

Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Upaya Perluasan Kesempatan Kerja

Oleh : Bambang Adi Imam Brojo, SH

Pendahuluan.

Kalau tulisan terdahulu mengupas Antar Kerja Lokal (AKL), maka dalam kesempatan ini akan kita kupas mengenai Antar Kerja Antar Daerah (AKAD). Berbeda dengan AKL, Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) adalah penempatan tenaga kerja antar provinsi dalam wilayah Republik Indonesia. Artinya upaya mengisi kesempatan kerja yang tidak dapat dipenuhi oleh satu provinsi karena tidak tersedianya tenaga kerja yang memenuhi persyaratan yang dibutuhkan oleh pemberi kerja atau perusahaan sehingga diambil dari provinsi lain.

Sektor ketenagakerjaan merupakan salah satu sektor yang selalu menarik untuk dijadikan bahan pengkajian karena menyangkut hubungan antara pekerja/buruh dengan perusahaan. Kalau mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, yang dimaksud dengan pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Sedangkan perusahaan ada dua pengertian yaitu (a). Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain, (b). Usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Dalam ketentuan Pasal 39 UU Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menyatakan bahwa Pemerintah bertanggung jawab mengupayakan perluasan kesempatan kerja baik didalam maupun diluar hubungan kerja. Pada bagian lain menyatakan, pemerintah dan masyarakat secara bersama-sama mengupayakan hal yang sama. Diharapkan semua kebijakan pemerintah baik pusat maupun daerah disetiap sektor ketenagakerjaan diarahkan untuk mewujudkan perluasan kesempatan kerja baik didalam maupun diluar hubungan kerja.

Untuk mendukung tercapainya perluasan kesempatan kerja tersebut, juga diharapkan peran lembaga keuangan baik perbankan maupun non perbankan dan dunia usaha perlu membantu dan memberikan kemudahan bagi setiap kegiatan masyarakat yang dapat menciptakan atau mengembangkan perluasan kesempatan kerja.

Program AKAD merupakan salah satu terobosan dalam upaya perluasan kesempatan kerja tersebut. Upaya pemerintah dengan menggulirkan regulasi mengenai AKAD ini tentunya diharapkan dapat menjadi *entry point* untuk pemerataan kesempatan kerja selain juga alih teknologi ditingkat lokal. Karena dalam program ini pada intinya memenuhi tenaga kerja yang belum dapat dipenuhi oleh suatu provinsi tertentu, sehingga didatangkan dari provinsi lainnya. Karena pada prinsipnya pasar kerja terbuka luas secara nasional. Dalam upaya mendapatkan pekerjaan yang layak, maka setiap tenaga kerja mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memilih, mendapatkan atau pindah pekerjaan dan memperoleh penghasilan yang layak baik didalam atau diluar negeri.

Maksud dan Tujuan.

Adapun maksud ditetapkan ketentuan ini merupakan pedoman dalam pelaksanaan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah, sehingga semua pihak yang terlibat dalam penempatan tenaga kerja AKAD akan memahami prosedur, mekanisme, tugas dan tanggung jawab serta persyaratan dalam rangka penempatan tenaga kerja AKAD.

Sedangkan tujuannya untuk meningkatkan iklim usaha dan perluasan kesempatan kerja, mendorong terwujudnya penyebaran tenaga kerja yang merata dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta memberikan perlindungan tenaga kerja sejak rekrutmen sampai dengan penempatan kerja. Mengenai metoda yang digunakan meliputi; verifikasi yaitu mencocokkan kualifikasi pencari kerja dengan persyaratan lowongan jabatan pekerjaan yang tersedia atau yang dibutuhkan, dan bebas biaya atau gratis yaitu dalam memberikan pelayanan antar kerja tidak dipungut biaya dari pencari kerja maupun pemberi kerja sejak rekrutmen sampai penempatan tenaga kerja.

Asas Penempatan.

Penempatan tenaga kerja dilaksanakan berdasarkan asas terbuka, bebas, obyektif serta adil dan setara tanpa diskriminasi. Yang dimaksud penempatan tenaga kerja berdasarkan asas terbuka adalah pemberian informasi kepada pencari kerja secara jelas antara lain jenis pekerjaan, besarnya upah dan jam kerja. Hal ini diperlukan untuk melindungi pekerja/buruh serta untuk menghindari terjadinya perselisihan setelah tenaga kerja ditempatkan.

Penempatan tenaga kerja dengan asas bebas adalah pencari kerja bebas memilih jenis pekerjaan dan pemberi kerja bebas memilih tenaga kerja, sehingga tidak dibenarkan pencari kerja dipaksa untuk menerima suatu pekerjaan dan pemberi kerja dipaksa untuk menerima suatu pekerjaan dan pemberi kerja tidak dibenarkan dipaksa untuk menerima tenaga kerja yang ditawarkan.

Sedangkan yang dimaksud dengan asas obyektif adalah pemberi kerja agar menawarkan pekerjaan yang cocok kepada pencari kerja sesuai dengan kemampuannya dan persyaratan jabatan yang dibutuhkan, serta harus memperhatikan kepentingan umum dengan tidak memihak kepada kepentingan pihak tertentu. Penempatan tenaga kerja berdasarkan adil dan setara adalah penempatan tenaga kerja dilakukan berdasarkan kemampuan tenaga kerja dan tidak didasarkan atas ras, jenis kelamin, warna kulit, agama, dan aliran politik.

Selain hal tersebut diatas, penempatan tenaga kerja juga diarahkan untuk menempatkan tenaga kerja pada jabatan yang tepat sesuai dengan keahlian, ketrampilan, bakat, minat dan kemampuan dengan memperhatikan harkat, martabat, hak asasi dan perlindungan hukum. Dalam hal penempatan tenaga kerja juga harus memperhatikan pemerataan kesempatan kerja dan penyediaan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan program nasional dan daerah.

Masing-masing daerah mempunyai kebutuhan dan karakteristik tersendiri baik dalam satu kabupaten/kota dalam satu provinsi maupun antar provinsi.

Oleh karena itu mekanisme penempatan tenaga kerja yang lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi maupun antar provinsi dalam wilayah Republik Indonesia, telah diatur dalam sebuah Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi, yaitu Permenakertrans Nomor PER 07/MEN/IV/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja.

Penempatan tenaga tenaga kerja dilaksanakan dalam satu kesatuan pasar kerja nasional dan sebagai pelaksana penempatan adalah instansi pemerintah yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan, dan lembaga swasta berbadan hukum. Dalam melaksanakan penempatan tenaga kerja instansi pemerintah dilarang memungut biaya penempatan, baik langsung maupun tidak langsung, sebagian atau keseluruhan kepada tenaga kerja dan pengguna tenaga kerja.

Fungsi dan Tugas Pemerintah

Instansi pemerintah tersebut meliputi; instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan di pusat, provinsi dan kabupaten/kota. Mereka mempunyai fungsi dan tugas masing-masing.

Ditingkat pusat mempunyai fungsi dan tugas meliputi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja AKL, AKAD dan AKA;
- b. merumuskan kebijakan dan pemberian SIP;
- c. pemberian SPP lintas provinsi;
- d. merumuskan kebijakan dan pemberian ijin pendirian LPTKS lintas provinsi;
- e. merumuskan kebijakan dan pemberian ijin pendirian PPTKIS;
- f. pencarian dan penyebarluasan lowongan pekerjaan di luar negeri;
- g. menyusun sistem dan penyebarluasan IPK skala nasional;
- h. menyusun proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja secara nasional dan internasional;

- i. pelayanan informasi pasar kerja skala nasional;
- j. pembinaan dan pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan skala nasional;
- k. melakukan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja skala nasional;
- l. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.

Ditingkat provinsi mempunyai fungsi dan tugas meliputi:

- a. pemberian ijin dan pembinaan lembaga penempatan tenaga kerja swasta skala provinsi;
- b. pemberian SPP lintas kabupaten/kota skala provinsi;
- c. pembinaan pengantar kerja dan petugas antar kerja skala provinsi;
- d. supervisi dan pengendalian pelaksanaan antar kerja skala provinsi;
- e. penyebarluasan lowongan kerja kepada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- f. bertindak sebagai pusat kliring permintaan dan penawaran tenaga kerja dari/kepada instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan di kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- g. mengolah dan menganalisis hasil kegiatan antar kerja skala provinsi;
- h. pelayanan informasi pasar kerja skala provinsi;
- i. pembinaan dan pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan skala provinsi;
- j. menyusun proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja skala provinsi;
- k. menyusun sistem dan penyebarluasan IPK skala provinsi;
- l. melakukan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja skala provinsi;
- m. pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.

Sedangkan ditingkat kabupaten/kota mempunyai fungsi dan tugas meliputi:

- a. pelayanan IPK skala kabupaten/kota;
- b. pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan skala kabupaten/kota;
- c. pelayanan penempatan tenaga kerja AKL, AKAD dan AKAN;
- d. pelayanan perijinan dan pembinaan lembaga penempatan tenaga kerja swasta skala kabupaten/kota;
- e. pembinaan pelaksanaan bursa kerja di lembaga satuan pendidikan menengah, pendidikan tinggi, dan pelatihan;
- f. menyusun proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja skala kabupaten/kota;
- g. melaksanakan pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- h. melakukan pembinaan jabatan fungsional pengantar kerja dan petugas antar kerja skala kabupaten/kota;
- i. pengendalian penggunaan tenaga kerja asing.

Untuk pelaksana penempatan tenaga kerja yang berbentuk lembaga swasta berbadan hukum wajib memiliki ijin tertulis, yang ditujukan kepada direktur jenderal untuk skala nasional, instansi ketenagakerjaan provinsi untuk skalan provinsi dan instansi kabupaten/kota untuk skala kabupaten/kota.

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi dengan mengajukan permohonan secara tertulis untuk memperoleh ijin dimaksud dengan melampirkan:

- a. copy akte pendirian dan/atau akte perubahan badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari instansi yang berwenang;
- b. copy surat keterangan domisili perusahaan;
- c. copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. copy bukti wajib lapor ketenagakerjaan sesuai Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 yang masih berlaku;

- e. copy anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak di bidang jasa penempatan tenaga kerja;
- f. perjanjian kontrak minimal 5 (lima) tahun yang dikuatkan dengan akte notaris;
- g. bagan struktur organisasi dan personil;
- h. rencana kerja lembaga penempatan tenaga kerja minimal 1 (satu) tahun;
- i. pas foto pimpinan perusahaan berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
- j. rekomendasi dari instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota sesuai dengan domisili perusahaan.

Terhadap permohonan tersebut dilakukan verifikasi oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal untuk ijin skala nasional, Kepala instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan provinsi untuk yang berskala provinsi dan Kepala instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan kabupaten/kota untuk yang berskala kabupaten/kota.

Tim beranggotakan 5 (lima) orang dan mereka akan melakukan verifikasi dokumen yang harus sudah selesai dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan.

Mekanisme pelayanan.

Permenakertrans Nomor PER 07/MEN/IV/2008, mengatur mengenai mekanisme pelayanan penempatan tenaga kerja. Terhadap pencari kerja diberikan pelayanan penempatan tenaga kerja yang dapat dilakukan secara manual dan/atau sistem daring (on line system). Pelayanan melalui on line system harus terintegrasi dalam satu sistem pelayanan penempatan tenaga kerja nasional. Petugas pengantar kerja pada instansi ketenagakerjaan kabupaten/kota wajib memberikan pelayanan kepada pencari kerja yang akan bekerja didalam atau diluar negeri.

Untuk mendapatkan pelayanan penempatan tenaga kerja maka pencari kerja yang dilayani harus menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar dan memperlihatkan: - kartu tanda penduduk yang masih berlaku; - copy ijazah pendidikan terakhir bagi yang memiliki; - copy sertifikat keterampilan bagi yang memiliki; dan - copy surat keterangan pengalaman kerja bagi yang memiliki. Setelah semua lengkap dan didaftar maka pencari kerja diberikan tanda bukti pendaftaran pencari kerja (AK/I). Sedangkan pelayanan kepada pemberi kerja yang membutuhkan tenaga kerja maka wajib menyampaikan informasi adanya lowongan pekerjaan secara tertulis kepada instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan kabupaten/kota. Informasi lowongan pekerjaan dimaksud memuat: (a). jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan dan (b) jenis pekerjaan, jabatan dan syarat-syarat jabatan yang digolongkan dalam jenis kelamin, usia, pendidikan, keterampilan/keahlian, pengalaman kerja, dan syarat-syarat lain yang diperlukan. Informasi lowongan pekerjaan tersebut kemudian dicatat oleh petugas antar kerja dalam daftar isian permintaan tenaga kerja (AK/III) dan menerbitkan bukti lapor lowongan pekerjaan. Sebagai tindak lanjut dari ketentuan tersebut Dirjen Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja (Binapenta) mengeluarkan keputusan yang mengatur mengenai tata cara pelayanan tenaga kerja antar kerja antar daerah, yaitu Keputusan Dirjen Binapenta Nomor KEP 258/DPPTK/IX/2008.	Dalam ketentuan tersebut diatur mengenai Tata Cara Pengajuan Permohonan Surat Persetujuan Penempatan Tenaga Kerja AKAD, Penyediaan Calon Tenaga Kerja AKAD, Rekrutmen dan Seleksi, Persiapan Peberangkatan, Penandatanganan Perjanjian Kerja, Pengiriman Tenaga Kerja, Penampungan Sementara dan Pemberangkatan, Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan dan Pengawasan, Pemulangan Tenaga Kerja AKAD, Kedatangan Kembali Tenaga Kerja AKAD, Pelaporan dan Perlindungan. Antar Kerja Antar Daerah merupakan salah satu bentuk mekanisme pelayanan penempatan tenaga kerja yang dilakukan oleh pelaksana penempatan tenaga kerja kepada pemberi kerja yang membutuhkan tenaga kerja dari satu provinsi untuk dipekerjaan diprovinsi lain. Sampai saat ini pelaksanaan penempatan tenaga kerja AKAD belum dapat berkembang dan dilaksanakan seperti yang diharapkan. Hambatan dalam proses pelayanan penempatan tenaga kerja AKAD yang perlu segera diatasi antara lain adalah mekanisme dan prosedur penempatan tenaga kerja AKAD yang tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, kurang menunjang penciptaan iklim usaha maupun perluasan kesempatan kerja, kurangnya perlindungan tenaga kerja sejak rekrutmen sampai dengan penempatan tenaga kerja. Diharapkan dengan adanya ketentuan ini hambatan-hambatan tersebut paling tidak bisa berkurang. Tata Cara Pengajuan SPP. Dalam ketentuan ini diatur mengenai pelaksana penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Antar Daerah yaitu Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) untuk keperluan sendiri dan/atau memenuhi kebutuhan perusahaan pemberi kerja.
---	--

1. Pelaksana penempatan tenaga kerja melalui mekanisme Antar Kerja Antar Daerah sebelum mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal cq. Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, terlebih dahulu harus konsultasi dengan dinas provinsi daerah tujuan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah. Kemudian Dinas Provinsi harus melakukan hal-hal antara lain: a. memberikan pertimbangan mengenai tersedianya/kurang tersedianya tenaga kerja setempat untuk mengisi kebutuhan lowongan pekerjaan sesuai dengan kompetensi. b. Memberikan penjelasan dan arahan kepada LPTKS dan/atau pemberi kerja tentang tata cara pelayanan penempatan tenaga kerja AKAD. c. Menerbitkan surat persetujuan menerima dan mendatangkan tenaga kerja AKAD. 2. Dalam hal dinas provinsi telah menyetujui untuk menerima dan mendatangkan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah, maka pelaksana penempatan tenaga kerja mengajukan permohonan persetujuan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (SPP AKAD) diatas meterai cukup kepada Direktur Jenderal up. Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri dengan tumbusan kepada dinas provinsi daerah asal (daerah rekrut) tenaga kerja AKAD. 3. Pengajuan permohonan SPP-AKAD oleh perusahaan pemberi kerja dengan menggunakan contoh formulir AKAD-1A dilengkapi dengan: a. Daftar Isian Kegiatan Rencana Kebutuhan Tenaga Kerja (DIK RGTKAD). b. Rencana Perjanjian Kerja yang telah disahkan oleh Dinas Kabupaten/Kota daerah tujuan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah.	c. Surat persetujuan menerima dan mendatangkan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah dari dinas provinsi daerah tujuan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah. d. Foto copy akte pendirian perusahaan. e. Foto copy surat ijin kegiatan dari instansi teknis sesuai dengan jenis lapangan usaha. 4. DIK RGTKAD sebagaimana formulir AKAD 1 dibuat dan direncanakan oleh pemohon berdasarkan perhitungan kebutuhan nyata dan telah diteliti mengenai jumlah dan kualifikasi tenaga kerja yang diperlukan, daerah asal tenaga kerja serta jaminan sosial dan fasilitas lainnya yang disediakan/dipersiapkan bagi tenaga kerja. Adapun sistematikanya sebagai berikut: Sistematikan RGTKAD terdiri dari 4 (empat) Bab yaitu; BAB I Umum Memuat keterangan/data mengenai identitas pemohon, keterangan umum dan kebutuhan tenaga kerja. BAB II Kualifikasi Tenaga Kerja Memuat keterangan/data mengenai jenis jabatan yang perlu diisi, syarat minimum yang dibutuhkan, sistem kerja, pengupahan dan sebagainya. BAB III Daerah Asal Memuat keterangan/data mengenai daerah asal tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah akan direkrut, jenis jabatan, jumlah tenaga kerja, jadwal keberangkatan/penempatan tenaga kerja.
--	---

BAB IV Fasilitas Memuat keterangan/data mengenai fasilitas yang sudah tersedia atau yang akan disediakan oleh pemohon (pemberi kerja) bagi tenaga kerja, antara lain; ketersediaan fasilitas perumahan, air bersih, penerangan, alat kerja, perlengkapan keselamatan kerja, poliklinik, rekreasi/hiburan, tempat ibadah dan lain sebagainya. 5. Bagi LPTKS pengajuan permohonan SPP AKAD selain melengkapi sebagaimana dimaksud pada butir 3 juga harus melengkapi persyaratan: - Bukti adanya permintaan/job arder dari perusahaan pemberi kerja. - Surat penunjukan yang sah dan berkuatan hukum - Foto copy SIUP LPTKS - Untuk perusahaan kontraktor/ pemborongan harus menyertakan bukti adanya kontrak kerja borongan atau surat perintah kerja pemborongan. 6. Dalam hal permohonan telah diterima oleh Direktur Jenderal up.Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, maka dilakukan verifikasi mengenai: - Reputasi/kredibilitas perusahaan/pemberi kerja, terutama mengenai adanya lowongan/ kesempatan kerja, tersedianya fasilitas perumahan/asrama yang layak dengan cukup penerangan. air bersih, fasilitas kesehatan dan lain sebagainya. - Kebenaran dan kelayakan pengisian daftar isian RKTAKAD dengan memprioritaskan/mengutamakan tenaga kerja daerah setempat sesuai kompetensinya.	- Kelayakan isi rancangan perjanjian kerja antara pemberi kerja dengan tenaga kerja yang memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak, antara lain mengenai syarat-syarat kerja, kondisi kerja dan jaminan sosial. Pada rancangan perjanjian kerja, lembar bagian pertama harus ditulis lengkap dan jelas Pihak Pertama (pemberi kerja) sedangkan Pihak Kedua (tenaga kerja) dibiarkan kosong oleh karena tenaga kerja belum direkrut, sehingga belum diketahui identitas tenaga kerja yang akan ditempatkan. Kemudian pada lembar paling akhir pada kolom Pihak Pertama harus diisi identitas dan tanda tangan selaku Pemberi Kerja. 7. Dalam hal permohonan telah memenuhi persyaratan, maka dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja, Direktur Jenderal up.Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri menerbitkan SPP AKAD. 8. Jangka waktu berlakunya SPP AKAD selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama, apabila calon tenaga kerja yang dibutuhkan belum terpenuhi yang dibuktikan dengan laporan penempatan tenaga kerja. 9. SPP AKAD disampaikan kepada pemohon dengan tembusan; - Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi - Gubernur yang bersangkutan - Bupati/Walikota yang bersangkutan - Kepala dinas provinsi daerah asal tenaga kerja - Kepala dinas provinsi daerah tujuan penempatan tenaga kerja - Kepala dinas kabupaten/kota daerah tujuan penempatan tenaga kerja.
--	--

10. Permohonan SPP AKAD sebagaimana tersebut diatas berlaku juga bagi LPTKS dan/atau perusahaan pemberi kerja yang akan menempatkan tenaga kerja diperairan lepas pantai atau *intersulair* atau pelayaran antar pulau dalam wilayah Republik Indonesia.

Penyediaan Calon Tenaga Kerja AKAD

Setelah pemohon menerima SPP AKAD, perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS segera menunjuk petugas/karyawan untuk melaksanakan penyuluhan perjanjian kerja, pemberangkatan tenaga kerja AKAD ke lokasi penempatan tenaga kerja.

Petugas dimaksud harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Sebagai karyawan/pegawai tetap perusahaan.
- b. Pendidikan SLTA dan sudah berpengalaman dibidang ketenagakerjaan.
- c. Berkepribadian baik, sopan dan dapat berkomunikasi dengan lancar baik lisan maupun tulisan.
- d. Mampu menjelaskan situasi dan kondisi kerja ditempat kerja, termasuk adat dan sosial budaya penduduk/masyarakatnya.
- e. Mampu menjelaskan isi perjanjian
- f. Mampu melakukan seleksi tenaga kerja sesuai dengan persyaratan yang ditemukan.

Petugas tersebut diangkat/ditunjuk dengan Surat Perintah Tugas dari pimpinan perusahaan pemohon SPP AKAD, dengan mencantumkan:

- a. Copy SPP AKAD masih berlaku,
- b. Identitas yang memberi tugas
- c. Identitas yang diberi tugas
- d. Ditugaskan untuk kegiatan apa dan didaerah/provinsi mana
- e. Masa berlakunya surat tugas.

Dalam hal pelaksanaan penempatan tenaga kerja AKAD dilakukan oleh LPTKS, maka yang harus dipersiapkan meliputi:

- a. surat kuasa/surat penunjukan yang sah dan berkuatan hukum dari perusahaan pemberi kerja kepada LPTKS.
- b. Copy SPP AKAD yang masih berlaku
- c. Daftar isian RKTAKD yang masih berlaku
- d. Foto copy SIUP LPTKS
- e. Rancangan perjanjian kerja yang disahkan oleh kepala dinas kabupaten/kota daerah tujuan penempatan.
- f. Rancangan perjanjian kerja tersebut dibubuhi stempel dari masing-masing pihak.
- g. Surat persetujuan menerima dan mendatangkan tenaga kerja AKAD dari dinas kabupaten/kota (daerah tujuan penempatan).

Pelaksanaan penyediaan calon tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah harus sesuai dengan DIK RKTAKD yang telah disetujui. Sedangkan bagi perusahaan yang telah memperoleh SPP AKAD dan akan merekrut tenaga kerja, harus segera mengajukan permohonan rekrut kepada dinas provinsi asal tenaga kerja, dengan melampirkan; SPP AKAD, Daftar isian RKTAKD dan Perjanjian Kerja yang telah disahkan. Permohonan tersebut harus dibawa sendiri oleh petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS untuk mendapatkan arahan dan tata cara pelaksanaan rekrut dari pengantar kerja atau petugas antar kerja dinas provinsi.

Dinas provinsi daerah asal tenaga kerja, setelah menerima permohonan rekrut dari perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS segera mempelajari RKTAKD dan menentukan kabupaten/kota sebagai daerah rekrut.

Dalam hal permohonan telah memenuhi ketentuan dengan melampirkan; SPP AKAD, Daftar isian RKTAKAD dan Perjanjian Kerja yang telah disahkan dan mempelajari RKTAKAD dan menentukan kabupaten/kota sebagai daerah rekrut, maka dinas provinsi menerbitkan rekomendasi rekrut dan seleksi kepada perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS untuk diteruskan kepada dinas kabupaten/kota daerah rekrut untuk menyiapkan dan menyediakan calon tenaga kerja.

Pengantar kerja atau petugas antar kerja di dinas kabupaten/kota yang sudah ditentukan sebagai daerah asal/rekrut tenaga kerja, untuk segera:

1. meneliti pencari kerja yang terdaftar pada kartu daftar isian pencari kerja (AK/II) maupun peta/lokasi ketenagakerjaan daerah setempat sesuai data yang ada dan dapat diperkirakan memenuhi permintaan tenaga kerja AKAD dimaksud.
2. membuat pengumuman pada papan bursa kesempatan kerja di dinas dan/atau pada pengumuman bursa kerja khusus serta melalui media cetak dan elektronika (TV, Radio, *public information*, dan bursa kerja *on line*) tentang informasi lowongan kesempatan kerja di daerah lain termasuk persyaratan yang diperlukan.
3. Pengantar kerja atau petugas antar kerja bersama-sama petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS melakukan penyuluhan kepada pemberi kerja untuk menjelaskan tentang; lowongan kesempatan kerja di daerah lain, jenis pekerjaan, jabatan dan syarat-syarat jabatan yang digolongkan dalam jenis kelamin, usia, pendidikan, ketrampilan/keahlian, pengalaman kerja dan syarat-syarat lain yang diperlukan, syarat dan kondisi kerja, rencana pemberangkatan dan keterangan lain yang dipandang perlu.

Rekrutmen dan Seleksi.

Rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah dilakukan oleh pengantar kerja atau petugas antar kerja bersama-sama dengan petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS.

Seleksi calon tenaga kerja antar kerja antar daerah meliputi:

1. Seleksi Administrasi ;
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - b. Surat keterangan berlakunya baik yang masih berlaku
 - c. Bukti pendaftaran sebagai pencari kerja (kartu AK/I)
 - d. Sertifikat kursus dan pengalaman kerja (bagi yang memiliki)
 - e. Surat persetujuan orang tua/isteri/suami dan atau surat lain apabila diperlukan.
2. Seleksi Bakat dan Minat.
Dilakukan untuk mengetahui kesungguhan, motivasi dan latar belakang dari calon tenaga kerja, dilakukan dengan mengadakan interview / wawancara atau tes psikologi.
3. Seleksi Kesehatan.
Dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Puskesmas/Dokter Umum.
4. Seleksi Ketrampilan.
Dilakukan dengan interview/wawancara, diagnostik, tes tertulis atau tes praktek.

Pengantar kerja atau petugas antar kerja di dinas bersama-sama dengan petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS menetapkan calon tenaga kerja yang diterima. Penetapan tersebut harus segera diberitahukan kepada calon tenaga kerja yang bersangkutan atau diumumkan pada papan bursa kesempatan kerja, pengumuman bursa kerja khusus atau melalui media cetak dan elektronik (TV, Radio, internet, bursa kerja *on line*) sesuai dengan kebutuhan daerah setempat.

Dalam pemberitahuan atau pengumuman, memuat keterangan tentang batas waktu pendaftaran ulang, tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerja, rencana pemberangkatan dan keterangan lain yang perlu diketahui dan dipersiapkan oleh calon tenaga kerja antar kerja antar daerah.

Pengantar kerja atau petugas antar kerja mencatat tenaga kerja yang mendaftar ulang dengan menggunakan formulir AKAD-2 sebagai surat pengantar kepada instansi yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan kabupaten/kota daerah tujuan penempatan.

Persiapan Pemberangkatan.

Pengantar kerja atau petugas antar kerja dinas provinsi dan kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja bersama-sama petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS mempersiapkan dan mengatur pelaksanaan orientasi pra pemberangkatan.

Dipersiapkan pula jadwal pemberangkatan dari dinas kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja menuju ke daerah tujuan penempatan tenaga kerja.

Sebelum tenaga kerja diberangkatan, terlebih dahulu harus diberikan orientasi Pra Pemberangkatan (OPP), yang berisi penjelasan lebih rinci mengenai perjanjian kerja, mental, disiplin dan etos kerja (MDE), produktivitas kerja, kondisi lingkungan kerja, budaya kerja dan kebiasaan penduduk/masyarakat di daerah tujuan penempatan serta keterangan/informasi lain yang perlu diketahui oleh tenaga kerja.

Penandatanganan Perjanjian Kerja.

Perjanjian kerja adalah perjanjian yang dibuat secara tertulis antara tenaga kerja dengan pemberi kerja yang memuat hak dan kewajiban kedua belah pihak. Calon tenaga kerja antar kerja antar daerah *sebelum menandatangani perjanjian kerja harus mendapat penjelasan secara rinci tentang isi perjanjian kerja* oleh pengantar kerja atau petugas antar kerja di dinas setempat yang disaksikan oleh petugas perusahaan pemberi kerja dan atau LPTKS.

Apabila tenaga kerja antar kerja antar daerah telah setuju dengan seluruh isi perjanjian kerja, maka wajib menandatangani perjanjian kerja dimaksud. Calon tenaga kerja antar kerja antar daerah yang tidak menyetujui isi perjanjian kerja, berhak untuk mengundurkan diri atau membatalkan tanpa dikenakan sanksi apapun. Perjanjian kerja harus ditandatangani oleh tenaga kerja antar kerja antar daerah yang bersangkutan dan pemberi kerja, dan dilakukan di dinas kabupaten/kota serta disahkan oleh pejabat dinas setempat dan untuk pekerjaan diperaian lepas pantai atau *intersulair* atau pelayanan antar pulau dalam wilayah Republik Indonesia oleh syahbandar atau instansi terkait. Perjanjian kerja harus sudah ditandatangani selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum tenaga kerja diberangkatan ke daerah tujuan penempatan. Perjanjian kerja sekurang-kurangnya dibuat rangkap 4 (empat) yaitu 2 (dua) rangkap bermeterai cukup untuk tenaga kerja yang bersangkutan dan pemberi kerja serta 2 (dua) rangkap disampaikan kepada dinas asal daerah tenaga kerja dan dinas daerah tujuan penempatan tenaga kerja.

Pengiriman Tenaga Kerja.

Dinas kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja menyiapkan daftar pengiriman tenaga kerja antar kerja antar daerah dengan menggunakan formulir AKAD 2. Pengantar kerja atau petugas antar kerja harus meneliti kebenaran isi formulir AKAD 2 dengan mencocokkan data dari isi perjanjian kerja. Formulir AKAD 2 yang telah ditandatangani Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, berfungsi sebagai berita acara serah terima tenaga kerja antar kerja antar daerah dari kepala dinas kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja kepada petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS.

Formulir AKAD 2 yang sudah ditandatangani disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal up. Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.

2. Kepala Dinas Provinsi daerah asal dan daerah tujuan penempatan tenaga kerja antar kerja antar daerah.
3. Kepala Dinas kabupaten/kota daerah asal dan daerah tujuan penempatan tenaga kerja.
4. Petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS.

Penampungan Sementara dan Pemberangkatan.

Setelah tenaga kerja diberikan orientasi pra pemberangkatan dan penandatanganan perjanjian kerja, tenaga kerja harus diberitahukan kepastian keberangkatannya. Kepastian keberangkatan tenaga kerja harus secepatnya diberitahukan oleh petugas perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS kepada perusahaan pemberi kerja atau perwakilannya di daerah tujuan penempatan tenaga kerja yaitu tentang:

1. Jadwal keberangkatan.
2. jumlah tenaga kerja yang diberangkatkan
3. jenis dan angkutan serta kendaraan yang akan dipergunakan untuk penempatan kerja.
4. perkiraan pemberangkatan dan kedatangan tenaga kerja antar kerja antar daerah di daerah tujuan.

Pemberangkatan tersebut dimaksudkan untuk dapat dipersiapkan penjemputannya di daerah tujuan penempatan tenaga kerja.

Tenaga kerja yang belum diberangkatkan karena sesuatu hal dan harus menunggu lebih dari 6 (enam) jam, perusahaan pemberi kerja dan/atau LPTKS harus menyediakan akomodasi dan konsumsi tetapi apabila sampai menginap harus melaporkan kepada dinas dan aparat desa (Camat dan Lurah) daerah setempat.

Perusahaan pemberi kerja untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sendiri dan/atau LPTKS untuk memenuhi permintaan pihak lain, bertanggung jawab atas keberangkatan dan pemulangan tenaga kerja sampai ke daerah tujuan penempatan tenaga kerja secara tertib dan aman.

Penempatan Tenaga Kerja.

Perusahaan pemberi kerja di daerah tujuan penempatan tenaga kerja atau di lokasi kerja harus;

1. menyediakan tempat tinggal yang layak dan memenuhi syarat.
2. mengatur penempatan tenaga kerja sesuai dengan jabatan tenaga kerja yang tercantum dalam perjanjian kerja.
3. melapor ke dinas daerah setempat dan menyampaikan daftar pengiriman kedatangan tenaga kerja dengan menggunakan formulir AKAD 2.

Dinas daerah tujuan penempatan tenaga kerja antar kerja antar daerah mengadakan pengecekan tentang; kesesuaian data, identitas dan informasi tenaga kerja antar kerja antar daerah sebagaimana isian formulir AKAD 2, perjanjian kerja yang sudah disyahkan dan ditandatangani antara tenaga kerja dengan perusahaan pemberi kerja dan penempatan tenaga kerja.

Penandatanganan isian formulir AKAD 2 oleh kepala dinas daerah tujuan penempatan atau pejabat yang ditunjuk, dilakukan setelah pengecekan data tenaga selesai dilakukan, kemudian disampaikan kepada; Kepala Dinas kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja, Perusahaan pemberi kerja, Kepala Dinas provinsi daerah asal dan daerah tujuan penempatan tenaga kerja dan Direktur Jenderal up. Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri.

Dalam hal pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Pengantar kerja atau petugas antar kerja dinas provinsi atau kabupaten/kota daerah tujuan/daerah asal kepada tenaga kerja antar kerja antar daerah dan perusahaan pemberi kerja dengan tujuan agar tercipta hubungan kerja yang harmonis dan dinamis. Pihak dinas provinsi dan kabupaten/kota melaksanakan pengawasan langsung maupun tidak langsung antara lain mengenai syarat-syarat kerja dan jaminan sosial sebagaimana tercantum dalam perjanjian kerja.

Pemulangan Tenaga Kerja AKAD. Tenaga kerja yang dikirim melalui mekanisme antar kerja antar daerah dapat kembali ke daerah asal. Adapun pemulangan tenaga kerja AKAD dapat disebabkan karena: - berakhirnya perjanjian kerja - cuti - sakit atau alasan penting lainnya - pemutusan hubungan kerja. Perusahaan pemberi kerja harus terlebih dahulu menyampaikan laporan pemulangan tenaga kerja antar kerja antar daerah kepada dinas kabupaten/kota setempat. Daftar pemulangan disampaikan kepada dinas daerah penempatan tenaga kerja/lokasi kerja dan dinas daerah asal penempatan tenaga kerja kabupaten/kota. Perusahaan pemberi kerja untuk memenuhi kebutuhan sendiri atau PLTKS untuk memenuhi permintaan pihak lain, bertanggung jawab sejak pemberangkatan, penempatan sampai dengan pemulangan tenaga kerja sampai ke daerah asal secara tertib dan aman, kecuali bagi tenaga kerja yang melakukan pelanggaran hukum dan/atau atas kemauan sendiri. Pada saat tenaga kerja antar kerja antar daerah tersebut datang kembali, maka dinas kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja meneliti kebenaran laporan mengenai kedatangan kembali tenaga kerja AKAD dan menandatangani berita acara serah terima pemulangan dengan menyampaikan foto copy surat dimaksud kepada dinas daerah tujuan penempatan. Dinas kabupaten/kota daerah asal tenaga kerja segera menyampaikan laporan kedatangan tenaga kerja antar kerja antar daerah kepada dinas provinsi daerah setempat.	Perlindungan terhadap Tenaga Kerja. Tenaga kerja dalam program antar kerja antar daerah ini juga berhak mendapatkan perlindungan. Oleh karena itu perusahaan pemberi kerja wajib memasukan tenaga kerjanya dalam program perlindungan asuransi tenaga kerja atau asuransi lain sejak perjanjian kerja ditandatangani di daerah asal tenaga kerja, dan bertanggung jawab terhadap keselamatan tenaga kerja selama dalam perjalanan dari daerah asal tenaga kerja AKAD sampai ke daerah tujuan penempatan/lokasi kerja hingga selesai kontrak kerjanya dan kembali ke daerah asal. Kesimpulan. Antar Kerja Antar Daerah merupakan salah satu bentuk mekanisme pelayanan penempatan tenaga kerja yang dilaksanakan oleh pelaksana penempatan tenaga kerja kepada pemberi kerja yang membutuhkan tenaga kerja dari satu provinsi ke wilayah provinsi lain dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Untuk memberikan pelayanan penempatan tenaga kerja kepada pencari kerja maupun kepada pemberi kerja diperlukan pelayanan antar kerja yang berfungsi untuk mengatasi dan memberikan <i>solusi</i> dalam penawaran dan permintaan tenaga kerja yang mencakup seluruh wilayah Republik Indonesia, sehingga disatu sisi pencari kerja dapat mendapatkan pekerjaan yang diinginkan dan disisi lain pemberi kerja dapat memperoleh tenaga kerja sesuai dengan kebutuhannya.
Daftar Pustaka - UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan - Permenakertrans Nomor Per 07/Men/V/2008 tentang Penempatan Tenaga Kerja. - Keputusan Dirjen Binapenta Nomor 258/DPPTK/IX/2008 tentang Tata Cara Pelayanan Penempatan Kerja Antar Kerja Antar Daerah.	