

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Perlindungan Hukum bagi Pekerja dalam Perjanjian Kerja**

##### **Pemborongan di PT Telkom Kandatel Kebumen**

Gambaran Kota Kebumen, PT Telkom Kandatel Kebumen, dan Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kota Kebumen

##### 1. Secara Geografis

###### a. Letak Wilayah

Kabupaten Kebumen adalah sebuah Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah.

Secara geografis, Kabupaten Kebumen terletak pada  $7^{\circ}27'$ - $7^{\circ}50'$  Lintang Selatan dan  $109^{\circ}22'$ - $109^{\circ}50'$  Bujur Timur.

Batas-batas Kabupaten Kebumen yaitu :

- 1) Sebelah Utara : Kabupaten Banjarnegara
- 2) Sebelah Selatan : Samudra Indonesia
- 3) Sebelah Barat : Kabupaten Banyumas dan Kabupaten Cilacap
- 4) Sebelah Timur : Kabupaten Wonosobo dan Kabupaten Purworejo

###### b. Luas Wilayah

Kabupaten Kebumen mempunyai luas wilayah sebesar 49.768,00 hektare atau sekitar 31,04 % sebagai lahan sawah dan 108,343.50 hektare atau 68.96 % sebagai lahan kering.

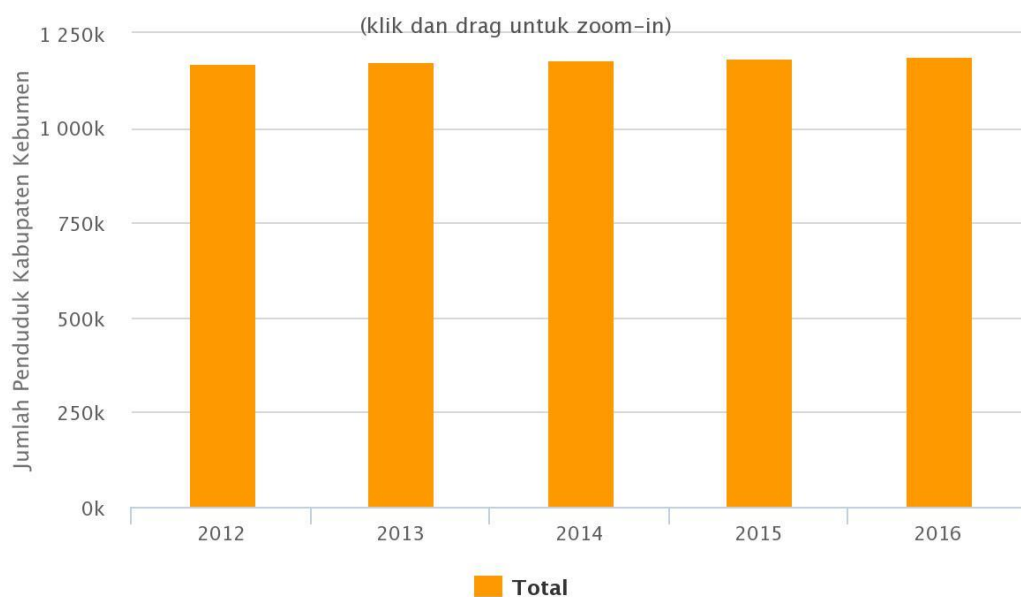
##### 2. Kondisi Demografi

Pertumbuhan penduduk selama tahun 2012 sampai dengan tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Tabel 1

Jumlah Penduduk Kabupaten Kebumen

**Jumlah Penduduk Kabupaten Kebumen**



Sumber : Badan Pusat Statistik ( BPS ) Kabupaten Kebumen 2016

3. Kedudukan, Fungsi dan Tugas Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen

Kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial diatur dalam Pasal 3 dan 4 Peraturan Bupati Kebumen Nomor 143 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen.

a. Kedudukan

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ( Pasal 4 angka 1 ). Kepala Dinas mempunyai tugas untuk memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial ( Pasal 5 ).

b. Fungsi

Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan pembinaan umum dan perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial;
- 2) Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan usaha dan pengembangan usaha kesejahteraan sosial;
- 3) Pelaksanaan fasilitasi bantuan sosial akibat bencana;
- 4) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan swasta untuk pelaksanaan kegiatan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- 5) Pelaksanaan pembinaan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, dan pelayanan bagi pencari kerja dan hubungan kerja
- 6) Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan calon tenaga kerja dan transmigrasi, dan pelaksanaan kerja sama pelatihan dengan pihak ketiga di bidang industri, pertanian, kerajinan dan jasa;

- 7) Pelaksanaan pemberian dukungan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan nilai-nilai kesetiakawanan sosial, serta usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
- 8) Pelaksanaan pengawasan penempatan pekerja sosial non fungsional dan fungsional dan pembinaan panti sosial swasta;
- 9) Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, ketatausahaan dan rumah tangga; dan
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Tugas

Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang tenaga kerja, transmigrasi dan sosial berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan ( Pasal 2 ).

d. Visi dan Misi

1) Visi Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen

“ Terwujudnya Tenaga Kerja dan Transmigran yang terampil, berkualitas, mandiri, dan sejahtera “.

2) Misi Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen

- a) Melaksanakan perencanaan bidang pembangunan ketenagakerjaan dan transmigrasian.
  - b) Melaksanakan peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja melalui pembinaan dan pemberdayaan pelatihan dan pengembangan produktivitas tenaga kerja.
  - c) Melaksanakan peningkatan perluasan kesempatan kerja, pelayanan penempatan tenaga kerja serta penguatan informasi pasar kerja dan bursa kerja.
  - d) Melaksanakan peningkatan pembinaan hubungan industrial, pengawasan dan perlindungan tenaga kerja.
  - e) Melaksanakan pengerahan dan penempatan transmigrasi serta peningkatan kerjasama antar wilayah ( MoU ) dalam rangka pengembangan kawasan transmigrasi.
- e. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial Kabupaten Kebumen terdiri dari :
- 1) Kepala Dinas
  - 2) Sekretariat
  - 3) Bidang meliputi :
    - a) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
    - b) Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan
    - c) Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja
    - d) Bidang Sosial
  - 4) Subbagian meliputi :

- a) Subbagian Perencanaan
  - b) Subbagian Keuangan
  - c) Subbagian Umum dan Kepegawaian
- 5) Seksi meliputi :
- a) Seksi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
  - b) Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri
  - c) Seksi Transmigrasi
  - d) Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja
  - e) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan
  - f) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja
  - g) Seksi Produktivitas Tenaga Kerja, Standarisasi, Sertifikasi dan Kompetensi
  - h) Seksi Bantuan Sosial
  - i) Seksi Pemberdayaan Sosial
  - j) Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial
- 6) UPTD meliputi :
- a) Kepala UPTD
  - b) Subbagian Tata Usahas
  - c) Kelompok Jabatan Fungsional

Peraturan Bupati Kebumen Nomor 143 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial Kabupaten Kebumen adalah sebagai berikut :

a. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan, mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial ( Pasal 6 ). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 4) Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

b. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penempatan tenaga kerja dalam negeri, penempatan tenaga kerja luar negeri dan transmigrasi ( Pasal 9 ). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan penempatan tenaga kerja dan transmigrasi;
- 2) Pengkoordinasian dengan pihak swasta, penanganan, penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- 3) Pelaksanaan kegiatan usaha mandiri, teknologi tepat guna bekerja sama dengan instansi terkait dan swasta;
- 4) Pelaksanaan kegiatan pembinaan kader wirausaha, wirausaha baru dan Bursa Kerja Online
- 5) Pelaksanaan penyuluhan tentang mekanisme program penempatan tenaga kerja luar negeri;
- 6) Pelaksanaan pendaftaran dan seleksi calon tenaga kerja yang akan bekerja ke luar negeri
- 7) Pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan rekrutmen penempatan tenaga kerja ke luar negeri di tingkat Kabupaten;
- 8) Pelaksanaan pemberian pertimbangan dalam rangka penerbitan izin Tenaga Kerja Asing;
- 9) Pelaksanaan seleksi administrasi bagi tenaga kerja yang akan bekerja ke luar negeri;
- 10) Pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat tentang ketransmigrasian serta pembinaan dan pelatihan calon transmigran;
- 11) Pelaksanaan kerja sama ketransmigrasian dengan daerah kabupaten di luar Pulau Jawa;



- 12) Pelaksanaan pengendalian dalam penyelenggaraan ketrasmigrasian; dan
  - 13) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, bimbingan pengurusan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di dalam negeri, tenaga kerja asing dan bursa kerja serta kerja sama dengan LPTKS.
  - d. Seksi Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, penempatan tenaga kerja ke luar negeri serta melakukan pembinaan pada pelaksanaan penempatan tenaga kerja Indonesia swasta.
  - e. Seksi Transmigrasi mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan bahan penyusunan program pembinaan, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, pengurusan transit dan pengangkutan transmigran serta pengkoordinasian pelayanan pengiriman/pemindahan calon transmigran.
  - f. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan bimbingan serta evaluasi dan pelaporan hubungan

industrial, syarat kerja serta pengawasan ketenagakerjaan ( Pasal 12 ). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Pasal 12, Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
- 2) Pelaksanaan pendataan wajib lapor ketenagakerjaan perusahaan;
- 3) Penyiapan pembinaan dan bimbingan serta pelayanan administrasi dan teknis di bidang hubungan industrial, syarat kerja dan pengawasan ketenagakerjaan;
- 4) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

g. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial dan syarat kerja, menginventarisasi dan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja, melaksanakan bimbingan, pembinaan dalam penyusunan Surat Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, Perjanjian Kerja Bersama, pembentukan Lembaga Kerjasama Bipartit dan Koperasi Pekerja, melaksanakan penelitian, pencatatan serta pengesahan peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama,

Lembaga Kerjasama Bipartit dan Koperasi pekerja bagi perusahaan swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, mendorong pekerja dan pengusaha dalam pembentukan organisasi pekerja, organisasi pengusaha dan koperasi pekerja melalui bimbingan, penyuluhan dan pendampingan, melakukan survey harga untuk menghitung kebutuhan hidup layak dan mengajukan draft penetapan Upah Minimum Kabupaten, melaksanakan bimbingan dan penyuluhan Jaminan Sosial Tenaga Kerja serta melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

- h. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja, mengatur, mengawasi pelaksanaan operasional yang dilakukan pegawai pengawas dalam kegiatan pemeriksaan pertama, berkala maupun khusus terhadap norma kerja, Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan norma keselamatan kerja, melakukan pemberian pertimbangan dalam rangka penerbitan izin, izin penyimpangan waktu kerja dan izin kerja malam wanita, penelitian terhadap isian Wajib Laporan Perusahaan, melaksanakan pengawasan tenaga kerja asing, pengawasan norma kerja, norma Jaminan Sosial Tenaga Kerja, pembinaan dan pengawasan penempatan tenaga kerja, melakukan pengawasan terhadap perusahaan yang mempekerjakan tenaga wanita, anak-anak, dan orang muda, penelitian dan pengesahan izin pemakaian pesawat uap, bejana tekan, pesawat angkat/angkut

instalasi listrik dan mesin produksi, meneliti dan menetapkan berkas kecelakaan kerja serta menerbitkan berita acara pemeriksaan kasus pelanggaran hukum di bidang ketenagakerjaan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang Ketenagakerjaan.

i. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan bidang pelatihan dan pemagangan serta produktivitas tenaga kerja, standarisasi, sertifikasi dan kompetensi ( Pasal 15 ). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelatihan dan produktivitas;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang standarisasi dan sertifikasi, pelatihan dan pemagangan serta produktivitas;
- 3) Penyiapan bahan fasilitasi dan kerjasama bidang standarisasi dan sertifikasi, pelatihan dan pemagangan serta produktivitas;
- 4) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi bidang standarisasi dan sertifikasi, pelatihan dan pemagangan serta produktivitas; dan

- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- j. Seksi Pelatihan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program pelayanan administrasi dan teknis, fasilitasi, pembinaan kegiatan pelatihan dan pemagangan.
- k. Seksi Produktivitas Tenaga Kerja, Standarisasi, Sertifikasi dan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kegiatan, mengkoordinasikan, pembinaan Lembaga Latihan Kerja pemerintah, swasta dan perusahaan, pengembangan produktivitas tenaga kerja, standarisasi, sertifikasi, dan kompetensi tenaga kerja serta UP3.
- l. Bidang Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang bantuan sosial pemberdayaan sosial serta rehabilitasi dan pelayanan sosial ( Pasal 18 ). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Sosial mempunyai fungsi :
- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang sosial;
  - 2) Pelaksanaan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelayanan di bidang sosial;
  - 3) Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan usaha sosial secara terpadu dan berkelanjutan;

- 4) Pelaksanaan fasilitasi dan pemberian dukungan pengembangan usaha sosial;
- 5) Pemberian dukungan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan sosial;
- 6) Pemberian dukungan usaha pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang masalah sosial;
- 7) Pelaksanaan fasilitasi bantuan pelayanan sosial di bidang penanggulangan bencana;
- 8) Pelaksanaan pengawasan penempatan pekerja sosial non fungsional dan fungsional panti sosial swasta;
- 9) Pembinaan, pemberdayaan dan pemberian bantuan kepada para penyandang cacat termasuk penyandang cacat berat;
- 10) Pemberian fasilitasi pengurusan izin undian serta pengumpulan uang dan barang kepada Menteri Sosial melalui Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah;
- 11) Pemberdayaan dan pemberian bantuan kepada keluarga miskin melalui Kelompok Usaha Bersama ( KUB );
- 12) Pembinaan terhadap kelembagaan dan Karang Taruna;
- 13) Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan Keserasian Sosial;
- 14) Pelaksanaan dan fasilitasi program Keluarga Harapan;
- 15) Pelaksanaan dan fasilitasi program Asuransi Kesehatan Sosial;

- 16) Pelaksanaan, fasilitasi dan mediasi kepada para penyandang penyakit psikotik untuk menerima pelayanan di RSJP dr.Soeroyo Magelang;
  - 17) Pembinaan terhadap Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK ) se-Kabupaten Kebumen; dan
  - 18) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- m. Seksi Bantuan Sosial mempunyai tugas untuk menyelenggarakan bantuan terhadap korban bencana alam dan bencana sosial, orang terlantar/kehabisan bekal dalam perjalanan, penanganan korban tindak kekerasan dan pekerja migran bermasalah, pembinaan dan pengawasan perizinan undian dan pengumpulan barang serta jaminan sosial.
- n. Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas untuk melaksanakan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, pemberdayaan potensi sosial meliputi Panti Swasta, organisasi sosial, Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat, keluarga miskin/ keluarga fakir miskin, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, pemeliharaan makam pahlawan.
- o. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas untuk menyelenggarakan unsur-unsur rehabilitasi sosial, penyandang cacat yaitu cacat tubuh, mental, tuna netra, rungu wicara dan eks psikotik,

pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial yaitu pengemis, gelandangan dan orang terlantar, Wanita Tuna Susila, eks narapidana, pelayanan, perlindungan dan penyantunan anak meliputi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal, anak korban narkoba dan pelayanan lanjut usia.

p. UPTD Unit Balai Latihan Kerja mempunyai kedudukan sebagai unit pelaksana teknis operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial dalam bidang pelatihan kerja. Tugas UPTD Unit Balai Latihan Kerja adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial dalam bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan kerja. Fungsi UPTD Unit Balai Latihan Kerja adalah :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja pelatihan;
- 2) Pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi, berbasis masyarakat dan Mobile Training Unit ( MTU );
- 3) Pelaksanaan pelatihan produksi dan jasa serta uji ketrampilan;
- 4) Pelaksanaan koordinasi kegiatan pelatihan kerja dengan lembaga dan unit-unit kerja terkait;
- 5) Pengelolaan tata usaha UPTD; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- q. Kepala UPTD Unit Balai Latihan Kerja mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Unit Balai Latihan Kerja.
- r. Subbagian Tata Usaha pada UPTD Unit Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, penyusunan perencanaan program, pengelolaan perlengkapan, keuangan dan kepegawaian pada UPTD.

#### 4. Gambaran Umum PT Telkom Kandatel Kebumen

PT. TELKOM, Tbk adalah suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang Jasa Telekomunikasi. PT TELKOM menyediakan sarana dan jasa layanan Telekomunikasi dan informasi kepada masyarakat luas sampai ke pelosok daerah di seluruh Indonesia. Sejarah PT. TELKOM di Indonesia pertama kali berawal dari sebuah badan usaha swasta penyediaan layanan pos dan telegraf yang didirikan kolonial Belanda pada tahun 1882. Pada tahun 1905 pemerintah kolonial Belanda mendirikan perusahaan Telekomunikasi sebanyak tiga puluh delapan perusahaan. Kemudian pada tahun 1906 pemerintah Hindia Belanda membentuk suatu jawatan Pos, Telegraf dan Telepon (Post, Telegraph en Telephone Dienst/ PTT).

Pada tahun 1961 status jawatan diubah menjadi perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Kemudian pada tahun 1965 pemerintah memisahkannya menjadi perusahaan Negara Pos dan Giro

(PN Pos dan Giro) dan perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi). Pada tahun 1974 Perusahaan Negara Telekomunikasi disesuaikan menjadi perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL) yang menyelenggarakan jasa Telekomunikasi Nasional dan Internasional. Pada tahun 1980 Indonesia mendirikan suatu badan usaha untuk jasa Telekomunikasi Internasional yang bernama PT. Indonesian Satellite Corporation (INDOSAT) yang terpisah dari PERUMTEL. Pada tahun 1989 pemerintah Indonesia mengeluarkan UU No.3/ 1989 mengenai Telekomunikasi, yang isinya tentang peran swasta dalam penyelenggaraan Telekomunikasi. Pada tahun 1991 PERUMTEL berubah bentuk menjadi perusahaan perseroan (Persero) Telekomunikasi Indonesia berdasarkan PP No.25/ 1991 sampai sekarang.

Telkom akan terus berinovasi guna meningkatkan pendapatan perusahaan di tengah-tengah persaingan bisnis yang semakin sengit. Perusahaan berencana untuk mengembangkan usaha kecil dan menengah menjadi perusahaan dengan skala besar serta meluncurkan produk-produk baru melalui kerjasama dengan mitra perusahaan. Kerja keras yang dilakukan Telkom terbukti dengan meningkatnya jumlah pelanggan broadband hingga mencapai 10,5 juta pelanggan tercatat pada 31 Desember 2011. Angka ini meningkat sebesar 64,3%.

Peningkatan juga terjadi pada layanan seluler yang naik hingga mencapai 107 juta pelanggan atau naik sekitar 13,8%.<sup>1</sup>

PT TELKOM mempunyai anak perusahaan yang sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh PT.TELKOM yaitu PT.Telkom Akses ( PTTA ). PTTA bergerak dalam bisnis penyediaan layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan. PTTA didirikan pada tanggal 12 Desember 2012 dan disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum & Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-60691 AH.01 Tahun 2012 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan Telkom Akses. Pendirian PTTA merupakan bagian dari komitmen Telkom untuk terus melakukan pengembangan jaringan broadband untuk menghadirkan akses informasi dan komunikasi tanpa batas bagi seluruh masyarakat indonesia.

*Outsourcing* adalah hubungan kerja antara pekerja atau buruh dengan perusahaan penerah tenaga kerja dimana pekerja bekerja untuk perusahaan pemberi kerja dan dilakukan dengan sistem kontrak. Pada hubungan kerja ini melibatkan 3 pihak yaitu, perusahaan penyedia jasa atau perusahaan pengirim tenaga kerja ( PT Telkom Akses ), perusahaan pengguna tenaga kerja ( PT Telkom ), dan Tenaga Kerja/Pekerja. *Outsourcing* diatur dalam UU No. 13 Tahun

---

1. Teguh Widodo, *GAMBARAN UMUM PT. TELKOM INDONESIA*, Tbk, 10 Oktober 2013, <http://teguhwidodo12.blogspot.co.id/2013/10/normal-0-false-false-false-en-us-x-none.html>, (12:24)

2003, maka dari itu dalam melakukan *outsourcing* tidak boleh bertentangan dengan UU tersebut dan harus memenuhi syarat materiil dan formil serta tidak boleh mengurangi hak-hak normatif pekerja/buruh. Hak-hak normatif pekerja yaitu :

1. Hak atas upah yang layak;
2. Hak perlindungan atas keselamatan dan kesehatan kerja, termasuk hak istirahat dan cuti;
3. Hak atas kebebasan berpendapat dan berorganisasi;
4. Hak atas PHK;
5. Hak untuk mogok kerja, dan sebagainya.<sup>2</sup>

Berdasarkan Pasal 64 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, *Outsourcing* dilakukan secara tertulis melalui 2 cara, yaitu perjanjian pemborongan pekerjaan atau penyediaan jasa pekerja/buruh. Untuk dapat menyerahkan pelaksanaan pekerjaan melalui perjanjian pemborongan pekerjaan maka harus memenuhi ketentuan Pasal 65 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003. Secara yuridis pembuatan perjanjian pemborongan pekerjaan harus dibuat dalam bentuk tertulis yang artinya tidak boleh dibuat secara lisan. Kemudian untuk jenis dan sifat pekerjaan yang tidak memenuhi ketentuan PKWT ( Pasal 59 UU No 13 Tahun 2003) maka harus dibuat dengan perjanjian kerja waktu tidak tertentu ( PKWTT).

---

<sup>2</sup> Abdul Khakim, 2014, *Dasar-Dasar Hukum Ketenagakerjaan Indonesia*, Bandung, PT Citra Aditya Bakti, hlm.65

Pasal 66 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 menjelaskan bahwa penyerahan pelaksanaan pekerjaan melalui perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh tidak boleh mempergunakan pekerja/buruh dari perusahaan penyedia jasa pekerja.buruh untuk melaksanakan kegiatan pokok atau kegiatan yang berhubungan langsung dengan proses produksi. Kemudian untuk penyedia jasa pekerja/buruh harus memenuhi syarat, antara lain :

1. Adanya hubungan kerja antara pekerja/buruh dan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh.
2. Perjanjian dibuat secara tertulis dan ditandatangani kedua pihak, melalui perjanjian kerja untuk waktu tertentu jika memenuhi persyaratan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 dan/atau perjanjian kerja waktu tidak tertentu.
3. Perlindungan upah dan kesejahteraan, syarat-syarat kerja serta perselisihan yang timbul menjadi tanggungjawab perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh.
4. Perjanjian antara perusahaan pengguna jasa pekerja/buruh dan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh dibuat secara tertulis dan wajib memuat pasal-pasal sebagaimana di maksud dalam undang-undang.
5. Penyedia jasa pekerja/buruh harus merupakan bentuk usaha yang berbadan hukum dan memiliki izin dari instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan.

Jika ketentuan 1 sampai 4 tidak terpenuhi, maka demi hukum status hubungan kerja antara pekerja/buruh beralih menjadi hubungan kerja antara pekerja/buruh dan perusahaan pemberi pekerjaan.

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan pada bab X sudah mengatur mengenai tanggung jawab perusahaan terhadap pekerja tentang Perlindungan, Pengupahan dan Kesejahteraan, dan Tanggung Jawab yang meliputi :

1. Perlindungan terhadap Pekerja Penyandang Cacat

Tenaga kerja penyandang cacat yang dipekerjakan oleh pengusaha wajib diberikan perlindungan sesuai dengan jenis dan derajat kecacatannya oleh pengusaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Perlindungan terhadap Pekerja Anak

Pengusaha dapat mempekerjakan anak yang berumur 13 tahun sampai dengan 15 tahun untuk melakukan pekerjaan ringan sepanjang tidak mengganggu perkembangan dan kesehatan fisik, mental, dan sosial. Pengusaha yang mempekerjakan anak pada pekerjaan ringan harus memenuhi persyaratan yang tertuang di Pasal 69 angka 2. Jika anak dipekerjakan bersama-sama dengan pekerja/buruh dewasa, maka tempat kerja anak harus dipisahkan dari tempat kerja pekerja/buruh dewasa. Anak tidak boleh dilibatkan dalam pekerjaan yang terburuk, maksudnya adalah segala jenis pekerjaan yang bentuknya adalah perbudakan atau sejenisnya dan jenis-jenis pekerjaan yang membahayakan kesehatan,

keselamatan, atau moral anak. Kemudian Pemerintah juga mempunyai peran terhadap perlindungan tenaga kerja anak dengan melakukan upaya penanggulangan anak yang bekerja di luar hubungan kerja yang diatur dalam Peraturan Pemerintah.

### 3. Perlindungan terhadap Tenaga Kerja Perempuan

Perempuan mempunyai keistimewaan hak-haknya atas laki-laki karena perempuan menjalani fungsi reproduksi yang tidak dimiliki oleh kaum laki-laki. Karena itu diperlukan perlindungan khusus kepada perempuan agar produktivitas di tempat kerja dan di rumah tetap terjaga. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 telah merinci secara mendetail mengenai perlindungan hukum terhadap pekerja perempuan dalam Pasal 76, Pasal 81, Pasal 82, dan Pasal 83.

### 4. Perlindungan Waktu Kerja

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 menjelaskan secara tegas mengenai waktu kerja adalah 7 (tujuh) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu; atau b. 8 (delapan) jam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Dalam Pasal 79 juga diatur mengenai pemberian waktu istirahat dan cuti kepada pekerja/buruh serta pada Pasal 80, pengusaha diwajibkan untuk memberikan kesempatan secukupnya untuk pekerja/buruh untuk melaksanakan ibadah agamanya.

## 5. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Untuk mewujudkan produktivitas kerja yang optimal maka pengusaha wajib memperhatikan keselamatan dan kesehatan pekerja dengan mengikutsertakan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan ( Jamsostek ) dan memperlakukan pekerja sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.

## 6. Pengupahan dan Kesejahteraan

Upah adalah hak pekerja atau buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesempatan atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh. Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh dalam Pasal 88 meliputi upah minimum, upah kerja lembur, upah tidak masuk kerja karena berhalangan, upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya, upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya, bentuk dan cara pembayaran upah, denda dan potongan upah, hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah, struktur dan skala pengupahan yang proporsional, upah untuk pembayaran pesangon, dan upah untuk perhitungan pajak penghasilan.

Pembayaran upah wajib diberikan pengusaha kepada pekerja sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sampai dengan perjanjian kerja secara sah. Dalam perjanjian kerja pemborongan ( *outsourcing* ), perjanjian ditandatangani oleh perusahaan tempat bekerja selaku



penerima pekerjaan dengan perusahaan pemberi pekerjaan dan bukan ditandatangani oleh pekerja dengan pengusaha pemberi pekerjaan. Perusahaan mendapat keuntungan dari selisih antara upah/jasa yang diberikan oleh perusahaan pemberi pekerjaan kepada pekerja.

Masalah mengenai pengupahan dalam sistem *outsourcing* yang kerap dilanggar adalah gaji yang tidak dibayarkan sesuai UMR ( Upah Minimum Regional ), tidak memberikan tunjangan yang sesuai, tidak mengikutkan karyawan dalam program Jamsostek atau BPJS Ketenagakerjaan. Selain itu dalam Pasal 93 ayat (1) menjelaskan bahwa upah tidak dibayar apabila pekerja/buruh tidak melakukan pekerjaan. Prinsip ini sering disalah artikan oleh pekerja maupun pengusaha ketika pekerja telah dikenakan PHK ( Pemutusan Hubungan Kerja ) secara sepihak ada kecenderungan pengusaha tidak membayar upah karena alasan tidak bekerja.

Tujuan perlindungan tenaga kerja adalah untuk menjamin berlangsungnya sistem hubungan kerja secara harmonis tanpa disertai adanya tekanan dari pihak yang kuat kepada pihak yang lemah. Untuk ini pengusaha wajib melaksanakan ketentuan perlindungan tenaga kerja tersebut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>3</sup>

Apabila pekerja merasa dirugikan atau tidak dipenuhi hak-haknya maka mereka dapat melaporkan kepada pihak yang dianggap mampu

---

<sup>3</sup> Ibid.,hlm.99

melindungi hak-hak mereka, misalnya Serikat Pekerja/Buruh atau Dinas Ketenagakerjaan, Transmigrasi dan Sosial ( Disnakertransos ).

Pasal 5 secara yuridis memberikan perlindungan bahwa setiap pekerja/tenaga kerja berhak dan mempunyai kesempatan yang sama untuk memperoleh pekerjaan dan penghidupan yang layak tanpa membedakan jenis kelamin, suku, ras, agama, dan aliran politik sesuai dengan minat dan kemampuan tenaga kerja yang bersangkutan, termasuk perlakuan yang sama terhadap para penyandang cacat. Kemudian pada Pasal 6 mewajibkan pengusaha untuk memberikan perlakuan yang sama kepada pekerja/buruh tanpa membedakan jenis kelamin, suku, ras, agama, warna kulit, dan aliran politik.

Jenis Perlindungan Tenaga Kerja menurut Soepomo dalam Asikin ( 1993 : 76 ) perlindungan tenaga kerja dibagi menjadi 3 macam, yaitu :

1. Perlindungan Ekonomis

Perlindungan Ekonomis yaitu perlindungan tenaga kerja dalam bentuk penghasilan yang cukup, termasuk bila tenaga kerja tidak mampu bekerja di luar kehendaknya.

2. Perlindungan Sosial

Perlindungan Sosial yaitu perlindungan tenaga kerja dalam bentuk jaminan kesehatan kerja dan kebebasan berserikat dan perlindungan hak untuk berorganisasi.

### 3. Perlindungan Teknis

Perlindungan Teknis yaitu perlindungan tenaga kerja dalam bentuk keamanan dan keselamatan kerja.

Ketiga jenis perlindungan di atas mutlak harus dipahami dan dilaksanakan oleh pengusaha sebagai pemberi kerja. Jika pengusaha melakukan pelanggaran, maka peran pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya, termasuk juga penegakan hukum melalui prosedur dan mekanisme yang berlaku.<sup>4</sup>

Salah satu perusahaan yang menggunakan *outsourcing* di Kota Kebumen adalah PT.Telkom, Tbk. PT.Telkom berada di Jalan Pahlawan nomor 165 Kebumen, Kecamatan Kebumen, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah dan bekerja sama atau bermitra dengan PT.Telkom Akses yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta Nomor 23, Tidar Selatan, Magelang Selatan, Kota Magelang, Jawa Tengah. PT.Telkom Akses adalah anak perusahaan dari PT.Telkom. Dalam perjanjian ini terdiri atas 2 pihak yaitu Perusahaan penyedia jasa atau perusahaan pengirim tenaga kerja ( PT Telkom Akses ), perusahaan pengguna tenaga kerja ( PT Telkom ) Kedua perusahaan tersebut membuat Perjanjian Kerja Bersama ( PKB ) untuk memberi pekerja sesuai kebutuhan dari perusahaan. PT.Telkom Akses sebagai anak perusahaan PT.Telkom bertugas untuk melaksanakan penerimaan

---

<sup>4</sup> Ibid., hlm. 102

karyawan baru untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja dengan memperhatikan rencana kebutuhan SDM ( *workforce plan* ) dan formasi organisasi yang ditetapkan perusahaan. Hubungan resmi dari Perjanjian Kerja Waktu Tertentu adalah pihak pekerja dengan pihak perusahaan penyedia jasa tenaga kerja ( PT.Telkom Akses ). Adapun syarat-syarat yang diperlukan dalam penerimaan tenaga kerja adalah :

1. Mengajukan permohonan bekerja di PT.Telkom Akses ( surat lamaran );
2. Berusia lebih dari 18 tahun pada waktu penerimaan;
3. Berbadan sehat dengan surat keterangan sehat atau test kesehatan;
4. Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah kerja perusahaan;
5. Berkelakuan baik dengan surat kelakuan baik dari Kepolisian;
6. Berpendidikan minimal lulusan SLTA / sederajat;
7. Tidak terikat hubungan kerja dengan pihak lain.

Apabila pelamar ( tenaga kerja ) sudah sesuai dengan persyaratan dan sudah melalui tahap-tahap perekrutan/seleksi, maka pekerja tersebut dengan perusahaan outsourcing ( PT.Telkom Akses ) membuat perjanjian kerja waktu tertentu ( PKWT ) secara tertulis guna kepentingan pembuktian jika suatu saat diperlukan para pihak atau pihak lain yang berkepentingan dan ditandatangani oleh masing-masing pihak. Sepanjang status bekerja dari pekerja jelas maka perusahaan akan memberikan perlindungan secara hukum.

PT.Telkom Akses sebagai perusahaan *outsourcing* dan PT.Telkom sebagai perusahaan pengguna tenaga kerja sudah memenuhi hak-hak atas pekerja yaitu diantaranya memberikan upah, pembayaran upah selama karyawan sakit, reward, tunjangan hari raya keagamaan, bantuan perjalanan dinas, cuti, jaminan sosial, dan kesejahteraan yang sudah diatur dalam SK Dirjen Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja No KEP : 1097/PHIJSK-PK/PP/VIII/2016.

## **B. Hambatan Pekerja dalam Perjanjian Kerja Pemborongan di PT**

### **Telkom Kandatel Kebumen**

“ Asas Kebebasan Berkontrak “ adalah suatu asas yang menyatakan bahwa setiap orang pada dasarnya boleh membuat kontrak ( perjanjian ) yang berisi apapun asal tidak bertentangan dengan undang-undang yang berlaku, kesusilaan, dan ketertiban umum. Asas tersebut dituangkan dalam Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata dengan memperhatikan Pasal 1320, 1335, dan 1337 KUH Perdata di samping Pasal 52 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Dalam praktiknya masih ada pihak yang sengaja dan salah menafsirkan asas tersebut. Sebagai contoh :

1. Masa percobaan yang melebihi 3 bulan atau masa percobaan yang berulang-ulang;
2. Masa percobaan dalam perjanjian kerja waktu tertentu;
3. Hubungan kerja melanggar ketentuan perjanjian kerja waktu tertentu;
4. Upah dibawah ketentuan upah minimum;
5. Melanggar atau meniadakan ketentuan perhitungan upah lembur;

6. Melanggar atau meniadakan program jamsostek;
7. Membatasi kegiatan serikat pekerja/serikat buruh;
8. Melebihi periode kerja 10 minggu berturut-turut bekerja tanpa hari istirahat untuk daerah operasi tertentu;
9. Pekerja perempuan ditekan harus mengundurkan diri apabila hamil, melahirkan, atau menyusui; dan
10. Pembayaran uang pesangon kurang dari ketentuan Pasal 156 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Permasalahan lain yang sering dialami oleh pekerja adalah belum terjaminnya hak-hak pekerja/buruh sesuai dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 dan perjanjian yang dibuat. Seperti membayarkan upah/gaji secara tepat waktu dan tidak dikurangi, menerima fasilitas, dana bantuan yang berlaku di perusahaan, tidak ada perlakuan diskriminatif, mendapatkan perlindungan keselamatan kerja, kesehatan, kematian, dan penghargaan, dan memberikan kebebasan berserikat dan mendapat perlakuan HAM dalam hubungan kerja.

PT.Telkom Akses sebagai Perusahaan penyedia jasa atau perusahaan pengirim tenaga kerja sudah terdaftar sebagai badan hukum yang sah dan telah mendaftarkan ke Dinas Tenaga Kerja setempat untuk memenuhi *legal forming* ( ijin *outsourcing* ). Teknis kerja yang dilakukan oleh pekerja, pekerja melakukan masa percobaan setelah membuat perjanjian kerja waktu tertentu ( PKWT ) dalam waktu 1 minggu dan paling lama 2 minggu. Untuk masalah upah, PT.Telkom Akses memberikan upah/gaji diatas

UMR. PT.Telkom Akses juga memberikan program BPJS untuk para pekerja. Untuk para pekerja sendiri tidak ada hambatan dalam pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu atau hambatan dalam bekerja. Terpenuhinya hak-hak pekerja oleh pengusaha merupakan bentuk dari terlaksananya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003.

Kenyataannya masih banyak perusahaan yang menggunakan jasa *outsourcing* tetapi tidak mencatatkan atau melaporkan kepada Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial setempat. Hal tersebut menjadi permasalahan karena peran Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial menjadi sangat terbatas. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial tidak dapat mengawasi secara penuh terhadap pengusaha-pengusaha yang menggunakan jasa *outsourcing*, kecuali ada pengaduan atau laporan dari pekerja yang hak-haknya tidak dipenuhi atau ada penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh pengusaha kepada pekerja.

Pasal 24 Permenakertrans RI Nomor 19 Tahun 2012 menjelaskan tentang persyaratan yang harus dipenuhi oleh Perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh :

1. berbentuk badan hukum Perseroan Terbatas (PT) yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. memiliki tanda daftar perusahaan;
3. memiliki izin usaha;
4. memiliki bukti wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan;
5. memiliki izin operasional;

6. mempunyai kantor dan alamat tetap; dan

7. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama perusahaan

Untuk meminimalisir penyimpangan maka syarat izin operasional dalam Pasal 25 Permenakertrans RI Nomor 19 Tahun 2012 ke provinsi masih ditambah syarat dari Dinas Tenaga Kerja Provinsi yaitu :

1. Surat permohonan dari perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur.  
Permohonan ditanggali sesudah keluar rekomendasi dari dinas kota/kab
2. Surat rekomendasi dari dinas kab/kota, dengan disertai :
  - a. Berita acara cek fisik kantor ( dibuat dinas )
  - b. Surat keterangan fasilitas kantor ( dibuat perusahaan )
3. FC Anggaran Dasar ( Akta Pendirian Perusahaan )
4. FC Pengesahan badan hukum PT dari Kementerian Hukum dan HAM
5. FC tanda daftar perusahaan ( TDP )
6. FC SIUP
7. FC Wajib lapor ketenagakerjaan
8. Surat keterangan kepemilikan kantor ( di buktikan dengan sertifikat atau PBB atau perjanjian sewa )
9. Surat keterangan domisili kantor dari kelurahan/kades
10. FC NPWP perusahaan dari BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, beserta sertifikat
11. FC ijin dari mabes POLRI bila bergerak di bidang keamanan
12. Foto dokumentasi perusahaan
13. FC KTP direktur/pemohon



14. Foto direktur/pemohon ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar

15. Rincian inventaris kantor

Pasal 7 Kepmenakertrans No. KEP 101/MEN/VI/2004 menyebutkan bahwa tidak didaftarkannya perjanjian maka sanksi yang diberikan adalah pencabutan izin operasional yang mekanismenya sama sebagaimana kewenangan Dinas melalui pegawai pengawas ketenagakerjaan yaitu diberikannya Nota Pemeriksaan. Walaupun izin operasional dicabut maka hak-hak pekerja/buruh tetap menjadi tanggung jawab perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh.

