



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang



(Sumber: Dokumen Pribadi, 2017)

Gambar 2.1 Gedung Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

Dinas Ketenagakerjaan (Disnaker) Kota Tangerang merupakan sebuah instansi pemerintah yang memastikan perusahaan-perusahaan di Kota Tangerang dan Tenaga Kerjanya memperoleh haknya masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada. Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang dibentuk berdasarkan peraturan daerah Kota Tangerang tepatnya pada tahun 2003 dimana institusi ini berada di bawah naungan Pemerintah Kota yang dikepalai oleh Walikota. Disnaker memiliki beberapa rincian tugas yang diantaranya adalah:

1. Mengendalikan hal-hal yang dapat mengganggu proses kerja dan dapat merugikan baik bagi pihak tenaga kerja ataupun perusahaan seperti unjuk rasa, mogok kerja, dan hubungan kerja yang tidak harmonis diantara keduanya.

2. Memfasilitasi penduduk Kota Tangerang yang sedang mencari pekerjaan baik dengan informasi mengenai lowongan pekerjaan ataupun bentuk *training* yang Disnaker adakan untuk meningkatkan kemampuan mereka untuk dapat bersaing dengan tenaga kerja di luar Kota Tangerang.
3. Memastikan antara perusahaan dan tenaga kerja sama-sama mencapai *fairness* (Official Website Disnaker Kota Tangerang, 2017).

2.2 VISI & MISI Instansi

Visi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

“Ketenagakerjaan Terkendali, Harmonis, Dinamis, dan Berkeadilan”.

Misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

1. Meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan tenaga kerja.
2. Mengupayakan peningkatan kesempatan kerja.
3. Meningkatkan hubungan industrial, perlindungan tenaga kerja dan penegakan hukum.

2.3 Tujuan & Sasaran

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang tahun 2014-2018, maka Dinas Ketenagakerjaan menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan ketenagakerjaan yang ingin dicapai, yaitu (Dokumen Instansi, 2017):

Misi 1: Meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan keterampilan tenaga kerja.

Tujuan : Meningkatkan pengetahuan dan produktivitas tenaga kerja.

Sasaran: Meningkatnya pelayanan pelatihan kerja.

Misi 2: Mengupayakan peningkatan kesempatan kerja dan perluasan kerja.

Tujuan : Memberikan akses kepada pencari kerja.

Sasaran: Meningkatnya pelayanan penempatan tenaga kerja.

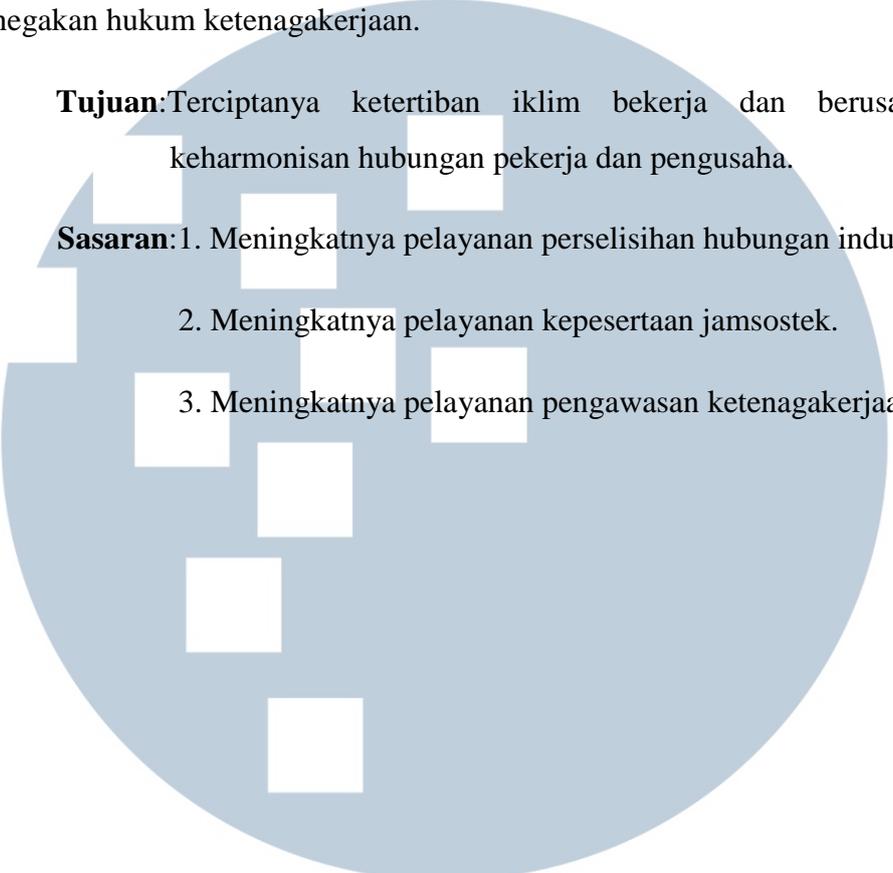
Misi 3: Meningkatkan hubungan industrial, perlindungan tenaga kerja dan penegakan hukum ketenagakerjaan.

Tujuan: Terciptanya ketertiban iklim bekerja dan berusaha serta keharmonisan hubungan pekerja dan pengusaha.

Sasaran: 1. Meningkatnya pelayanan perselisihan hubungan industrial.

2. Meningkatnya pelayanan kepesertaan jamsostek.

3. Meningkatnya pelayanan pengawasan ketenagakerjaan.

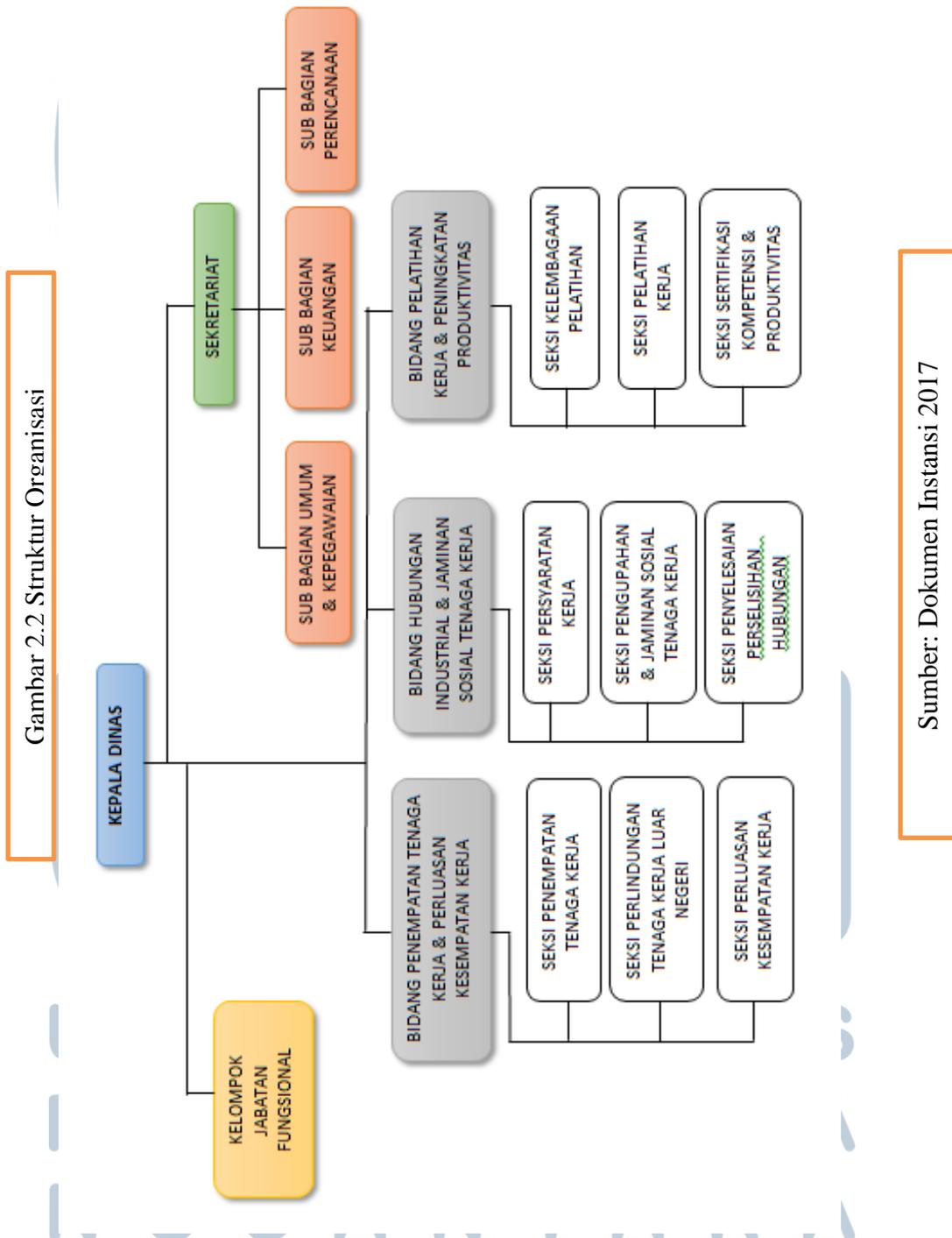


UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2.4 Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang Berdasarkan pasal 17 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2008 adalah sebagai berikut:



2.4 Tinjauan Pustaka

2.4.1 Manajemen

Menurut Robbins & Coulter (2009: 22), manajemen adalah koordinasi dan pengawasan aktifitas kerja orang lain sehingga aktifitas mereka selesai dengan efektif dan efisien.

Menurut Dessler (2015: 36) manajemen proses terbagi menjadi:

1. *Planning*

Menciptakan tujuan dan standar, mengembangkan aturan dan prosedur, mengembangkan rencana dan peramalan.

2. *Organizing*

Memberikan seluruh bawahan tugas yang spesifik, mendirikan departemen, menyerahkan otoritas kepada bawahan, membangun saluran otoritas dan komunikasi, mengkoordinasikan pekerjaan bawahan.

3. *Staffing*

Menentukan orang seperti apa yang sebaiknya dipekerjakan, merekrut pegawai yang berpotensi, melakukan seleksi terhadap pegawai, melatih dan mengembangkan pegawai, menentukan standar kinerja, mengevaluasi kinerja, konsultasi dan kompensasi pegawai

4. *Leading*

Membuat yang lain menyelesaikan pekerjaannya, mengatur moral, memotivasi bawahan.

5. *Controlling*

Menentukan standar seperti kuota penjualan, standar kualitas, tingkat produksi, memastikan kinerja aktual sesuai standar, memperbaiki tindakan yang dibutuhkan.

2.4.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

”Manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan individu untuk mencapai tujuan organisasi” (Mondy, 2008:4).

Werner & DeSimone (2009: 9) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai pemilihan efektif dan pemanfaatan karyawan untuk pencapaian tujuan dan strategi terbaik organisasi.

Menurut Dessler (2015: 36), *Human Resources Management* adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja mereka, kesehatan dan keamanan kerja dan *fairness*. Diluar dari penjelasan tersebut, Dessler ternyata memperluas topik mengenai *Human Resource Management* melingkupi *Managing Global Human Resource* atau *International Human Resource Management (IHRM)*.

2.4.3 *International Human Resource Management (IHRM)*

International Human Resource Management (IHRM). IHRM merupakan konsep HRM dan teknik yang digunakan oleh perusahaan untuk me-*manage* tantangan HR operasi internasional (Dessler: 566).

Pada umumnya IHRM ini fokus membahas 3 hal, yaitu:

1. *Managing HR in Global Companies.*
2. *Managing expatriate employees.*
3. *Comparing HRM practices.*

2.4.3.1 Perbedaan yang Mempengaruhi Praktek IHRM



(Sumber: Dessler, 2015)

Gambar 2.3 Perbedaan yang Mempengaruhi Praktek IHRM

1. *Cultural Factor*

Perbedaan budaya di setiap negara membuat setiap masyarakatnya memiliki perbedaan dari mulai cara berfikir, bersikap, dan harapan mereka dari tindakan orang lain. Hal ini tentu saja akan mempengaruhi cara bekerja mereka dalam suatu organisasi, Contohnya adalah *manager* US yang lebih fokus untuk menyelesaikan pekerjaan, sedangkan *manager* Cina lebih fokus terhadap harmoni, dan *manager* Hongkong ternyata fokus terhadap keduanya.

2. *Labor Relation*

Perusahaan yang membuka anak perusahaan di luar negeri menghadapi praktik hubungan kerja yang berbeda antar negara dan wilayah. Contoh perusahaan yang telah sukses mencoba untuk menetralsir serikat pekerja di US tetapi harus menerima serikat pekerja di Cina adalah Walmart

3. *Economic Systems*

Adanya perbedaan dalam sistem ekonomi akan menghasilkan perbedaan dalam kebijakan HRM, contohnya adalah upah minimum kerja di setiap negara akan berbeda.

4. *Legal Factors*

Karyawan dari luar negeri harus memahami mengenai hukum ketenagakerjaan negara tempat mereka bekerja. Contohnya di India, bagi perusahaan yang memiliki lebih dari 100 orang pegawai harus meminta izin terlebih dahulu kepada pemerintah jika akan memecat karyawannya.

5. *Political Factors*

Ada 3 pembagian dalam faktor ini, diantaranya adalah:

- *Terrorism*
- *Safety*

- *Global HR*

2.4.3.2 Staffing The Global Organization

Dalam proses penempatan pada organisasi internasional, Dessler (2015) membagi beberapa tenaga kerja menjadi beberapa golongan, diantaranya:

- ***Expatriates (expats)***, merupakan pegawai yang berkewarganegaraan selain negara tempat mereka bekerja.
- ***Home-Country Nationals***, warga negara di mana perusahaan multinasional tersebut memiliki kantor pusatnya.
- ***Locals***, warga negara di mana karyawan-karyawannya merupakan warga negara di tempat mereka bekerja.
- ***Third Country Nationals***, warga negara selain negara induk atau negara asal

2.4.3.3 International Staffing: Expat or Local

Menurut Dessler (2015), pemilihan karyawan baik itu lokal ataupun Expatriat tergantung dari kebutuhan perusahaan itu sendiri, sehingga Dessler memberikan beberapa alasan yang digunakan untuk mengetahui kapan perusahaan harus menggunakan lokal dan kapan harus menggunakan expatriat.

- *Using Locals*

Beberapa alasan mengapa perusahaan lebih memilih karyawan lokal:

1. Biaya yang dikeluarkan untuk mempekerjakan karyawan lokal lebih sedikit dibanding karyawan ekspatriat.
2. Hasil kerja pegawai lokal akan lebih memiliki masa yang panjang bagi perusahaan dibandingkan ekspatriat karena ekspatriat memiliki batasan waktu untuk tinggal di negara tempatnya bekerja.
3. Sulit untuk mempekerjakan tenaga kerja asing di beberapa negara, contohnya US.

- *Using Expats*

Ada beberapa alasan pula bagi perusahaan untuk menggunakan ekspatriat dibandingkan dengan menggunakan tenaga kerja lokal, diantaranya adalah:

1. Perusahaan tidak dapat menemukan pegawai lokal yang berkualifikasi untuk posisi yang dibutuhkan.
2. Beberapa perusahaan melihat kesuksesan yang terjadi diluar negeri sebagai langkah yang dibutuhkan dalam mengembangkan *top manager* di perusahaannya.

Bagaimanapun, melihat biaya yang cukup tinggi untuk mempekerjakan ekspatriat dari mulai membawa mereka masuk ke negara tempat mereka bekerja sampai memulangkan mereka kembali, alhasil perusahaan biasanya akan memulangkan mereka lebih awal dan mengurangi jumlah ekspatriat untuk periode selanjutnya (Dessler, 2015).

2.4.4 Dasar Hukum Ketenagakerjaan

Tenaga kerja asing adalah warga negara asing pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Indonesia (Dokumen Instansi, 2017). Ada beberapa landasan hukum yang dijadikan acuan/arahan oleh Disnaker Kota Tangerang sebagai dasar hukum untuk mempekerjakan tenaga kerja asing secara legal, beberapa landasan hukum yang digunakan tersebut diantaranya adalah (Dokumen Instansi, 2017):

- UUD 1945

Pasal 27 ayat 2, tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan dan pasal 28D ayat 2, setiap orang berhak untuk bekerja serta mendapat imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja.

- UU No 13 Tahun 2003

UU No 13 Tahun 2003 merupakan UU mengenai Ketenagakerjaan, dimana pasal yang digunakan untuk mempekerjakan tenaga kerja asing yaitu:

1) Pasal 42

Setiap pemberi kerja yang mempekerjakan tenaga kerja asing wajib memiliki izin tertulis dari menteri atau pejabat yang ditunjuk.

2) Pasal 43

Setiap pemberi kerja yang menggunakan tenaga kerja asing wajib memiliki (Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing) RPTKA dari menteri (dikecualikan instansi pemerintah, badan-badan internasional, dan perwakilan negara asing).

3) Pasal 44

Setiap pemberi kerja yang menggunakan tenaga kerja asing wajib mentaati ketentuan mengenai jabatan dan kompensasi yang berlaku.

4) Pasal 47

Pemberi kerja wajib membayar dana kompensasi (1000 USD/orang/bulan berdasarkan PP Nomor 65 Tahun 2012 merupakan PNBP).

- Peraturan Pemerintah

a) PP 65 Tahun 2012 tentang tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak.

b) PP 97 Tahun 2012 tentang retribusi pengendalian lalu lintas dan retribusi perpanjangan IMTA.

c) PP 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintah antara pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota.

d) Permenaker RI No 16 Tahun 2015 tentang tata cara penggunaan TKA.

- e) Pemenaker RI No 35 Tahun 2015 tentang perubahan atas peraturan menteri ketenagakerjaan no 16 Tahun 2015 tentang tata cara penggunaan tenaga kerja asing.

2.4.5 Persyaratan yang Harus Dipenuhi Oleh Tenaga Kerja Asing

Adapun Persyaratan yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja asing untuk menduduki jabatan atau bekerja di Indonesia adalah sebagai berikut (Dokumen Instansi, 2017):

1. Memiliki pendidikan yang sesuai dengan syarat jabatan yang akan diduduki oleh TKA.
2. Memiliki sertifikat kompetensi atau memiliki pengalaman kerja sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA paling kurang 5 tahun.
3. Membuat surat pernyataan wajib mengalihkan keahliannya kepada tenaga pendamping yang dibuktikan dengan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
4. Memiliki NPWP bagi TKA yang sudah bekerja lebih dari 6 bulan.
5. Memiliki bukti polis asuransi pada asuransi yang berbadan hukum Indonesia.
6. Kepesertaan Jaminan Sosial Nasional bagi TKA yang bekerja lebih dari 6 bulan.

2.4.6 Prinsip Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Adapun prinsip yang harus dipegang dalam mempekerjakan tenaga kerja asing adalah sebagai berikut (Dokumen Instansi, 2017):

1. Setiap pemberi kerja yang mempekerjakan tenaga kerja asing harus memiliki izin dari menteri atau pejabat yang ditunjuk.
2. Pemberi kerja orang perorangan dilarang mempekerjakan tenaga kerja asing.
3. Tenaga kerja asing dipekerjakan dalam hubungan kerja untuk jabatan tertentu dan waktu tertentu.
4. Pemberi kerja yang mempekerjakan tenaga kerja asing wajib memulangkan tenaga kerja asing-nya ke negara asalnya setelah hubungan kerja berakhir.

2.4.7 Kewajiban Pemberi Kerja

Pemberi kerja/perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing memiliki kewajiban yang harus dipenuhi untuk dapat mempekerjakan tenaga kerja asing, diantaranya adalah (Dokumen Instansi, 2017):

- Setiap pemberi kerja yang mempekerjakan tenaga kerja asing harus memiliki izin dari menteri atau pejabat yang ditunjuk.
- Menunjuk tenaga kerja Indonesia sebagai tenaga pendamping tenaga kerja asing untuk alih teknologi dan alih keahlian (tidak berlaku bagi pejabat direksi dan komisaris).
- Melaksanakan pendidikan dan pelatihan kerja bagi tenaga kerja Indonesia pendamping sesuai dengan kualifikasi jabatan yang diduduki oleh tenaga kerja asing.
- Membayar kompensasi atas setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakan
- Memulangkan tenaga kerja asing ke negara asal setelah hubungan kerja berakhir.

2.4.8 Tujuan Pengendalian Tenaga Kerja Asing

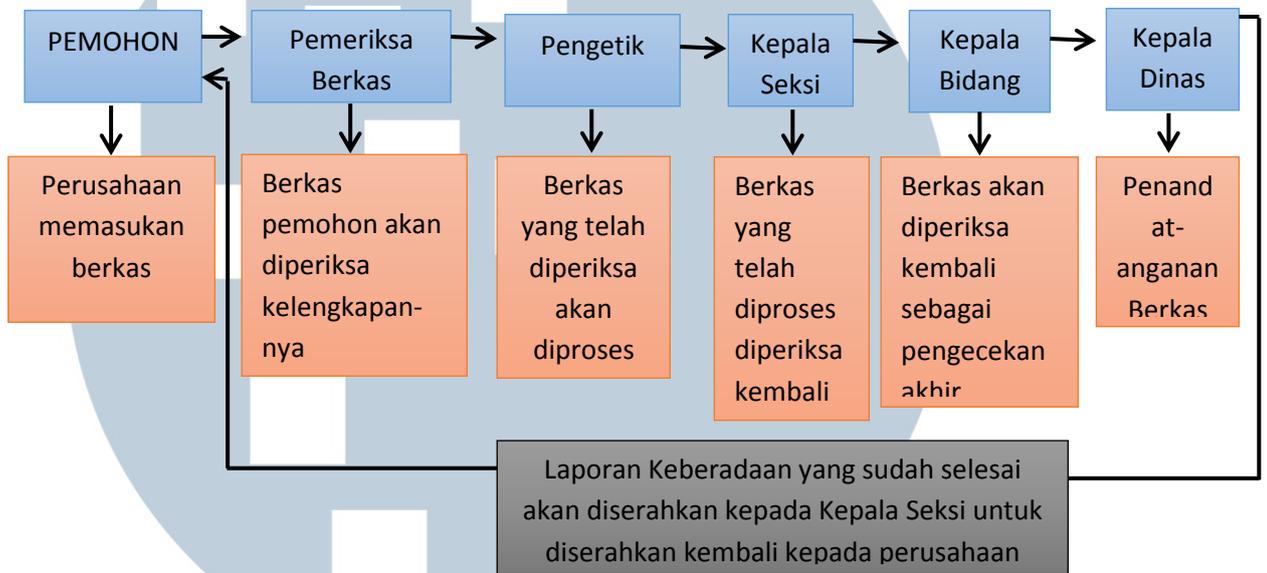
Beberapa tujuan pengendalian tenaga kerja asing adalah untuk (Dokumen Instansi, 2017):

1. Melindungi pasar kerja Indonesia.
2. Melindungi tenaga kerja Indonesia dari arus globalisasi termasuk MEA.
3. Mencegah tenaga kerja Indonesia profesional untuk mencari pekerjaan di luar negeri.
4. Menghemat devisa apabila perusahaan menggunakan tenaga kerja Indonesia dibandingkan menggunakan tenaga kerja asing.

2.4.9 Laporan Keberadaan Tenaga Kerja Asing

Laporan Keberadaan merupakan salah satu persyaratan yang harus dimiliki oleh tenaga kerja asing jika ingin diakui keberadaannya disuatu

daerah kabupaten/kota (Dokumen Instansi, 2017). Berikut merupakan proses bagaimana suatu laporan keberadaan dikeluarkan oleh Dinas Ketenagakerjaan.



(Sumber: Dokumen Instansi, 2017)

Gambar 2.4 Proses Pembuatan Laporan Keberadaan