukum itu menunjukkan legalitas perusahaan itu sebagai badan usaha yang menjalankan kegiatan ekonomi. Bentuk hukumnya seperti Perusahaan Dagang, Firma, Persekutuan Komanditer, Perseroan terbatas, Perusahaan Umum, Koperasi. Secara formal bentuk hukum perusahaan termuat dalam akta pendirian atau surat ijin usaha.

- b. Kegiatan dalam bidang ekonomi

Kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan harus halal, artinya tidak dilarang oleh undang-undang, tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan kesusilaan serta tidak dilakukan dengan cara melawan hukum. Kegiatan dalam bidang ekonomi meliputi perdagangan, pelayanan dan industri.

c. Terus-menerus

Kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dijalankan sebagai mata pencaharian, bukan sampingan. Kegiatan tersebut dijalankan dalam jangka waktu yang lama, yang telah ditetapkan dalam akta pendirian atau surat ijin usaha.

d. Terang-terangan

Kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan harus terang-terangan artinya diketahui oleh umum dan ditujukan kepada umum, tidak selundup-selundupan, diakui dan dibenarkan oleh masyarakat dan pemerintah berdasarkan undang-undang, serta bebas berhubungan dengan pihak lain. Bentuk terang-terangan ini dapat diketahui dalam akta pendirian perusahaan, penerbitan surat ijin usaha, surat ijin tempat usaha dan sertifikat pendaftaran perusahaan.

e. Keuntungan dan atau laba

Tujuan utama setiap perusahaan menjalankan usahanya adalah untuk mendapatkan keuntungan dan atau laba. Keuntungan dan atau laba ini harus diperoleh berdasarkan legalitas dan ketentuan undang-undang, bukan hasil yang diperoleh secara melawan hukum.

f. Pembukuan

Setiap perusahaan diharuskan membuat pembukuan yang berisi catatan tentang harta kekayaan dan kewajiban perusahaan. Keuntungan

dan atau laba yang diperoleh hanya dapat diketahui dari pembukuan. Pembukuan juga menjadi dasar perhitungan pajak yang wajib dibayar kepada pemerintah.

Dalam pengetahuan masyarakat dikenal dua macam perusahaan yakni perusahaan negara dan perusahaan swasta. Pengertian perusahaan negara adalah perusahaan yang modal seluruhnya milik Negara Indonesia, sedangkan perusahaan swasta definisinya perusahaan yang modal seluruhnya dimiliki oleh swasta dan tidak ada campur tangan Pemerintah (Purwosutjipto, 1999: 17-18). Perusahaan swasta sendiri dibagi menjadi tiga, yaitu:

a. Perusahaan swasta nasional

Merupakan perusahaan swasta milik warga negara Indonesia;

b. Perusahaan swasta-asing

Merupakan perusahaan swasta milik warga negara asing;

c. Perusahaan swasta campuran (joint-venture)

Merupakan perusahaan swasta milik warga negara Indonesia dan warga negara asing.

Berdasarkan Pasal 33 UUD 1945, secara tersirat dan eksepsional dapat ditarik kesimpulan bahwa hanya perusahaan yang tidak menguasai hajat hidup orang banyak yang boleh ada ditangan seseorang, dalam hal ini sektor swasta. Di dalam menjalankan usahanya sektor swasta bebas untuk memilih bentuk hukum yang sesuai dengan usahanya. Biasanya bentuk hukum yang sering dipakai adalah Perseroan Terbatas, dengan alasan untuk mencegah terjadinya persaingan yang tidak sehat akibat menumpuknya kekuatan ekonomi pada sekelompok kecil pelaku ekonomi serta untuk mencegah monopoli dan monopsoni dalam segala bentuknya yang sangat merugikan masyarakat.

3. Tinjauan Mengenai Upah

a. Pengertian Upah

Tujuan utama seorang pekerja melakukan pekerjaan pada orang atau badan hukum lain adalah untuk mendapatkan upah. Ada beberapa macam pengertian tentang upah diantaranya sebagai berikut :

- 1) Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah, yang dimaksud dengan Upah adalah

Suatu penerimaan sebagai imbalan dari pengusaha kepada buruh untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan, atau peraturan perundang-undangan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pengusaha dengan buruh, termasuk tunjangan baik untuk buruh sendiri maupun keluarganya.

- 2) Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Upah merupakan 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 (Pasal 1 angka 30).

- 3) Menurut Dewan Penelitian Pengupahan Nasional, Upah adalah

Suatu penerimaan atau sebagai suatu imbalan dari pemberian kerja kepada penerima upah untuk suatu pekerjaan atau jasa yang telah dan akan dilakukan berfungsi sebagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi kemanusiaan dan produksi yang dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang akan ditetapkan menurut suatu persetujuan undang-undang dan peraturan dan dibayarkan atas dasar perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja (Ranupandojo dan Husnan, 1993: 137).

Berdasarkan pengertian upah di atas dapat disimpulkan bahwa :

- 1) Upah timbul karena adanya hubungan kerja,
- 2) Bentuk upah berupa uang,
- 3) Cara dan waktu pembayaran ditentukan dalam perjanjian,
- 4) Besarnya upah ditentukan menurut persetujuan atau peraturan perundang-undangan.

Upah dari segi pengusaha dipandang sebagai komponen biaya produksi dari barang/jasa yang dihasilkan atau biaya yang dikeluarkan untuk mempekerjakan pekerja. Sedangkan dari segi pekerja upah merupakan penghasilan untuk menjamin kelangsungan hidup pekerja dan keluarganya sebagai imbalan jasa yang diberikan dari pekerja untuk perusahaan. Pemerintah dalam hal ini memandang upah sebagai suatu standar hidup masyarakat, oleh karena itu harus diciptakan iklim usaha dan sosial yang baik agar berbagai kepentingan masyarakat bisa dipadukan.

b. Komponen Upah

Tidak selamanya imbalan/penghasilan yang diterima oleh buruh/pekerja disebut sebagai upah. Dalam Surat Edaran Menteri Tenaga Kerja No. 07/MEN/1990 tentang Pengelompokan Komponen Upah dan Pendapatan Non Upah disebutkan bahwa:

- 1) Termasuk Komponen Upah adalah:
 - a) Upah pokok; merupakan imbalan dasar yang dibayarkan kepada buruh menurut tingkat atau jenis pekerjaan yang besarnya ditetapkan berdasarkan perjanjian;
 - b) Tunjangan tetap; suatu pembayaran yang teratur berkaitan dengan pekerjaan yang diberikan secara tetap untuk buruh dan keluarganya yang dibayarkan bersamaan dengan upah pokok seperti tunjangan anak, tunjangan kesehatan, tunjangan

perumahan, tunjangan kehamilan. Tunjangan makan, tunjangan transport dapat dimasukkan dalam tunjangan pokok asalkan tidak dikaitkan dengan kehadiran buruh, dengan kata lain tunjangan tersebut diberikan tanpa mengindahkan kehadiran buruh dan diberikan bersamaan dengan dibayarkannya upah pokok;

- c) Tunjangan tidak tetap; suatu pembayaran yang secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan buruh dan diberikan secara tidak tetap bagi buruh dan keluarganya serta dibayarkan tidak bersamaan dengan pembayaran upah pokok.

2) Tidak Termasuk Komponen Upah

- a) Fasilitas; kenikmatan dalam bentuk nyata karena hal-hal yang bersifat khusus atau untuk meningkatkan kesejahteraan buruh, seperti fasilitas kendaraan antar jemput, pemberian makanan secara cuma-cuma, sarana ibadah, tempat penitipan bayi, koperasi, kantin dan sejenisnya;
- b) Bonus; pembayaran yang diterima buruh dari hasil keuntungan perusahaan atau karena buruh berprestasi melebihi target produksi yang normal atau karena peningkatan produktivitas;
- c) Tunjangan Hari Raya, dan pembagian keuntungan lainnya (Lalu Husni, 2006: 151-152).

c. **Sistem Upah Dalam Hubungan Kerja**

Pada dasarnya ada 7 (tujuh) macam sistem upah yang biasa dipilih dalam pelaksanaan hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja yaitu:

1) Sistem upah menurut jangka waktu

Suatu sistem pemberian upah dibayarkan menurut jangka waktu yang telah ditetapkan atau diperjanjikan sebelumnya antara pekerja atau pegawai dan majikan, misalnya secara bulanan atau mingguan atau harian dan sebagainya. Di samping itu dalam sistem upah menurut jangka waktu ini dikenal juga adanya sistem upah kontrak, yakni pekerja diberi upah untuk jangka waktu tertentu yang menjadi masa

seluruh hubungan kerja, misalnya untuk masa kerja selama dua tahun, pekerja yang bersangkutan telah dibayar sekaligus.

2) Sistem upah menurut potongan

Sistem pemberian upah pada umumnya dilaksanakan melalui pemotongan, dilakukan terhadap harga barang yang dihasilkan. Jadi dalam sistem upah ini, pekerja menerima upah sebesar bagian atau potongan tertentu dari harga barang yang dihasilkan.

3) Sistem upah borongan

Sistem pemberian upah didasarkan atas perhitungan imbalan untuk suatu pekerjaan tertentu secara menyeluruh, misalnya untuk suatu pembuatan rumah, pemilik rumah itu mengupah satu juta rupiah untuk seluruh pekerjaan pembuatan rumah tersebut.

4) Sistem upah permufakatan

Sistem pemberian upah yang pembayarannya diberikan kepada sekelompok pekerja, selanjutnya akan dibagi oleh mereka sendiri. Jadi menurut sistem upah ini, upah, tersebut tidak dibayarkan kepada masing-masing pekerja yang bersangkutan secara perorangan seperti pada sistem-sistem upah lainnya.

5) Sistem upah bagi laba

Sistem pemberian upah diberikan kepada pegawai atau pekerja bagian tertentu dari keuntungan atau laba yang diperoleh perusahaan atau pengusaha, di samping upah utama yang diterima. Sistem ini disebut sistem upah partisipasi, karena dengan sistem ini pekerja dianggap turut berpartisipasi dalam menanggung resiko usaha.

6) Sistem upah skala berubah

Sistem pemberian upah yang besarnya didasarkan pada keadaan harga pasar dari produk yang dihasilkan dari usaha yang bersangkutan. Oleh karena itu selaras dengan perkembangan keadaan harga pasar, dalam setiap saat dapat berubah, maka berakibat besar upah dapat berubah-ubah pula.

7) Sistem upah indeks

Sistem pemberian upah yang besarnya didasarkan pada indeks biaya hidup rata-rata dari pekerja yang bersangkutan, selain ditentukan juga dengan biaya hidup masyarakat pada umumnya (Halim, 1985: 84).

d. Jenis-jenis Upah

Menurut G. Kartasapoetra dkk. jenis-jenis upah antara lain :

1) Upah nominal

Adalah sejumlah uang yang dibayarkan pada para pekerja yang berhak secara tunai sebagai imbalan atas jasa atau kerja yang dilakukan sesuai dengan perjanjian kerja, di dalam upah tersebut tidak ada tambahan atau keuntungan lain yang dibayarkan pada pekerja.

2) Upah nyata

Adalah upah yang nyata dan benar-benar harus diterima oleh seseorang pekerja yang berhak.

3) Upah hidup

Adalah upah yang diterima pekerja relatif cukup untuk membiayai keperluan hidup yang lebih luas, yang tidak hanya kebutuhan pokoknya saja tetapi juga kebutuhan sosial keluarganya.

4) Upah minimum

Adalah upah yang diterima pekerja tanpa tunjangan lain dan merupakan batas bagi pemberian upah yang sangat rendah dari pengusaha.

5) Upah wajar

Upah yang diterima pekerja dinilai cukup wajar oleh pengusaha dan para pekerja sebagai imbalan atas jasa dan kerja yang diberikan pekerja kepada pengusaha sesuai dengan perjanjian kerja di antara mereka (1998: 100).

e. **Asas-asas Pengupahan**

Menurut Darwan Prinst asas-asas pengupahan terdiri dari :

- 1) *Winkel Nering Beding*, yakni larangan membelanjakan upah dengan cara tertentu;
- 2) *Boete beding*, yakni janji membelanjakan upah di tempat tertentu;
- 3) *Concurrentie Beding*, yakni prinsip bahwa gaji tidak boleh langsung dipotong, akan tetapi boleh langsung dipotong untuk pembayaran pajak dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) (2000: 49).

Sedangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Perlindungan Upah dirumuskan beberapa asas pemberian upah bagi pekerja yaitu :

- 1) Upah timbul pada saat terjadi hubungan kerja dan berakhir pada saat hubungan kerja putus;
- 2) Penetapan upah tidak boleh ada unsur diskriminasi antara pekerja laki-laki dan pekerja wanita untuk suatu pekerjaan yang sama nilainya;

- 3) Asas tidak bekerja tidak ada upah (*no work no pay*), maksudnya upah tidak akan dibayar bila pekerja tidak bekerja kecuali bila pekerja tidak bekerja bukan karena kesalahannya maka upah akan tetap dibayarkan.

f. Upah Minimum

Pengertian Upah Minimum menurut Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.01/MEN/1999 adalah upah bulanan terendah yang terdiri dari upah pokok termasuk tunjangan tetap.

Pemerintah menetapkan upah minimum berdasarkan Kebutuhan Hidup Layak (KHL) dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi. Dalam Pasal 89 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, disebutkan bahwa Upah Minimum terdiri atas :

- 1) Upah minimum berdasarkan wilayah provinsi atau kabupaten/kota;
- 2) Upah minimum berdasarkan sektor pada wilayah provinsi atau kabupaten/kota.

Penetapan Upah Minimum yang berlaku pada tahun 2007 khususnya di Kota Surakarta didasarkan pada Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561.4/78/2006 Per 20 November 2006. Keputusan Gubernur tersebut untuk Upah Minimum pada 35 (tiga puluh lima) Kabupaten/Kota di Propinsi Jawa Tengah tahun 2007.

Upah Minimum Kota Surakarta berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561.4/78/2006 ditetapkan sebesar Rp. 590.000,00/bulan. Hal ini berarti naik sekitar 12,01% atau Rp. 57.312,00/bulan dari Upah Minimum tahun 2006 yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561/64/2005.

4. Tinjauan Mengenai Pengawasan Ketenagakerjaan

Untuk menjamin terlaksananya Peraturan Ketenagakerjaan, maka diperlukan adanya suatu sistem pengawasan guna mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan. Tugas tersebut menjadi tanggung jawab Pemerintah, dalam hal ini Dinas Tenaga Kerja untuk melaksanakannya.

Pada Pasal 1 angka 30 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menjelaskan pengertian pengawasan ketenagakerjaan yaitu kegiatan mengawasi dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan. Pengawasan ketenagakerjaan dilakukan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan yang mempunyai kompetensi dan independen.

Pengawasan ketenagakerjaan dimaksudkan agar perusahaan sebagai alat perekonomian dapat berjalan dengan lancar, berkembang menjadi perusahaan yang kuat dan tidak mengalami hambatan-hambatan, karena melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu pengawasan ketenagakerjaan bertujuan untuk mendidik perusahaan/pengusaha agar selalu tunduk menjalankan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga bisa menjamin keamanan dan kestabilan pelaksanaan hubungan kerja. Hal ini dilakukan karena seringkali perselisihan ketenagakerjaan disebabkan oleh pengusaha yang tidak memberikan perlindungan hukum kepada pekerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengawasan perburuhan sesuai Pasal 1 Ayat (1) Undang-Undang No. 23 Tahun 1948 diadakan guna :

- a. Mengawasi berlakunya Undang-Undang dan Peraturan Perburuhan pada khususnya,

- b. Mengumpulkan bahan keterangan tentang soal hubungan kerja dan keadaan perburuhan dalam arti yang seluas-luasnya, guna membuat undang-undang dan peraturan perburuhan,
- c. Menjalankan pekerjaan lainnya yang diserahkan kepadanya dengan undang-undang atau peraturan lainnya.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Tenaga Kerja pada Penjelasan Pasal 16 disebutkan bahwa sistem pengawasan ketenagakerjaan berfungsi sebagai berikut :

- a. Mengawasi pelaksanaan ketentuan-ketentuan hukum mengenai ketenagakerjaan,
- b. Memberi penerangan teknis serta nasehat kepada pengusaha dan tenaga kerja tentang hal-hal yang dapat menjamin pelaksanaan efektif daripada peraturan-peraturan ketenagakerjaan,
- c. Melaporkan kepada pihak yang berwenang tentang kecurangan dan penyelewengan dalam bidang ketenagakerjaan yang tidak jelas diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pengawasan yang dilakukan oleh pegawai pengawas ketenagakerjaan, dalam hal ini Pegawai Dinas Tenaga kerja mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada Pasal 2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: Per03./MEN/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu dijelaskan bahwa pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan terpadu bertujuan untuk :

- a. Mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan,

- b. Memberi keterangan teknis dan nasehat kepada pengusaha atau pengurus atau tenaga kerja tentang hal-hal yang dapat menjamin pelaksanaan efektif daripada peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan,
- c. Mengumpulkan bahan-bahan keterangan tentang hubungan kerja dan keadaan ketenagakerjaan dalam arti yang luas guna pembentukan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.

Secara garis besar pegawai pengawas ketenagakerjaan dibagi menjadi dua yaitu pegawai pengawas khusus dan pegawai pengawas umum. Pegawai pengawas khusus adalah pegawai pengawas ketenagakerjaan yang disertai tugas mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan baik secara preventif maupun represif. Sedangkan pegawai pengawas umum hanya mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan secara preventif saja. Yang dimaksud pengawasan secara preventif dan represif sesuai Pasal 1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.03/MEN/1984 adalah :

- a. Pengawasan Preventif

Pengawasan yang ditekankan pada suatu tindakan pencegahan, sebelum perbuatan itu mengarah kepada suatu pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam bidang ketenagakerjaan. Pengawasan preventif dibedakan menjadi :

- 1) Pengawasan langsung

Pengawasan ini pelaksanaannya dilakukan secara langsung ke obyek pengawasan diantaranya dengan :

- a) Memeriksa tempat kerja.

- b) Memeriksa keterangan baik lisan maupun tertulis kepada pengusaha atau pengurus, serikat pekerja dan tenaga kerja tanpa dihadiri pihak ketiga.
- c) Menjaga, membantu dan memerintahkan pengurus dan tenaga kerja agar mentaati peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
- d) Memberikan peringatan atau teguran terhadap penyimpangan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan.
- e) Melakukan pengujian teknik persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja.
- f) Menetapkan dan menyelesaikan masalah kecelakaan yang berhubungan dengan hubungan kerja.

2) Pengawasan tidak langsung

Dalam pengawasan ini tidak secara langsung dilakukan pengawasan. Pengawasan lebih berbentuk ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh pengusaha atau pengurus. Sifat dari pengawasan ini tidak begitu kelihatan seperti dalam pengawasan langsung. Contoh pengawasan ini yaitu :

- a) Meneliti semua surat ijin perusahaan.
- b) Memberi rekomendasi teknis kepada instansi yang berwenang.

b. Pengawasan represif

Suatu tindakan yang baru dilakukan setelah terjadinya suatu perbuatan pelanggaran dan kejahatan dibidang ketenagakerjaan. Pengawasan represif mempunyai tujuan agar si pelaku takut mengulangi perbuatan yang telah dilakukan serta untuk menjaga keamanan dan ketertiban hukum. Sehingga kepastian hukum yang diidam-idamkan dapat tercapai.

Pengawasan ketenagakerjaan dilakukan dengan melakukan kunjungan ke perusahaan-perusahaan untuk mengamati dan mengawasi pelaksanaan hak-hak normatif pekerja yang salah satunya adalah masalah upah. Pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan hukum (*law enforcement*) di bidang ketenagakerjaan akan menjamin pelaksanaan hak-hak normatif pekerja yang salah satunya adalah pemenuhan upah minimum, sehingga pada gilirannya akan berdampak pada stabilitas usaha. Pengawasan ketenagakerjaan juga dapat mendidik pengusaha dan pekerja agar selalu patuh melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan, sehingga akan tercipta suasana yang harmonis.

Pengawasan di bidang ketenagakerjaan terus dilakukan secara intensif karena seringkali hak-hak pekerja belum dapat dipenuhi oleh pengusaha. Maka dari itu, pegawai pengawas yang merupakan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dapat melakukan teguran agar hak-hak pekerja diberikan sesuai aturan yang telah ditetapkan. Jika tidak diindahkan, pegawai pengawas dapat menyidik pengusaha tersebut yang selanjutnya dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) untuk diproses lebih lanjut ke pengadilan. Kedudukan pegawai pengawas ketenagakerjaan sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dituangkan dalam Keputusan Menteri Kehakiman RI No.4-18 PWA.07.03 Tahun 1983.

5. Tinjauan Mengenai Penegakan Hukum

Hukum berfungsi sebagai perlindungan kepentingan manusia. Agar kepentingan manusia terlindungi, hukum harus dilaksanakan. Pelaksanaan hukum dapat berlangsung secara normal, damai, tetapi dapat terjadi juga karena pelanggaran hukum. Dalam hal ini hukum yang telah dilanggar itu

harus ditegakkan. Melalui penegakan hukum inilah hukum itu menjadi kenyataan (Sudikno Mertokusumo, 2003: 160).

Suatu aturan hukum sebagai instrumen kebijakan publik akan efektif apabila dalam pembuatan maupun implementasinya didukung oleh sarana-sarana yang memadai. Dalam memahami suatu aturan hukum tidak cukup hanya memahami wujudnya dalam rumusan-rumusan tertulis saja, namun juga harus memahami aturan hukum sebagai gejala empiris yang tampak dan berlaku dalam masyarakat. Memahami hukum tidak terbatas pada bentuk-bentuk perwujudannya yang sudah jadi, melainkan juga melihat ke latar belakang yang mendasari pemberlakuan aturan hukum dan bagaimana implementasi atau penegakannya. Ada 3 (tiga) unsur yang harus diperhatikan dalam menegakkan hukum yaitu :

a. Kepastian hukum (*Rechtssicherheit*)

Hukum harus dilaksanakan dan ditegakkan seperti harapan setiap orang yakni *fiat justitia et pereat mundus* (meskipun dunia ini runtuh hukum harus ditegakkan). Hal itulah yang diinginkan oleh kepastian hukum. Masyarakat mengharapkan adanya kepastian hukum karena akan membuat masyarakat lebih tertib. Hukum bertugas menciptakan kepastian hukum yang bertujuan untuk ketertiban masyarakat. Kepastian hukum merupakan perlindungan yustisiabel terhadap tindakan sewenang-wenang, yang berarti bahwa seseorang akan memperoleh sesuatu yang diharapkan dalam keadaan tertentu.

b. Kemanfaatan (*Zweckmassigkeit*)

Masyarakat mengharapkan adanya manfaat dari pelaksanaan atau penegakan hukum. Hukum diciptakan untuk manusia sehingga dalam pelaksanaan atau penegakan hukum harus memberi kegunaan bagi

masyarakat dan jangan sampai menimbulkan keresahan di dalam masyarakat.

c. Keadilan (*Gerechtigkeit*)

Dalam pelaksanaan atau penegakan hukum unsur keadilan harus selalu diperhatikan. Hukum tidak identik dengan keadilan. Jika hukum itu bersifat umum, mengikat setiap orang dan bersifat menyamaratakan maka keadilan sebaliknya bersifat subjektif, individualistis dan tidak menyamaratakan (Sudikno Mertokusumo, 2003: 160-161).

Dalam menegakkan hukum harus ada kompromi antara ketiga unsur di atas dan harus mendapat perhatian secara proporsional seimbang.

Hukum bisa menjadi lembaga sosial yang primer dalam suatu masyarakat yaitu pada suatu masa tertentu lembaga yang bersangkutan diterima sebagai nilai tertinggi dari masyarakat atau apabila mempunyai pengaruh yang sangat besar terhadap lembaga-lembaga sosial lainnya, apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Sumbernya mempunyai wewenang dan wibawa
- b. Jelas dan sah secara yuridis, filosofis maupun sosiologis
- c. Penguasa harus dapat dijadikan teladan dalam factor kepatuhan terhadap hukum
- d. Adanya unsur pengendalian hukum dalam jiwa para warga masyarakat
- e. Para penegak hukum dan pelaksanaannya merasa terikat pada hukum yang diterapkannya serta membuktikannya di dalam pola-pola perilakunya
- f. Sanksi-sanksi yang positif maupun negatif dapat dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan hukum

- g. Adanya perlindungan yang efektif terhadap mereka yang terkena oleh peraturan-peraturan hukum (M.L. Tobing, 1983: 35)

Mengenai berlakunya hukum dalam masyarakat, dalam teori-teori hukum pada umumnya dibedakan atas 3 (tiga) macam berlakunya hukum sebagai kaidah yaitu :

- a. Berlakunya secara yuridis

Mengenai hal ini terdapat pandangan-pandangan sebagai berikut :

- 1) Hans Kelsen dalam teorinya *The Pure Theorie of Law* menyatakan bahwa hukum mempunyai keberlakuan yuridis apabila penentuannya berdasarkan pada kaedah yang lebih tinggi tingkatannya;
- 2) Zevenbergen dalam *Formele Encyclopaedie de Rechtswenschap* menyatakan bahwa suatu kaedah hukum mempunyai keberlakuan yuridis apabila kaidah tersebut menurut cara-cara yang telah ditetapkan;
- 3) Logemann dalam *Over Theori van een stelling Staatsrecht* menyatakan bahwa suatu kaidah hukum mengikat apabila menunjukkan hubungan keharusan antara suatu kondisi dengan akibatnya.

- b. Berlakunya secara sosiologis, yang berintikan pada efektifitas hukum.

Dalam hal ini terdapat 2 (dua) teori pokok yang menyatakan bahwa :

- 1) Teori Kekuasaan yang pada pokoknya menyatakan bahwa hukum berlaku secara sosiologis apabila dipaksakan berlakunya oleh penguasa, dan hal itu adalah terlepas dari masalah apakah masyarakat menerimanya atau bahkan menolaknya;

- 2) Teori Pengakuan yang berpokok pangkal pada pendirian bahwa berlakunya hukum berdasarkan pada penerimaan atau pengakuan oleh masyarakat kepada siapa hukum tersebut berlaku.
- c. Berlakunya secara filosofis, artinya bahwa hukum tersebut sesuai dengan cita-cita hukum sebagai nilai positif yang tertinggi (Soerjono Soekanto dan Mustafa Abdullah, 1987: 13).

Agar suatu aturan hukum dapat berfungsi dengan efisien maka ketiga macam keberlakuan hukum di atas harus dipenuhi sebagai satu kesatuan. Hal ini disebabkan bila hanya memenuhi keberlakuan hukum secara yuridis saja maka kemungkinan hukum tersebut merupakan kaedah yang mati saja (*dodo regel*). Apabila yang berlaku secara sosiologis dalam arti kekuasaan maka aturan hukum hanya menampakkan sebagai aturan pemaksa (*dwangmaatregel*). Sedangkan jika hukum hanya berlaku secara filosofis saja, maka kaidah hukum tersebut hanya merupakan hukum yang dicita-citakan (*ius constituendum*).

Faktor-faktor yang mempengaruhi penegakan hukum dapat berfungsi dengan baik di dalam masyarakat yaitu :

- a. Peraturan hukum atau kaidah hukum itu sendiri

Peraturan atau kaidah hukum itu harus sistematis, tidak bertentangan baik secara vertikal maupun secara horisontal dan dalam perbuatannya harus disesuaikan dengan persyaratan yuridis yang telah ditentukan. Hal ini supaya tidak menimbulkan tumpang tindih dalam peraturan, baik yang mengatur kehidupan-kehidupan tertentu maupun bidang lain yang saling berkaitan.

- b. Penegak hukum atau lembaga hukum

Penegak hukum harus mempunyai pedoman berupa peraturan tertulis yang menyangkut ruang lingkup tugasnya dengan menentukan batas-batas kewenangan dalam pengambilan kebijaksanaan. Kualitas petugas yang melaksanakan hukum juga berpengaruh pada berlakunya hukum karena sebaik apapun peraturan hukum yang dibuat tidak akan berfungsi dengan baik apabila kualitas dan mental para penegak hukum kurang baik dalam melaksanakan tugasnya.

c. Fasilitas atau sarana

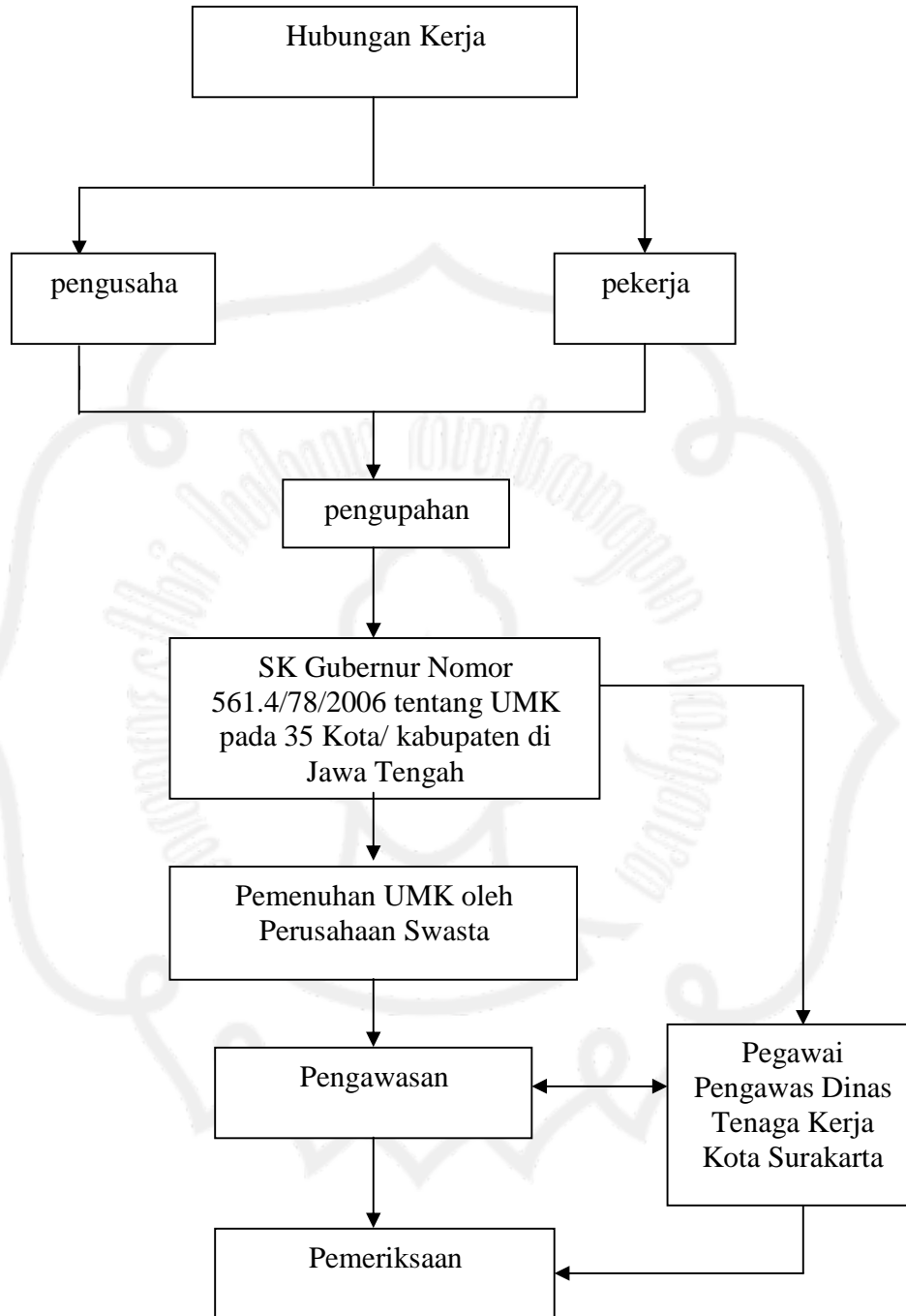
Pelaksanaan hukum dalam masyarakat harus ditunjang dengan fasilitas atau sarana yang memadai supaya dapat mendukung kaidah hukum yang ditetapkan supaya dapat dilaksanakan dengan baik.

d. Warga masyarakat atau Kepatuhan masyarakat

Warga masyarakat juga merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi pelaksanaan hukum. Dalam faktor ini masalah yang dihadapi adalah masalah yang menyangkut persoalan derajat kepatuhan atau ketaatan warga masyarakat terhadap hukum. Oleh sebab itu, factor kepatuhan warga masyarakat yang terkena peraturan terhadap hukum yang berlaku sangat penting dan tidak dapat diabaikan (Soerjono Soekanto dan Mustafa Abdullah, 1987: 14).

B. KERANGKA PEMIKIRAN

Sebagai gambaran dalam penyusunan penelitian ini maka diperlukan adanya sebuah kerangka pemikiran yang terperinci agar pemecahan masalah dalam penelitian ini lebih terarah. Adapun kerangka pemikiran tersebut penulis gambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.

Kerangka Pemikiran

Dari gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

Indonesia merupakan Negara hukum, sebagai sebuah Negara hukum Indonesia memberikan perlindungan di segala bidang bagi semua warga negaranya. Termasuk dalam bidang pekerjaan, pada Pasal 27 Ayat (2) sudah diamanatkan bahwa setiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan sebuah landasan hukum bagi setiap warga negaranya yang bergerak di bidang ketenagakerjaan.

Dalam hal ketenagakerjaan, interaksi kerja antara pengusaha dengan pekerja diwujudkan dalam suatu hubungan kerja. Upah merupakan salah satu bagian terpenting dalam suatu hubungan kerja. Pemenuhan Upah Minimum oleh perusahaan swasta di Kota Surakarta didasarkan pada Surat Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 tentang Upah Minimum Pada 35 (Tiga Puluh Lima) Kabupaten/Kota Di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2007. Untuk memantau pemenuhan Upah Minimum tersebut diperlukan adanya suatu pengawasan. Pengawasan dapat dilakukan secara preventif maupun represif. Dalam hal ini peranan Dinas Tenaga kerja melalui Sub Dinas Pengawasan sangat penting dalam mengawasi pemenuhan Upah Minimum. Dinas Tenaga Kerja diharapkan dapat menjembatani kepentingan masing-masing pihak dalam hubungan kerja. Jika terbukti ada perusahaan yang tidak melaksanakan ketentuan tersebut, maka dapat dilakukan pemeriksaan dan bisa diajukan ke pengadilan.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta

1. Sejarah Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta

Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta pada tahun 1950-an awalnya bernama Kementerian Perburuhan Republik Indonesia yang terdiri dari :

- a. Jawatan Penempatan Kerja
- b. Jawatan Hubungan Perburuhan
- c. Jawatan Keselamatan Kerja

Karesidenan Surakarta sendiri terdapat kementerian Perburuhan yang terdiri dari :

- a. Kantor jawatan penempatan tenaga kerja
- b. Kantor jawatan perburuhan
- c. Kantor jawatan pengawasan perburuhan
- d. Kantor jawatan keselamatan kerja

Kementerian Perburuhan berubah nama menjadi Departemen Tenaga Kerja pada tahun 1967 yang diikuti dengan perubahan setiap tingkat, di setiap kantor resort tenaga kerja. Berdasarkan Keputusan Menteri No. 100/MEN/1975 terjadi perubahan nama lagi menjadi Departemen Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi, yang terdiri dari 4 (empat) Direktorat Jendral yakni Ditjen Bina Guna, Perawatan, Transmigrasi dan Ditjen Koperasi.

Selang 2 tahun kemudian, yaitu tahun 1977 Ditjen Koperasi bergabung dengan Ditjen Perdagangan menjadi Depnakertrans. Bersamaan dengan perubahan ini Ditjen Perawatan berganti nama menjadi Ditjen Bina Lindung. Perubahan nama tersebut berdasarkan pada Keputusan Menteri Nomor 199/MEN/1983. Pada saat sekarang setelah adanya otonomi daerah, kantor Departemen Tenaga Kerja Kota Surakarta beralih nama menjadi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOT) Perangkat Daerah Kota Surakarta.

2. Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta memiliki visi dan misi sendiri sehingga arah dan tujuan kinerjanya dapat terukur. Visi dan misinya yaitu sebagai berikut :

Visi : Terwujudnya tenaga kerja yang professional, berdaya saing tinggi dan hubungan industrial yang harmonis serta perlindungan tenaga kerja.

Misi : a. Menciptakan kualitas (profesionalisme) aparatur.

b. Perluasan kesempatan kerja dan penempatan tenaga kerja.

c. Menciptakan tenaga kerja yang terampil, mandiri dan professional.

d. Menciptakan hubungan industrial yang harmonis guna mewujudkan ketenangan kerja dan usaha agar tercipta kesejahteraan pekerjaan dan keluarga.

e. Meningkatkan pengawasan norma kerja serta keselamatan kesehatan kerja untuk perlindungan pekerja.

3. Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta

Berdasar Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOT) Perangkat Daerah Kota Surakarta, yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 23 Tahun 2001 mengenai Pedoman Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta, maka susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum
 - 2) Sub Bagian Kepegawaian
 - 3) Sub Bagian Keuangan
- c. Sub Dinas Bina Program terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan
 - 2) Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan
- d. Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri dari :
 - 1) Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - 2) Seksi Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Kerja
- e. Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Pengusaha dan Organisasi Pekerja
 - 2) Seksi Penyelesaian Perselisihan
 - 3) Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja
- f. Sub Dinas Pengawasan terdiri dari :

- 1) Seksi Norma Kerja
 - 2) Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- g. Kelompok Jabatan Fungsional





4. Tugas dan Fungsi dari masing-masing Jabatan tersebut berdasarkan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 23 Tahun 2001 tentang Pedoman Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta adalah :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas yaitu melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja.

b. Kepala Bagian Tata Usaha

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas yaitu melaksanakan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan serta administrasi perijinan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Kepala Bagian Tata Usaha membawahi antara lain :

1) Kepala Sub Bagian Umum

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, perjalanan dinas, rumah tangga, administrasi perijinan, pengelolaan barang inventaris, pengaturan penggunaan kendaraan dinas serta perlengkapannya, hubungan masyarakat dan Sistem jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian.

3) Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

c. Kepala Sub Dinas Bina Program

Kepala Sub Dinas Bina Program mempunyai tugas yaitu melaksanakan penyusunan rencana strategis dan program kerja tahunan Dinas, mengadakan monitoring dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Kepala Sub Dinas Bina Program membawahi :

1) Kepala Seksi Perencanaan

Kepala Seksi Perencanaan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data sebagai bahan penyusunan rencana program kerja.

2) Kepala Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan

Kepala Seksi pengendalian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan pengendalian, analisa dan evaluasi data serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program kerja.

d. Kepala Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Kepala Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas yaitu menyelenggarakan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja serta pembinaan dan pelatihan tenaga kerja sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Kepala Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja membawahi :

1) Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja

Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.

2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Kerja

Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas memberikan pembinaan, penyuluhan, pemberian ijin dan pemantauan lembaga pelatihan swasta, perusahaan dan Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN) serta pengesahan sertifikat Lembaga Pelatihan non Pemerintah yang menyelenggarakan ujian dan pelatihan produktivitas.

e. Kepala Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja

Kepala Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas yaitu menyelenggarakan pembinaan pengusaha, organisasi pengusaha dan organisasi pekerja, menjembatani penyelesaian perselisihan hubungan industrial pekerja serta merumuskan pengupahan dan kesejahteraan pekerja sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Kepala Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja membawahi :

1) Kepala Seksi Bina Pengusaha dan Organisasi Pekerja

Kepala Seksi Bina Pengusaha dan Organisasi Pekerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan industrial, Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit dan Bipartit, pembentukan Serikat Pekerja (SP), penelitian Peraturan Perusahaan dan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) antara pekerja dan

perusahaan dan atau pemberi kerja serta mendata jumlah perusahaan, pekerja dan syarat kerja perusahaan.

2) Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan

Kepala Seksi Penyelesaian Perselisihan mempunyai tugas menampung masalah-masalah ketenagakerjaan, mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi pekerja, pengusaha, instansi terkait dan menjembantani penyelesaian perselisihan hubungan industrial antara pekerja dengan perusahaan dan atau pemberi kerja.

3) Kepala Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja

Kepala Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja mempunyai tugas merumuskan pengupahan pekerja, peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial pekerja.

f. Kepala Sub Dinas Pengawasan

Kepala Sub Dinas Pengawasan mempunyai tugas yaitu menyelenggarakan pembinaan, perlindungan dan pengawasan terhadap norma kerja serta kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Sesuai Keputusan Walikota Surakarta Nomor 23 Tahun 2001 Kepala Sub Dinas Pengawasan membawahi :

1) Kepala Seksi Norma Kerja

Kepala Seksi Norma Kerja mempunyai tugas mensosialisasikan serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan peraturan norma kerja yang berlaku bagi perusahaan.

2) Kepala Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Kepala Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas mengupayakan perlindungan kesehatan dan keselamatan kerja, pemeriksaan kesehatan pekerja serta mengawasi pelaksanaan jaminan sosial.

B. Pengawasan Dinas Tenaga Kerja Terhadap Pemenuhan Upah Minimum Di Kota Surakarta

1. Mekanisme/Cara Pengawasan Pemenuhan Upah Minimum di Kota Surakarta

Penetapan Upah Minimum yang berlaku pada tahun 2007 khususnya di Kota Surakarta didasarkan pada Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561.4/78/2006 Per 20 November 2006. Keputusan Gubernur tersebut untuk upah minimum pada 35 (tiga puluh lima) kabupaten/kota di Propinsi Jawa Tengah tahun 2007.

Upah Minimum Kota Surakarta berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561.4/78/2006 ditetapkan sebesar Rp. 590.000,00/ bulan. Hal ini berarti naik sekitar 12,01% atau Rp. 57.312,00/bulan dari Upah Minimum tahun 2006 yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561/64/2005.

Tujuan ditetapkannya upah minimum adalah sebagai jaring pengaman agar upah tidak merosot, mengurangi kesenjangan upah terendah dan tertinggi serta meningkatkan penghasilan pekerja pada tingkat paling bawah. Penetapan upah minimum didasarkan pada pertimbangan Kebutuhan Hidup Layak (KHL), Indeks Harga Konsumen (IHK), kemampuan dan perkembangan perusahaan, kondisi pasar kerja, tingkat perkembangan perekonomian dan pendapatan perkapita.

Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, dalam hal ini melalui Sub Dinas Pengawasan selalu mengacu atau berpedoman pada peraturan yang berlaku. Sub Dinas Pengawasan terdiri dari Seksi Norma Kerja dan Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Pemenuhan upah minimum oleh perusahaan tidak bisa lepas dari pengawasan ketenagakerjaan. Upah minimum merupakan salah satu bagian dari norma kerja sehingga dalam pelaksanaan pengawasannya dilakukan oleh Seksi Norma Kerja. Pada Pasal 24 Ayat (1) Keputusan Walikota Surakarta Nomor 23 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dijelaskan bahwa Kepala Seksi Norma Kerja mempunyai tugas mensosialisasikan serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan peraturan norma kerja yang berlaku bagi perusahaan. Uraian tugas yang dimaksud pada Pasal 24 Ayat (1) tersebut, adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rincian kerja Seksi Norma Kerja berdasarkan program kerja Sub Dinas Pengawasan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas agar tercipta pemerataan tugas;
- c. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan guna kejelasan pelaksanaan tugas;
- d. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan;
- e. Memeriksa hasil kerja bawahan untuk mengetahui kesulitan dan hambatan serta memberikan jalan keluarnya;
- f. Menilai hasil kerja bawahan secara periodik guna bahan peningkatan kinerja;

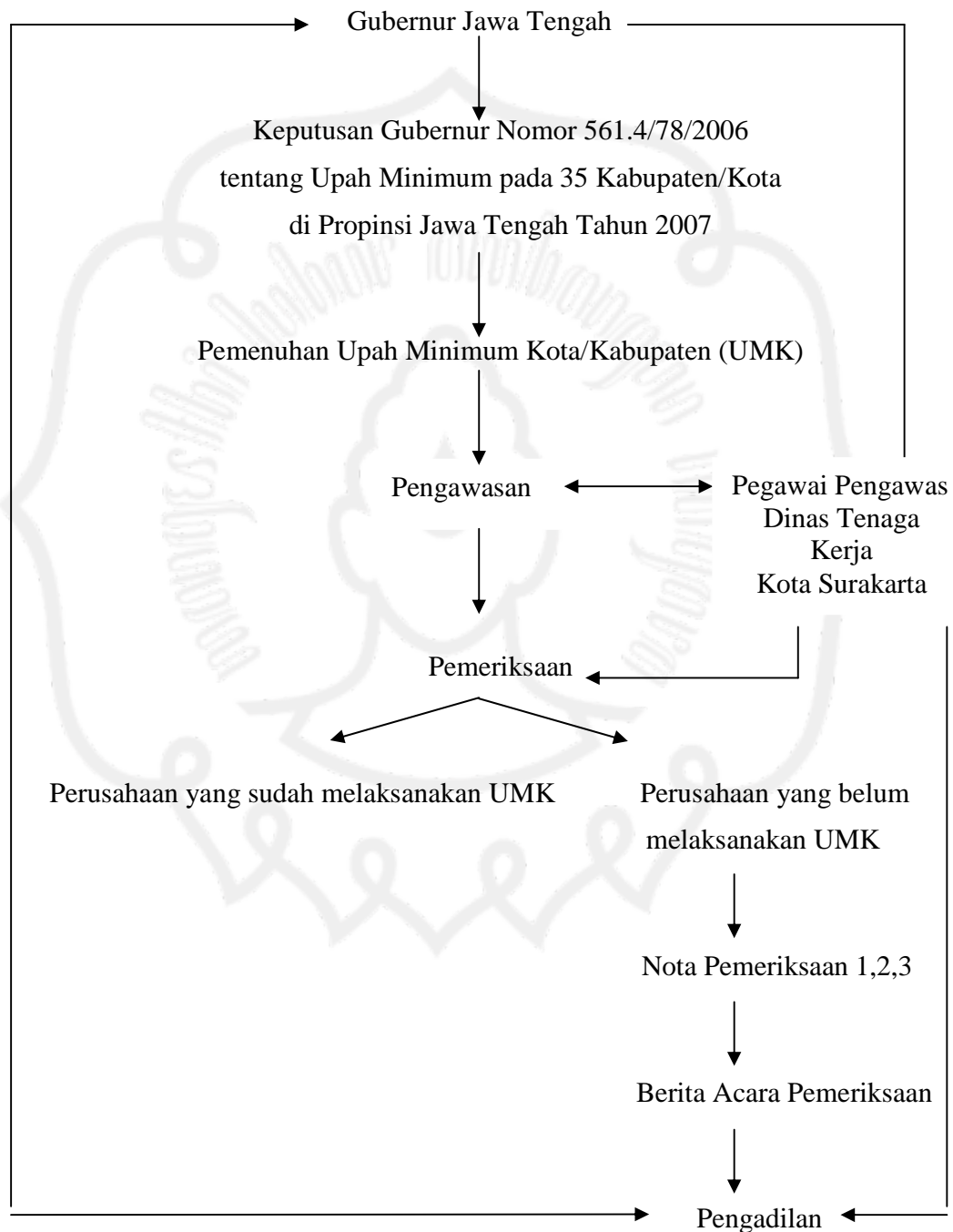
- g. Mengawasi jalannya putusan Panitera Penyelesaian Perselisihan Perburuhan (P4) Daerah dan Pusat yang telah mempunyai kekuatan hukum di perusahaan;
- h. Mensosialisasikan peraturan norma kerja yang berlaku kepada pekerja dan pengusaha;
- i. Memberikan peringatan dengan membuat Nota Pemeriksaan terhadap perusahaan apabila terjadi pelanggaran;
- j. Mengawasi dan melaksanakan perlindungan tenaga kerja terhadap pelaksanaan normatif ketenagakerjaan yang berlaku di perusahaan;
- k. Melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh perusahaan untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Membina, menyuluh dan mengawasi kepesertaan program jaminan social tenaga kerja (jamsostek) bagi perusahaan;
- m. Memproses perijinan atas penyimpangan waktu kerja dan kerja malam hari bagi tenaga kerja wanita dan tenaga kerja anak;
- n. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan guna menyiapkan bahan petunjuk penyelesaian masalah;
- o. Melaksanakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan;
- p. Melaksanakan koordinasi guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. Memberikan usul dan saran kepada atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kelancaran pelaksanaan tugas;

s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sebelum upah minimum yang sesuai dengan Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 dilaksanakan, terlebih dahulu diadakan sosialisasi lewat media massa (koran), siaran radio, talkshow antara pihak Dinas Tenaga Kerja dengan pengusaha dan pekerja. Sosialisasi dilaksanakan secara klasikal terhadap perusahaan-perusahaan berkaitan dengan upah yang baru, disertai dengan memberi foto kopi Surat Keputusan Gubernur tersebut yang kemudian terjadi dialog. Setelah sosialisasi diadakan, maka akan dibuat Surat Perintah Tugas (SPT) agar pegawai pengawas dari Dinas Tenaga Kerja bisa segera melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan (Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono selaku pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta).

Untuk lebih jelasnya mekanisme/cara pengawasan ketenagakerjaan terhadap pemenuhan Upah Minimum di Kota surakarta dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 4.
Mekanisme pengawasan ketenagakerjaan terhadap pemenuhan Upah Minimum di Kota Surakarta



(Sumber : Data Sekunder Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta)

Dari gambar di atas dapat diuraikan sebagai berikut :

Gubernur Jawa Tengah mengeluarkan Keputusan Nomor 561.4/78/2006 mengenai Upah Minimum pada 35 (tiga puluh lima) Kota/Kabupaten di Propinsi Jawa Tengah Tahun 2007. Gubernur dalam menetapkan Upah Minimum Kota/Kabupaten berdasarkan usulan dari Komisi Penelitian Pengupahan dan Jaminan Sosial Dewan Ketenagakerjaan Daerah

Untuk melaksanakan Upah Minimum Kota (UMK) di Surakarta diperlukan suatu pengawasan yang dilakukan oleh pegawai pengawas dari Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta. Pegawai pengawas melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan. Pengawasan pemenuhan Upah Minimum Kota (UMK) dilakukan terhadap semua perusahaan di Kota Surakarta. Tidak ada kriteria tertentu untuk perusahaan melaksanakan upah minimum. Dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-01/MEN/1999 tidak ada batasan bagi perusahaan untuk bagaimana pemenuhan upah minimum diterapkan, jadi setiap perusahaan itu wajib melaksanakan Upah Minimum.

Perusahaan yang belum melaksanakan Upah minimum Kota (UMK) akan diberi nota pemeriksaan oleh pegawai pengawas, sedangkan untuk perusahaan yang sudah melaksanakan Upah Minimum Kota (UMK) tidak perlu mendapat nota pemeriksaan karena berarti perusahaan tersebut telah melaksanakan ketentuan upah minimum yang berlaku.

Peringatan pertama diberlakukan bagi perusahaan yang belum melaksanakan Upah Minimum Kota (UMK) dengan diberi nota pemeriksaan 1 (satu), setelah itu dilakukan monitoring. Jika setelah pemberian nota pemeriksaan 1 (satu) ketentuan Upah Minimum belum juga dilaksanakan, maka akan dikeluarkan nota pemeriksaan 2 dan terakhir sampai nota pemeriksaan 3. Selanjutnya setelah dikeluarkannya nota pemeriksaan 3 dan

diadakan monitoring, ternyata tetap tidak diindahkan dan tidak ada tindakan dari perusahaan, maka pegawai pengawas akan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) sebagai upaya terakhir yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) berisi uraian pemeriksaan awal terhadap perusahaan yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 yaitu tidak dilaksanakannya Upah Minimum Kota Surakarta. Setelah Berita Acara Pemeriksaan selesai, akan segera diajukan ke pengadilan untuk mendapatkan putusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemeriksaan dapat dilakukan secara khusus, yaitu jika ada atensi (pengaduan) dari pekerja atau buruh, bisa juga oleh mahasiswa sebagai perwakilan akademisi. Aduan tersebut kemudian ditindaklanjuti oleh pegawai pengawas dari Dinas Tenaga kerja dengan mengadakan cek langsung ke lapangan sampai sejauh mana kebenarannya. Identitas dari para pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Dinas Tenaga Kerja.

Jadwal pemeriksaan dibuat pada akhir bulan, untuk bulan berikutnya dibuat rencana dengan skala prioritas. Skala prioritas di sini berarti pemeriksaan yang dilakukan terutama terhadap perusahaan yang dianggap sering bermasalah. Pemeriksaan yang dilakukan adalah pemeriksaan secara makro, sehingga bukan saja mengenai upah, tetapi masih ada pemeriksaan yang lain seperti jamsostek, kesehatan dan keselamatan kerja. Upah hanya merupakan sebagian dari hak-hak pekerja.

Pengawas sebelum melakukan pengawasan terlebih dahulu harus mempelajari historis perusahaan atau pekerjaan dalam register, termasuk jika ada pelanggaran tahun sebelumnya, daftar perusahaan harus ada arsipnya. Pegawai pengawas dalam melakukan pemeriksaan, yang diutamakan adalah atensi dari pihak atasan atau instruksi level tinggi, kemudian segera terjun ke lapangan.

Pengawasan yang dilakukan oleh pegawai pengawas dari Dinas Tenaga Kerja pada tahun 2007, terhadap perusahaan-perusahaan yang ada di Kota Surakarta tidak pernah ditolak. Hal ini diperkuat dengan wewenang yang dimiliki oleh pegawai pengawas perburuhan untuk memperoleh keterangan seperti yang tercantum dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 3 tahun 1951 tentang pernyataan berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Nomor 23 Tahun 1948 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Nomor 4 Tahun 1951). Namun kadang-kadang pelaksanaan pemeriksaan tidak bisa langsung dilakukan karena pihak pegawai pengawas tidak bisa bertemu secara langsung dengan pimpinan perusahaan, sehingga pemeriksaan harus dijadwalkan kembali (Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono selaku pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta).

Dinas Tenaga Kerja melalui Sub Dinas Pengawasan dalam melakukan pengawasan mengacu atau berpedoman pada Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-03/Men/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu dan Pasal 22 Keputusan Walikota Surakarta Nomor 23 Tahun 2001. Tugas utama dari pengawas adalah mengawasi pelaksanaan ketentuan ketenagakerjaan (pengawasan preventif) serta melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila ada kecurangan dan penyelewengan dalam bidang ketenagakerjaan (pengawasan represif). Sedangkan pengawasan ketenagakerjaan secara umum diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1948 tentang Pengawasan Perburuhan dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Mengenai Ketenagakerjaan.

Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dalam melaksanakan pengawasan pemenuhan Upah Minimum pada perusahaan di Kota Surakarta menggunakan sistem pengawasan yang terarah dan terpadu. Adapun tahapan-tahapannya yaitu sebagai berikut :

a. Penyusunan rencana kerja

Tahapan di mana pegawai pengawas menyusun sebuah rencana untuk melakukan pengawasan terhadap perusahaan. Rencana kerja dibuat pada akhir bulan yang digunakan untuk bulan berikutnya.

b. Tahap persiapan

Pegawai pengawas mempelajari register atau historis perusahaan dan pembuatan Surat Perintah Tugas (SPT) yang memperkuat kedudukan pegawai pengawas dalam melakukan pengawasan. Surat tugas dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja Surakarta melalui Kepala Sub Dinas Pengawasan.

c. Pelaksanaan kegiatan

Pegawai pengawas turun langsung ke lapangan dan bertemu dengan pihak perusahaan untuk memperoleh informasi dan mengetahui kondisi perusahaan yang sebenarnya. Adapun informasi yang digali antara lain mengenai status pegawai apakah sebagai pegawai tetap, pegawai kontrak ataupun dalam masa percobaan, masa kerja dari pegawai, dan jabatannya dalam perusahaan. Dokumen yang dilihat biasanya tentang slip gaji yang ditandatangani pegawai dan daftar absensi atau kehadiran pegawai serta jam kerja dari pegawai tersebut. Selain itu pegawai pengawas juga menanyakan langsung kepada beberapa pegawai mengenai upah yang diterima dari perusahaan.

d. Evaluasi

Tahapan di mana hasil yang diperoleh sewaktu di lapangan segera dievaluasi. Bentuk evaluasi berupa pengkajian atau melakukan analisa dari data yang diperoleh di lapangan sehingga dapat diketahui hasilnya, apakah

ada pelanggaran atau tidak berkaitan dengan pengupahan yang dilaksanakan oleh perusahaan.

e. Pelaporan hasil kegiatan

Laporan dibuat secara tertulis berisi hasil pemeriksaan terhadap perusahaan yang dilaporkan langsung kepada Kepala Sub Dinas Pengawasan yang akan diteruskan ke Kepala Dinas Tenaga Kerja. Apabila di dalam laporan terdapat pelanggaran terhadap Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 tentang Upah Minimum pada 35 (Tiga Puluh Lima) Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah tahun 2007, maka perusahaan akan diberi nota pemeriksaan. Pemberian nota ini dimaksudkan sebagai upaya pembinaan terhadap perusahaan supaya memperbaiki kesalahan yang dilakukan dalam hal ini pemenuhan upah minimum. Jika nota pemeriksaan 1 tidak diperhatikan akan disusul dengan nota pemeriksaan 2 dan jika dimonitoring tetap tidak melaksanakan, akan diberi nota pemeriksaan 3 atau yang terakhir. Nota pemeriksaan ketiga ini merupakan peringatan final, apabila tidak diindahkan maka akan diambil tindakan hukum.

2. Hasil Pengawasan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta Berkaitan Dengan Pemenuhan Upah Minimum Kota (UMK)

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta, jumlah perusahaan yang terdaftar di Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenagakerjaan, sampai dengan tahun 2007 adalah sebanyak 719 perusahaan. Hal itu dengan rincian jumlah karyawan seluruhnya 37.306 orang tenaga kerja yang terdiri dari 19.516 orang tenaga kerja laki-laki dan 17.748 orang tenaga kerja wanita (WNI) dan 42 orang WNA (Warga Negara Asing).

Dilihat dari jumlah pekerjanya perusahaan dapat dibedakan menjadi perusahaan besar, sedang dan kecil. Seperti yang terlihat dalam tabel berikut :

Tabel.1. Komposisi Perusahaan berdasarkan Jumlah Pekerja per 2007

No.	Perusahaan	Jumlah
1	Besar	81
2	Sedang	521
3	Kecil	117
Jumlah total perusahaan		719

(Sumber : Data Sekunder Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta Tahun 2007)

Dari tabel di atas, komposisi perusahaan besar, sedang dan kecil tidak seimbang. Dikatakan perusahaan besar apabila jumlah tenaga kerja lebih dari 100 (seratus) orang, perusahaan sedang jumlah tenaga kerja antara 50-99 orang dan perusahaan kecil mempunyai tenaga kerja kurang dari 25 (dua puluh lima) orang. Pengelompokan perusahaan juga dapat berdasarkan KLUI (Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia) yaitu sebagai berikut :

Tabel.2. Komposisi Perusahaan berdasarkan KLUI (Klasifikasi Lapangan Usaha Indonesia) per 2007

No.	Sektor Perusahaan	Jumlah
1	Sektor 1 Pertanian, perburuhan, perikanan, peternakan	-
2	Sektor 2 Pertambangan, penggalian	-
3	Sektor 3 Industri pengolahan	197
4	Sektor 4 Listrik, gas, air	18
5	Sektor 5 Bangunan	4
6	Sektor 6 Perdagangan, rumah makan, hotel	239
7	Sektor 7 Pengangkutan, penggudangan dan komunikasi	30
8	Sektor 8 Keuangan, asuransi dan persewaan	142
9	Sektor 9 Jasa sosial dan perorangan	67
0	Sektor 0 Lain-lainnya	22
Jumlah total perusahaan		719

(Sumber : Data Sekunder Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta Tahun 2007)

Setiap perusahaan diwajibkan untuk memenuhi ketentuan Upah Minimum Kota (UMK) yang berlaku. Dalam melaksanakan Upah Minimum Kota (UMK) berlaku beberapa ketentuan sebagai berikut :

- a. Perusahaan dilarang membayar upah lebih rendah dari Upah Minimum Kota (UMK).
- b. Pekerja dengan status tetap, tidak tetap dan dalam masa percobaan, upah yang diberikan oleh perusahaan serendah-rendahnya sebesar Upah Minimum.
- c. Upah Minimum hanya berlaku bagi Pekerja dengan tingkat paling rendah yang mempunyai masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun.
- d. Peninjauan besarnya upah pekerja dengan masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih, dilakukan melalui kesepakatan tertulis antara Pekerja/Buruh, Serikat Pekerja atau Serikat Buruh dengan perusahaan dan dilakukan secara Bipartit.
- e. Peninjauan besarnya upah bagi Pekerja yang telah menerima upah lebih tinggi dari Upah Minimum yang berlaku, dilakukan sesuai ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama.
- f. Bagi pekerja dengan sistem kerja borongan atau berdasarkan satuan hasil yang dilaksanakan 1 (satu) bulan atau lebih, upah rata-rata sebulan serendah-rendahnya sebesar Upah Minimum di perusahaan yang bersangkutan.
- g. Upah pekerja harian lepas, ditetapkan secara upah bulanan yang dibayarkan berdasarkan jumlah hari kehadiran dengan perhitungan upah sehari :

- 1) Bagi perusahaan dengan sistem waktu kerja 6 (enam) hari dalam seminggu, upah bulanan dibagi 25 (dua puluh lima) hari kerja;
 - 2) Bagi perusahaan dengan sistem waktu kerja 5 (lima) hari dalam seminggu, upah bulanan dibagi 21 (dua puluh satu) hari kerja.
- h. Bagi perusahaan yang telah memberikan upah lebih tinggi dari Upah Minimum Kota (UMK) yang berlaku, dilarang mengurangi atau menurunkan besarnya upah yang telah diberikan.
- i. Perusahaan yang mempunyai wilayah kerja lintas Kabupaten/Kota, pelaksanaan Upah Minimum dapat diatur dengan sistem pengupahan Perusahaan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- j. Pekerja diharapkan dapat meningkatkan etos kerja, sehingga produktivitas kerja dapat dijamin dan kepadanya dapat diberikan tambahan tunjangan tidak tetap atau insentif atas dasar kemampuan perusahaan melalui Kesepakatan Pekerja/Buruh, Serikat Pekerja/Buruh dengan Pengusaha/Perusahaan.

(Sumber : Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561.4/78/2006).

Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja selama tahun 2007 diketahui jumlah perusahaan pelanggar norma kerja termasuk perusahaan yang belum melaksanakan Upah Minimum Kota Surakarta sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 sebanyak 21 (dua puluh satu) perusahaan.

Pada dasarnya perusahaan yang melanggar Surat Keputusan Gubernur ini sudah melaksanakan Upah Minimum Kota Surakarta, karena hanya sebagian karyawan saja yang upahnya belum sesuai dengan UMK. Misalnya perusahaan yang jumlah tenaga kerjanya 100 (seratus) orang yang belum diberikan upahnya sesuai dengan Upah Minimum Kota (UMK) hanya 5 orang

(sebagian kecil). Alasan dari perusahaan memberikan upah tidak sesuai dengan UMK adalah karena pekerja tersebut sering melakukan pelanggaran, seperti sering terlambat masuk kerja dan sudah diperingatkan berkali-kali tetap diulangi juga. Dalam hal ini perusahaan menilai sebagai bentuk pelanggaran sehingga pekerja tersebut dikenakan sanksi dengan tidak diberikannya upah sesuai ketentuan Upah Minimum Kota Surakarta.

Perusahaan-perusahaan yang melanggar ketentuan upah minimum oleh pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta diberikan nota pemeriksaan 1 (nota peringatan) yang isinya agar perusahaan melaksanakan Upah Minimum Kota sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006. Monitoring dilakukan setelah pemberian nota pemeriksaan 1 dengan jangka waktu sesuai yang tertuang di dalam nota pemeriksaan tersebut yaitu antara 7 (tujuh) sampai 14 (empat belas) hari.

Apabila perusahaan belum juga melaksanakan ketentuan UMK, maka dikeluarkan nota pemeriksaan 2 begitu juga seterusnya sampai dikeluarkan nota pemeriksaan 3 dan dilakukan monitoring. Tenggang waktu antara nota pemeriksaan 1, 2 dan 3 yakni rata-rata antara 7 (tujuh) sampai 14 (empat belas) hari setelah perusahaan menerima nota pemeriksaan tersebut. Hal itu disesuaikan juga dengan situasi dan kondisi yang ada dalam perusahaan. Jika sampai nota pemeriksaan 3 tetap tidak ada tindakan dari perusahaan untuk memenuhi ketentuan Upah Minimum, maka pegawai pengawas membuat Laporan Kejadian Perkara (LKP) sebagai langkah terakhir yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta. Selanjutnya permasalahan tersebut diajukan ke aparat kepolisian agar dilakukan penyelidikan dan penyidikan lebih lanjut (Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono selaku pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta).

Berdasarkan hasil identifikasi dan pemeriksaan terhadap 21 (dua puluh satu) perusahaan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Upah Minimum Kota (UMK), setelah diberi nota pemeriksaan 1 dan maksimal nota pemeriksaan 2, perusahaan-perusahaan tersebut dengan itikad baik bersedia melaksanakan Upah Minimum Kota Surakarta. Pada Pasal 185 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan disebutkan bahwa semua perusahaan wajib melaksanakan ketentuan Upah minimum, bagi perusahaan yang melanggar ketentuan Upah Minimum dikenakan sanksi pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 4 (empat) tahun dan atau denda paling sedikit Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan paling banyak Rp. 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah). Karena ada itikad baik dari perusahaan untuk memenuhi ketentuan Upah Minimum, sehingga di Kota Surakarta belum pernah ada perusahaan yang dikenai sanksi tersebut.

Pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta selalu menghimbau kepada perusahaan yang sudah memenuhi ketentuan Upah Minimum Kota Surakarta untuk mempertahankan prestasinya atau lebih ditingkatkan lagi pada tahun-tahun berikutnya. Perusahaan yang memberikan upah lebih tinggi dari Upah Minimum yang berlaku dilarang mengurangi atau menurunkan upah sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga kerja Nomor Per-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum. Dinas Tenaga Kerja juga menghimbau kepada perusahaan untuk memberikan upah lebih tinggi dari Upah Minimum yang berlaku dan bersama serikat pekerja membuat konsep upah sundulan. Hal ini dilakukan untuk menjamin ketenangan pekerja dalam bekerja walaupun belum ada ketentuannya.

Perusahaan yang tidak mampu memenuhi ketentuan Upah Minimum Kota (UMK), dapat mengajukan penangguhan pemenuhan upah minimum

dengan persyaratan yang telah ditentukan. Permohonan penangguhan pemenuhan upah minimum diajukan kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk, selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum berlakunya Keputusan Gubernur Nomor 561.4/78/2006 dengan ketentuan seperti yang tertuang dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/1999 yaitu :

- a. Bagi perusahaan yang ada Serikat Pekerja atau Serikat Buruh didasarkan atas kesepakatan tertulis antara pengusaha dengan Serikat Pekerja atau Serikat Buruh yang didukung oleh mayoritas pekerja di perusahaan yang bersangkutan.
- b. Bagi perusahaan yang belum ada Serikat Pekerja atau serikat Buruh didasarkan atas kesepakatan pengusaha dengan yang mewakili lebih dari 50% pekerja penerima upah minimum.

Kesepakatan tersebut dilampiri :

- 1) Salinan Akte Pendirian Perusahaan.
- 2) Laporan Keuangan Perusahaan yang terdiri dari neraca perhitungan laba rugi beserta penjelasan-penjelasan untuk 2 (dua) tahun terakhir.
- 3) Perkembangan produksi dan pemasaran selama 2 (dua) tahun terakhir, serta rencana produksi dan pemasaran untuk 2 (dua) tahun mendatang.
- 4) Data upah menurut jabatan pekerja.
- 5) Jumlah pekerja seluruhnya dan jumlah pekerja yang dimohonkan penangguhan pemenuhan upah minimum.
- 6) Surat pernyataan kesediaan perusahaan untuk memenuhi upah minimum yang baru setelah berakhirnya waktu penangguhan.

- c. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk, dapat meminta akuntan publik untuk memeriksa keadaan keuangan guna pembuktian ketidakmampuan perusahaan tersebut atas biaya perusahaan.
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud huruf (b) angka 1 dan 2 serta huruf (c) tidak diwajibkan bagi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja sampai dengan 100 (seratus) orang.
- e. Permohonan penangguhan ditujukan kepada Gubernur Propinsi Jawa Tengah cq. Kepala Dinas Tenaga Kerja Propinsi Jawa Tengah.
- f. Persetujuan atau penolakan penangguhan ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur berlaku untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- g. Persetujuan penangguhan upah minimum diberikan kepada pengusaha dalam bentuk :
 - 1) membayar upah terendah, tetap sesuai ketentuan upah minimum yang lama, atau
 - 2) membayar lebih rendah dari upah minimum yang baru, atau
 - 3) menanggihkan pembayaran upah minimum yang baru secara bertahap.
- h. Persetujuan atau penolakan atas permohonan penangguhan yang diajukan oleh pengusaha, diberikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterima secara lengkap permohonan penangguhan upah minimum.
- i. Apabila waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud huruf (h) telah terlampaui dan belum ada keputusan dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur, permohonan penangguhan yang telah memenuhi persyaratan dianggap telah disetujui.

- j. Selama permohonan penangguhan masih dalam proses penyelesaian, perusahaan yang bersangkutan dapat membayar upah yang biasa diterima pekerja.
- k. Dalam hal permohonan penangguhan ditolak, upah yang diberikan pengusaha kepada pekerja serendah-rendahnya sama dengan upah minimum yang berlaku terhitung tanggal mulai berlakunya ketentuan upah minimum yang baru.

Penangguhan pemenuhan Upah Minimum sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/1999 yang menetapkan bahwa batas maksimal pelaksanaan penangguhan adalah 1 (satu) tahun. Hal ini berlaku juga untuk tahun 2007, apabila terjadi penangguhan pemenuhan Upah Minimum Kota/Kabupaten sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Ayat (1) Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-231/Men/2003 tentang Tata Cara Penangguhan Pelaksanaan Upah Minimum, yang menyebutkan bahwa persetujuan atau penolakan penangguhan ditetapkan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk berlaku untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun. Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta, selama tahun 2007 tidak ada perusahaan yang mengajukan penangguhan upah minimum. Walaupun diketahui banyak perusahaan yang melanggar ketentuan Upah Minimum Kota Surakarta dan sudah diberi kesempatan untuk mengajukan penangguhan upah, tetapi kenyataannya tidak ada perusahaan yang mengajukan permohonan penangguhan upah minimum. Hal ini menurut keterangan dari pegawai pengawas mungkin disebabkan adanya syarat yang mengharuskan persetujuan dari pekerja atau serikat pekerja.

Jadi berdasar atas uraian data atau informasi yang terurai di atas maka pelaksanaan pengawasan mengenai pemenuhan upah minimum sudah memenuhi asas hukum yaitu antara lain kepastian hukum, keadilan dan

kemanfaatan. Kepastian hukum yang dimaksud disini adalah bahwa pelaksanaan pengawasan ini bertujuan untuk menciptakan ketertiban dalam masyarakat dan khususnya melindungi kepentingan para pekerja. Oleh karena itu apabila ada perusahaan yang melanggar terhadap ketentuan upah minimum maka akan dikenai sanksi.

Kedua yaitu keadilan, bahwa pengawasan mengenai pemenuhan upah minimum ini dilaksanakan tanpa ada unsur diskriminasi atau perbedaan terhadap semua perusahaan dan selain itu unsur keadilan juga meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban dari pihak perusahaan. Semua perusahaan mempunyai kewajiban untuk membayar upah kepada para pekerjanya sesuai dengan ketentuan Upah Minimum yang berlaku dan sebagai haknya maka perusahaan berhak mendapatkan prestasi yang baik dan ketertiban kerja serta perlakuan secara hormat dari para pekerjanya.

Ketiga yaitu asas kemanfaatan. Kemanfaatan dalam hal ini adalah kegunaan pelaksanaan pengawasan baik bagi pemerintah, perusahaan maupun para pekerja. Bagi pemerintah, pelaksanaan pengawasan berguna untuk mengetahui apakah peraturan yang dibuat dan ditetapkan mengenai upah minimum sudah dijalankan dengan baik oleh perusahaan-perusahaan. Bagi perusahaan, pelaksanaan pengawasan mempunyai manfaat sebagai sarana kontrol agar perusahaan selalu menaati peraturan yang berlaku tentang upah minimum dan sebagai acuan/rambu dalam menjamin hak pekerja khususnya mengenai upah. Bagi pekerja, manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan pengawasan ini yaitu terpenuhinya hak-hak pekerja khususnya tentang upah yang diterima dari perusahaan dengan harapan dapat mencukupi semua kebutuhan hidupnya.

Penegakan hukum bagi perusahaan yang melanggar ketentuan Upah Minimum Kota (UMK) ini dilaksanakan secara yuridis sosiologis yaitu ketentuan sanksi bagi perusahaan yang melanggar sesuai dengan peraturan

yang berlaku tetapi penerapannya disesuaikan dengan situasi maupun kondisi dalam masyarakat.

Mengenai alasan banyak perusahaan tidak mengajukan permohonan penangguhan upah, walaupun sebenarnya tidak mampu membayar upah sesuai dengan Upah Minimum Kota (UMK), kemungkinan disebabkan :

- a. Adanya syarat pengajuan penangguhan pemenuhan upah minimum yang mengharuskan adanya persetujuan dari para pekerja maupun Serikat Pekerja, namun kenyataannya banyak pekerja atau Serikat Pekerja tidak setuju dilakukan penangguhan upah.
- b. Adanya kewajiban untuk mengaudit laporan keuangan perusahaan oleh akuntan publik atas biaya perusahaan yang bersangkutan, untuk syarat pengajuan penangguhan upah, padahal untuk mengaudit diperlukan biaya yang mahal.

C. Faktor-Faktor Yang Menghambat Pelaksanaan Pengawasan Di Lapangan Dan Cara Mengatasinya

Proses pemeriksaan di lapangan pada kenyataannya tidak selalu berjalan sebagaimana yang telah direncanakan, hal tersebut disebabkan karena adanya hambatan-hambatan yang timbul dalam pelaksanaan pengawasan sehingga mengakibatkan terganggunya proses pengawasan di lapangan. Adapun kendala-kendala tersebut diantaranya sebagai berikut :

1. Dalam melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan, data yang diperlukan sering tidak lengkap dan pegawai pengawas tidak bisa bertemu langsung dengan pimpinan perusahaan dikarenakan sedang keluar atau tidak ada di tempat untuk alasan keperluan tertentu. Sehingga pelaksanaan program

pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta sering gagal atau kurang lancar.

2. Kurangnya sarana dan prasarana dalam mendukung operasional pengawasan.
3. Sejak berlaku otonomi daerah, tidak ada PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil) yang berwenang melakukan penyelidikan dan penyidikan, karena setelah nota pemeriksaan 3 sebagai peringatan terakhir dan dibuat LKP (Laporan Kejadian Perkara), maka perkara dilimpahkan kepada polisi untuk dilakukan penyelidikan dan penyidikan. Hal ini dianggap menghambat karena dalam proses di kepolisian juga tidak mudah mekanismenya serta memerlukan waktu yang lama.
4. Jumlah pegawai pengawas yang sangat minim atau terbatas sehingga tidak sebanding dengan jumlah perusahaan yang akan diperiksa (Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono selaku pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta).

Hambatan-hambatan yang dialami pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta dalam melakukan pengawasan pemenuhan upah minimum, dapat diatasi dengan cara :

1. Apabila pada waktu melakukan pemeriksaan, pimpinan perusahaan sedang keluar atau tidak ada di tempat, maka pegawai pengawas akan memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan yang berisi antara lain waktu yang diperjanjikan, tempat dan data-data yang diperlukan kepada pihak perusahaan.
2. Meningkatkan koordinasi dengan pihak kepolisian dalam hal pengajuan diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) ke Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia sehingga diharapkan dapat membantu proses pelaksanaan penyidikan secara lebih mudah dan tidak terlalu rumit.

3. Dalam membuat rencana kerja pemeriksaan, mengedepankan skala prioritas maupun pengaduan baik secara tertulis ataupun informasi lewat surat kabar, telepon, dan lain-lain serta mengusulkan diklat teknis pengawasan ke Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia.
4. Mengajukan usulan ke Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia tentang kegiatan pengawasan yang sifatnya dapat mendukung kelancaran pengawasan ketenagakerjaan misalnya pemetaan pengawasan norma ketenagakerjaan dan lain-lain (Hasil wawancara dengan Bapak Sriyono selaku pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta).

Berdasar atas data atau informasi di atas, menurut penulis hambatan-hambatan yang dialami pegawai pengawas kemungkinan disebabkan dari segi teknis pelaksanaan pengawasannya. Seperti disebutkan kurangnya sarana dan prasarana dalam mendukung operasional pengawasan. Hal ini bisa dikaitkan dengan kurangnya anggaran dalam biaya operasional pengawasan. Pengaruhnya menjadi sangat signifikan, apalagi semenjak otonomi daerah semua biaya diambil dari APBD yang tentu saja alokasi dananya tidak terlalu besar. Minimnya jumlah pegawai pengawas sebenarnya tidak menjadi masalah ketika pemeriksaan terhadap perusahaan dengan mengedepankan skala prioritas dapat dijalankan dengan baik. Pengawasan secara khusus dan berkala perlu diterapkan kepada perusahaan yang dianggap sering bermasalah. Apabila melihat Pasal 2 Undang-Undang No. 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan No. 23 Tahun 1948 yang memperkuat wewenang pegawai pengawas, maka pemeriksaan terhadap perusahaan sudah sesuai dengan peraturan yang ada dan bukan menjadi faktor penghambat. Karena dalam Undang-Undang Pengawasan Perburuhan disebutkan perusahaan wajib memberikan data-data yang diperlukan dan memberikan keterangan yang sejelas-jelasnya.

Cara-cara untuk mengatasi hambatan pelaksanaan pengawasan di atas menurut penulis sudah efektif untuk mengatasi hambatan yang ada. Peningkatan koordinasi dengan pihak kepolisian, menampung pengaduan dari masyarakat ataupun para pekerja tentang adanya pelanggaran upah dalam hal ini diharapkan pengawasan secara represif dapat diterapkan dengan baik. Selain itu adanya pengawasan langsung dengan memeriksa perusahaan berdasarkan waktu yang diperjanjikan, meminta keterangan dari pimpinan perusahaan maupun karyawan merupakan penerapan pengawasan secara preventif. Pada akhirnya pelaksanaan pengawasan terhadap pemenuhan upah minimum akan menjamin hak pekerja, mendidik pengusaha dan para pekerja agar selalu menaati ketentuan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan sehingga kepastian hukum, keadilan dan kemanfaatan yang diinginkan dapat tercapai.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis akan menarik simpulan sebagai berikut :

1. Cara/mekanisme pengawasan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta berkaitan dengan pemenuhan Upah minimum Kota yaitu pertama-tama mengadakan sosialisasi dengan pengusaha dan pekerja yang dilanjutkan dengan pembuatan Surat Perintah Tugas agar pegawai pengawas bisa segera melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan. Wewenang pelaksanaan pengawasan sudah sesuai dengan Undang-Undang No. 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan. Pengawasan dilakukan dengan skala prioritas terhadap perusahaan yang dianggap sering bermasalah. Kemudian diadakan evaluasi atau analisa dari data yang diperoleh dilapangan apakah ditemukan pelanggaran atau tidak, dari hasil evaluasi tersebut dibuat laporan secara tertulis dan diserahkan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja.
2. Hasil pengawasan yang dilakukan pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja Kota Surakarta selama kurun waktu tahun 2007 diketahui bahwa perusahaan yang melanggar norma kerja termasuk perusahaan yang belum melaksanakan Upah Minimum Kota sebanyak 21 perusahaan. Perusahaan yang melanggar tersebut dengan itikad baik mau melaksanakan Upah Minimum Kota yang ditetapkan setelah diberi nota pemeriksaan atau nota peringatan 1 sampai dengan nota pemeriksaan 2.

3. Faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan pengawasan pemenuhan Upah Minimum di Kota Surakarta antara lain data yang diperlukan pegawai pengawas sering tidak lengkap ketika melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan dan tidak bisa bertemu secara langsung dengan pimpinan perusahaan, kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung operasional pengawasan, tidak ada PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil) yang berwenang melakukan penyelidikan dan penyidikan serta jumlah pegawai pengawas yang terbatas. Cara mengatasinya dengan memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan kepada perusahaan, adanya diklat atau pelatihan PPNS (Penyidik Pegawai Negeri Sipil), membuat rencana kerja pemeriksaan dan pengajuan usulan ke Depnakertrans RI tentang kegiatan pengawasan yang sifatnya mendukung kelancaran pengawasan ketenagakerjaan.

B. Saran

1. Dinas Tenaga Kerja hendaknya memberikan penyuluhan hukum atau sosialisasi kepada perusahaan-perusahaan yang lebih intensif lagi mengenai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan ketentuan Upah Minimum Kota sehingga perusahaan dapat menjadi sadar dan mengerti akan kewajibannya untuk melaksanakan upah minimum sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Perlunya peningkatan pembinaan baik formal maupun informal terhadap pegawai pengawas Dinas Tenaga Kerja dalam hal pengetahuan, ketrampilan dan sikap mental dalam melaksanakan tugas di bidang pengawasan serta meningkatkan kesadaran pegawai pengawas agar dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tidak melanggar sumpah jabatan.

3. Sebaiknya tiap perusahaan lebih meningkatkan kepatuhan dan kesadaran hukum dalam memberikan upah minimum kepada para pekerja sesuai ketentuan yang berlaku serta norma kerja yang lainnya.



DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Abdul Rachmad Budiono. 1997. *Hukum Perburuhan di Indonesia*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Achmad Ichsan. 1986. *Tata Administrasi Kekaryawananan*. Jakarta : Djambatan.
- Bambang Waluyo. 1996. *Penelitian Hukum Dalam Praktek*. Jakarta : Sinar Grafika.
- C.S.T. Kansil. 1996. *Hukum Perusahaan Indonesia*. Jakarta : Pradnya Paramita.
- Darwan Prinst. 2000. *Hukum Ketenagakerjaan Indonesia (Buku Pegangan Bagi Pekerja Untuk Mempertahankan Hak-haknya)*. Bandung : PT Citra Aditya Bakti.
- G. Kartasaputra. 1998. *Hukum Perburuhan di Indonesia Berlandaskan Pancasila*. Jakarta : Sinar Grafika.
- H.B. Sutopo. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta : Sebelas Maret University Press.
- H.M.N. Purwosutjipto. 1999. *Pengertian Pokok Hukum Dagang Indonesia I : Pengetahuan Dasar Hukum Dagang*. Jakarta : Djambatan.
- Lexy J. Moleong. 1999. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Lalu Husni. 2006. *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia (Edisi Revisi)*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- M.L. Tobing. 1983. *Sekitar Pengantar Ilmu Hukum*. Jakarta : Erlangga.
- Ranupandojo dan Husnan. 1993. *Manajemen Personalialia*. Yogyakarta : BPFE UGM.
- R. Halim. 1985. *Hukum Perburuhan dalam Tanya Jawab*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Soerjono Soekanto. 2006. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta : UI Press.

_____ dan Mustafa Abdullah. 1987. *Sosiologi Hukum Dalam Masyarakat*. Jakarta : CV. Rajawali.

Sudikno Mertokusumo. 2003. *Mengenal Hukum Suatu Pengantar*. Yogyakarta : Liberty.

Sutrisno Hadi. 1993. *Metodologi Penelitian Hukum*. Surakarta : UNS Press.

Winarno Surakhmad. 1982. *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Yogyakarta : Transito.

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Dasar 1945

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1948 tentang Pengawasan Perburuhan

Undang-Undang Nomor 14 tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja

Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan

Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 1981 tentang Perlindungan Upah

Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-03/MEN/1984 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan Terpadu

Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/1999 tentang Upah Minimum

Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 561.4/78/2006 tentang Upah Minimum Pada 35 (Tiga Puluh Lima) Kabupaten/Kota di Propinsi Jawa Tengah Tahun 2007

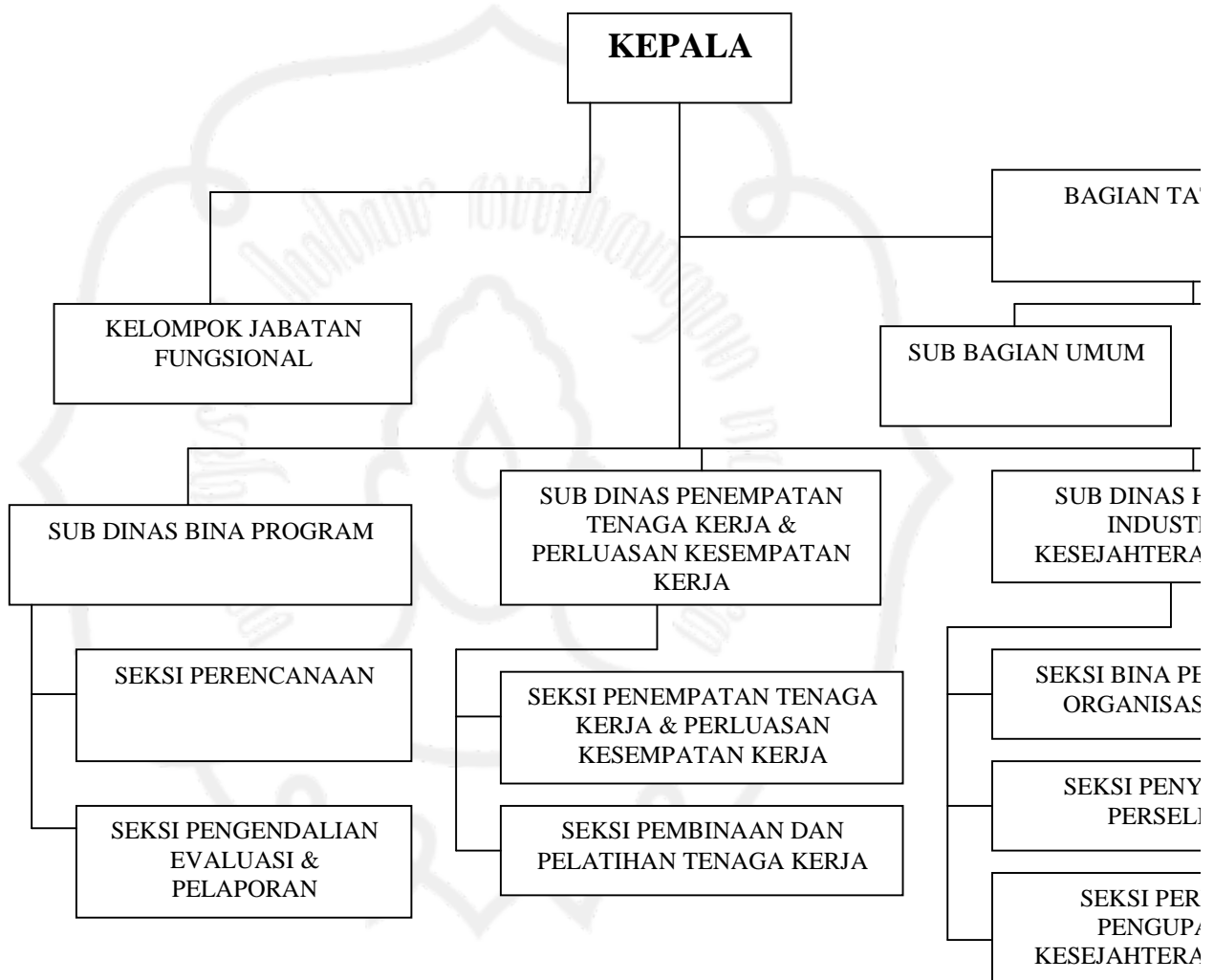
Internet

<<http://www.kompas.com/artikel.015/harian/html>> (15 Oktober 2007 pukul 13.00).

<www.suara_merdeka.com/cybernews/harian/0711/14/nas.13.htm> (3 Oktober 2007 pukul 11.00).

LAMPIRAN

Gambar 3.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA KOTA
SURAKARTA

(Sumber : Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2001 Tentang SOT Perangkat
Daerah Kota Surakarta)

