

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manufaktur merupakan suatu perusahaan atau badan usaha yang menggunakan peralatan, mesin produksi, alat, dan skala produksi skala besar lainnya untuk mengubah bahan mentah menjadi produk jadi untuk produk yang dapat dijual dan bernilai lebih tinggi. Di Indonesia berbagai jenis industri manufaktur telah berkembang, keragaman ini ditentukan oleh jenis *item* yang di produksi seperti; makanan, mainan, kemasan plastik, dan lain lain. Dalam Industri ini membutuhkan tim yang terpisah untuk berkonsentrasi pada penjualan hingga ke pelosok daerah dan berbagai media penjualan sehingga produk dapat dijual sesuai dengan target yang ditentukan. Maka lingkup pekerjaan ini biasanya akan dilimpahkan ke Perusahaan lain yang bertugas untuk *manage* Sumber Daya Manusia yang terpisah dari industri inti tersebut.

Manajemen Sumber Daya Manusia ialah salah satu cabang teori manajemen yang menitikberatkan pada satu-satunya komponen terpenting dalam manajemen yaitu manusia. Di setiap organisasi, baik itu organisasi industri, lembaga pemerintah, sekolah, dll. Pengelolaan tenaga kerja manusia sehari-hari mencerminkan prioritas penting. Jika ada sumber daya manusia di setiap organisasi dan mereka digunakan secara efektif, organisasi itu akan lebih mudah mencapai tujuannya. Menurut Bangun (2012) “Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu proses pengorganisasian, perencanaan, penyusunan staf, pengawasan dan penggerakan, terhadap pengembangan, pemberian kompensasi, pengadaan, pemeliharaan, pengintegrasian, pemisahan tenaga, dan pemeliharaan tenaga kerja untuk menggapai tujuan suatu organisasi.”¹

Sedangkan menurut Edy Sutrisno (2012), “Manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan pengadaan, perencanaan, pengembangan, penggunaan dan

¹ Bangun, Wilson. (2012). Manajemen Sumber Daya Manusia

pemeliharaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi serta pribadi.” Menurut Sadili Samsudin (2010): “Manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan manajerial yang melibatkan pengembangan, pemanfaatan, pengupahan manusia, dan evaluasi untuk perusahaan bisnis atau anggota individu dari suatu organisasi.” Berdasarkan pengertian di atas, penulis menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses pengorganisasian, penempatan staf, perencanaan, serta yang paling penting, kesesuaian orang-orang yang kita tetapkan untuk mencapai tujuan dalam organisasi serta individu.²

Setiap perusahaan, termasuk organisasi, pasti mempunyai tujuan, begitu juga dengan manajemen sumber daya manusia. Menurut Cushway (Dalam Edi Sutrisno 2012), 7 manajemen sumber daya manusia bertujuan sebagai berikut: (1) Memberikan pengawasan manajerial saat meninjau informasi sumber daya manusia guna memastikan bahwa organisasi mempunyai karyawan yang bermotivasi tinggi, memiliki tingkat kinerja yang tinggi, dan bersedia bekerja sesuai hukum. (2) Menerapkan dan memelihara semua prosedur yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia yang mungkin diperlukan organisasi untuk mencapai tujuannya. (3) Membantu dalam pengembangan strategi dan organisasi dalam skala global, terutama yang memiliki hubungan kuat dengan faktor peredam yang berhubungan dengan manusia. (4) Menyediakan kondisi dan perlindungan yang memungkinkan manajer untuk melaksanakan tujuan mereka. (5) Mengatasi situasi bermasalah dan berbagai masalah dalam komunitas karyawan untuk memastikan bahwa peserta tidak menyalahgunakan organisasi untuk mencapai tujuan mereka. (6) Menyediakan media komunikasi antara manajemen organisasi dan karyawan. (7) Bekerja sebagai pengembang standar dalam pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia untuk pengelolaan sumber daya manusia.³

Selain itu, Sadili Samsudin (2010) menjelaskan bahwa pengelolaan sumber daya manusia memiliki tiga tujuan, yaitu: (1) Perusahaan atau organisasi bertanggung jawab secara sosial juga etis atas tantangan dan kebutuhan masyarakat

² Sutrisno,Edy. (2012) Manajemen Sumber Daya Manusia.

³ idem

melalui pengurangan dampak negatifnya adalah tujuan sosial manajemen sumber daya manusia. (2) Tujuan organisasi formal adalah untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. (3) Tujuan operasional adalah untuk mengukur kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. (4) Setiap karyawan suatu perusahaan atau organisasi diwajibkan untuk mengungkapkan tujuan mereka sendiri melalui proyek yang mereka kerjakan bersama organisasi.⁴

Tujuan yang dimaksud dalam manajemen sumber daya manusia seperti target penjualan produk perusahaan, prestasi tahunan atau inovasi yang ingin dibentuk dalam jangka waktu tertentu. Hal ini lekat dengan program studi dan konsentrasi yang saya ambil yaitu program studi Manajemen dengan konsentrasi *Human Capital Management*. Kingsmill (2003) dalam Holbache (2005) menjelaskan bagaimana meningkatkan status aset manusia di pasar tenaga kerja dan bagaimana perusahaan harus mengukur modal manusianya, memperhitungkan nilai karyawannya dalam laporan dan akun tahunan. Menurut Kingsmill, "*Human Capital Management*", atau bagaimana sebuah perusahaan mengelola, mempekerjakan, mempertahankan, melatih, dan mengembangkan stafnya, terkait dengan melihat orang sebagai aset ekonomi yang signifikan daripada sekadar pengeluaran. Hal ini memberikan kepercayaan pada klaim bahwa sumber daya manusia adalah pilar yang juga memainkan peran penting dalam menentukan keberhasilan atau kegagalan perusahaan. Biasanya seseorang dengan gelar sarjana manajemen dengan spesialisasi dalam manajemen sumber daya manusia bekerja di divisi HRD, atau pengembangan sumber daya manusia.

Secara umum tanggung jawab, tugas, dan peran *Human Resource Development* (HRD) dalam perusahaan terdiri atas 5 yaitu: (1) persiapan, (2) seleksi tenaga kerja, (3) rekrutmen tenaga kerja, (4) pengembangan dan evaluasi karyawan, (5) perlindungan karyawan serta penyediaan kompensasi. Mengenai persiapan, terdapat dua hal yang butuh diperhatikan untuk persiapan, antara faktor eksternal serta faktor internal lainnya. Faktor internal mencakup total kebutuhan

⁴ Salidi, Samsudin. (2010). Manajemen Sumber Daya Manusia.

untuk mempersiapkan struktur organisasi, pegawai baru, departemen terkait, dll. Pada saat yang sama, faktor eksternal dalam persiapan termasuk pembagian kondisi kerja serta undang-undang perburuhan, dan lainnya.⁵

Tugas kedua yaitu perekrutan merupakan tahap mencari karyawan atau calon yang dapat mencukupi kebutuhan sumber daya manusia suatu perusahaan atau organisasi. Pada tahap HRD ini perlu untuk menganalisis pekerjaan yang ada untuk mendeskripsikan pekerjaan (*job description*) dan juga spesifikasi pekerjaan (*job specification*). Menurut Bangun (2012), tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menyediakan tenaga kerja harian. Fungsi tersebut adalah pengelolaan daya sumber manusia yang berupaya memperoleh tenaga kerja sesuai kebutuhan (kuantitas dan kualitas) untuk mencapai tujuan organisasi. Menentukan sumber daya manusia yang terungkap dalam analisis debat sebelumnya. Pengadaan Sumber Daya Manusia terdiri dari Perencanaan Sumber Daya Manusia, Analisis Jabatan, Penempatan, dan Sumber Daya Manusia Pemilihan. Perencanaan Sumber Daya Manusia, Analisis Pekerjaan, Seleksi Sumber Daya Manusia, Rekrutmen, dan Penempatan Sumber Daya Manusia semuanya termasuk dalam kajian kehidupan manusia sehari-hari.

Tugas ketiga Seleksi tenaga kerja adalah proses menemukan pekerjaan yang tepat dari seluruh kandidat. Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses seleksi tenaga kerja, antara lain resume / CV, seleksi pendahuluan berdasarkan CV pelamar, pemanggilan pelamar untuk tes wawancara, pengujian calon karyawan melalui ujian tertulis, wawancara/wawancara kerja, dan proses setelahnya.

Menurut Salasabila dkk (2017) tahap rekrutmen atau disebut juga dengan istilah proses *staffing (staffing process)* merupakan proses menemukan, mengajak, mencari serta menetapkan beberapa orang dari dalam ataupun dari luar perusahaan sebagai calon tenaga kerja dengan karakter khusus seperti yang telah ditetapkan pada perencanaan sumber daya manusia (SDM). Skidmore menyampaikan tentang opininya mengenai tujuan dari pelaksanaan rekrutmen dalam suatu organisasi yang

⁵ Bangun, Wilson. (2012). Manajemen Sumber Daya Manusia

salah satunya untuk mempekerjakan pekerja yang dianggap kompeten dalam bidangnya. Tetapi dalam hal tersebut, Skidmore menekankan bahwa kompetensi profesional diperoleh dengan pelatihan maupun pengalaman sebelumnya, jadi pekerja mampu membangun hubungan yang baik bersama klien ataupun anggota staf yang lain.⁶

Tugas keempat, evaluasi dan pengembangan karyawan, bertujuan untuk memastikan bahwa pekerja dapat memberikan kontribusi terbaik bagi perusahaan atau organisasi, oleh karena itu mereka harus dapat diandalkan dan menyelesaikan tugas. Pengembangan dan evaluasi karyawan berupa pembekalan agar para pekerja dapat lebih meningkatkan kinerja mereka saat ini dan menjadi ahli di industrinya. Pengembangan sumber daya manusia, menurut Bangun (2012), adalah proses peningkatan pengetahuan dan kemampuan melalui pengajaran dan pelatihan. Pengembangan keanggotaan organisasi pada titik ini terutama didasarkan pada dua tugas utama, termasuk mendidik personel. Pengembangan karir, pengembangan organisasi, perencanaan karir, evaluasi kinerja, dan manajemen semuanya digunakan untuk mengembangkan sumber daya manusia.

Sedangkan menurut Salsabila dkk (2017) selain itu, *Human Resource Development* (HRD) juga berhubungan dengan *staff development*. Pengembangan karyawan (*staff development*) diartikan sebagai suatu fungsi operasional yang berasal dari manajemen personalia sesudah proses. Pengembangan karyawan dalam hal tersebut memerlukan proses pengembangan yang berkesinambungan dan terencana agar proses pengembangan karyawan dapat dilakukan dengan baik dan tepat. *Staff development* dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan maupun kemampuan karyawan, seperti *human skill*, *technical skill*, dan *managerial skill*.

Tugas kelima, kompensasi, yakni penghargaan atau gaji untuk karyawan yang secara teratur berkontribusi pada perusahaan atau organisasi. Kompensasi

⁶ Salsabila dkk. (2017). Tantangan Dan Peluang Keberadaan Human Resource Development (Hrd) Dalam Organisasi Pelayanan Sosial Studi Kasus Pada Lembaga Rehabilitasi Odha Dan Konsumen Napza Rumah Cemara Bandung

harus konsisten dan sesuai dengan kondisi pasar kerja yang terdapat di lingkungan eksternal untuk menghindari masalah kerusakan atau ketenagakerjaan perusahaan atau organisasi. Termasuk di dalamnya adalah pemberian perlindungan karyawan, yaitu penyediaan fasilitas kesehatan bagi karyawan. Menurut Bangun (2012), kompensasi adalah insentif yang dibayarkan kepada seorang karyawan atas jasa yang mereka sumbangkan kepada perusahaan. Kompensasi tergolong kedalam dua jenis, yaitu kompensasi ekonomi dan kompensasi non-ekonomi. Kompensasi keuangan atau finansial merupakan bentuk uang langsung atau tidak langsung. Kompensasi non-finansial tidak diberikan dalam bentuk uang, melainkan orang tersebut memperoleh kepuasan dari pekerjaan dan lingkungan organisasinya.

Mengenai sistem kompensasi juga merupakan salah satu cara manajemen dapat menambah kepuasan kerja karyawan adalah melalui kompensasi. Menurut Sunyoto (2015) kompensasi diartikan sebagai “sesuatu yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa kepada karyawan untuk kerja mereka.” Jika karyawan tidak puas dengan kompensasi yang mereka terima dari organisasi tempat mereka bekerja, akan ada efek buruk jika tidak ditangani atau diselesaikan dengan cepat. Dampak buruknya antara lain keluhan karyawan yang cenderung negatif, tingkat absensi yang tinggi, pemogokan karyawan, produktivitas menurun, dan lainnya.⁷

Menurut Husein Umar (dalam Sunyoto 2015), untuk prinsip keadilan, kewajaran dan kesetaraan, sistem kompensasi yang diterapkan harus menjadi alat yang ampuh untuk menjaga berbagai kepentingan: (1) Sistem kompensasi harus menarik karyawan berkualitas tinggi untuk tertarik bergabung ke organisasi. (2) Sistem kompensasi harus cukup menarik untuk mempertahankan karyawan yang telah bekerja untuk organisasi. (3) Sistem kompensasi yang memiliki prinsip keadilan. (4) Pengendalian pembiayaan (5) Menghargai sikap positif (6) Kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan (7) Adanya administrasi penggajian serta pengupahan yang berhasil serta berdaya guna. Kompensasi, baik finansial maupun non-finansial, harus memberi karyawan insentif untuk melayani organisasi.

⁷ Suntoyoy. (2015). Manajemen Sumber Daya Manusia

Kompensasi diharapkan dapat mendorong/memotivasi karyawan untuk meningkatkan produktivitasnya serta bekerja lebih baik.

Bangun (2012) juga menambahkan 2 peran dari HRD yaitu peran pemeliharaan serta peran pengintegrasian sumber daya manusia. Integrasi berarti mencocokkan keinginan karyawan dengan kebutuhan organisasi. Maka dari itu, perilaku serta perasaan karyawan sangat diperlukan ketika merumuskan kebijakan organisasi. Ada juga faktor-faktor seperti kepuasan kerja, motivasi kerja, dan kepemimpinan dalam integrasi. Dalam hal lain, pemeliharaan karyawan berarti menjaga karyawan dalam organisasi sebagai anggota dengan loyalitas yang tinggi. Karyawan yang memiliki komitmen tinggi terhadap perusahaan bertanggung jawab atas pekerjaannya dan umumnya berkinerja baik. Pemeliharaan sumber daya manusia terkait dengan komunikasi kerja serta keselamatan dan kesehatan kerja.

Lingkup pekerjaan HRD adalah mengorganisasikan pekerjaan serta menetapkan rangkaian serta mengalokasikan kepada pegawai atau karyawan, melakukan perekrutan, seleksi, merencanakan, pelatihan, serta mengembangkan pegawai atau karyawan secara efisien serta efektif agar dapat melaksanakan pekerjaan secara maksimal sesuai yang telah dibentuk, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, yang dapat menciptakan kenyamanan untuk pegawai atau karyawan sehingga memiliki kepuasan untuk karyawan serta dapat menambah produktivitasnya serta dapat mengembangkan karirnya, juga menjamin serta mempertahankan efektivitas serta etos kerja yang tinggi dalam jangka waktu yang panjang bagi karyawan⁸. Dalam Perusahaan Outsourcing HRD mempunyai peran yang cukup penting, termasuk pemeran inti dari industri tersebut, tetapi sebelum membahas lebih lanjut tentang HRD dalam perusahaan *Outsourcing*, Penulis akan memperjelas Perusahaan *Outsourcing* terlebih dahulu.

Tampaknya mempekerjakan pekerja lokal melalui outsourcing tenaga kerja masih menjadi pilihan populer di kalangan pemilik bisnis. Ada banyak perusahaan outsourcing yang kuat di bidang penyediaan tenaga kerja aktif untuk bisnis lain,

⁸ Rizqi, M. A. (2019). *Buku Pintar Human Resources Development:: Praktik Singkat Divisi Sumber Daya Manusia*. Deepublish.

sehingga organisasi yang membutuhkan tenaga kerja tidak perlu menghabiskan waktu untuk mencari, memilih, dan melatih tenaga kerja baru. Ketidakmampuan beberapa bisnis untuk mempekerjakan karyawan melalui sistem outsourcing saat ini biasanya dikaitkan dengan strategi bisnis yang berfokus pada pengurangan biaya produksi (Andrian Sutedi, 2009).⁹ Dengan sistem outsourcing ini, badan usaha dapat memitigasi risiko dalam mempekerjakan karyawan Sumber Daya Manusia (SDM) yang bekerja pada bisnis yang tidak terafiliasi.

Menurut undang-undang ketenagakerjaan, outsourcing didasarkan pada ketentuan yang ditemukan dalam paragraf 64 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang menyatakan bahwa suatu usaha dapat mengalihdayakan sebagian pekerjaannya kepada usaha lain melalui penggunaan jasa padat karya yang ditulis secara jelas dan ringkas. Dalam praktiknya, *outsourcing* juga merupakan akibat dari kekhawatiran terhadap penyediaan jasa tenaga kerja yang diatur dalam peraturan tersebut di atas; Dalam hal ini, tujuan utamanya adalah untuk memitigasi risiko dan melindungi kepentingan perusahaan sasaran (Libertus Jehani, 2008).¹⁰

Penyerahan pekerjaan tersebut dilakukan pada tingkat operasional operasional joint venture antara pemberi kerja utama, pemberi kerja (*principal*) dan pemberi kerja dari pekerjaan tersebut (*perusahaan outsourcing*). Menurut praktiknya, perusahaan prinsip akan memberikan kualifikasi dan spesifikasi pekerjaan, dan atas dasar itu, perusahaan *outsourcing* akan mengungkapkan calon tenaga kerja. Hubungan hukum pekerjaan tidak hanya dengan perusahaan induk, tetapi dengan perusahaan *outsourcing*. Sehubungan dengan ini, ada tiga pihak yang terlibat dalam sistem *outsourcing*: bisnis utama (pemberi kerja), bisnis penyedia *outsourcing* (penyedia tenaga kerja), dan pekerja.

Secara hukum, tidak ada hubungan organisasional antara suatu organisasi dengan karyawannya karena pada kenyataannya yang melakukan pekerjaan tersebut semuanya adalah karyawan perusahaan *outsourcing*. Setelah menerima pembayaran dari perusahaan yang menyediakan layanan kepegawaian, gajinya juga

⁹ Andrian Sutedi, (2009) Hukum Perburuhan. Jakarta : Sinar Grafika

¹⁰ Libertus Jehani, 2008, Hak-hak Karyawan Kontrak, Jakarta : Forum Sahabat.

dijual ke perusahaan *outsourcing*. Gaji itu baru diberikan setelah di-*outsource* oleh perusahaan. Meskipun pertama kali diberikan oleh bisnis yang menjual tenaga, perintah kerja juga diberikan oleh bisnis yang menyediakan layanan *outsourcing*, dan biasanya perintah diberikan dalam bentuk paket. Metode seperti ini menguntungkan bisnis yang menyediakan lapangan kerja bagi para penganggur dalam hubungan karyawan dan majikan untuk bisnis yang menyediakan lapangan kerja.

Perusahaan tidak perlu berpikir mengenai kesulitan yang berhubungan dengan tuntutan kenaikan upah (UMR), tidak bertanggung jawab atas biaya kesehatan, biaya PHK dengan karyawan *outsourcing*, serta hal lainnya yang wajib ditanggung oleh pemberi kerja. Bahkan bisa disepakati jika segala kerugian dan tuntutan yang disebabkan oleh karyawan merupakan tanggung jawab perusahaan *outsourcing*. Cara kerja yang seperti ini bagi karyawan *outsourcing* dianggap sangat menyudutkan karyawan dikarenakan pekerja tidak bisa melakukan tuntutan atas apapun pada perusahaan dimana tempat pekerja tersebut bekerja (Gunarto Suhardi, 2006).¹¹ Permasalahan dan penderitaan yang diderita pekerja tidak bisa disampaikan pada perusahaan, sebab perusahaan *outsourcing* tidak memiliki asset, sehingga hal tersebut percuma jika dituntut kepada perusahaan. Para praktisi hukum ketenagakerjaan melakukan kritik terhadap sistem *outsourcing*, sebab secara legal formal perusahaan tidak memiliki tanggungan jawab secara langsung pada pemenuhan hak pekerja yang bersangkutan..

Beberapa persyaratan dianggap sebagai bagian dari strategi untuk melindungi karyawan yang bekerja pada perusahaan yang bersangkutan untuk mengurangi dampak buruk dari sistem *outsourcing* yang ada saat ini. Syarat-syarat harus dilengkapi oleh perusahaan penyedia jasa pekerja atau perusahaan pemberi kerja, untuk mengatur hak-haknya dan mengalami eksploitasi berlebihan untuk pekerja yang bersangkutan. Berikut ini adalah syarat-syaratnya: (1) Usaha penyediaan jasa tenaga kerja merupakan contoh badan usaha yang sah dengan izin

¹¹ Gunarto Suhardi, (2006), *Perlindungan Hukum Bagi Para Pekerja Kontrak Outsourcing*, Yogyakarta : Universitas Atmajaya.

yang sah dari instansi yang berwenang. (2) Tenaga kerja/carryover yang dikirim tidak dapat digunakan untuk melaksanakan tugas yang berhubungan langsung dengan proses produksi. (3) Terjalannya komunikasi yang jelas antara pekerja dengan perusahaan pemberi jasa ketenagakerjaan, sehingga pekerja yang dipekerjakan dalam kapasitas tersebut di atas mendapat perlindungan kerja yang optimal dan memenuhi persyaratan minimum ketenagakerjaan. (4) Untuk memenuhi persyaratan Peraturan Perundang-undangan Perizinan Ketenagakerjaan, hubungan kerja harus dirundingkan selama persidangan secara jelas dan singkat.

Jika dilihat dari perspektif hukum ketenagakerjaan, *outsourcing* diartikan sebagai pemberian nasihat hukum untuk pelaksanaan *outsourcing* dan pemberian ganti rugi kepada karyawan selama masa kerja bersama. Akibatnya, dapat disimpulkan bahwa tempat kerja *outsourcing* selalu menggunakan perjanjian kerja waktu tertentu/kontrak, yang menunjukkan bahwa tempat kerja industri tidak terlalu kuat. Pengoperasian hubungan *outsourcing* secara jelas diatur dalam Pasal 65 ayat 6 dan 7 serta Pasal 66 ayat 2 dan 4 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam situasi saat ini, cukup sulit untuk mendefinisikan atau menetapkan jenis pekerjaan yang tergolong penunjang.

Hal tersebut bisa terjadi karena adanya perbedaan persepsi dan terkadang juga didasari oleh kepentingan yang diwakili untuk mendapatkan keuntungan dari kondisi tersebut. Selain itu, bentuk manajemen bisnis yang sangat bervariasi dan beberapa perusahaan multinasional di era globalisasi memberikan bentuk baru pola kemitraan bisnis, menambah kompleksitas kebingungan. Berdasar hal tersebut, melalui Keputusan Menteri tersebut mewujudkan pasal 65 ayat (5) UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan diharap dapat menghimpun, menjelaskan serta menjawab hal-hal yang dapat menjadi masalah dengan pertimbangan serta masukan dari pihak-pihak saat proses produksi barang dan jasa. Hak-hak pekerja yang harus dilindungi adalah: (1) Hak yang berhubungan dengan perjanjian kerja (2) Hak atas upah, hak lembur, THR dan hak cuti (3) Hak atas Jamsostek (4) Hak atas pesangon dan penghargaan jika kontrak/jenis pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan.

Mengenai hak yang pertama, perjanjian kerja adalah suatu perjanjian antara seorang pekerja dengan seorang pemberi kerja yang menetapkan syarat-syarat kerja serta hak dan kewajiban para pihak sejak awal hubungan kerja sampai dengan berakhirnya hubungan kerja tersebut. Hubungan kerja waktu tertentu (PKWTT) harus dibuat secara tertulis, dan persyaratan ini harus diperjelas dalam perjanjian kerja.

Undang-Undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan mengatur mengenai syarat-syarat yang harus dilengkapi saat akan mempekerjakan pekerja kontrak, syarat tersebut adalah : (1) PKWT wajib dibuat menggunakan bahasa Indonesia dan dibuat secara tertulis. (2) PKWT yang tidak dibuat tertulis dianggap sebagai PKWTT (3) PKWT tidak mensyaratkan adanya masa percobaan (4) Apabila dalam PKW ditetapkan masa percobaan maka akan batal demi hukum (5) PKWT tidak dapat diadakan untuk pekerjaan yang bersifat terus menerus / tidak terputus-putus. Lama masa kontrak yang dibolehkan oleh Undang-undang diadakan paling lama 2 tahun dan hanya boleh diperpanjang 1 kali untuk jangka waktu paling lama satu tahun.

Tiga tahun merupakan masa kontrak paling lama, menurut aspek jangka waktu. Hanya satu kali dapat dialokasikan dari penghasilan terkait pekerjaan untuk jangka waktu yang tidak lebih dari dua tahun, dan hanya satu kali dapat digunakan untuk mempresentasikan pekerjaan dengan syarat yang tidak lebih dari tiga tahun.

Terkait hak kedua yaitu upah bisa dilihat pada Pasal 88 s/d 98 Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Ketentuan pengupapahan diatur secara lebih rinci melalui, Keputusan Menteri Tenaga Kerja Kep.49/MEN/IV/2004. (Libertus Jehani, 2008). Upah merupakan hak pekerja yang harus diterima serta dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja pada pekerja yang telah ditetapkan dan dibayarkan sesuai dengan kesepakatan kerja. Upah minimum merupakan upah yang paling kecil yang diterima oleh pekerja setiap bekerja pada orang lain. Pasal 92 Undang-Undang No 13 Tahun 2003

menetapkan kepada pengusaha untuk membuat struktur dan skala upah dengan memperhatikan golongan, masa kerja, pendidikan dan kompetensi.

Pasal 94 Undang-Undang Ketenagakerjaan memberi kesempatan kepada para pengusaha guna membentuk komponen upah yang terdiri atas upah pokok dan tunjangan tetap. Upah pokok 75% terdiri dari upah pokok dan tunjangan tetap. Bagian upah akan digunakan sebagai dasar untuk menghitung upah lembur, THR, iuran jamsostek dan pesangon. Mengenai tunjangan tetap dan tidak tetap harus dipisah. Tunjangan tidak tetap tidak dimasukkan dalam komponen upah.

Pekerja memiliki hak untuk mendapat upah lembur bila ia bekerja melebihi jam kerja yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang yaitu 40jam dalam seminggu, mengenai jam kerja lembur telah diakomodir dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.Kep 102/MEN/VI/2004 tentang Waktu Kerja Lembur dan Upah Kerja Lembur. THR merupakan hak yang didapatkan setiap pekerja dengan memandang statusnya sebagai karyawan atau bukan. THR merupakan pendapatan pekerja yang harus dibayar oleh pemberi kerja pada pekerja atau keluarganya menjelang hari raya keagamaan yang berupa uang atau bentuk lain. THR diatur secara jelas pada Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI No. Per 104/MEN/1994 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan Bagi Pekerja di Perusahaan. Penerimaan THR oleh pekerja paling lambat adalah 7 hari sebelum hari raya keagamaan dirayakan oleh yang bersangkutan. Besar THR yang diberikan paling sedikit adalah 1 kali upah.

Hak ketiga terkait jaminan kesehatan yang masuk dalam jaminan sosial tenaga kerja yakni hak yang didapatkan setiap pekerja baik karyawan tetap maupun kontrak. Perlindungan bagi tenaga kerja di Indonesia diakomodir dengan Jamsostek yakni dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti pengasilan yang hilang sebagian / berkurang serta pelayanan sebagai akibat peristiwa / kecelakaan kerja yang diderita oleh pekerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua, serta meninggal dunia. Pemberlakuan kebijakan Jamsostek diakomodir dengan Undang-Undang No 5 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Libertus Jehani, 2008). Program yang dilakukan oleh jamsostek yakni: (1) Jaminan Kecelakaan Kerja

(JKK) (2) Jaminan Kematian (JKM) (3) Jaminan Hari Tua (JHT) (4) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK).

Hak keempat mengenai kompetensi PHK. Pada umumnya, karyawan yang bekerja pada perusahaan yang membuat jadwal kerja per jam (PKWT) dengan mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak diperkenankan menerima kompensasi berupa uang pesangon, uang penghargaan masa kerja, uang pengobatan dan perumahan, atau uang pisah. Pengusaha tidak wajib menyediakannya, setelah masa kerja berakhir, maka berakhirlah hubungan kerja antara kedua belah pihak. Namun, jika suatu usaha melakukan pekerjaan kontrak (*outsourcing*) yang tidak sesuai dengan aturan sebagaimana diatur dalam undang-undang kontrak, maka pekerja kontrak mungkin berhak mendapatkan kompensasi ketika bekerja di PHK, namun jumlahnya kemungkinan akan sangat tergantung pada keadaan PHK yang bersangkutan. Karena itu, tidak semua penerima PHK menerima ganti rugi PHK, seperti mereka yang bekerja berjam-jam atau melakukan tindak pidana.

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, *outsourcing* diperbolehkan sepanjang memberikan perlindungan bagi karyawan serta ketentuan hukum. Memang dalam prakteknya ada beberapa persoalan yang belum terselesaikan seperti yang diharapkan karena masalah yang berbeda dan bukan karena aturannya sendiri. Oleh karena itu, perlu diterapkan pengawas ketenagakerjaan atau oleh masyarakat umum yang bertentangan dengan persyaratan kesadaran dan itikad baik semua lembaga agar proyek dapat diselesaikan dengan aman dan memenuhi tujuan untuk melindungi integritas lingkungan. kerja.

Menurut penelitian sebelumnya, bisnis *outsourcing* adalah perusahaan yang menyediakan peserta pelatihan untuk proyek-proyek tertentu yang tidak terkait dengan pekerjaan yang sebenarnya sedang dilakukan. Sistem *outsourcing* adalah pemanfaatan sumber daya yang tersedia untuk melakukan kegiatan yang lebih efektif dan efisien dengan menghubungkan produsen, bisnis, atau organisasi dengan pelanggan, pasar, atau pasar lainnya. Dengan menggunakan metode *outsourcing*

atau pendelegasian, organisasi bisnis hanya mengajari karyawannya cara berbisnis; namun, organisasi lain diberi tanggung jawab untuk persyaratan *outsourcing* (perusahaan di bidang penyedia jasa *outsourcing*).¹² Perusahaan *Outsourcing* sangat lekat dengan Manajemen Sumber Daya Manusia .

Menurut kutipan di atas, posisi HRD perusahaan merupakan aspek yang sangat penting atau, dengan istilah lain, kebutuhan untuk pertumbuhan operasional perusahaan. Alhasil, inilah alasan pertama yang saya berikan untuk tidak menerima posisi sebagai senior HRD di sebuah perusahaan. Dalam hal ini pengelolaan Sumber Daya Manusia adalah bidang yang difokuskan. Hal ini menjadikan HRD bukan hanya menjadi organ pendukung operasional di sebuah perusahaan namun juga menjadi hal utama yang dalam operasional sehingga divisi HRD di perusahaan *outsourcing* bukan hanya bergerak ke dalam (*internal*) namun juga bergerak keluar (*eksternal*). Maka peran HRD di perusahaan *outsourcing* sangatlah luas dan cocok untuk menjadi tempat belajar dan berkarya sebagai karyawan magang dan ini menjadi alasan kedua saya dalam memilih sebuah perusahaan untuk menjalankan program magang ini.

Peran HRD dalam perusahaan *outsourcing* sangatlah besar, karena pengelolaan sumber daya manusia menjadi bisnis utama industri ini HRD berperan secara keluar dan kedalam. dimana berperan secara keluar dalam *manage* karyawan *outsourcing* sesuai dengan permintaan klien. Juga berperan ke dalam, dalam *manage* karyawan *inhouse*. Namun sebagai karyawan magang, penulis hanya dikonsentrasikan khususnya untuk *manage* kebutuhan karyawan *outsourcing* terkait BPJS, baik BPJS ketenagakerjaan ataupun BPJS kesehatan , surat paklaring , Perjanjian Kerja Waktu Tertentu atau PKWT , dan *e-slip* setiap bulannya.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Keadaan perusahaan yang memiliki Sumber Daya Manusia yang terbatas yaitu dalam *range* 50-100 orang membuat kesempatan dalam berperan lebih

¹² Suyoko, S., & AZ, M. G. (2021). Tinjauan yuridis terhadap sistem alih daya (*outsourcing*) pada pekerja di Indonesia. *Jurnal Cakrawala Hukum*, 12(1), 99-109.

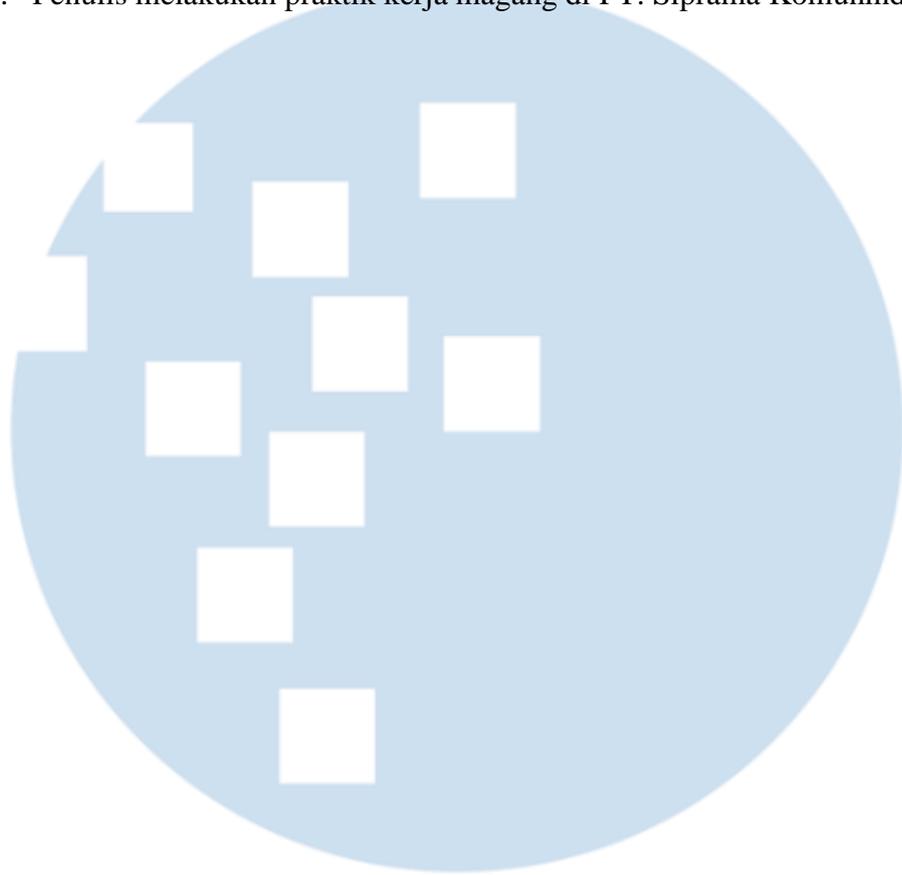
disebuah perusahaan semakin besar. Tenaga mahasiswa dalam melaksanakan program magang sangat diimplementasikan dan hampir setara dengan karyawan dengan level *staff*. Dengan peran dalam sebuah perusahaan maka dalam mengimplementasikan teori yang telah dipelajari di kampus menjadi kesempatan besar serta melengkapi hal hal praktikal yang hanya dapat diperoleh dalam sebuah pengaplikasian nyata di perusahaan adalah tujuan dan maksud dalam melaksanakan program magang ini.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan layaknya jam kerja yaitu hari senin sampai dengan Jumat , pukul 08.30-17.30 WIB atau 40 jam per minggu. Pekerjaan dilaksanakan di kantor atau sering pula disebut dengan istilah *Work From Office*. Namun pada bulan Februari 2022 di saat kasus Covid-19 kembali marak di Indonesia, selama 2 (dua) minggu semua karyawan di jadwalkan untuk *Work From Home* termasuk para karyawan magang. Untuk memulai praktik kerja magang tersebut dibutuhkan beberapa prosedur pelaksanaan kerja magang, seperti berikut :

1. Penulis menyusun dan membuat CV, dan kemudian memberikan surat lamaran kerja kepada PT. Siprama Komunindo.
2. Penulis mengisi formulir pengajuan Form KM – 01 dan Form KM – 02 kepada pihak kampus yang kemudian akan ditandatangani oleh ketua prodi untuk mendapatkan transkrip nilai sementara yang nantinya akan digunakan untuk pembuatan surat pengantar.
3. Penulis membawa CV untuk diberikan kepada Bapak Hafsyah Mayhaqi yang berkedudukan sebagai Head of HRD & GA, sekaligus melakukan wawancara.
4. Penulis diterima untuk melakukan kerja praktik magang selama 6 bulan di PT. Siprama Komunindo dan meminta surat berupa keterangan yang menyatakan penulis telah diterima kepada perusahaan untuk diberikan kepada pihak kampus
5. Penulis mendapatkan surat penerimaan magang dan kemudian menyerahkannya kepada pihak kampus

6. Penulis melakukan praktik kerja magang di PT. Siprama Komunindo.



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA