

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Konseptual

1. Tinjauan Umum Ketenagakerjaan

Ketenagakerjaan adalah segala bentuk keterkaitan antara tenaga kerja pada masa sebelum, saat dan sesudah waktu kerja.¹ Ruang lingkup ketenagakerjaan adanyan hubungan industrial antara pengusaha dan pekerja dalam sebuah perusahaan. Definisi perusahaan berdasarkan Pasal 1 angka 3 adalah suatu usaha yang berbentuk badan hukum dan tidak badan hukum, perseorangan, persekutuan swasta atau milik Negara.

Menurut **Profesor Abdul Kadir Muhammad, S.H.** Pengusaha adalah seseorang atau lebih dalam menggerakkan perusahaan atau meminta mereka menjalankan perusahaan. Mengelola perusahaan berarti mengelolanya sendiri atau didukung oleh pekerja. Pengertian Pengusaha dapat disimpulkan yaitu pengusaha dapat mnjalankan perusahaan milik sendiri maupun bukan milik sendiri, pengusaha juga merupakan pihak yang memberi kerja menurut Pasal 1 angka 4 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2004 yaitu “*orang perseorangan, pengusaha, badan hukum yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atas hasil kerjanya.*”

Terdapat suatu hubungan kerja yang berhubungan dengan hasil dari hubungan kerja disebut dengan hubungan insdustrial berdasarkan Pasal 1 angka 16 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 yaitu sistem hubungan

¹ Undang-Undang Ketenagakerjaan, UU No. 13 Tahun 2003, Pasal 1 angka 1

yang terbentuk perumpamaan para pihak dalam produktivitas dari barang dan/atau jasa yang mencakup unsur pengusaha, pekerja dan pemerintah berdasarkan harga Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

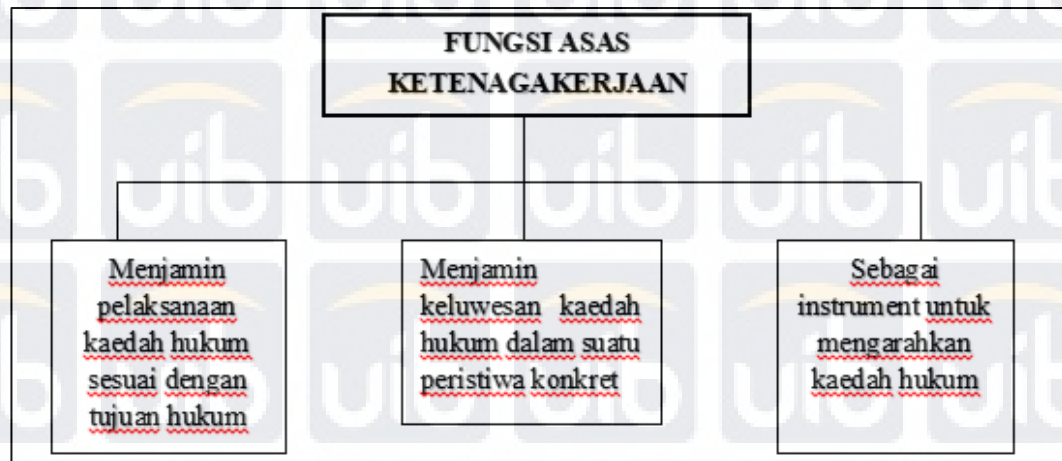
a. Landasan, Asas dan Tujuan Hukum Ketenagakerjaan

Ketenagakerjaan harus berlandaskan Pancasila yang merupakan ideologi bangsa Indonesia dan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 yang merupakan landasan konstitusional Indonesia yang telah diatu dalam Pasal 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Asas dalam ketenagakerjaan yang mengarangkom berdasarkan Prinsip kohesi melalui kerjasama fungsional antara pusat dan daerah. Prinsip pengembangan pekerjaan konsisten dengan pengembangan keadilan dan keadilan bangsa.

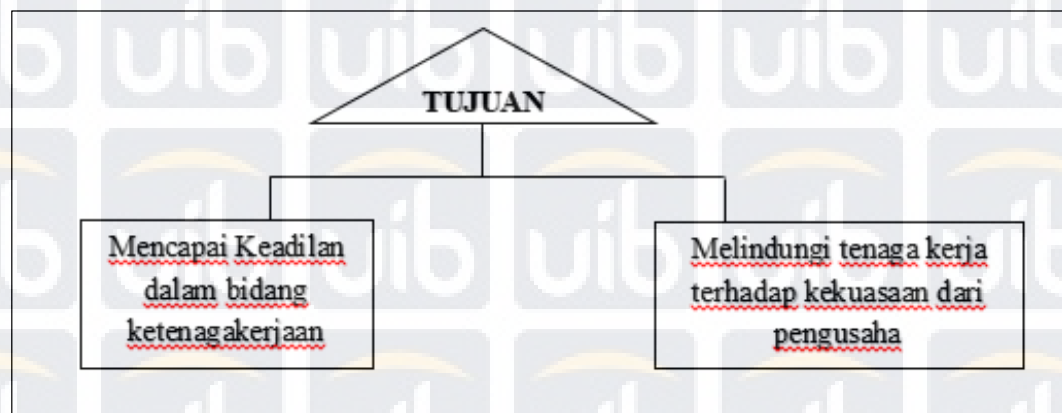
Dalam pembangunan ketenagakerjaan yang dimaksud dengan asas keterpaduan ini merupakan bentuk kerja sama yang saling berhubungan dan saling mendukung antara para pihak. Pembangun dilaksanakan tidak hanya pada saat adanya hubungan kerja melainkan juga harus dilaksanakan sebelum hubungan kerja dan ketika hubungan kerja.

Pembangunan ketenagakerjaan yang dilakukan berdasarkan adanya hubungan kerja pada saat pemberdayaan dan pendayagunaan tenaga kerja awalnya melalui titik pendidikan dan pelatihan untuk mengeksplorasi dari kemampuan dalam bekerja, pada masa bekerja dilakukan pembinaan dan perlindungan mengenai hak-hak pekerja untuk mewujudkan kesejahteraan pekerja, akan halnya hubungan kerja dalam hal pasca hubungan kerja

berhubungan dengan pelaksanaan hak-hak yang akan didapatkan pekerja yaitu uang, pesangon, pensiun dan jaminan hari tua.



Gambar 2.1 Fungsi Asas Ketenagakerjaan



Gambar 2.2 Tujuan Ketenagakerjaan menurut Manulang

Tujuan pembangunan ketenagakerjaan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran berdasarkan asas-asas serta nilai-nilai yang hidup dalam kehidupan bangsa dan negara. Lindungi pekerja dari kekuatan majikan, dengan memberikan atau membuat peraturan yang memaksa majikan untuk tidak bertindak sewenang-wenang terhadap karyawan sebagai pihak yang lemah.

b. Sifat Hukum Ketenagakerjaan

Hukum ketenagakerjaan mengatur hubungan antara pengusaha dan pekerja yang mengatur kepentingan individu di mana hukum perburuhan adalah privat (sipil). Dalam melakukan hubungan kerja pada isu-isu tertentu, intervensi pemerintah diperlukan yang memiliki wewenang maka hukum ketenagakerjaan bersifat public, maksud dari campur tangan pemerintah contohnya yaitu bentuk perizinan yang berhubungan dengan bidang ketenagakerjaan yaitu menetapkan upah minimum, menyelesaikan perselisihan hubungan industrial, memutuskan hubungan kerja dan memberi sanksi atas pelanggaran yang terkait dengan ketenagakerjaan.

c. Fungsi Hukum Ketenagakerjaan

Pada umumnya fungsi Hukum Ketenagakerjaan adalah untuk mengatur hubungan antara semua pihak yang ada dalam perusahaan dalam proses produksi barang atau jasa dan mengatur perlindungan bagi tenaga kerja yang bersifat memaksa berdasarkan perjanjian kerja. Selain fungsi hukum ketenagakerjaan, UU ini juga berfungsi sebagai sarana memperbarui komunitas dan saluran kegiatan manusia sejalan dengan pengembangan lapangan kerja yang diinginkan.

Pengembangan ketenagakerjaan sebagai upaya mewujudkan pembangunan nasional berorientasi untuk mengatur, mempromosikan, dan memantau semua kegiatan terkait ketenagakerjaan agar keteraturan dapat dipertahankan untuk mencapai keadilan. Pengaturan, instruksi dan pengawasan dilakukan berdasarkan hukum yang berlaku di bidang perburuhan.



Gambar 2.3 Logo Ketenagakerjaan

2. Tinjauan Umum Perjanjian Kerja dan Hubungan Kerja

1. Definisi Perjanjian Kerja



Gambar 2.4 Syarat Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja merupakan kesepakatan antara pengusaha atau pemberi kerja dengan pekerja berbentuk lisan atau tulisan yang berisi hak-

hak serta kewajiban dari kedua belah pihak. Menurut Pasal 50 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan “*Hubungan kerja terjadi jika ada perjanjian kerja antara pengusaha dan karyawan. Dalam perjanjian kerja memuat beberapa syarat yang harus dipenuhi.*”²

2. Definisi Hubungan Kerja

Hubungan kerja adalah relasi antara pengusaha serta pekerja berdasarkan perjanjian yang telah dibuat dan disepakati yang mempunyai unsur pekerja, perintah, dan upah. Adanya peran serta dari pengusaha sangat penting dalam mewujudkan kesejahteraan tenaga kerja, karena tanpa adanya pengusaha maka tidak ada pekerja. Unsur-unsur Hubungan Kerja yaitu :

a. Sebuah Pekerjaan

Pekerjaan adalah faktor utama dalam perjanjian kerja yang merupakan objek dari perjanjian kerja. Dengan adanya perjanjian maka sah secara hukum.

b. Adanya Upah

Upah merupakan bayaran yang harus dikeluarkan oleh pengusaha kepada pekerja terhadap hasil yang dicapai.

c. Adanya Perintah

Perintah merupakan hak dari pengusaha, dan kewajiban pekerja yaitu menaati perintah yang telah ditetapkan

²Wikipedia, *Kontrak Kerja*, https://id.wikipedia.org/wiki/Kontrak_kerja. Diakses pada : 23 Juli 2019.

d. Jenis-jenis Hubungan Kerja



Gambar 2.5 Jenis Hubungan Kerja

3. Syarat Sah Perjanjian Kerja

Hubungan antara pengusaha dan pekerja tidak terlepas dari perjanjian, perjanjian para pihak akan lahir dari hak dan kewajiban yang disepakati dari masing-masing pihak, jika salah satu pihak gagal memenuhi kewajibannya, pihak lain dapat menemuinya di pengadilan. Perjanjian telah dibuat dan disepakati oleh para pihak untuk berlaku sebagai hukum dan mengikat para pihak untuk implementasi mereka.



Gambar 2.6 Syarat Sah Perjanjian

4. Jenis Perjanjian Kerja



Gambar 2.7 Jenis Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja yang awalnya wajib mengandung ketentuan bagi yang berkaitan dalam hubungan kerja, yaitu hak dan kewajiban karyawan serta adanya hak dan kewajiban pengusaha. Ini dapat ditentukan dalam peraturan perusahaan, yaitu baik diatur sepihak didefinisikan dalam peraturan perusahaan. Secara yuridis ada dua jenis Perjanjian Kerja yaitu :³

1. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu adalah Perjanjian Kerja antara pekerja dengan pengusaha yang ditentukan berdasarkan pada jangka waktu tertentu. Menurut Pasal 56 ayat 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003, “Pembuatan PKWT atas adanya jangka waktu dan selesainya sebuah pekerjaan tertentu.” PKWT berdasarkan periode waktu tertentu, dapat diadakan untuk maksimum dua tahun dan maksimum satu tahun pada suatu waktu. Pekerja kontrak secara hukum diidentifikasi sebagai pekerja dengan status permanen atau pekerja yang hanya bekerja untuk

³ Aritonang, *Jenis-Jenis Perjanjian Kerja*, <https://arttonang.blogspot.com/2016/02/jenis-jenis-perjanjian-kerja.html>, Diakses pada 27 Juli 2019.

jangka waktu tertentu berdasarkan kesepakatan antara pekerja dan pemberi kerja.

Pengusaha tidak diperbolehkan dalam mengubah status Pekerja Tetap menjadi Pekerja Kontrak. Melakukan hal itu akan melanggar hukum. Undang-undang tidak secara eksplisit menyatakan hal ini, tetapi pembenaran yang dapat dibuat adalah bahwa status pekerja dari pekerja tetap menjadi pekerja kontrak sama dengan pengurangan status. Mengurangi status pekerja dari kontrak permanen yang termasuk dalam daftar Pemutusan Unilateral (PHK) dari perusahaan dan pada saat yang sama, pengusaha mengangkat kembali pekerja (permanen) ke karyawan yang sesuai.

Prof. Imam Soepomo mengatakan bahwa reasi hukum antara pekerja serta pengusaha, terjadi setelah perjanjian dibuat di mana seorang karyawan menyatakan kemampuannya untuk bekerja dengan majikan dengan menerima upah, dan di mana majikan menyatakan kegunaan Pekerjaannya dengan membayar upah. Perjanjian kerja menghasilkan pekerjaan yang mengandung unsur pekerjaan, upah, dan pesanan.

a) Terdapat karyawan dibawah kepemimpinan orang lain

Keberadaan elemen memerintah meningkatkan kepemimpinan orang lain. Dalam perjanjian ketenagakerjaan, elemen perintah ini memainkan peran utama, karena tanpa faktor komando, itu bukan perjanjian kerja. Dengan urutan perjanjian kerja, posisi kedua belah pihak tidak sama, yaitu posisi di atas (partai yang berkuasa) sementara yang lain

berada di bawah posisi (partai dominan). Posisi ketidaksetaraan ini disebut hubungan dependen dan beberapa orang menyebutnya hubungan resmi.

Oleh sebabnya, jika posisi kedua belah pihak tidak sama atau memiliki ketergantungan, ada perjanjian kerja. Sebaliknya, jika posisi kedua belah pihak sama atau terkoordinasi, tidak ada perjanjian kerja, kecuali perjanjian lain.

b) Penyelesaian Pekerjaan

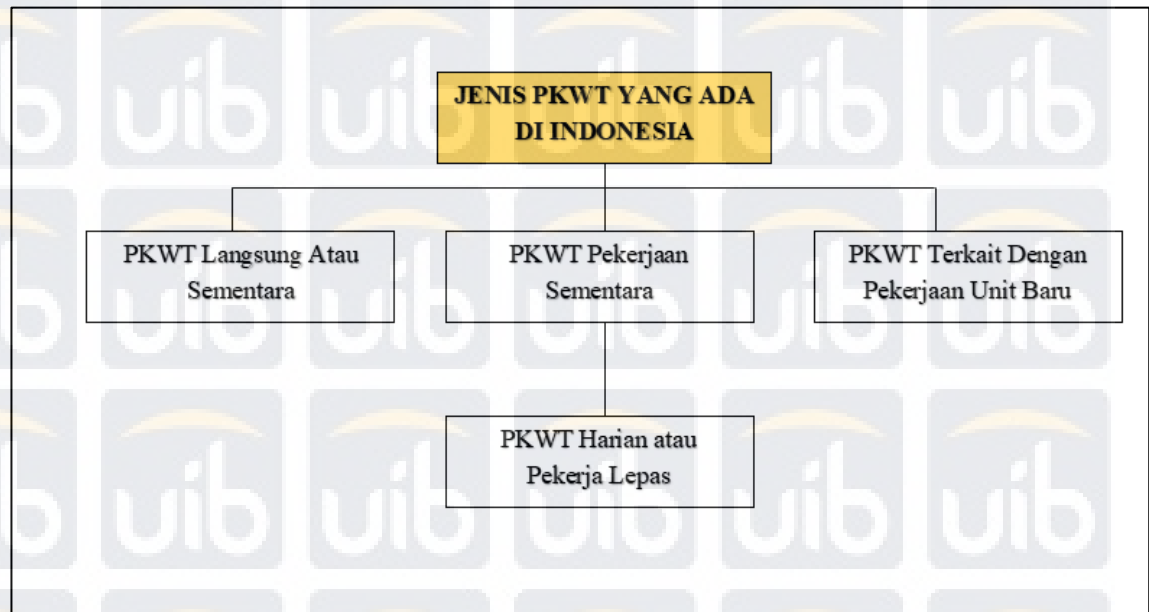
Menyelesaikan pekerjaan berarti bekerja. Istilah ini tidak menggunakan karya di sini karena istilah tersebut memiliki makna ganda. Istilah "pekerjaan" dapat berarti mempekerjakan atau memutuskan hubungan kerja. Dalam penciptaan pekerjaan, pekerjaan yang terkait dengan pekerjaan adalah tenaga manusia, jadi upah sebagai mitra dilihat dari perspektif ekonomi.

c) Terdapat sebuah upah.

Upah menurut Pasal 1 angka 30 Undang-Undang Ketenagakerjaan adalah *“Hak-hak karyawan untuk diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang untuk dikembalikan dari pengusaha kepada karyawan ditentukan dan dibayar sesuai dengan perjanjian.”* perjanjian atau undang-undang ketenagakerjaan, termasuk manfaat bagi karyawan dan keluarganya untuk pekerjaan dan layanan yang dilakukan atau yang harus dilakukan. Jadi upah adalah tunjangan termasuk tunjangan yang diterima pekerja.

Ketentuan kerja yang dijanjikan dalam PKWT tidak bisa lebih rendah dari yang ada dalam hukum dan peraturan yang berlaku. Menteri dapat menetapkan ketentuan PKWT khusus untuk industri dan profesi

tertentu. Sesuai “*Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia : Kep. 100/Men/VI/2004 Ketentuan PKWT khusus untuk sector usaha dan atau pekerjaan tertentu*”, yaitu :



Gambar 2.8 Jenis PKWT

a) Pekerjaan Selesai Secara Langsung Atau Sementara

PKWT untuk bekerja setelah selesai atau sementara, waktu maksimum untuk menyelesaikan adalah 3 tahun. Didalam hal beberapa pekerjaan yang dijanjikan di PKWT dimaksudkan untuk diselesaikan lebih awal dari yang dilakukan, PKWT secara hukum diakhiri setelah pekerjaan selesai.

Dalam PKWT berdasarkan penyelesaian pekerjaan tertentu, batas-batas pekerjaan harus dinyatakan selesai. Dalam hal PKWT dilakukan berdasarkan penyelesaian pekerjaan tertentu, tetapi karena suatu hal tertentu, sebuah pekerjaan tersebut tidak dapat selesai, PKWT dapat diperpanjang. Perpanjangan yang dimaksud diberikan setelah masa tenggang 30 hari telah berlalu setelah berakhirnya perjanjian

kerja. Selama 30 hari masa tenggang yang disebutkan, tidak ada hubungan kerja antara karyawan dan majikan.

b) PKWT Guna Pekerjaan Sementara

Pekerjaan yang bersifat tidak permanen ialah pekerjaan yang pelaksanaannya bergantung pada suatu musim atau cuaca.⁴

c) PKWT Guna Pekerjaan Yang Terkait dengan Produk Baru

PKWT bisa dilakukan dengan seorang pekerja guna melakukan pekerjaan yang terkait dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih diuji atau ditemukan. PKWT sebagaimana disebutkan di atas hanya dapat dilaksanakan selama maksimal 2 tahun dengan hak perpanjangan yaitu untuk maksimum 1 tahun.

d) Perjanjian Kerja Harian Atau Lepas

Dalam Pasal 10 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.100/MEN/VI/2004 Tentang Ketentuan (PKWT), yaitu : *“Untuk pekerjaan-pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan serta upah didasarkan pada kehadiran, dapat dilakukan dengan perjanjian kerja harian atau lepas.”* Perjanjian kerja harian temporer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan *“bahwa karyawan tersebut bekerja kurang dari 21 hari selama 1 bulan. Perjanjian lepas yang memenuhi persyaratan tersebut dikecualikan dari ketentuan periode PKWT umum.”* Perjanjian harian lepas

⁴ Pasal 4 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No : KEP.100/MEN/VI/204 Tentang Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu

sebagaimana disebutkan dapat dibuat dalam bentuk daftar pekerja yang melakukan pekerjaan yang disebutkan paling tidak berisi :

- a) *“Nama serta alamat perusahaan atau pemberi kerja.”*
- b) *“Nama serta alamat pekerja/buruh.”*
- c) *“jenis pekerjaan yang dilakukan.”*
- d) *“besarnya upah dan/atau imbalan lainnya.”*

2. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)

Dalam hal perpanjangan PKWT yang tidak mengalami masa tenggang 30 hari setelah berakhirnya perpanjangan PKWT dan tidak ada perjanjian lain sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 3, PKWT berubah ke PKWTT karena kegagalan persyaratan PKWT terpenuhi. Dalam hal pemberi kerja memutuskan hubungan kerja dengan karyawan atau pekerja dengan hubungan kerja PKWT sebagaimana disebutkan di atas, hak-hak karyawan dan prosedur Penyelesaian harus mematuhi ketentuan hukum untuk PKWTT.

5. Isi Perjanjian Kerja

Dari bunyi pasal 1601a KUH Perdata dapat disebutkan bahwa yang dinamakan Kontrak Kerja harus memenuhi kriteria persyaratan-persyaratan sebagai berikut:⁵

a. Adanya Pihak Pengusaha dan Pekerja

Di antara pekerja dan pengusaha ada posisi yang tidak sama. Ada mereka yang memiliki posisi atas dan mereka yang memiliki posisi bawah

⁵ Ahmad Dhani, *Kontrak Kerja*, <https://sleekr.co/blog/contoh-kontrak-kerja-karyawan-yang-sesuai-peraturan-di-indonesia>. Diakses pada 27 Juli 2019.

Karena pengusaha memiliki wewenang untuk mengelola karyawan, kontrak kerja diperlukan untuk menetapkan persyaratan, hak, dan kewajiban antara karyawan dan pengusaha.

b. Realisasi Kerja

Melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang dan divisi pekerja dan apa yang telah tertera dalam perjanjian kerja.

c. Sebuah Jangka Waktu

Melaksanakan sebuah pekerjaan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan serta disepakati.

d. Upah yang diberikan

Upah adalah penghasilan dari pemberi kerja kepada karyawan untuk pekerjaan atau layanan yang telah atau akan dilakukan, diungkapkan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditentukan oleh perjanjian atau ketentuan di bawah hukum dan dibayar berdasarkan perjanjian kerja (kontrak kerja) antara pengusaha dan pekerja, termasuk tunjangan untuk pekerja dan keluarga mereka.

e. Sebuah Sepakat

Arti dari perjanjian di sini adalah rasa keikhlasan atau kesukarelaan antara pihak-pihak yang membuat perjanjian. Suatu perjanjian tidak akan ada atau dibentuk jika kontrak dibuat atas dasar paksaan, penipuan atau pengawasan. Dan seringkali kesepakatan tercapai setelah kita melalui proses wawancara kerja untuk calon karyawan untuk melamar.

f. Kewenangan

Para pihak dalam kontrak kerja haruslah mereka yang dinyatakan secara hukum sebagai subjek hukum. Pada dasarnya setiap orang secara hukum memiliki wewenang untuk membuat kontrak. Anak-anak tidak diperbolehkan, orang dewasa masih di bawah pengawasan. *“Anak-anak adalah mereka yang belum dewasa”* yang menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan *“belum berumur 18 tahun. Meskipun belum berumur 18 tahun, apabila seseorang telah atau pernah kawin maka dianggap sudah dewasa.”*

g. Objek yang Jelas

Ini penting untuk memberikan jaminan atau kepastian kepada para pihak dan untuk mencegah kontrak fiktif.

3. Tinjauan Umum Peraturan Perusahaan

1. Definisi Peraturan Perusahaan

Peraturan perusahaan adalah yang dibuat secara tertulis oleh pengusaha yang memuat kondisi dan peraturan kerja perusahaan. Peraturan Perusahaan dianggap sebagai panduan bagi Perusahaan dan karyawannya, yang memiliki hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan tujuan menjaga hubungan kerja yang baik dan harmonis antara pemberi kerja dan karyawan. staf karyawan, dalam upaya bersama untuk meningkatkan kesejahteraan dan keberlanjutan bisnis karyawan mereka.

2. Sasaran Pembuatan Peraturan Perusahaan

a. Perusahaan yang mempekerjakan sedikitnya 10 orang memiliki aturan sendiri..

- b. Perusahaan yang belum memiliki Perjanjian Kerja Bersama.
- c. Perusahaan yang belum memperbaharui peraturan perusahaan yang masa berlakunya sudah habis.⁶

3. Manfaat Peraturan Perusahaan

Adapun manfaat Peraturan Perusahaan baik bagi pengusaha maupun pekerja/buruh antara lain sebagai berikut :

- a. Panduan tentang hak dan kewajiban bagi pengusaha dan pekerja, sehingga masing-masing pihak dapat memahami dan menggunakan hak dan kewajiban mereka masing-masing.
- b. Panduan tentang hak dan kewajiban bagi pengusaha dan karyawan sehingga masing-masing pihak dapat memahami dan menggunakan hak dan kewajiban mereka masing-masing.
- c. Sebagai sarana untuk menciptakan perdamaian dalam pekerjaan dan bisnis yang berkelanjutan. Di hadapan Peraturan Perusahaan, dalam hal terjadi perselisihan, pemberi kerja dan karyawan / karyawan dapat segera menanganinya berdasarkan Peraturan Perusahaan yang berlaku. Hal ini diharapkan dapat mengurangi munculnya perselisihan hubungan industrial yang maju karena tidak dapat diselesaikan secara bipartisan.
- d. Sumber data bagi pemberi kerja untuk menyusun rencana untuk menetapkan biaya tenaga kerja yang harus didukung atau disesuaikan sesuai dengan masa berlaku Peraturan Perusahaan.⁷

⁶ Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I Sekretariat Jendral Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai, *Modul Peraturan Perusahaan*, hlm 7

⁷ Ahmad Feby, *Peraturan Perusahaan*, <http://mediatorpurbalingga.blogspot.com>. Diakses 28 Juli 2019.

4. Fungsi Peraturan Perusahaan

- a. Sebagai acuan mengenai hak dan kewajiban bagi pekerja dan pengusaha dalam bekerja
- b. Sebagai sarana untuk menciptakan hubungan industrial dalam sebuah perusahaan
- c. Sebagai sarana menciptakan hubungan yang semakin harmonis antara perusahaan dengan karyawan.
- d. Perusahaan akan menjadi jauh lebih efektif dan efisien terutama dalam hal segala kebijakan-kebijakan perusahaan.
- e. Menjadikan kondisi perusahaan menjadi lebih stabil sehingga perusahaan bisa semakin berkembang menjadi lebih sukses dan profesional.
- f. Menjunjung tinggi keadilan dalam internal perusahaan.⁸

5. Tujuan Pembentukan Peraturan Perusahaan

- a. Meningkatkan keinginan pekerja dalam bekerja.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja.
- c. Meningkatkan kesejahteraan pekerja dan pengusaha.
- d. Meningkatkan taraf hidup pekerja.⁹

6. Syarat Peraturan Perusahaan

Pasal 111 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 mengatur bahwa Peraturan Perusahaan sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut:

- a. *“hak dan kewajiban pengusaha;*

⁸ Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I Sekretariat Jendral Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai, *Modul Peraturan Perusahaan*, hlm 8

⁹ *ibid*

- b. hak dan kewajiban pekerja/buruh;
- c. syarat kerja;
- d. tata tertib perusahaan; dan
- e. jangka waktu berlakunya Peraturan Perusahaan.”

Dalam hal pengajuan Peraturan Perusahaan telah memenuhi persyaratan di atas dan dokumen Peraturan Perusahaan tidak lebih rendah dari undang-undang, Pejabat Publik wajib menyetujui Peraturan Perusahaan dengan mengeluarkan keputusan. dalam 7 (tujuh) hari kerja sejak menerima aplikasi.¹⁰

Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 mengatur bahwa “Peraturan Perusahaan berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan wajib diperbaharui setelah habis masa berlakunya.” Perusahaan dapat mengubah Peraturan Perusahaan dengan ketentuan bahwa hal ini telah disetujui oleh karyawan dan tidak bertentangan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

7. Isi Peraturan Perusahaan

Berdasarkan Pasal 111 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003, isi peraturan perusahaan harus memuat :

- 1) “Peraturan perusahaan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Hak dan kewajiban pengusaha;
 - b. Hak dan kewajiban pekerja/buruh;
 - c. Syarat kerja;
 - d. Tata tertib perusahaan; dan
 - e. Jangka waktu berlakunya peraturan perusahaan.”

¹⁰ Pembuatan Peraturan Perusahaan, <https://www.hukumperseroanterbatas.com>. Diakses 29 Juli 2019

- 2) “Ketentuan dalam peraturan perusahaan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”
- 3) “Masa berlaku peraturan perusahaan paling lama 2 (dua) tahun dan wajib diperbaharui setelah habis masa berlakunya.”
- 4) “Selama masa berlakunya peraturan perusahaan, apabila serikat pekerja/ serikat buruh di perusahaan menghendaki perundingan pembuatan perjanjian kerja bersama, maka pengusaha wajib melayani.”
- 5) “Dalam hal perundingan pembuatan perjanjian kerja bersama sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak mencapai kesepakatan, maka peraturan perusahaan tetap berlaku sampai habis jangka waktu berlakunya.”

8. Pemutusan Hubungan Kerja

Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) adalah suatu bentuk kalimat atau penggalan kata yang tidak asing lagi di dunia kerja sehingga mempunyai sebuah rincian pengertian berupa pemutusan hubungan kerja karena hal tertentu, mengakibatkan pemutusan hak dan kewajiban antara karyawan dan pengusaha. Ini bisa disebabkan pengunduran diri perusahaan, pemecatan, atau berakhirnya kontrak.¹¹

Menurut pasal 61 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 mengenai tenaga kerja, Perjanjian kerja berakhir apabila :

- a) *“pekerja meninggal dunia.*
- b) *berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.*

¹¹ Pemutusan Hubungan Kerja, <https://gajimu.com>. Diakses 29 Juli 2019

c) adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

d) adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja”

9. Tata Cara Pembuatan Peraturan Perusahaan

Dalam membuat segenap rangkaian peraturan perusahaan yang mana inti daripada peraturan tersebut guna menegakkan prosedur yang dapat menunjang dalam terciptanya suatu kedisiplinan pekerja dan pemberi kerja. Peraturan perusahaan tidak semata-mata dibuat sekedarnya saja, tetapi juga menjadi landasan dalam penegakan sebuah prosedur, sehingga pihak perusahaan tidak asal dalam memberikan aturan yang ditakutkan dapat memicu sebuah sengketa yang tidak diinginkan.

Terlepas dari pada hal-hal tersebut, peraturan perusahaan berlaku untuk keseluruhan ruang lingkup dunia kerja yang ada sehingga berlaku secara otomatis dan berkekuatan hukum dan apabila hal yang terkandung didalamnya tidak berat sebelah antara hak dan kewajiban serta perkerja dan pemberi kerja. Adapun rangkaian tata cara pembuatan peraturan perusahaan diantaranya apabila merujuk kepada Pasal 111 ayat 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan dimana pasal tersebut menjelaskan secara rinci mengenai peraturan perusahaan. Dalam pembuatannya sesuai dengan isi pada pasal tersebut wajib memiliki :

a. Hak dan kewajiban pengusaha/pemberi kerja

Menguraikan secara terinci dan detail daripada hak yang harus didapatkan serta kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pemberi kerja. Meskipun pemberi kerja dapat di kategorikan selaku pihak pertama atau pihak teratas dalam ruang lingkup kerja, tetapi kiat-kiat diatas tidak lah boleh di lupakan. Terlebih hal tersebut telah diatur wajib dicantumkan dalam peraturan perusahaan pada UU Ketenagakerjaan.

b. Hak dan kewajiban pekerja/buruh

Pada bagian ini juga sama pentingnya dengan bagian pertama diatas yang menyebutkan hak dan kewajiban dari pemberi kerja. Pekerja atau buruh yang bekerja di tempat pemberi kerja juga harus mendapatkan hak dan melakukan kewajiban dengan sebagaimana mestinya.

c. Syarat bekerja

Mencantumkan syarat bekerja dalam peraturan perusahaan juga sama pentingnya dengan kedua poin sebelumnya, syarat bekerja dapat dibuat sesuai dengan kondisi dan keadaan pada dunia kerja sehingga prosedur yang akan diimplementasikan dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya. Syarat-syarat bekerja juga dapat menghasilkan bentuk selarasnya kedisiplinan yang diciptakan oleh pekerja ataupun pemberi kerja.

<p style="text-align: center;">BAB III</p> <p style="text-align: center;">HAK KARYAWAN DAN KEWAJIBAN KARYAWAN</p> <p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p style="text-align: center;">Hak Karyawan</p>	
1.	Setiap karyawan berhak mendapatkan tugas dan pekerjaan sesuai dengan posisinya yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi.
2.	Setiap karyawan berhak atas imbalan berupa gaji, tunjangan dan pendapatan lain yang ditetapkan sesuai dengan pekerjaan dan tanggung jawabnya.
3.	Setiap karyawan berhak atas waktu dan hari istirahat kerja serta cuti.
4.	Setiap karyawan berhak atas penggantian biaya perawatan dan pengobatan atas penyakit yang di derita sesuai peraturan yang berlaku.
5.	Setiap karyawan diikutsertakan dalam JAMSOSTEK (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) sesuai undang-undang Republik Indonesia nomor 3 tahun 1992, yang programnya meliputi jaminan kecelakaan kerja dan jaminan hari tua yang dikaitkan dengan jaminan kematian.
6.	Setiap karyawan yang terancam dan atau terkena tindakan hukum oleh yang berwajib dalam rangka menjalankan tugas yang diberikan oleh Perusahaan, berhak memperoleh pembelaan hukum dari Perusahaan atas biaya perusahaan.

Gambar 2.9 Contoh Hak dan Kewajiban Karyawan

d. Tata tertib dalam perusahaan

Mengatur mengenai tata tertib yang ada dalam perusahaan juga berpengaruh terhadap kedisiplinan yang terjadi dalam dunia kerja. Tata tertib yang atur dapat menyesuaikan dengan keadaan dan lingkungan dari tempat kerja tersebut sehingga tata tertib yang adapun wajib dianalisa sehingga tidak semata-mata menghasilkan sesuatu yang mengikat tetapi juga memberika sisi dan nilai yang positif.

Tata tertib juga dapat berupa jam masuk kerja, pakaian yang digunakan sesuai dengan hari kerja, absen atau keterlambatan dengan potongan terhadap gaji sehingga dapat menghasilkan peraturan yang mengikat dan memaksa, penerimaan MC sakit sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.

e. Jangka waktu dalam berlakunya peraturan perusahaan tersebut

Sebagaimana yang diatur didalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang ketenagakerjaan bahwa setidaknya dalam 2 tahun sekali perlu adanya pembaharuan peraturan perusahaan guna meminimalisir perpecahan, tetapi jika peraturan perusahaan tersebut tidak masalh jika tidak diubah, maka peraturan perusahaan dapat diberlakukan dengan sebagaimana mestinya.

Pada hal-hal diatas, merupakan yang wajib dicantumkan dalam pembuatan peraturan perusahaan, apabila salah satu dari kelima klausul diatas tidak dimuat maka akan menimbulkan ketimpangan hukum berujung dapat mengakibatkan adanya bentrok atau kontra dari pihak pekerja.

10. Sistematika Peraturan Perusahaan

BAB I	
KETENTUAN UMUM	
Pasal 1 Pengertian	
Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:	
1. Perusahaan :	Adalah _____ yang bergerak di bidang _____, yang didirikan berdasarkan akta notaris nomor _____, dibuat di hadapan notaris _____.
2. Direksi:	Terdiri dari Direktur Utama dan para direktur sebagaimana tertuang di dalam akta pendirian Perusahaan yang diangkat dan diberhentikan oleh RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dan bertanggungjawab kepada RUPS
3. Karyawan:	Adalah tenaga kerja yang diterima dan dipkerjakan di Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan oleh Direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Gambar 2.10 Sistematika Peraturan Perusahaan

Secara umum, sistematika peraturan perusahaan memiliki sebuah struktural yang dapat dimiliki oleh setiap perusahaan. Sebagaimana

dengan dijelaskannya tata cara pembuatan peraturan perusahaan, maka sistematika yang ada tentunya dibuat secara baku, memuat hak dan kewajiban dari pekerja dan pemberi kerja, merincikan segenap tata tertib yang harus berjalan dalam perusahaan sehingga pada saat melakukan pengesahan ke Dinas Ketenagakerjaan maka, isi dari sistematika peraturan tersebut harus dibuat dengan sebagaimana mestinya. Sistematika yang ada tentu memuat hal-hal yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, seperti jam kerja, cuti, tunjangan, PHK, uang pesangon, dan lain sebagainya.

11. Pengesahan Peraturan Perusahaan

Dalam melakukan pengesahan peraturan perusahaan, maka dengan ini melalui beberapa tahapan. Adapun tujuan dari pengesahan peraturan perusahaan tersebut guna membuat peraturan tersebut berlaku efektif dan mengikat. Otentikasi dapat dilakukan oleh Manajer Sumber Daya Manusia Kota / Distrik untuk perusahaan di area itu. Untuk mendapatkan persetujuan agensi, perusahaan harus terlebih dahulu mengajukan permintaan konfirmasi. Permintaan itu dilengkapi dengan teks peraturan perusahaan yang dirangkum.

Naskah peraturan perusahaan ditandatangani oleh pemberi kerja ataupun pengusaha. Selain naskah tersebut, kita juga wajib melampirkan bukti bahwa perusahaan telah meminta saran dan pertimbangan dari wakil karyawan atau pekerja. Setelah menerima permohonan, maka kita wajib meneliti dari kelengkapan dokumen yang akan dilampirkan. Apabila dari permohonan pengesahan peraturan perusahaan terdapat adanya materi yang tidak sesuai dengan sebagaimana mestinya dalam peraturan

perundang-undangan, maka instansi yang berwenang menolak secara tertulis permohonan tersebut.

Dan apabila terjadi hal sebaliknya yaitu telah terdapat kelengkapan yang sesuai dengan prosedur yang ada, maka instansi yang berwenang wajib mengesahkan peraturan perusahaan dengan berupa menerbitkan sebuah surat keputusan dalam waktu paling lama sekitar 7 hari kerja semenjak diterimanya permohonan yang diajukan. Dalam masa berlakunya peraturan perusahaan maka, perusahaan dapat melakukan perubahan isi dari peraturan tersebut sepanjang tidak bertentangan dengan syarat dari dibuatnya peraturan perusahaan.

12. Perubahan dan Pembaharuan Peraturan Perusahaan

Dalam melakukan perubahan terhadap peraturan perusahaan maka peraturan perusahaan berlaku untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun serta wajib diperbaharui setelah habis dalam masa belakunya.

4. Tinjauan Umum tentang Dinas Tenaga Kerja (Disnaker)

Peranan dinas sosial tenaga kerja dan transmigrasi dalam pengawasan pelaksanaan pengupahan dengan memberdayakan tenagakerja yang merupakan pejabat fungsional terutama dalam mengawal peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan diberikannya surat perintah tugas (SPT) mendampingi perusahaan. Pengawasan departemen tenaga kerja dan transmisi tidak langsung, tetapi dari perusahaan datang ke kantor departemen tenaga kerja dan transmisi untuk melaporkan atau mendaftarkan segala kegiatan yang terkait dengan perjanjian kerja.

Kendala dalam hal ini adalah jika perusahaan beroperasi tidak hanya di satu tempat termasuk beberapa kabupaten dan kota di satu provinsi dan bahkan beberapa provinsi, oleh karena itu, divisi tenaga kerja dan transmisi mengalami kesulitan dalam proses pemantauan. Pelaksanaan ketentuan atau kewajiban hukum telah dilakukan oleh penyelia, tidak termasuk kemungkinan penyimpangan karena berbagai alasan.

Banyak pekerja di Indonesia dipecat atau diberhentikan oleh majikan. Para pekerja ini merasa bahwa hak-hak mereka tidak dilindungi oleh Pemerintah, terutama Kantor Sumber Daya Manusia dan Transportasi (Disnakertrans) sebagai layanan di bidang sumber daya manusia. Undang-undang di Indonesia tidak jelas (tidak jelas) dalam mengatur tugas dan wewenang Kantor Sumber Daya Manusia dan Komunikasi untuk PHK sepihak, terutama dalam melindungi pekerja yang pesta lemah. Masalah hukum yang diterima penulis adalah bahwa dalam undang-undang tentang sumber daya manusia di Indonesia, terdapat peraturan perlindungan hukum yang lemah, terutama perlindungan hukum bagi pekerja.¹²

Perlindungan hukum hanya termuat sekilas pada pasal 155 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yang secara jelas menyatakan bentuk perlindungan hukum bagi karyawan, sehingga pengusaha dapat memecat karyawan. berkembang biak. Karena itu, pemerintah harus membuat rancangan undang-undang ketenagakerjaan terkait perlindungan

¹² Student Journal, *Tugas dan Wewenang Disnaker*, <http://hukum.studentjournal.ub.ac.id/index.php/hukum/article/view/1516>, diakses pada 14 Oktober 2019

hukum yang diberikan kepada pekerja oleh pengusaha agar tidak memecat sesuka hati.

Selain itu, pemerintah harus mengelola otoritas tenaga kerja untuk mengkonfirmasi dan melindungi pekerja yang pekerjaannya diberhentikan. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas “*melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.*” Memberikan pelayanan kepada pencari kerja (pencaker) dan pelayanan kepada pemberi kerja (perusahaan).

1. Fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Sehubungan dengan fungsi yang dijalankan oleh pihak disnaker atau Dinas Tenaga Kerja maka berikut berupa rincian terhadap fungsi dari badan itu sendiri ialah :

- a. Mengembangkan kebijakan untuk perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta kontrol teknis ketenagakerjaan.
- b. Implementasi kebijakan ketenagakerjaan di bidang penempatan kerja dan ekspansi, di bidang pelatihan dan produktivitas, di bidang hubungan industri dan kondisi kerja, di bidang bimbingan dan pengawasan norma-norma publik indikator pekerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja.
- c. Merumuskan implementasi kebijakan perizinan dan rekomendasi untuk direktur antara pekerjaan di berbagai negara, antara pekerjaan di seluruh wilayah, aturan perusahaan, serta serikat pekerja dan asosiasi pengguna kerja keras.
- d. Mempromosikan tenaga kerja jaminan sosial, mengembangkan keterampilan dan pelatihan produktivitas untuk tenaga kerja yang

produktif dan kompetitif dan mempromosikan pemagangan di rumah dan di luar negeri.

- e. Pengembangan pasar tenaga kerja yang menguntungkan sehingga peningkatan angkatan kerja dapat diserap ke dalam lowongan yang tersedia di berbagai sektor ekonomi.
- f. Membina, mengoordinasikan, mengendalikan, dan menyiapkan pemukiman.
- g. Pengembangan, koordinasi dan kerjasama migran sumber daya manusia.
- h. Membina, mengoordinasikan dan mengembangkan area komunitas dan menyebarkan dan mengorganisir pekerjaan kesekretariatan formal.¹³

2. Ruang Lingkup Dinas Tenaga Kerja

Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya berikut susunan ruang lingkup Dinas Tenaga Kerja :



Gambar 2.11 Ruang Lingkup Tenaga Kerja

¹³ Disnaker Forum, *Fungsi dan Wewenang Dinas Tenaga Kerja*, <http://disnakertrans.kalteng.go.id/page/85/tugas-pokok-dan-fungsi>. Diakses pada 14 Oktober 2019.

3. Tujuan Ketenagakerjaan

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang serta terdapat beberapa fungsi dan ruang lingkup, tujuan dari pada hal-hal yang dijabarkan ada terkandung didalam rincian dibawah ini. Penyelenggaraan ketenagakerjaan bertujuan :

- a. merencanakan dan melaksanakan penyelenggaraan ketenagakerjaan secara terpadu di daerah.
- b. mengimplementasikan kebijakan.
- c. sistem latihan kerja nasional di daerah.
- d. peningkatan produktivitas kerja daerah.
- e. penyediaan dan pendayagunaan tenaga kerja di dalam negeri maupun di luar negeri dilakukan secara terpadu.
- f. memberikan perlindungan dan kesejahteraan bagi tenaga kerja dan keluarganya.
- g. melaksanakan pembinaan secara terprogram dan berkesinambungan kepada perusahaan dan tenaga kerja.

B. Landasan Yuridis

Mengacu kepada pembahasan dalam pembuatan peraturan perusahaan maka Penulis akan merangkum pengertian dari perusahaan terlebih dahulu.

Dengan ini beberapa dasar hukum yang mengatur secara rinci tentang perusahaan, Antara pengusaha dengan pekerja terdapat hubungan kerja, hubungan antara pengusaha dan dan pekerja berdasarkan adanya perjanjian kerja, yamh memiliki unsur pekerjaan, upah, dan perintah berdasarkan Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Hubungan ketenagakerjaan ini terbentuk dalam suatu perusahaan, pengertian perusahaan telah dijelaskan dalam Pasal 1 angka 6 huruf a dan b Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yaitu :

- a. *“Setiap bentuk usaha yang berbentuk badan 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.”*

Selain itu Penulis juga merangkum tujuan pembangunan ketenagakerjaan berdasarkan Pasal 4 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan :

- a. *“Memberdayakan dan mendayagunakan tenaga kerja secara optimal dan manusiawi”*
- b. *“Mewujudkan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan nasional dan daerah”*
- c. *“Memberikan perlindungan kepada tenaga kerja dalam mewujudkan kesejahteraan, dan”*
- d. *“Meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya.”*

Pengertian tenaga kerja menurut Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 adalah

“Setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.”

Masuk kedalam pengertian hubungan industrial yang mana merupakan hal penting dalam menciptakan sebuah rancangan peraturan perusahaan, yang diantaranya Pengertian hubungan industrial terdapat pada Pasal 102 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yaitu :

- a. *“Dalam melaksanakan hubungan industrial, pemerintah mempunyai fungsi menetapkan kebijakan, memberikan pelayanan, melaksanakan pengawasan, dan melakukan penindakan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan;”*
- b. *“Dalam melaksanakan hubungan industrial, pekerja/buruh dan serikat pekerja/serikat buruhnya mempunyai fungsi menjalankan pekerjaan sesuai dengan kewajibannya, menjaga ketertiban demi kelangsungan produksi, menyalurkan aspirasi secara demokratis, mengembangkan keterampilan, dan keahliannya serta ikut memajukan perusahaan dan memperjuangkan kesejahteraan anggota beserta keluarganya;”*
- c. *“Dalam melaksanakan hubungan industrial, pengusaha dan organisasi pengusahnya mempunyai fungsi menciptakan kemitraan, mengembangkan usaha, memperluas lapangan kerja, dan memberikan kesejahteraan pekerja/buruh secara terbuka, demokratis, dan berkeadilan.”*

Perjanjian dijelaskan dalam sebuah landasan hukum Indonesia yang masih berlaku hingga sekarang, dimana Perjanjian dijelaskan dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata pada Pasal 313 yang menyatakan

“Suatu persetujuan adalah suatu persetujuan dimana satu orang atau lebih mengikatkan diri terhadap satu orang atau lebih.”

Perjanjian kerja juga dijelaskan dalam Pasal 1 angka 14 yaitu

“Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja atau buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak.”

Menurut Pasal 1601 huruf a Kitab Undang-Undang Hukum Perdata yang berbunyi

“Perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak kesatu yaitu buruh, mengikatkan diri untuk menyerahkan tenaganya kepada pihak lain, yaitu majikan, dengan upah selama waktu yang tertentu.”

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan, Pasal 56 menyatakan

“Perjanjian kerja dibuat untuk waktu tertentu atau untuk waktu tidak tertentu”.

Jenis-jenis PKWT yang dapat dilakukan Pekerja/Pekerja Kontrak Berdasar Pasal 59 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan yaitu:

- a. *“Perjanjian kerja untuk waktu tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu, yaitu :*
 - a) *Pekerjaan yang sekali selesai atau yang sementara sifatnya;*
 - b) *Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun;*

c) *Pekerjaan yang bersifat musiman; atau*

d) *Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru, atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajakan.”*

- b. *“Perjanjian Kerja untuk waktu tertentu tidak dapat diadakan untuk pekerjaan yang bersifat tetap.”*

Status perusahaan adalah peraturan tertulis yang dibuat oleh pemberi kerja dengan ketentuan ketenagakerjaan dan peraturan perusahaan sesuai dengan ketentuan Pasal 1, No. 20 UU No. 13 tahun 2003 yang bersangkutan. untuk Buruh. Ketentuan terkait dengan peraturan perusahaan selanjutnya diatur dalam Pasal 108 hingga 115 UU No. 13 tahun 2003 tentang Sumber Daya Manusia dan Menteri Sumber Daya Manusia dan Transportasi PER.16 / MEN / XI / 2011 tentang Prosedur untuk persiapan dan persetujuan Peraturan dan Pembentukan Perusahaan serta pendaftaran perjanjian kerja bersama.

Untuk menyetujui Peraturan Perusahaan, pengusaha harus mengajukan permohonan untuk menyetujui Peraturan Perusahaan. Pasal 8 ayat (2) Penulis 16 tahun 2011 menetapkan bahwa permohonan persetujuan Peraturan Perusahaan dilengkapi dengan dokumen seperti berikut:

- a. *“Naskah Peraturan Perusahaan yang dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan ditandatangani oleh pengusaha; dan”*
- b. *“Bukti telah dimintakan saran dan pertimbangan dari serikat pekerja/serikat buruh dan/atau wakil pekerja/buruh apabila di perusahaan tidak ada serikat pekerja/serikat buruh.”*

Amandemen terhadap Peraturan Perusahaan harus disetujui secara formal lagi. Jika amandemen Peraturan Perusahaan tidak disetujui, revisi terhadap

Peraturan Perusahaan dianggap tidak ada.¹⁴ Berdasarkan Pasal 108 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 berbunyi :

- 1) *”Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang wajib membuat peraturan perusahaan yang mulai berlaku setelah disahkan oleh Menteri atau pejabat yang ditunjuk.”*
- 2) *“Kewajiban membuat peraturan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak berlaku bagi perusahaan yang telah memiliki perjanjian kerja bersama.”*

Berdasarkan Pasal 110 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 berbunyi :

- 1) *“Peraturan perusahaan disusun dengan memperhatikan saran dan pertimbangan dari wakil pekerja/buruh di perusahaan yang bersangkutan.”*
- 2) *“Dalam hal di perusahaan yang bersangkutan telah terbentuk serikat pekerja/serikat buruh maka wakil pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pengurus serikat pekerja/serikat buruh.”*
- 3) *“Dalam hal di perusahaan yang bersangkutan belum terbentuk serikat pekerja/serikat buruh, wakil pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pekerja/buruh yang dipilih secara demokratis untuk mewakili kepentingan para pekerja/buruh di perusahaan yang bersangkutan.”*

Berdasarkan Pasal 114 Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 berbunyi

“Pengusaha wajib memberitahukan dan menjelaskan isi serta memberikan naskah peraturan perusahaan atau perubahannya kepada pekerja/buruh.”

¹⁴ *ibid*

C. Landasan Teoritis

Dalam merangkum Rancangan Peraturan Perusahaan, sesuai dengan konsep yang telah dibangun Penulis dalam landasan konseptual dan landasan yuridis, diperkuat dengan adanya tambahan dalam landasan teori. Sebagaimana Rancangan Peraturan Perusahaan mencakup khalayak ramai sehingga para pekerja yang didalamnya juga merupakan suatu kesatuan dari masyarakat, dengan ini Penulis menghubungkan sebuah Teori Kedaulatan Hukum yang mempunyai sebuah penjelasan Teori Kedaulatan Hukum muncul pada abad ke-20 dan menentang Teori Kedaulatan Negara. Tokoh-tokohnya adalah *Cruot* (Perancis), *Duguit* (Perancis), dan *Krabbe* (Belanda).¹⁵ Teori ini berpendapat bahwa:

1. Hukum berasal dari emosi hukum yang ada di sebagian besar anggota masyarakat.
2. Hukum mengungkapkan perasaan hukum sebagian besar anggota masyarakat.
3. Oleh karena itu, hukum diikuti oleh anggota masyarakat.

Dengan dibuatnya Rancangan Peraturan Perusahaan yang disebut juga dengan kumpulan hukum ataupun peraturan, apabila hal tersebut dikaitkan dengan teori hukum yang berlaku maka, sebagaimana yang terkandung didalam sebuah Teori Positivisme dan Utilitarianisme yang kali ini Penulis ambil pendapat dari John Austin yaitu :

¹⁵ Gunawan Sri Guntoro, *Teori-Teori Dalam Ilmu Hukum*, <https://gunawansriguntoro.wordpress.com/2012/01/03/teori-teori-hukum/>, (Diakses Pada 15 November 2019)

1. Hukum adalah sejumlah perintah yang dibuat oleh penguasa domestik dengan kekerasan, dan sering dipatuhi.
2. Satu-satunya sumber hukum adalah kekuatan tertinggi di suatu negara.

Sumber lain disebut sumber yang lebih rendah (*subordinate sources*).