

Informasi Hukum

Media Komunitas Praktisi Hukum Ketenagakerjaan dan Ketramigrasian

Dr. Sutanto, M.Sc.

**Perlukah Pengaturan Work Life Balance Dalam
Hukum Ketenagakerjaan Di Indonesia**

Yuli Prasetyaningsih, SH

**Tinjauan Yuridis Terhadap Pekerja Rumah
Tangga di Indonesia**

Edward Feco Indriadi, SH

Pengelolaan Perpustakaan

Yati Noviati, SH

**Kementerian Tenaga Kerja Dan Transmigrasi
Merupakan Penyaji Layanan Informasi Publik
Melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi
Hukum**

**BIRO HUKUM
KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
Jl. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan
Tahun 2011**

Tim Redaksi:

Penanggungjawab

Sunarno, SH, MH

Redaktur

Budiman,, SH

Penyunting/Editor

Paksi Seto, SH, M.Hum

Edward Feco P, SH

Ridhanto Saksono, SH

Kadino BS

Desain Grafis

Yati Noviati,SH

Sugeng Prayitno

Sekretariat

Andoko Dwi Putro, S.Sos

Rima Pratiwi, SH

Dorlina Rosmawati Sirait

Dadang Mulyana

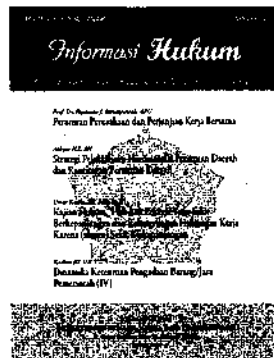
Alamat Sekretariat

Biro Hukum Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51

Telepon : 5252676 Fax : 5274929

Jakarta Selatan (12950)



Redaksi mengundang para penulis yang kreatif untuk menyumbangkan pikirannya pada info Hukum. Redaksi berhak menambahkan/mengurangi/memperbaiki tulisan/artikel/karya sepanjang tidak mengubah materinya. Tulisan/artikel/karya yang dimuat akan diberi imbalan.

Informasi Hukum

Media Komunitas Praktisi Hukum Ketenagakerjaan dan Ketramigrasian

Dr. Sutanto, M.Sc.

**Perluakah Pengaturan Work Life Balance Dalam
Hukum Ketenagakerjaan Di Indonesia**

Yuli Prasetyaningsih, SH

**Tinjauan Yuridis Terhadap Pekerja Rumah Tangga
di Indonesia**

Edward Feco Indriadi, SH

Pengelolaan Perpustakaan

Yati Novianti, SH

**Kementerian Tenaga Kerja Dan Transmigrasi
Merupakan Penyaji Layanan Informasi Publik
Melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi
Hukum**

BIRO HUKUM

KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Jl. Gatot Subroto Kav. 51 Jakarta Selatan

Tahun 2011

Pengantar Redaksi

Info Hukum Volume XIII Nomor 4, Desember Tahun 2011 ini menampilkan beberapa tulisan, antara lain mengenai: *perluakah pengaturan Work Life Balance dalam hukum ketenagakerjaan di Indonesia*, mengangkat masalah perlu tidaknya pengaturan Work Life Balance di Indonesia. Mengenai *tinjauan yuridis terhadap pekerja rumah tangga di Indonesia*, mengupas tentang para pekerja rumah tangga dan status hukumnya. Mengenai *pengelolaan perpustakaan* mengupas masalah seluk beluk perpustakaan yang selama ini hamper dilalaikan oleh masyarakat Indonesia. Mengenai *Kemnakertrans merupakan penyaji layanan informasi publik melalui jaringan dokumentasi dan informasi hukum* mengupas mengenai pola dan tata cara pelayanan SJD di Kemnakertrans.

Kami berharap Informasi Hukum yang disajikan dapat menambah khasanah dan cara berfikir para pembaca sebagai bagian dari pembangunan hukum ketenagakerjaan.

Tim Redaksi menerima kritik dan saran yang bersifat membangun dari segala lapisan pihak.

Selamat membaca, semoga bermanfaat.



Tim Redaksi

PERLUKAH PENGATURAN WORK LIFE BALANCE DALAM HUKUM KETENAGAKERJAAN DI INDONESIA

Oleh : Dr. Sutanto, M.Sc.*

Pendahuluan

Keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi merupakan masalah yang dialami oleh hampir setiap orang yang tinggal di kota-kota besar, seperti di Jakarta, Bandung, Surabaya dan Medan. Hal ini juga dialami oleh mereka yang bekerja dan tinggal di London, New York dan Sydney. Jika kita memiliki keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi, maka seharusnya ada masa-masa dimana kita memang harus bekerja, tapi ada juga masa-masa di mana kita bisa menikmati kehidupan dalam keluarga secara utuh. Keduanya harus berjalan secara seimbang sehingga energi yang ada pada setiap diri manusia bisa berjalan secara maksimal.

Oleh Karena itu dalam Undang-Undang mempunyai tenaga kerja di berbagai Negara diatur masalah Waktu Kerja dan Waktu Istirahat (WKWI) walaupun ada beberapa Negara yang mengatur secara kaku (*fixed time*) dan ada yang mengatur secara lentur (*flexible time*) atau *flexibility working hour*.

Di Indonesia ketentuan mengenai WKWI diatur dalam pasal 77 ayat (1) dan (2) jo pasal 79 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, masing-masing hanya maksimum 8 jam/hari untuk pola waktu kerja 5:2 dan 7 jam/hari untuk pola waktu kerja 6:1 yang masing-masing hanya maksimum 40 jam/minggu. Demikian juga waktu istirahat, diatur minimal 30 menit untuk setiap maksimal 4 jam melakukan pekerjaan.

Walau telah diatur adanya WKWI, tapi kebanyakan orang yang tinggal di kota besar bangun pagi-pagi benar untuk berangkat ke kantor menuju ke tempat tugas, lalu pulang setelah larut malam mungkin karena kesibukannya di kantor atau sekedar menunggu waktu supaya tidak terjebak kemacetan di jalan raya, sehingga mereka tidak bisa menikmati kehidupan berkeluarga yang sehat dan seimbang. Sebagai contoh: pasangan suami isteri yang bekerja biasanya tidak akan bekerja di satu perusahaan yang sama, kecuali itu adalah perusahaan mereka sendiri.

* Penulis adalah Kepala Bidang Program dan Evaluasi, Pusdiklat Pegawai Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Secara otomatis, lokasi tempat kerja dan aktivitas pekerjaan pasti akan berbeda arah dan tujuannya, dan sebagai akibatnya, waktu untuk bertemu dan berkomunikasi antar suami istri tersebut secara ideal pun akan semakin minim. Sementara, komunikasi yang ideal seharusnya adalah komunikasi yang membahas tentang “kehidupan keseharian mereka” – pasangan suami isteri itu sendiri. Komunikasi antar suami isteri tidak bisa hanya diwakili oleh handphone atau media elektronik lainnya.

Untuk bisa memiliki kualitas komunikasi yang mendalam, dibutuhkan waktu dan tempat khusus dan media yang tepat. Komunikasi tidak akan pernah terbangun jika waktu yang ada sangat singkat atau dilakukan sambil mengerjakan hal yang lain (misalkan ngobrol sambil menyetir mobil atau sambil menonton televisi). Belum lagi jika pasangan suami isteri tersebut telah memiliki anak; ketika mereka berangkat kerja, si anak masih tidur dan ketika mereka pulang kerja, si anak sudah bersiap atau bahkan sudah terduduk lelap. Secara otomatis kualitas hubungan antara orangtua dan anak akan terhambat dan tidak bisa bertumbuh dengan baik.

Kondisi seperti ini tidak bisa disebut sebagai keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi, karena ada ketimpangan yang terjadi.

Karena itu, bicara tentang keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi berarti berbicara tentang waktu yang secara spesifik bisa kita pakai untuk menikmati komunikasi dengan anggota keluarga yang ada, dengan kualitas yang komunikasi yang lebih mendalam. Oleh Karena itu, sudahkah waktunya bagi kita mengatur work life balance tersebut dalam kehidupan kita sehari-hari, sehingga kualitas hidup meningkat dan sasaran usaha – perusahaan tercapai dan karyawan sejahtera?

Konsepsi Work Life Balance

Dunia kerja membutuhkan waktu, tenaga, uang dan pikiran yang tidak jarang membuat seseorang stres karenanya. Hubungan kerja lahir karena adanya perintah, pekerjaan dan upah (dalam banyak hal juga dikaitkan dengan waktu yang tersita olehnya) yang dibayarkan kepada para karyawannya. Untuk menjaga agar pekerjaan tidak menimbulkan stres maka diperlukan adanya keseimbangan antara dunia kerja dan kehidupan sehari-hari bagi setiap sumberdaya manusia yang berada dalam suatu proses produksi di perusahaan atau tempat kerja. Di banyak Negara, keseimbangan kerja ditunjukkan dengan tersedianya berbagai fasilitas kebugaran

(fitness center) di tempat kerja, sehingga sewaktu-waktu dibutuhkan oleh para karyawannya dapat diakses dan dimanfaatkan semaksimal mungkin. Seorang pemimpin yang mampu mengelola keseimbangan antara dunia kerja dengan kehidupan sehari-hari para karyawannya, maka akan dapat memanfaatkan secara maksimal potensi sumberdaya manusia yang dimiliki oleh para karyawannya.

Meskipun terminologi Work-Life Balance sangat sedikit tetapi telah ditemukan definisi yang diterima dari konsep work life balance tersebut. Berikut definisi yang akan berdampak positif terhadap nilai sehari-hari dalam kehidupan di perusahaan dan di dunia nyata. Mari kita pertama menentukan apa yang dimaksud dengan keseimbangan kerja dan hidup layak. Work-Life Balance tidak berarti keseimbangan yang sama. Istilah ini mencoba untuk menjadwalkan jumlah yang sama jam untuk masing-masing pekerjaan kita dan kegiatan pribadi biasanya menguntungkan dan bersifat realistis. Sungguhpun jam kerja hanya 8 jam sehari atau 40 jam seminggu, prakteknya perhatian untuk menuju dan pulang bekerja lebih dari 10 jam.

Keseimbangan kehidupan kerja akan bervariasi dari waktu ke waktu, sering juga hal itu terjadi perubahan kehidupan pribadi seseorang setiap harinya.

Keseimbangan yang tepat untuk hari ini mungkin akan berbeda untuk esok hari. Keseimbangan yang tepat untuk manusia yang masih lajang akan berbeda ketika sudah menikah, atau jika sudah memiliki anak, ketika memulai karir baru versus ketika mendekati usia pensiun dan hal-hal lain terkait dengan kebutuhan hidup setiap harinya.

Tidak ada yang sempurna dan tidak terdapat satu definisi yang cocok untuk semua, keseimbangan kerja dan kehidupan harus selalu diperjuangkan dalam hubungan kerja. Keseimbangan kehidupan kerja terbaik adalah berbeda untuk setiap karyawan karena mereka memiliki prioritas yang berbeda dan kehidupan yang berbeda pula. Namun, pada inti dari definisi keseimbangan kehidupan kerja yang efektif adalah dua konsep kunci yang sehari-hari relevan dengan masing-masing dimana perlu saling mendukung antara kehidupan di dunia kerja dengan kehidupan sehari-hari karyawan dan keluarganya. Prestasi setiap hari dan kenikmatan yang diperoleh, ide-ide mendasar merupakan kesederhanaan gaya berfikir karyawan yang perlu diberikan ruang dan waktu untuk dibahas menjadi budaya kerja yang diyakini kebenarannya oleh mereka yang berada dalam proses produksi tersebut.

Terdapat arti yang lebih lengkap terhadap konsep yang membawa kita sebagian

besar memberikan cara pandang untuk mendefinisikan keseimbangan kehidupan kerja yang positif. Prestasi dan kenikmatan (work life balance) menjawab pertanyaan besar "Mengapa?" Mengapa Anda ingin penghasilan yang lebih baik ... rumah baru ... anak-anak bersekolah sampai perguruan tinggi ... untuk melakukan pekerjaan dengan baik hari ini ... untuk datang bekerja tepat waktu ... dan bekerja dengan penuh dedikasi yang tinggi loyal terhadap pimpinan.

Sebagian besar dari kita sudah memiliki pemahaman yang baik tentang arti pentingnya membangun prestasi di tempat kerja. Tapi mari kita menjelajahi konsep Kenikmatan (leisure) sedikit lebih mendalam. Sebagai bagian dari definisi Work-Life Balance yang relevan, kenikmatan tidak hanya berarti "Ha-Ha, Hu-Hu" yang berarti kebahagiaan sesaat. Hal ini berarti Kebanggaan, Kepuasan, Kebahagiaan, Perayaan, Perasaan Cinta, Perasaan Well Being yaitu adanya sukacita hidup sehari-hari. Kesemuanya dapat diterapkan dalam hidup karyawan di luar tempat kerja. Bagi pimpinan puncak dan karyawan perlu terus menggelorakan gagasan dan gagasan sehingga tempat kerja dipenuhi dengan kreatifitas baru setiap saat. Kreatifitas itu yang dapat menumbuhkan work life balance.

Prestasi dan kenikmatan adalah di depan dan di belakang yang mempunyai nilai koin dalam kehidupan karyawan. Anda tidak dapat memiliki koin tersebut satu tanpa yang lainnya, maksudnya anda tidak boleh hanya memiliki satu koin dengan hanya satu sisi saja. Mencoba untuk menjalani kehidupan keduanya adalah begitu banyak "sukses" atau hampir sama bahagia seperti yang didambakan setiap orang.

Anda tidak bisa mendapatkan nilai penuh dari arti kehidupan tanpa Prestasi dan Kenikmatan hidup. Berfokus pada Prestasi dan Kenikmatan setiap hari dalam hidup membantu anda menghindari "Perangkap kenikmatan hidup tanpa pekerjaan yang berarti", kebiasaan hidup menumpulkan perencanaan untuk mendapatkan lingkungan sekitar untuk kegembiraan hidup dan prestasi yang "sesegera mungkin".

Mengapa anda tidak mengambil 20 menit perjalanan pulang dari bekerja dan melakukan sesuatu hanya untuk diri anda sendiri? Dan ketika anda sampai di rumah, sebelum anda berjalan ke arah pintu rumah, pikirkan apakah anda ingin fokus pada pencapaian atau menikmati di rumah malam ini. Kemudian bertindaklah yang sesuai ketika anda berfikir dan berjalan ke arah pintu tersebut.

Coba renungkan perjalanan pendek yang seperti itu. Di tempat kerja anda dapat membuat yang terbaik dalam Work-Life Balance dengan memastikan Anda tidak hanya mencapai keseimbangan itu, tetapi juga mencerminkan sukacita dari pekerjaan itu dengan kata lain nikmatilah pekerjaan anda hari ini niscaya besok akan terulang lagi, dan itu akan mencerminkan kegembiraan hidup setiap hari. Ibarat kata, jika tidak ada tepukan di punggung anda hari ini, tepukan diri Anda di belakang akan datang pada waktunya nanti. Dan membantu orang lain untuk melakukan hal yang sama terasa penting dilakukan setiap hari. Itu memberi apresiasi bagi karyawan, dan itu terasa amat penting!! Bila Anda melakukannya, Anda adalah orang yang tidak hanya mendapatkan hal-hal yang dilakukan, tetapi juga menikmatinya, ia dapat menarik orang untuk bekerja dengan Anda. Mereka ingin anda menjadi bahagian dari tim mereka dan anda dianggap penting dalam tim seperti itu.

Konsep work life balance yang sederhana berfokus pada karyawan sebagai komponen kunci, dan mereka tidak sulit untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari ketika mereka Anda perhatikan nasibnya. Jadi, membuatnya terjadi, untuk diri sendiri, keluarga anda dan semua orang-orang penting yang anda sayangi setiap hari selama sisa hidup anda ... haruslah mencapai nikmat hidup!!

Faktor-Faktor Work Life Balance

Ada beberapa faktor yang dapat membuat seseorang disebut sebagai 'workaholic' (gila kerja). Yang pertama yaitu faktor psikologi atau mental; ada beberapa orang yang memang suka bekerja keras dan biasanya mereka rela mengorbankan kehidupan sosial demi bisa meraih sesuatu. Biasanya sejak kecil mereka telah menerima nilai-nilai tertentu yang menyebabkan mereka tumbuh menjadi seorang pekerja keras, pekerja yang giat dan terfokus sepenuhnya pada pekerjaan. Sebetulnya memiliki fokus yang besar pada pekerjaan dan mencurahkan seluruh energi kita di dalamnya adalah hal yang baik. Tapi jika hal tersebut sampai mengorbankan kehidupan sosial dan berkeluarga kita, itu tidak bisa lagi dikatakan baik — ada efek negatif di dalamnya. Jika pasangan kita memiliki kecenderungan yang sama dengan kita (yang notabene workaholic), tidak akan ada keluhan apapun dari pasangan kita mengenai kendala dalam berkomunikasi. Tapi jika kita mempunyai anak, besar kemungkinan bahwa anak kitalah yang akan mulai mengeluh — ini sebetulnya merupakan sinyal bahwa kita mulai melampaui batasan-batasan kerja yang wajar.

Lalu, alasan lain mengapa seseorang menjadi workaholic adalah karena sejak kecil ia mengalami perlakuan-perlakuan yang

menyakitkan sehingga membuatnya merasa tertolak; dan dengan demikian merasa perlu melakukan pembuktian bahwa ia sanggup meraih dan mewujudkan sesuatu. Dari kondisi hati yang terluka itulah ia memfokuskan seluruh hidupnya untuk bekerja keras sedemikian rupa demi meraih kesuksesan seperti yang diharapkan. Sebagai akibatnya, meskipun pada akhirnya ia meraih kesuksesan – bergelimang harta dan mendapatkan fasilitas yang sebelumnya tidak pernah ia nikmati – ia beresiko kehilangan kehidupan pribadi dan keluarganya.

Istilah “workaholic” adalah suatu kata yang menunjukkan tingkat kesenangan bekerja di luar batas-batas normal. Jika seorang pekerja normal bekerja dari jam 8 pagi hingga jam 5 sore maka si workaholic dapat bekerja dari jam 8 pagi hingga larut malam. Jika seorang pekerja normal bekerja dari Senin hingga Jumat, maka si workaholic dapat bekerja dari Senin hingga Sabtu bahkan pada hari Minggu atau hari libur sekalipun. Bahkan ada yang mengatakan si workaholic akan bekerja 25 jam dalam sehari dan 8 hari dalam seminggu.

Apabila si workaholic adalah salah seorang anggota tim, mungkin ke-workaholic-annya itu tidak akan terlalu berdampak pada timnya. Namun apa jadinya bila si workaholic adalah seorang pemimpin tim?

Ini sedikit banyak akan mempengaruhi keberadaan tim yang dipimpinnya. Pemimpin yang workaholic akan memaksa anggota timnya untuk mengikuti ritme kerjanya. Sehingga tidak heran, turnover yang tinggi di suatu perusahaan dapat disebabkan adanya anggota tim yang tidak dapat mengikuti ritme kerja si workaholic. Di satu sisi, gaya kerja yang workaholic dapat meningkatkan produktivitas namun di sisi lain juga dapat menurunkan tingkat produktivitas.

Manajer HRD memang tidak berhak melarang seseorang untuk menjadi workaholic dan Manajer HRD pun tidak berhak melarang keberadaan si workaholic. Namun Manajer HRD dapat menciptakan suatu lingkungan yang akan menolong mereka yang menjadi tim si workaholic untuk tetap merasa nyaman berada di lingkungan si workaholic. Juga HRD dapat memaksa si workaholic untuk sejenak keluar dari ke-workaholic-annya guna mendapatkan kesegaran yang baru.

Orang Inggris merupakan pekerja dengan jam kerja paling panjang di Eropa. Lebih dari 40 jam disbanding Negara lain di Eropa yang kurang dari 35 jam dalam seminggu. Hal ini dapat menyebabkan penyakit karena stress – menurut Work-Life Balance Trust, 80% kunjungan ke dokter di

Inggris berhubungan dengan stress. Hal ini menimbulkan pertanyaan bagaimana caranya mencapai keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi?.

Pemerintah (Inggris) memperkenalkan peraturan baru yang berhubungan dengan bekerja fleksibel. Para orang tua dari anak-anak berusia di bawah enam tahun berhak mengajukan bekerja dengan fleksibel dan para pengusaha secara hukum punya kewajiban untuk mempertimbangkan permintaan tersebut dengan serius. Bekerja fleksibel dipromosikan sebagai satu jalan keluar yang baik untuk masalah ke-tidak seimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi karena hal tersebut menguntungkan baik bagi pegawai, yang lebih bisa menentukan jam kerja mereka, dan bagi majikan karena dapat meningkatkan produktifitas staf mereka. Bagaimana dengan di Indonesia, mungkinkah fleksibilitas jam kerja bisa diatur secara hukum?

Work-life balance, adalah salah satu yang dapat diserukan oleh HRD kepada para karyawan, yaitu untuk menjaga keseimbangan antara sisi dunia kerja dari si karyawan dan sisi kehidupannya sebagai makhluk sosial. Dengan adanya keseimbangan dari kedua sisi tersebut, maka diharapkan produktivitas kerja akan semakin meningkat dan tingkat turn over karyawan dapat ditekan.

Berikut adalah beberapa contoh pengaturan secara hukum yang dapat dilakukan oleh pihak HRD guna menyerukan worklife balance:

1. Cuti merupakan suatu benefit yang diberikan oleh pihak perusahaan supaya karyawan dapat memiliki waktu untuk beristirahat sehingga diharapkan karyawan dapat mejadi "fresh" dan siap untuk kembali melanjutkan pekerjaannya guna meningkatkan produktifitasnya. Sehubungan dengan menyerukan worklife balance maka HRD dapat membuat suatu peraturan mengenai pengambilan cuti. Misalnya, setiap karyawan wajib menghabiskan waktu cutinya dan tidak dapat digantikan dengan uang!. Atau setiap karyawan wajib mengambil sejumlah hari cuti secara bersama-sama. Hal ini akan memaksa setiap karyawan memiliki saat-saat beristirahat, termasuk si workaholic.
2. Adanya acara kebersamaan yang wajib diadakan oleh setiap departemen. Hal ini tentu tidak terlepas dari budget yang harus dipersiapkan. Tidak harus budget yang besar, acara kebersamaan dapat dibuat dari yang paling sederhana seperti makan bersama sampai acara yang memakan biaya yang cukup besar seperti gathering ke luar kota dan sebagainya. Diharapkan melalui acara-acara kebersamaan ini akan semakin menjalin suatu hubungan kerja yang baik antara atasan dan bawahan.

3. Adanya acara sosial yang melibatkan seluruh karyawan baik atasan maupun bawahan. Misalnya, acara bakti sosial, go green campaign, family gathering, rekreasi bersama dan olah raga, dsb.
4. Adanya Focus Group Discussion di tiap-tiap department dimana HRD sendiri yang menjadi moderatornya. FGD ini bertujuan adanya keterbukaan antar bawahan dan atasan. Sehingga terjadi komunikasi yang efektif.

Selain keempat hal di atas, HRD juga dapat melakukan upaya untuk mencapai suatu dunia kerja yang balance yang akan berdampak pada produktifitas kerja. HRD dapat mencurahkan perhatian pada work life balance sebagai bagian dari retention strategy (mempertahankan karyawan) selain proses rekrutmen, remunerasi, dan pengembangan (development) yang diatur secara layak.

Work life balance dapat dilakukan dimana saja, termasuk di Mushola mall. Kondisi ini menarik minat banyak pihak untuk melakukan studi *ethnography* mengenai Mushola di berbagai fasilitas umum perusahaan. Di antara semua fasilitas umum premium, mal yang dibangun pada kurun lima tahun terakhir termasuk yang paling memikirkan keberadaan mushola berupa ruangan nyaman yang didesain khusus untuk kegiatan ibadah pengunjung muslim.

Hal ini dalam jangka panjang akan menguntungkan pihak perusahaan dan pemilik mal.

Penerapan Work Life Balance di Perusahaan

1. Perusahaan seluler di Jakarta (NSN)

Di Jakarta, karyawan salah satu perusahaan yang menghasilkan alat komunikasi seluler (NSN) di Menara Mulia, kawasan Gatot Subroto, juga dimanjakan dengan sejumlah fasilitas. Mulai dari mothers room, mini golf, massage chair, futsal table, nintendo wii sampai shower room untuk karyawan yang ingin mandi di kantor, khususnya bagi mereka yang bersepeda ke kantor alias bike to work. Belum lagi program ties up.

Setiap hari Rabu, karyawan juga bisa menikmati fruit day yang digelar di area break-out yang disediakan perusahaan untuk meningkatkan kesehatan dan pola hidup sehat. Ada juga event mancing bersama, nonton bareng, paintball, jam session, health talk show, pengajian, dan ulang tahun bersama karyawan yang digelar setiap bulan di area break-out. Ada pula kegiatan olah raga rutin karyawan, mulai dari futsal, aerobik, yoga, badminton, pingpong, aikido hingga klub playstation.

Perusahaan menerapkan Employee Value Proposition (EVP). Konsep ini memang dari kantor pusat NSN, tetapi implementasinya diserahkan ke negara masing-masing. Konsep EVP, dalam rangka employee experience. Dalam konsep EVP, ada tiga tipe aktivitas: discover (hal-hal yang berhubungan dengan pengembangan wawasan dan inovasi), care (berhubungan dengan kesehatan, hidup yang lebih baik) dan network (berhubungan dengan hubungan interpersonal/sosial). Karena itu, disediakan beragam fasilitas yang tujuan akhirnya bukan semata hiburan dan olah raga. Kegiatan kearyawan dalam payung yang disebut live life menekankan pentingnya konsep work life balance (keseimbangan hidup).

Jadi, di samping aktivitas rutin karyawan untuk menghasilkan prestasi terbaiknya, diharapkan mereka tetap ada keseimbangan yang dipercaya akan memacu inovasi dan adrenalin positif dalam bekerja. Yang dibutuhkan tidak hanya rational engagement, namun juga emotional engagement. Tujuan akhir dengan disediakan fasilitas tersebut, karyawan melihat NSN sebagai sebuah rumah. Apalagi, NSN adalah perusahaan telekomunikasi yang tentunya sangat mengedepankan inovasi dan knowledge management dengan fleksibilitas yang tinggi.

Untuk mencapai tujuan tersebut, tak hanya fasilitas, ruang kerja pun didesain agar memberikan atmosfer egaliter. Semuanya terbuka. Tidak ada ruangan khusus, termasuk untuk direktur seperti lazimnya banyak perusahaan. Di setiap sudut terdapat sofa, meja-meja bundar dan kursi ala bar, yang memungkinkan karyawan bisa bekerja di mana saja — tidak harus di meja kerjanya — dengan akses Wi-Fi. Konsep ruang ini untuk mendorong iklim komunikasi yang terbuka sekaligus kultur inovasi.

Sementara untuk pembicaraan personal atau empat mata, tersedia Phone Booth (ruang kecil ala wartel) dan beberapa ruang rapat dengan nama khas, antara lain tokoh wayang dan alat musik tradisional, seperti Kresna, Nakula, Arjuna, Sasando, Angklung dan Gamelan. Nama-nama itu diberikan oleh karyawan. Suasana berbeda yang dihadirkan di ruang kerja menjadikan karyawan lebih kreatif dan inovatif. Kultur kerja di NSN sangat cair, atasan dan bawahan bekerja dalam satu ruangan.

Semua fasilitas yang telah disebutkan di atas sebagian sudah dimulai pada saat penggabungan Nokia Networks dan Siemens Communication, yang secara global berdiri pada April 2007.

Akan tetapi, secara lengkap baru diluncurkan pada Desember 2008, saat integrasi kantor pusat NSN Indonesia yang sebelumnya tersebar di beberapa tempat menjadi satu tempat, yakni di Menara Mulia. Tidak ada investasi khusus yang dicadangkan. Sebab, fasilitas yang diberikan merupakan hasil efisiensi dari integrasi multioffice menjadi satu lokasi.

Bentuk efisiensi dalam hal energi dengan digunakannya kaca-kaca di semua lantai sehingga tidak perlu pakai tirai atau gordena. Pukul 19.30, satpam berkeliling mematikan sebagian lampu yang tentunya mendorong karyawan harus pulang sebagai wujud work life balance. Sejak NSN terintegrasi, yang tadinya ada 33 menjadi 17 kantor, kemudian yang di Jakarta dari tiga menjadi satu kantor, ada semacam efisiensi, sehingga adanya dialokasikan untuk karyawan agar bisa bekerja lebih nyaman dan lebih baik.

Tidak semua kegiatan dibayar perusahaan. Contohnya, kerja sama dengan salon, kafe, pusat kebugaran, dan lainnya. Begitu juga dengan kegiatan paintball games yang tidak murni gratis. Aturan mainnya, terlebih dulu didata karyawan yang berminat, setelah itu baru diberikan subsidi bagi karyawan yang berminat. Atau, kegiatan penanaman pohon di Gunung Pangrango.

Selain itu, perusahaan juga membangun NSN sebagai family dengan melibatkan anggota keluarga dalam program NSN. Seperti lomba gambar anak karyawan, dan hasilnya dipajang di ruang rekreasi di kantor NSN. Kemudian, penanaman pohon dengan melibatkan anggota keluarga yang ingin berpartisipasi. Selain itu, melanjutkan program-program pengembangan karyawan melalui NSN Academy ataupun Pengembangan Leadership dan lebih mengeksplorasi program-program untuk mendorong inovasi karyawan melalui program sumbang saran, yang di NSN disebut IDEAS.

Buah dari berbagai fasilitas dan kegiatan tersebut adalah meningkatnya hasil Employee Engagement Survey. Tahun 2008, Engagement Index NSN Indonesia adalah 71, dan pada 2009 meningkat menjadi 83,3. Sebagai pembandingan, high performing company di tingkat global indeksnya 84. Dengan segala inisiatif yang dilakukan, tingkat keterikatan dan kebanggaan karyawan yang berujung pada produktivitas meningkat secara signifikan.

2. Perusahaan Komputer di Indonesia

“Di salah satu perusahaan Komputer yang beroperasi di Indonesia (IBM), karyawannya banyak memperoleh fasilitas pengembangan diri. Itu penting untuk memelihara komitmen mereka”.

Dengan memiliki lebih dari 330.000 pegawai di lebih dari 170 negara, International Business Machines Corporation (IBM) mengukuhkan diri sebagai salah satu perusahaan teknologi informasi terbesar di dunia. Resmi berdiri pada 15 Juni 1911, IBM memiliki pendapatan US\$96 miliar (2004). Perusahaan yang berkantor pusat di Armonk, New York, AS, ini memproduksi dan menjual perangkat keras komputer, perangkat lunak, dan jasa.

Oleh karena kebesarannya itu pula IBM masuk dalam 10 besar perusahaan yang paling diidamkan karyawan sebagai tempat bekerja dalam survei Warta Ekonomi terhadap 1.000 responden. Sebanyak 16,39% responden yang memilih IBM beralasan memilih IBM karena nama besarnya. Selain itu, 12% responden yang memilih IBM menganggap berkarier di IBM sangat menjanjikan bagi masa depan mereka, terutama kesempatan untuk bekerja diluar negeri. Namun, alasan terbanyak adalah karena penghasilan di IBM lebih besar (27,59%).

Akan tetapi, faktor penghasilan bukanlah hal yang ditonjolkan IBM dalam memelihara komitmen karyawan. Dalam memelihara komitmen karyawannya, IBM lebih memilih memfasilitasi mereka agar berkembang. Di antaranya melalui pemberian program Professional Development yang merupakan fasilitas intranet yang dapat dipakai setiap

waktu oleh seluruh karyawan, seperti e-Learning Program, Global Campus, Updated Professional/Technical Training, dan Management Development.

IBM juga memberikan program Working at Home yang memfasilitasi setiap karyawan apabila ingin bekerja dari rumahnya dengan penyediaan perangkat dan infrastruktur teknologi informasi pendukungnya. Ada juga pemberian program Compressed Working Day untuk karyawan yang ingin jam kerjanya lebih sedikit, misalnya 20 jam per minggu, karena sedang mengikuti pendidikan S2/S3 atau sedang mengalami masalah keluarga. IBM menyadari bahwa karyawan harus memiliki work life balance.

Bagi IBM, penghargaan (reward) untuk karyawan yang berprestasi juga tidak selalu harus berupa uang. Terkadang mereka juga butuh pengakuan. Di antaranya, IBM selalu mengumumkan karyawan yang berprestasi, seperti berhasil dalam sebuah proyek, melalui pengeras suara yang terdengar ke seluruh kantor.

Pembahasan

Work-Life Balance (WLB) selalu menjadi topik hangat dalam pembahasan kehidupan kerja.

Boleh jadi memang ada jenis pekerjaan yang memungkinkan konsep WLB mudah untuk diwujudkan. Namun, sebagian besar karyawan merasa bahwa mewujudkan WLB itu hanya sebatas jargon dan angan-angan belaka. Apalagi dalam suasana yang penuh persaingan, semakin banyaknya pekerjaan, maupun semakin memburuknya kemacetan di jalan raya. Apakah kita bisa menyeimbangkan kehidupan kerja dengan kehidupan pribadi? Agar bukan menjadi angan-angan menurut pendapat penulis yang demikian itu perlu diatur dalam peraturan perundangan ketenagakerjaan, khususnya sebagai bagian dari penyempurnaan Undang-Undang No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Aspek yang terkait dengan WLB masih sangat sedikit dalam undang-undang tersebut. Oleh karena itu, perlu dibahas sedcara bersama dengan stakeholders sehingga diketahui untung ruginya jika hal itu diatur secara hukum.

Hal ini terbukti bahwa sudah banyak perusahaan yang telah melakukan berbagai macam usaha untuk mewujudkan WLB. Tidak sedikit pula yang membentuk gugus tugas, melakukan diskusi kelompok, bahkan mempekerjakan konsultan HRD; meskipun konsultannya sendiri belum tentu sudah mampu menyeimbangkan kehidupan kerja dengan kehidupan pribadinya sendiri.

Bahagia di tempat kerja. Inilah yang sering dicari orang. Karena paling sering menjadi perhatian orang, tak heran jika topik ini pun telah mengilhami banyak peneliti untuk melakukan studi. Mereka ingin tahu: apa yang menjadi penyebab kebahagiaan di tempat kerja? Apakah gaji menjadi faktor dominan? Atau ada faktor lain? Cukupkah orang di tempat kerja memperoleh kepuasan psikis semata, bagaimana dengan kepuasan yang lainnya. Seharusnya tempat kerja mampu memfasilitasi keduanya agar perusahaan juga tetap exist.

Baru-baru ini, John Graham Ph.D, seorang guru besar di University of Calgary beserta muridnya, Micheal Shier yang kini bekerja di University of Pennsylvania membuat survei kepada 2500 orang. Temuannya menarik sekalipun banyak yang disurvei adalah social workers. Menurut mereka, beberapa hal yang membuat orang happy (senang) di tempat kerja:

1. Flexible work schedules. Orang ingin punya waktu yang lentur sehingga bisa mencapai keseimbangan dalam hidup yang sehat, healthy work-life balance.
2. A strong sense of engagement in their work. Orang ingin mendapat dukungan dari atasan/bosnya. Dukungan yang kuat dan tulus akan membuat seseorang bersemangat.

3. A feeling of being appreciated and valued. Karyawan akan merasa bahagia jika dia merasa diapresiasi dan dihargai, entah itu pikirannya maupun ucapannya. •Salah satunya dengan dilibatkan dalam pengambilan keputusan.
4. Having a high degree of freedom. Selain fleksibilitas, karyawan juga diberi kebebasan tinggi dalam pekerjaannya sehingga mereka bisa mencoba hal-hal baru dalam lingkup pekerjaannya.
5. A pleasant physical workspace and good relationships with clients and colleagues. Karyawan akan merasa bahagia jika ruang kerjanya bersih dan sehat. Mereka tambah nyaman jika lingkungannya menerima dan menciptakan hubungan yang baik.
6. Having a diversity of responsibilities. Berilah tanggung jawab yang jelas. Terkadang malah yang membuat karyawan senang adalah ketika diberi beragam tanggung jawab. Itu artinya, mereka diberi beragam pekerjaan.
7. Having a mentor. Sebagai manusia biasa, karyawan juga punya persoalan kehidupan. Graham dan Shier menemukan bahwa karyawan akan merasa bahagia jika dia punya seorang mentor yang mau mendengarkan dan ngobrol, bukan hanya persoalan kerja dan karir, tapi juga kehidupan sehari-hari.

Kesimpulan

Keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi merupakan masalah yang dialami oleh hampir setiap orang yang tinggal di kota-kota besar. Jika kita memiliki keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi, maka seharusnya ada masa-masa di mana kita memang harus bekerja, tapi ada juga masa-masa di mana kita bisa menikmati kehidupan dalam keluarga.

Untuk dapat dipenuhinya work life balance, perlu ada pengaturan secara hukum, sehingga para pihak yang terlibat dalam proses produksi mengerti dan memahami hal tersebut. Dalam prakteknya, Work Life Balance di Eropa (Inggris khususnya) diatur secara public dimana ada intervensi dari Parlemen (DPR) sehingga melahirkan pengaturan mengenai hal seperti itu. Namun berbeda yang terjadi di Amerika Serikat dimana pasarlah yang lebih mengatur mengenai hal tersebut. Sekarang terserah kita, mau diserahkan ke pasar atau Negara/Pemerintah ikut cawe-cawe dalam hal ini.

Menjawab pertanyaan dalam tulisan ini, maka penulis memandang sangat perlu mengingat keseimbangan dunia kerja dan kehidupan pribadi karyawan sangat menentukan arah perkembangan produktivitas dan rasa cinta dan kehidupan yang lebih nyaman di tempat kerja dan di rumah.

Referensi

Agustinus, Steven. 2008. *Work-life Balance*. www.kesuksesan-sejati.blogspot.com/ tanggal 17 Maret 2008.

Berliana, Ruth. 2010. *Work-life Balance, Sebagai Bagian dari Retention Strategy*.
http://vibizmanagement.com/journal/index/category/human_resources/271/330/ tanggal 5 Mei 2010

Hendarto, Iman. 2007. *Tak Hanya Berupa Gaji (Studi Kasus IBM Indonesia)*.
<http://zulfadli.wordpress.com/2007/05/14/tak-hanya-berupa-gaji-studi-kasus-ibm-indonesia/>
tanggal 14 Mei 2007.

Kadariusman, Dadang. 2011. *Benarkah Konsep Work-Life Balance Bisa Diwujudkan?*
<http://motivatorindonesia.com/artikel/artikel-motivasi/benarkah-konsep-work-life-balance-bisa-diwujudkan-dadang-kadariusman.html>

_____. 2009. *Work Life Balance ala Nokia Siemens Networks* <http://swa.co.id/2009/07/work-life-balance-ala-nokia-siemens-networks/?nomobile/> tanggal 6 Juli 2009

_____. 2007. *Bekerja dari jam 9 sampai jam 5*. <http://www.britishcouncil.org/id/indonesia-common-trend-uk-working9to5.htm>

_____. 2011. *Musala di Mal, Salah Satu Sarana Life Balance* <http://www.portalhr.com/human-interest/life-balanced/musala-di-mal-salah-satu-sarana-life-balance/> tanggal 22 Juli 2011

TINJAUAN YURIDIS TERHADAP PEKERJA RUMAH TANGGA DI INDONESIA

Oleh: Yully Prasetyaningsih, SH

I. PENDAHULUAN

Ditengah iklim yang semakin kapitalistik, hukum bahkan sering tidak memberikan tempat yang proporsional kepada kaum marjinal yang memiliki keunggulan komparatif yang dibutuhkan, karena dianggap tidak memberikan kontribusi ekonomi nyata. Contoh yang bisa mengilustrasikan kondisi tersebut adalah Pekerja Rumah Tangga (yang selanjutnya dalam penulisan ini disebut dan ditulis PRT). Seperti ciri khas negara-negara pada tingkat perkembangan ekonomi pertengahan yang lain, secara *de facto* profesi ini eksis dan bahkan setidaknya menunjukkan peningkatan secara kuantitatif berhubung dengan persoalan ketenagakerjaan di Indonesia. Tetapi secara *de jure* profesi ini tidak diakomodasikan dalam instrumen legal formal (peraturan perundangan) secara representatif.¹ PRT sampai saat ini masih merupakan profesi yang sangat terabaikan.

Hal ini sangat ironis pada saat kebangkitan kekuatan peradaban yang peka terhadap HAM dan demokratisasi mengalami akselerasi.

Istilah PRT kiranya sudah sangat melekat dalam kehidupan masyarakat Indonesia, Fenomena yang terjadi dewasa ini adalah mayoritas penduduk di kota besar merupakan pengguna PRT, sedangkan mayoritas penduduk didesa-desa merupakan orang-orang yang kebanyakan berperan sebagai PRT. Bekerja sebagai PRT merupakan suatu alternatif lain bagi masyarakat pedesaan untuk dapat membantu perekonomian keluarga.

Secara historis fenomena PRT sulit untuk diruntut, walaupun dalam sejarah masyarakat Indonesia dikenal istilah ngenger, batur, abdi, bediende, namun tidak diketahui secara pasti apakah PRT merupakan perkembangan dari istilah-istilah tersebut karena masing-masing mempunyai karakter eksensial yang berbeda-beda.² Keberadaan PRT juga sulit untuk di deskripsikan secara pasti kapan mulanya.

¹ Staf Pengajar Pada Fakultas Hukum Universitas Gajah Mada.

² Djoko Dwiyanto, 1999, *Pekerja Rumah Tangga dalam Analogi Sejarah*, EMPU Edisi Nomor 3 Tahun II 1999, Yayasan Tjoet Njak Dien, Yogyakarta, Hal 6.

Barangkali muncul bersamaan dengan adanya pergeseran dalam perekonomian, semasa masyarakat mulai meninggalkan pola hidup subsisten atau mungkin juga bermula karena berbagai faktor konstruksi sosio-kultural yang terstratifikasi dan feodal.³ Bisa jadi semua anggapan itu benar, jika dilihat PRT bekerja dalam wilayah ekonomi subsisten dan bersifat reproduktif. Jenis-jenis pekerjaan PRT yang meliputi house cleaning, cathering, laundry, baby sitting, home keeping dan extra jobs yang mengacu pada pola subsistensi dan reproduksi nampaknya menguatkan asumsi tersebut.⁴ Dilihat dari jenis pekerjaan PRT yang dianggap dekat dengan dunia perempuan, maka komunitas PRT sebagian besar adalah perempuan. Keberadaan PRT dengan demikian memiliki nilai strategis, terutama bagi perempuan (kelas menengah dan atas) untuk lebih berkiprah di sektor publik (formal) karena beberapa kewajiban dan tugas tertentu bisa digantikan oleh PRT.⁵ Profesi PRT ini mempunyai karakteristik tersendiri yaitu dalam bekerja mereka tinggal dengan majikan, serta sarat dengan nuansa “kekeluargaan”.	Nuansa kekeluargaan inilah yang menyebabkan mereka dapat bekerja dengan nyaman karena imbalan atau jasa yang diberikan dalam bentuk tersedianya akomodasi dan fasilitas atau hadiah uang pada saat tertentu (seperti hari Sabtu atau hari Minggu atau ketika majikan mendapat rejeki, dsb). Selain nuansa kekeluargaan tersebut di atas, sistem kekeluargaan seperti tersebut di atas, mengambil contoh pada tradisi Jawa ada budaya “ngenger”, dimana sebuah keluarga dapat mengajak kerabatnya yang miskin untuk tinggal di rumahnya. Dalam tradisi ini, anak laki-laki dan perempuan yang masih muda pergi meninggalkan desa-desa mereka untuk tinggal dengan paman, bibi atau kerabat lainnya yang kaya dengan harapan bahwa anak-anak tersebut akan disekolahkan dan dirawat dengan baik. Sebagai balasannya, anak-anak ini diharapkan dapat membantu untuk melakukan pekerjaan rumah tangga. Kondisi seperti ini memang membuat mereka merasa nyaman untuk bekerja dan dilakukan dengan rasa suka cita, namun disisi lain, mereka tidak menyadari bahwa situasi seperti ini membuat mereka mudah untuk dieksploitasi.
--	--

³ Yayasan Tjoet Njak Dien, 1999, *Profil Sosial dan Problematika PRT di Yogyakarta*, Halaman 11.

⁴ Rebecca Gabrielle Harsono, 1994, *Hak-hak azasi dan dan Hak Reproduksi Pembantu Rumah Tangga, Yogyakarta*, Hal 15.

⁵ Judi Wacjman, 2001. *Feminisme Versus Teknologi*, Serikat bersama perempuan Yogyakarta, Halaman 102

II. PRT Secara Umum

Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia secara tegas menyebutkan bahwa “tiap-tiap warga Negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”.⁶ Hal tersebut memberikan makna bahwa setiap warga negara baik laki-laki dan perempuan memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh pekerjaan dan penghidupan yang layak. Namun demikian dalam kenyataannya, tidak semua warga negara memiliki kesempatan mendapatkan pekerjaan pada sektor formal. Keterbatasan lapangan pekerjaan menjadi salah satu sebab tidak tertampung tenaga kerja yang jumlahnya dari tahun ketahun terus bertambah.

Ketentuan Pasal 28D ayat (2) UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945 menegaskan bahwa “Setiap orang berhak untuk bekerja serta mendapat imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja”. Amanat ini menjelaskan bahwa PRT adalah pekerja juga berhak mendapat imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja.⁷

Belum ada rumusan khusus yang bersifat formal tentang pengertian Pekerja Rumah Tangga dalam sistem hukum dan perundang-undangan di Indonesia. Kata “pekerja” (worker) dari PRT sendiri merupakan sebuah wacana baru yang dikembangkan oleh LSM dan organisasi internasional perburuhan (ILO) untuk mengganti kata “pembantu” (servant). Perubahan istilah ini diharapkan agar pekerjaan domestik diakui sebagai sebuah pekerjaan yang bersifat formal yang dilindungi oleh hukum-hukum ketenagakerjaan.

Pekerjaan rumah tangga merupakan salah satu pekerjaan tertua dan terpenting bagi banyak perempuan di banyak negara. Istilah Pekerja Rumah Tangga (PRT) kiranya sudah sangat melekat dalam kehidupan masyarakat Indonesia. Fenomena yang terjadi dewasa ini adalah mayoritas penduduk di kota besar merupakan pengguna PRT, sedangkan mayoritas penduduk di desa-desa merupakan orang yang berperan sebagai PRT. Bekerja sebagai Pekerja Rumah Tangga merupakan suatu alternatif lain bagi masyarakat pedesaan untuk dapat membantu perekonomian keluarga. Sehingga pada intinya PRT adalah “pekerja”.

⁶ Undang-Undang Dasar 1945 dan Perubahannya, Cet.1: Jakarta: Kawan Pustaka. 2004, Pasal 27 ayat (2).

⁷ Ibid. Pasal 28D ayat 2

Berdasarkan data, jumlah pekerja formal pada tahun 2009 sebesar 39,59 juta dan di sektor informal sebesar 64,84 juta orang dengan tingkat pendidikan lulusan sekolah dasar sebesar 51,94% atau 59,08 juta orang, sedangkan yang berpendidikan sekolah menengah tingkat atas sebanyak 19,88% atau 22,61 juta orang.⁸ Merujuk data tersebut, angkatan kerja di sektor informal lebih besar dari angkatan kerja di sektor formal. Keterbatasan tersebut menjadikan pekerjaan informal menjadi alternative pilihan. Di antara pekerja informal tersebut adalah pekerja rumah tangga (PRT) yang menjadi pilihan sebagai sumber penghidupan. Mayoritas pekerja sektor informal tersebut adalah perempuan yang berasal dari pedesaan dengan latar belakang pendidikan yang rendah. Keberadaan PRT dianggap rentan dari perlakuan yang masih diskriminatif, eksploitasi terselubung, jam kerja yang tidak terbatas, tidak adanya jaminan sosial serta tidak adanya hak-hak pekerja yang jelas. Iklim yang kurang kondusif bagi PRT tersebut menjadikan upaya perlindungan hukum bagi PRT menjadi sesuatu yang bernilai strategis.	Salah satu upaya mengangkat dan melindungi harkat dan martabat PRT adalah dengan menempatkan PRT pada posisi yang semestinya dalam hukum. Selama ini masyarakat menempatkan PRT sebagai "pembantu", yang menurut kamus Besar Bahasa Indonesia diartikan sebagai orang (atau alat) yang membantu atau menolong. Jika digabungkan dengan pengertian rumah tangga sebagai sesuatu yang berhubungan dengan urusan kehidupan rumah atau berkenaan dengan keluarga maka makna pembantu rumah tangga adalah orang yang membantu atau menolong pekerjaan-pekerjaan dalam rumah tangga. Definisi tersebut agak bertentangan dengan sifat dan jenis pekerjaan yang dilakukan PRT karena sebenarnya bukan hanya membantu tetapi mengerjakan sendiri. Secara analitis rumusan hubungan kerja PRT adalah hubungan yang timbul karena adanya perjanjian antara PRT dan majikan guna melakukan pekerjaan kerumahtranggan dengan mendapatkan imbalan. Dengan demikian sebenarnya PRT termasuk kategori pekerja meskipun sifat hubungan kerja lebih bersifat semi formal.⁹
--	---

⁸ Kerangka Acuan Workshop Rencana Pengaturan Pekerja Rumah Tangga (PRT), hal.1, Kemakertrans

⁹ Nursyahbini Katjasungkana dkk. 1998, *Laporan akhir Tim Pengkajian Hukum Tentang Perlindungan Hukum Bagi Pramuwisma*, Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Kehakiman RI, Tahun 1997/1998. Jakarta Hal 9.

III. PRT dari perspektif ketenagakerjaan dan undang-undang yang mengaturnya.

Persoalan posisi PRT dalam hukum ketenagakerjaan berangkat dari perdebatan atau pertanyaan mengenai apakah PRT merupakan pembantu atau pekerja. Untuk itu perlu diketahui definisi pekerja atau buruh dalam peraturan ketenagakerjaan. Definisi tersebut sangat diperlukan untuk memperoleh kejelasan tentang unsur-unsur tertentu, seperti misalnya siapakah yang dapat disebut pekerja atau buruh. Bagi suatu peraturan perundangan, definisi mempunyai arti penting untuk dapat bekerja (operasional) lebih lanjut. Bagi PRT status hukum sebagai pekerja begitu substansial karena ikut menentukan ada tidaknya perlindungan hukum.

Untuk dapat disebut pekerja atau buruh menurut perundang-undangan ketenagakerjaan di Indonesia harus dipenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

- a) harus ada perjanjian kerja;
- b) harus ada perjanjian Zakelijk;
- c) buruh harus bekerja pada perusahaan;
- d) majikan adalah orang atau persekutuan atau badan hukum yang menjalankan perusahaan atau usaha.¹⁰

Dari hal tersebut dapat dilihat bahwa PRT tidak termasuk dalam kategori pekerja karena tidak memenuhi persyaratan yang dibutuhkan.

Ada beberapa tinjauan pengaturan PRT dalam undang-undang di negara kita, tentunya mengatur perlindungan hukum bagi PRT itu sendiri, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.¹¹

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan memberikan definisi "pekerja/buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Sedangkan "pemberi kerja" adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lain yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain. Selanjutnya disebutkan adanya hubungan kerja yang terjadi karena adanya perjanjian kerja antara pengusaha dengan pekerja/buruh. Secara substansial UU Nomor 13 Tahun 2003 hanya mengatur mengenai pekerja/buruh dalam hubungan industrial. Sementara UU No.39 Tahun 2004 tentang Penempatan dan Perlindungan TKI di Luar Negeri mengatur mengenai Tenaga Kerja Indonesia di Luar Negeri, yang mayoritas diantaranya TKI tersebut bekerja pada sector informal.¹²

¹⁰ Abdul Rahmat Budiono, 1997, *Hukum Perburuhan di Indonesia*, Radja Grafindo Persada, Jakarta hal 40.

¹¹ UU No. 13 Tahun 2003, LN No.39 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, TLN No. 4279.

PRT mempunyai karakteristik yang khas. Meskipun dalam kenyataannya terdapat hubungan kerja, antara pekerja dengan pemberi kerja namun pada umumnya yang ada dalam masyarakat adalah hubungan kerja yang hanya berdasarkan kesepakatan/atau kekeluargaan. Hal tersebut tidak terlepas dari budaya yang selama ini berjalan dalam masyarakat bahwa hubungan PRT dengan pemberi kerja cukup dengan kesepakatan tidak tertulis atau dimaknai sebagai sebuah hubungan kekeluargaan.

Dalam kenyataannya hubungan tersebut dapat berjalan dengan baik, namun tidak jarang sering menimbulkan berbagai macam permasalahan yang akhirnya menimbulkan dampak-dampak yang merugikan. Tindakan tersebut dapat berasal dari pemberi kerja atau PRT. Pada umumnya, posisi PRT cenderung lebih lemah dari pemberi kerja. Posisi tawar yang tidak berimbang seringkali menjadi PRT berada dalam pihak yang dirugikan. Kondisi obyektif tersebut menjadi salah satu pertimbangan perlunya memberikan perlindungan hukum bagi PRT sehingga perlu sekali untuk membuat peraturan hukum berbentuk undang-undang mengenai perlindungan PRT.

2. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.¹³

Tidak ada perlindungan khusus bagi PRT secara perorangan. Ketentuan-ketentuan dalam KUHP yang kebanyakan berdampak secara langsung kepada para PRT adalah larangan-larangan terhadap pemerkosaan dan serangan seksual, perdagangan perempuan dan anak-anak, perdagangan budak, penculikan, menggunakan kekerasan atau ancaman untuk memaksa seseorang melakukan sesuatu yang tidak sesuai dengan keinginannya, pembunuhan, pelecehan, pemalsuan dokumen.

Ketentuan-ketentuan ini hanya mencakup kasus-kasus ekstrim pelecehan dan hanya berlaku dalam serangkaian keadaan yang terbatas, para PRT berusaha untuk mendapatkan hak-hak mereka berdasarkan KUHP dihadapkan dengan berbagai kendala ketika melaporkan kejadian kepada kepolisian dan dalam hal tindak lanjutnya.

3. Undang-Undang Dasar 1945¹⁴

- Ketentuan Pasal 27 ayat (2) UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia tahun 1945 menegaskan bahwa "Tiap-tiap Warga Negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan".

¹² Ibid

¹³ <http://www.laohamutuk.org/Justice/defamation/KUHPDefamIn.pdf>

¹⁴ Undang-Undang Dasar 1945 dan Perubahannya, Cet.1, Jakarta: Kawan Pustaka. 2004

Amanat ini menjelaskan bahwa setiap warga Negara baik laki-laki dan perempuan mempunyai kesempatan yang sama untuk memperoleh pekerjaan dan penghidupan yang layak.

- Ketentuan Pasal 28D ayat (2) UUD Negara Kesatuan Republik Indonesia tahun 1945 menegaskan bahwa “Setiap orang berhak untuk bekerja serta mendapat imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja”. Amanat ini menjelaskan bahwa PRT adalah pekerja juga berhak mendapatkan imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja.

4. Undang-Undang Anti Kekerasan Dalam Rumah Tangga¹⁵

- Yang dimaksud dengan Kekerasan Dalam Rumah Tangga adalah setiap perbuatan terhadap seseorang terutama perempuan, yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, seksual, psikologis, dan/atau penelantaran rumah tangga termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan secara melawan hukum dalam lingkup rumah tangga.

- Perlindungan adalah segala upaya yang ditujukan untuk memberikan rasa aman kepada korban yang dilakukan oleh pihak keluarga, advokat, lembaga sosial, kepolisian, kejaksaan, pengadilan atau pihak lainnya baik sementara maupun berdasarkan penetapan pengadilan.
- orang-orang yang mempunyai hubungan keluarga dengan orang karena hubungan darah, perkawinan, persusuan, pengasuhan, dan perwalian, yang menetap dalam rumah tangga dan orang yang bekerja membantu rumah tangga dan menetap dalam rumah tangga tersebut.
- Setiap orang dilarang melakukan KDRT terhadap orang dalam lingkup rumah tangganya dengan cara kekerasan fisik, kekerasan psikis, kekerasan seksual, penelantaran rumah tangga.
- Adanya sanksi yang tegas agar tidak terjadi kekerasan dalam rumah tangga.
- UU anti KDRT melarang, di dalam konteks rumah tangga, setia tindakan yang mengakibatkan penderitaan yang bersifat fisik, seksual ataupun psikologis ataupun tindakan penelantaran.
- Bagian 2 UU Anti KDRT mencakup suami, istri, anak-anak, kerabat dan rujukan eksplisit terhadap “PRT yang tidak pulang” selama masa kerja mereka dengan sebuah rumah tangga, Kelompok PRT ini memang yang paling rentan.

¹⁵ <http://id.shvoong.com/social-sciences/1958487-undang-undang-kekerasan-dalam-rumah-tangga>

5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak¹⁶

- Pasal 4

Setiap anak berhak untuk hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara wajar sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

- Pasal 9

Setiap anak berhak memperoleh pendidikan dan pengajaran dalam rangka pengembangan pribadinya dan tingkat kecerdasannya sesuai dengan minat dan bakatnya.

- Pasal 11

Setiap anak berhak untuk beristirahat dan memanfaatkan waktu luang, bergaul dengan anak yang sebaya, bermain, berekreasi dan berkreasi sesuai dengan minat, bakat dan tingkat kecerdasannya demi pengembangan diri.

- Pasal 29

Badan-badan pemerintah eksekutif dan badan-badan pemerintah lainnya memiliki tanggung jawab untuk memberikan "perlindungan khusus" kepada anak-anak (semua orang berusia di bawah 18 tahun) di dalam keadaan-keadaan tertentu.

Beberapa di antara keadaan ini mencakup para PRT anak dalam beberapa situasi, termasuk anak-anak yang dieksploitasi secara ekonomi atau sosial, anak-anak yang diperjualbelikan, anak-anak yang diculik.

IV. Perlindungan hukum terhadap pekerja rumah tangga

Maksud dan tujuan dibuat peraturan tersendiri terhadap PRT adalah untuk memberikan perlindungan baik secara fisik, psikis, ekonomi dan hukum kepada PRT dari tindakan eksploitasi.

Perlindungan bagi PRT bertujuan memberikan :

- a. perlakuan kepada PRT secara manusiawi;
- b. bantuan kesejahteraan, kesehatan dan keselamatan;
- c. kesempatan kepada PRT untuk meningkatkan keterampilan.
- d. pemenuhan hak-hak sesuai dengan perjanjian kerja.

Pemerintah Indonesia harus segera menerapkan perlindungan hukum yang lebih tegas bagi pekerja rumah tangga untuk menangani berbagai tindak eksploitasi dan penganiayaan yang sudah berlarut-larut selama ini.

¹⁶ Undang-Undang tentang Perlindungan Anak Nomor 23 Tahun 2002, LN No. 109 Tahun 2002, TLN No. 4235.

Pernyataan bersama ini dikeluarkan oleh Human Rights Watch, Jala PRT, Rumpun Gema Perempuan, Migrant Care dan Serikat PRT Tunas Mulia dalam menyambut hari Pekerja Rumah Tangga yang akan jatuh pada tanggal 14 Januari 2010. Para pekerja rumah tangga yang bekerja di dalam dan luar negeri kebanyakan tidak mendapat perlindungan hukum perburuhan dan sering harus menanggung beban waktu kerja yang panjang tanpa hari libur, gaji yang tidak dibayarkan serta pelecehan fisik dan seksual.

Para pekerja rumah tangga mendapat beban kerja yang sama bahkan lebih berat dibanding pekerja atau buruh yang bekerja di sektor formal, dan sudah selayaknya mereka mendapat hak-hak, perlindungan dan manfaat yang sama seperti buruh atau pekerja yang lain.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh ILO pada tahun 2003, di Indonesia terdapat sekitar 2,6 juta pekerja rumah tangga dimana 700.000 diantaranya adalah anak-anak. Lebih dari 1 juta wanita dan remaja perempuan bekerja sebagai pekerja rumah tangga di kawasan Timur Tengah dan Asia yang pada umumnya tersebar di negara-negara Saudi Arabia, Kuwait, Malaysia dan Singapura. Human Rights Watch telah memiliki dokumentasi yang lengkap atas ketidakmampuan pemerintah menangani pelanggaran hak-hak asasi manusia yang sering dialami oleh para pekerja rumah tangga.¹⁷

Keberadaan pekerja rumah tangga yang tidak mendapat perlindungan dari peraturan ketenagakerjaan yang paling dasar sekali pun menimbulkan dampak diskriminatif terhadap wanita dan remaja perempuan yang merupakan kelompok mayoritas dalam profesi tersebut. Peraturan yang baru ini juga seharusnya memberikan jaminan perlindungan yang cukup bagi ratusan ribu anak-anak usia antara 15-17 tahun yang berprofesi sebagai pekerja rumah tangga.

"Banyak majikan yang memilih mempekerjakan anak-anak perempuan dibanding pembantu dewasa karena anak-anak umumnya bersedia dibayar rendah dan mudah diatur," kata Bede Sheppard, staf peneliti Departemen Hak-Hak Anak di Human Rights Watch. "Karena keadaan faktor ini dan terisolasinya mereka di rumah-rumah pribadi mengakibatkan pekerja rumah tangga sangat rentan terhadap eksploitasi dan penyiksaan, mereka sangat memerlukan perlindungan khusus," ungkapnya.

Human Rights Watch menyebutkan bahwa perlindungan ini harus mencakup jaminan makanan dan tempat tinggal yang layak, serta waktu untuk pendidikan atau pelatihan tambahan.

¹⁷ Muryanti, "Upaya Perlindungan PRT", The Jakarta Post, 10 Maret 2005

Perlu adanya upaya penegakan hukum yang tegas terhadap batas usia minimum 15 tahun untuk bekerja sebagai pekerja rumah tangga. Majikan dan agen penyalur juga seharusnya diwajibkan untuk melakukan pengecekan atas usia calon pekerja rumah tangga dengan melihat akte kelahiran atau ijazah sekolah mereka.

Tidak ada undang-undang khusus di Indonesia tentang PRT, Akan tetapi sikap budaya menunjukkan bahwa masyarakat Indonesi enggan membuat peraturan formal tentang pekerjaan rumah tangga dan, apabila ada, mereka enggan untuk menggunakan peraturan tersebut sebagai dasar untuk menyelesaikan perselisihan yang melibatkan para PRT. Kenyataannya, para pekerja rumah tangga jarang sekali disebut sebagai pekerja (*workers*), melainkan hanya sebagai pembantu (*helper*).

Perlindungan bagi PRT bertujuan memberikan perlakuan kepada PRT secara manusiawi, bantuan kesejahteraan, kesehatan dan keselamatan, serta memberikan kesempatan kepada PRT untuk meningkatkan keterampilan. Kekerasan yang dialami oleh pekerja rumah tangga oleh majikan bisa dalam beberapa bentuk di mana kekerasan terhadap pekerja rumah tangga bisa disebabkan oleh beberapa faktor dan menimbulkan berbagai dampak perlindungan hukum terhadap korban

tindak kekerasan terhadap pekerja rumah tangga sudah cukup memadai seiring dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga, perlindungan terhadap korban kekerasan terhadap pekerja rumah tangga tidak hanya bisa di dapat dari pihak berwajib tapi juga bisa didapat dari lembaga sosial masyarakat ini yang sudah cukup tegas diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2004 tentang penghapusan kekerasan dalam rumah tangga.

Interpretasi pemerintah saat ini dalam UU Ketenagakerjaan nasional –UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan– tidak menjangkau para PRT ke dalam sistem perundangan umum mengenai hubungan kerja. Kendati “pekerja” didefinisikan pada Pasal 1 sebagai “seseorang yang bekerja untuk mendapatkan upah atau bentuk imbalan lain”, masalah penafsiran berasal dari fakta bahwa dua istilah untuk majikan digunakan di dalam UU tersebut. “Pengusaha” (badan usaha) tunduk pada semua kewajiban standar usaha berdasarkan UU, sedangkan “pemberi kerja” hanya menanggung sebuah kewajiban umum untuk memberikan “perlindungan bagi kesejahteraan para pekerjanya, keselamatan dan kesehatan, baik mental maupun fisik” (Pasal 35).

Pemerintah menyatakan, majikan pekerja rumah tangga bisa tergolong “pemberi kerja”, ia bukan badan usaha dan dengan demikian bukan “pengusaha” di dalam artian UU tersebut. Hal ini sebagai imbalan atas kontribusi ekonomi yang diberikan para PRT terhadap para majikannya dengan memberikan mereka kebebasan untuk terlibat di dalam kegiatan-kegiatan yang lebih menguntungkan. Karena PRT dianggap tidak dipekerjakan oleh “pengusaha”, mereka tidak diberikan perlindungan yang diberikan oleh UU terhadap pekerja lainnya. Disamping itu, mereka tidak diberi akses terhadap mekanisme penyelesaian perselisihan kerja, seperti pengadilan industrial yang dibentuk menurut *UU No. 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial*.

Dalam pelaksanaannya ternyata dapat disimpulkan bahwa perlindungan hukum terhadap pembantu rumah tangga benar-benar terlaksana sesuai dengan aturan hukum yang ada, dengan catatan setiap bentuk kekerasan yang dilakukan oleh majikan dilaporkan kepada yang berwajib sehingga hak-hak korban dapat terpenuhi. Yang harus diperhatikan selanjutnya adalah berkenaan dengan peningkatan sosialisasi undang-undang tentang penghapusan kekerasan dalam rumah tangga sehingga para pekerja rumah tangga paham betul akan hak-haknya.

V. Efektifitas pengaturan tentang pekerja rumah tangga

Sebuah undang-undang diharapkan dapat berlaku secara efektif. Beberapa peristiwa dalam dunia hukum saat ini, terdapat beberapa penolakan masyarakat terhadap produk hukum yang dihasilkan oleh Negara melalui lembaga legislatif. Sikap resistensi tersebut muncul karena sering kali hukum yang baru dinilai akan mengubah tatanan atau system yang telah lama berjalan dan cenderung dipertahankan oleh masyarakat.

Guna melakukan antisipasi terhadap resistensi masyarakat, maka perlu adanya suatu kajian akademis, uji public untuk menjangkau sebanyak mungkin aspirasi masyarakat, khusus *stakeholder* terkait dengan substansi hukum tersebut serta sosialisasi pasca pengesahan rancangan undang-undang menjadi sebuah undang-undang.

Dalam kaitannya dengan efektifitas, Pasal 5 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundang-undangan menyatakan bahwa dalam membentuk peraturan perundang-undangan harus berdasarkan pada azas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik, yang meliputi kejelasan tujuan, kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat, adanya kesesuaian antara jenis dan materi muatan, dapat dilaksanakan, kedayagunaan dan kehasilgunaan, kejelasan dalam rumusan dan adanya sifat keterbukaan.

Salah satu dari azas tersebut adalah azas dapat dilaksanakan yang dijelaskan bahwa setiap pembentukan peraturan perundang-undangan harus memperhitungkan efektifitas peraturan perundang-undangan tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis maupun sosiologis. Sebuah undang-undang akan dapat berjalan efektif apabila norma-normanya memenuhi aspek filosofis, yakni sesuai dengan cita dasar sebuah Negara, penyusunan dilakukan melalui adanya suatu mekanisme yang sah berdasarkan undang-undang dan aspek sosiologisnya yaitu dapat diterima oleh masyarakat luas.

Sistem hukum akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh substansi hukum (*legal substance*), budaya hukum (*legal culture*), serta struktur hukum (*legal structure*). Salah satu unsur yaitu substansi yang perlu diperhatikan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan. Karena PRT bekerja di sektor domestik dengan tugas utama di rumah, akibatnya sering dianggap milik majikan sekaligus menempatkan majikan sebagai pelindung. Dalam kondisi demikian, PRT sering tidak mempunyai kontrol bahkan terhadap tubuhnya sendiri. Eksploitasi dan ketidakadilan yang dialami PRT tidak hanya terjadi di rumah majikan tetapi juga dalam komunitas mereka tinggal, merefleksikan dengan jelas pandangan dan nilai yang dianut masyarakat tentang PRT.

Profesi PRT dianggap aman sehingga resiko terabaikan, akibatnya banyak kekerasan yang terjadi tidak dianggap sebagai pelanggaran hukum karena dianggap sebagai urusan pribadi, tidak primer dan merupakan masalah. Ada indikasi berbagai kasus yang menyangkut PRT diselesaikan secara internal, walaupun memiliki indikasi berbagai kasus yang menyangkut PRT diselesaikan secara internal, walaupun memiliki indikasi kriminal dan merugikan publik secara luas.

Undang-Undang Ketenagakerjaan yang ada tidak cukup untuk memberikan perlindungan hukum bagi PRT. Tidak adanya perlindungan hukum yang merupakan ancaman besar sehingga solusinya adalah perlindungan hukum dalam sebuah instrumen legal formal (peraturan perundangan). Meskipun faktor lain sangat berperan, hal yang harus menjadi fokus utama adalah penyusunan peraturan perundangan yang bersifat melindungi PRT. Oleh karena itu aspirasi beberapa komponen masyarakat yang menuntut dibentuknya peraturan perundangan yang melindungi PRT harus direspon positif dan disikapi secara bijak dan jangan dianggap mencari perhatian atau sensasi. Profesi PRT tidak terjangkau oleh perlindungan hukum sehingga rentan terhadap berbagai tindak eksploitasi, kekerasan, dan diskriminasi dalam segala bentuknya.

Diperlukan peraturan perundangan agar PRT dapat menikmati perlindungan hukum secara lebih memadai.¹⁸

Meningkatnya kasus yang melibatkan PRT, mendorong legislasi hukum untuk mengakomodasi persoalan tersebut, tidak hanya stagnan pada kegiatan yang bersifat kognitif, tetapi juga mampu memberi efek yang berdampak pada perilaku sehingga hak-hak yang ada dalam hukum dapat digunakan untuk memperjuangkan hak-hak mereka. Sebagai suatu gagasan yang sesuai dengan perkembangan jaman yang semakin peka terhadap hakl asasi manusia dan demokratisasi, perlindungan PRT dalam sebuah instrumen legal formal adalah pilihan yang tepat, tetapi itu harus dilakukan secara cermat karena potensial memunculkan polemik, merupakan masalah sensitif dan bukan tanpa konsekuensi.

Diakui persoalan tersebut akan membawa perdebatan tentang bagaimana perlindungan hukum bagi PRT harus diberikan. Satu hal yang harus diingat bahwa apapun bentuknya peraturan dimaksud tidak boleh hanya sebagai strategi control semata tetapi lebih kepada perluasan pemikiran yang lebih menghargai harkat dan martabat PRT sebagai pekerja seperti profesi lainnya.

Oleh karena itu usaha mengubah aturan main melalui instrument legal formal ini harus lebih kepada kepentingan membanun system dan untuk mewujudkan konsep ideal tentang perlindungan hukum PRT juga harus didukung *software* dan *hardware* hukum. Agar mampu menciptakan *justice for all* diperlukan pendekatan holistik dan kerja sistemik.

Efektivitas UU tidak hanya dilihat pada pelaksanaannya, namun juga pada implikasi yang muncul, implikasi-implikasi tersebut diharapkan tidak menjadi permasalahan baru yang justru merugikan masyarakat. UU tentang perlindungan pekerja rumah tangga akan memberikan dampak langsung ataupun tidak langsung baik bagi PRT, pemberi kerja atau lembaga penyalur jasa pekerja atau lembaga penempatan kerja dan juga pemerintah.

Salah satu implikasi tersebut adalah saat PRT diatur dalam undang-undang tentang rumah tangga, maka terjadi perubahan hubungan kerja yang semula hubungan kerja berdasarkan kesepakatan atau kekeluargaan menjadi sebuah hubungan kerja antara pekerja dengan pemberi kerja yang berdasarkan pemberi kerja.

¹⁸ <http://www.komnasperempuan.or.id/2010/09/mengupayakan-perlindungan-bagi-pekerja-rumah-tangga-prt>

Pemberi kerja wajib menggunakan standar minimal penggajian atau pengupahan. Akibatnya pemberi kerja yang selama ini memberikan upah atau gaji di atas standar minimal, akan menetapkan standar gaji sesuai dengan undang-undang atau peraturan pelaksanaannya. Dari sisi ekonomi, hal tersebut tentunya tidak menguntungkan PRT sehingga rumusan norma mengenai standar penetapan upah tersebut menjadi sangat penting.

Pemberi kerja akan menuntut standar kompetensi dari PRT, ini berarti PRT harus memiliki kompetensi. PRT yang memiliki pendidikan yang rendah, pengetahuan dan keterampilan yang masih kurang tentunya akan sulit berkompetisi dengan PRT yang tingkat pendidikannya lebih tinggi dan memenuhi kompetensi sebagai PRT. Hal ini menimbulkan sebuah permasalahan baru, yang tentunya harus mendapatkan solusi sehingga tidak menimbulkan kesenjangan di satu sisi antar PRT.

Jika menginginkan sebuah rancangan peraturan perundangan atau peraturan perundangan tentang perlindungan PRT bisa digulirkan dan implementatif harus memperhatikan banyak hal:

1. Rancangan atau peraturan perundangan harus selalu diawali dengan pemahaman terhadap posisi dan kondisi riil PRT karena permasalahan bersumber pada kondisi tersebut.

Untuk itu decision maker perlu mengintroduksi beberapa faktor dan isu relevan yang terkait dengan PRT. Perlindungan PRT dalam instrumen legal formal akan relatif meningkatkan kualitas hidup PRT, tetapi juga akan menambah beban majikan sehingga mempunyai konsekuensi tertentu. Ini artinya upaya perlindungan hukum PRT dalam sebuah instrumen legal formal harus dimatangkan terlebih dahulu.

2. Rancangan atau peraturan perundangan harus memperhatikan peraturan perundangan yang terkait dan sistem hukum yang lain, karena permasalahan perlindungan PRT tidak bersifat tunggal dan berdiri sendiri. Sebagai contoh, karena peraturan perlindungan PRT terkait dengan sistem peradilan pidana/sanksi pidana, maka penegak hukum dalam sistem peradilan pidana harus siap. Pemikiran yang cukup logis karena sulit diingkari bahwa efektifitas hukum tergantung pada banyak faktor yang pada intinya bermuara pada satu hal yaitu penegakan hukum, padahal sulit diingkari juga bahwa penegakan hukum di negara ini masih menghadapi berbagai kendala, baik dari subyek maupun aparat hukum yang melakukan penegakkannya. Ketentuan pidana dalam rancangan atau peraturan perundangan tentang perlindungan PRT

harus dicermati oleh penegak hukum dalam sistem peradilan pidana agar pelaksanaannya sesuai dengan azas dan tujuan pembentukan kebijakan atau rencana kebijakan tersebut.

3 Penyusunan rencana atau peraturan perundangan, selain memperhatikan kelompok sasaran (*target groups*) juga harus melibatkan profesi lain seperti budayawan, sosiolog, psikolog, dan sebagainya, karena persoalan perlindungan PRT bukan *an sich* persoalan hukum. Selain itu juga harus diperhatikan faktor-faktor lain seperti kondisi ekonomi, iklim politik dan sebagainya, yang bisa berpengaruh secara signifikan karena hukum tidak steril dari faktor-faktor tersebut.

4 Mempersiapkan unit-unit pelaksana (*implementing agents*) yang terlibat dalam implementasi kebijakan. Sebagai contoh, Badan Informasi PRT, Institusi Pelatihan dan Pengawasan dan sebagainya harus siap karena harus diakui profesi PRT rentan terhadap konflik, menciptakan peluang bisnis dan dekat dengan isu kriminal (sebagai korban atau mungkin pelaku).

5 Mempersiapkan peraturan pelaksanaan yang memberi petunjuk operasional dan teknis atas kebijakan. Aturan pelaksanaan harus jelas, sinkron dan koordinatif dengan kebijakan agar kebijakan tersebut memiliki arti.

6 Mensosialisasikan atau mengkomunikasikan semua informasi terkait dengan rencana kebijakan perlindungan PRT kepada pihak yang terlibat (*the principle actors*) agar memperoleh dukungan baik interest maupun komitmen, agar nantinya ada rasa memiliki untuk mengimplementasikan peraturan atau kebijakan dengan kesadaran penuh. Sosialisasi ini membutuhkan media efektif agar dapat menyentuh semua segmen terkait. Membutuhkan kerja keras, karena cakupan segmen yang terkait sangat banyak dan luas dengan background yang relatif berbeda dalam segala dimensi.

Agar mudah dimengerti kelompok sasaran dan tidak menimbulkan kebingungan penegak hukum maka secara tekstual sebuah rancangan atau peraturan perundangan harus disusun secara sistematis, memperhatikan prinsip efisiensi, kalimat dan bahasa hukum yang efektif, jelas, tidak klise dan wayuh arti. Ini perlu untuk menghindarkan diri dari penafsiran yang berbeda-beda dan celah-celah untuk penyimpangan, karena kalau ini terjadi PRT yang sebenarnya ingin dilindungi akan semakin tidak terlindungi, sebab tidak memiliki bargaining power atau partisipasi, akses dan kontrol dalam hukum.

- 7 Tidak mudah merumuskan hak-hak PT yang harus dilindungi karena menyangkut hak asasi manusia dan perumusan secara konkrit hak-hak tersebut dalam cakupan sebuah peraturan perundangan.

Tentu apa yang disebutkan di atas tidak bersifat limitatif karena masih banyak hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan suatu peraturan perundangan, terutama mengenai pengutan substansi.

VI. Penutup

Disimpulkan bahwa hukum memiliki banyak keterbatasan dan keterbatasan dalam merespon kepentingan PRT, profil dan profesi yang rentan dengan kompleksitas permasalahan. Pada saat hukum seharusnya tampil sebagai panglima dalam mewujudkan persamaan dan keadilan bagi kaum yang tidak memiliki partisipasi, akses dan kontrol apapun terhadap hukum seperti PRT, justru hukum terkesan menafikan eksistensi riil mereka.

Marjinalisasi sistemik seperti itu menjadikan perlindungan hukum bagi PRT memiliki *sense of urgency*, walaupun harus diakui bahwa dengan adanya perangkat legal formal tidak secara otomatis PRT menjadi terlindungi hak-haknya sebagai pekerja dan terlindungi dari praktek eksploitasi.

Tetapi dengan digulirkannya instrumen legal formal yang mengatur kepentingan PRT, setidaknya mampu menjadi embrio bagi pencerahan nasib PRT yang status hukumnya sampai saat ini masih terabaikan.

Disadari bahwa perlindungan hukum dalam bentuk instrumen legal formal akan menimbulkan beberapa konsekuensi tertentu, sehingga sekalipun keberadaan instrumen legal formal yang melindungi PRT merupakan kebutuhan mendesak tetapi proses pembentukannya tidak boleh terjebak pada ketergesa-gesaan ataupun mengejar target tertentu, artinya harus dimatangkan lebih dahulu. Karena persoalan perlindungan PRT tidak bersifat tunggal dan berdiri sendiri, tidak hanya an sich persoalan hukum, beberapa hal bisa dilakukan misalnya dengan mengundang masukan dari beberapa sumber (sosiolog, psikolog, budayawan dan lain-lain) melalui multimedia (seminar, workshop, lokakarya dan sebagainya) agar outputnya implementatif dan tidak mengalami deadlock karena digugat publik, yang hanya akan menambah panjang deretan krisis kepercayaan terhadap hukum.

DAFTAR PUSTAKA

1. Staf Pengajar Pada Fakultas Hukum Universitas Gajah Mada.
2. Djoko Dwiyanto, 1999, *Pekerja Rumah Tangga dalam Analogi Sejarah*, EMPU Edisi Nomor 3 Tahun II 1999, Yayasan Tjoet Njak Dien, Yogyakarta
3. Yayasan Tjoet Njak Dien, 1999, *Profil Sosial dan Problematika PRT di Yogyakarta*,
4. Rebecca Gabrielle Harsono, 1994, *Hak-hak azasi dan dan Hak Reproduksi Pembantu Rumah Tangga*, Yogyakarta,
5. Judi Wacjman, 2001. *Feminisme Versus Teknologi*, Serikat bersama permepuan Yogyakarta, Halaman 102
6. Undang-Undang Dasar 1945 dan Perubahannya, Cet.1. Jakarta: Kawan Pustaka. 2004,
7. Kerangka Acuan Workshop Rencana Pengaturan Pekerja Rumah Tangga (PRT), Kemnakertrans.
8. Nursyahbini Katjasungkana dkk. 1998, *Laporan akhir Tim Pengkajian Hukum Tentang Perlindungan Hukum Bagi Pramuwisma*, Badan Pembinaan Hukum Nasional Departemen Kehakiman RI, Tahun 1997/1998. Jakarta.
9. Abdul rahmat budiono, 1997, *Hukum Perburuhan di Indonesia*, Radja Grafindo Persada, Jakarta.
10. Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan, UU No. 13 Tahun 2003, LN No.39 Tahun 2003, TLN No. 4279.
11. Undang-Undang tentang Perlindungan Anak Nomor 23 Tahun 2002, LN No. 109 Tahun 2002, TLN No. 4235.
12. <http://www.laohamutuk.org/Justice/defamation/KUHPDefamIn.pdf>
13. <http://www.komnasperempuan.or.id/2010/09/mengupayakan-perlindungan-bagi-pekerja-rumah-tangga-prt>

PENGELOLAN PERPUSTAKAAN

Oleh : Edward Feco Indriadi, SH

I. Latar Belakang

Kumpulan koleksi perpustakaan merupakan salah satu bagian utama dalam pelaksanaan layanan perpustakaan. Keberadaan koleksi perpustakaan harus dijaga, dirawat, diatur dan yang sangat penting harus dikembangkan sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pengguna perpustakaan.

Pemilihan bahan pustaka adalah langkah awal dari pengembangan koleksi. Langkah awal dari pengembangan koleksi adalah melakukan penelitian mengenai kebutuhan pemakai perpustakaan dengan berbagai cara. Dalam mengadakan bahan-bahan pustaka yang perlu diperhatikan adalah mengenai kebijakan pemerintah tentang buku-buku atau bahan pustaka lainnya.

Kehadiran teknologi ditengah-tengah masyarakat telah membawa kemudahan bagi manusia dalam melakukan berbagai aktivitas.

Perpustakaan sebagai pengelola informasi merupakan salah satu bidang penerapan teknologi yang berkembang dengan pesat. Kebutuhan akan teknologi informasi sangat berhubungan dengan peran dari perpustakaan sebagai kekuatan dalam pelestarian dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus berkembang seiring dengan kebutuhan manusia akan informasi.

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat dilakukan dalam bentuk otomasi perpustakaan dan digitalisasi perpustakaan.

Otomasi perpustakaan merupakan penerapan teknologi yang difungsikan sebagai katalogisasi, sirkulasi, pengelolaan keanggotaan dan sebagainya.

Digitalisasi perpustakaan merupakan penerapan teknologi informasi yang difungsikan sebagai sarana untuk penyimpanan dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam format digital.

II. Pengembangan Koleksi

A. Pengertian Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan kegiatan untuk menghasilkan bahan pustaka baru di perpustakaan berdasarkan hasil seleksi dan evaluasi bahan pustaka. Jumlah koleksi bahan pustaka hasil pengembangan koleksi bisa bertambah dan bisa juga berkurang karena ada beberapa koleksi yang dipandang tidak relevan lagi dengan misi dan kebutuhan pemakai perpustakaan.

B. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Dalam membahas pengembangan koleksi yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Tujuan dan Fungsi perpustakaan.

- a. Menunjang program pendidikan dan pelatihan.
- b. Memenuhi kebutuhan akan informasi.
- c. Memenuhi kebutuhan sosial.
- d. Memenuhi kebutuhan kultural dan spiritual masyarakat.
- e. Memenuhi kebutuhan akan rekreasi.
- f. Berfungsi untuk melestarikan budaya bangsa.

2. Tipe dan Tujuan Perpustakaan.

a. Perpustakaan Umum.

- 1) Sumber pendidikan.
- 2) Sumber informasi.
- 3) Sumber kebudayaan.
- 4) Sumber rekreasi.

b. Perpustakaan Perguruan Tinggi.

- 1) Menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Civitas Akademis.
- 2) Pendidikan untuk menunjang kurikulum pendidikan.
- 3) Pengajaran untuk menunjang program penelitian.
- 4) Penelitian untuk menunjang program pengabdian masyarakat.

c. Perpustakaan Sekolah.

- 1) Pendidikan, yaitu menunjang kurikulum pendidikan.
- 2) Informasi, yaitu membekali siswa dengan keterampilan mencari, mengolah dan mengevaluasi informasi.
- 3) Pengembangan pribadi dan watak.
- 4) Penelitian sederhana dan rekreasi.

d. Perpustakaan khusus.

Menunjang kegiatan Instansi induknya.

e. Perpustakaan Nasional.

1) Menyiapkan semua lokasi tercetak dan terekam yang diterbitkan oleh negara yang bersangkutan mulai dari pengumpulan, penyimpanan dan melaksanakan pelayanannya untuk kepentingan pembangunan nasional dan kemajuan bangsa.

2) Mengadakan bahan pustaka luar negeri.

3. Mengenal masyarakat yang dilayani

Setiap jenis perpustakaan melayani masyarakat pemakai dengan ciri-ciri tertentu sesuai dengan jenis perpustakaan. Untuk mengenal masyarakat pemakainya perlu kiranya setiap jenis perpustakaan mengadakan analisis dan kajian pemakai. Melalui analisis dan kajian tersebut dapat diketahui apa, bagaimana, mengapa, kapan dan di mana masyarakat mencari informasi dan menggunakan sumber-sumber informasi. Untuk melaksanakan analisis dan kajian tersebut perlu didukung hal-hal sebagai berikut: siapa yang akan melaksanakan analisis dan kajian, apa yang akan dianalisis dan dikaji, metode pengumpulan data dan untuk apa data dipergunakan.

Profil pemakai dibutuhkan dalam pembinaan dan pengembangan koleksi dan diketahui oleh perpustakaan dalam rangka menentukan kebutuhan masyarakat pemakai yang dilayani.

4. Kebijakan pembinaan dan pengembangan koleksi.

Kegiatan perpustakaan tidak dapat terlepas dengan adanya kebijakan pada instansi di mana perpustakaan itu berada.

Demikian juga kegiatan pembinaan dan pengembangan bahan pustaka pada umumnya mengacu pada kebijakan yang isinya meliputi:

- a. Penjelasan mengenai siapa yang harus bertanggung jawab tentang pengadaan koleksi di perpustakaan dan siapa yang diberi wewenang untuk seleksi.
- b. Metode pemilihan, pengaturan anggaran, komposisi masyarakat yang dilayani.
- c. Masalah-masalah khusus, misalnya foto copy di perpustakaan.
- d. Komposisi koleksi.
- e. Koleksi yang berbahasa asing.
- f. Jenis koleksi lengkap dengan kriteria.
- g. Hibah/hadiah dan cara penanganannya.
- h. Jaringan kerja sama perpustakaan khususnya yang terkait dengan pembinaan dan pengembangan koleksi.
- i. Kriteria dan tata cara penyiangan.

- j. Sikap perpustakaan terhadap sasaran dan masalah yang berkaitan dengan intelektual.

Fungsi daripada kebijakan pengembangan koleksi adalah sebagai berikut:

- a. Dasar perencanaan.
- b. Sasaran yang ingin dicapai.
- c. Diskripsi singkat masyarakat yang dilayani.

Dalam kebijakan pembinaan dan pengembangan koleksi harus memperhatikan aspek-aspek berikut:

- a. Anggaran.
- b. Tujuan prioritas organisasi.
- c. Jenis pemakai dan kebutuhan.
- d. Hubungan dengan perpustakaan atau pusat dokumentasi lain.
- e. Kekhususan.
- f. Staf perpustakaan.
- g. Bahasa.
- h. Analisa koleksi dan evaluasi.
- i. Kendala pengembangan koleksi.

C. Jenis Koleksi / Literatur

Koleksi perpustakaan dapat dilihat dari segi:

1. Jenis.
 - a. Bahan pustaka yang tercetak.

- 1) Buku.
- 2) Surat kabar.
- 3) Majalah.
- 4) Bulletin.
- 5) Pamflet.
- 6) Brosur.
- 7) Kliping.

- b. Bahan pustaka yang terekam.

- 1) Film.
- 2) Slide.
- 3) Kaset.
- 4) Piringan hitam.
- 5) CD ROM, LD, DVD.

2. Layanan Perpustakaan.

- a. Bahan pustaka sirkulasi.

- 1) Buku-buku bacaan.
- 2) Buku-buku teks.

- b. Bahan pustaka referensi.

- 1) Kamus.
- 2) Ensiklopedia.
- 3) Biografi.
- 4) Direktori.

3. Hasil Karya.

- a. Bahan pustaka fiksi.
- b. Bahan pustaka non fiksi.

4. Kualitas Cetakan.

- a. Bahan pustaka hard cover.
- b. Bahan pustaka paper backs.

5. Isi. Dikelompokkan menurut sistem <i>Dewey Decimal Classification</i> (DDC). - Golongan karya umum. - Golongan filsafat. - Golongan agama. - Golongan ilmu sosial. - Golongan bahasa. - Golongan ilmu murni. - Golongan teknologi. - Golongan kesenian. - Golongan kesusasteraan. - Golongan geografi dan sejarah. 6. Pembaca. - Bahan pustaka untuk anak. - Bahan pustaka untuk remaja. - Bahan pustaka untuk dewasa. D. Penyelesaian. 1. Prinsip Seleksi Pandangan dalam pembinaan dan pengembangan koleksi ada 3 (tiga) macam, yaitu: - Pandangan Tradisional. Mengutamakan nilai intristik bahan pustaka. - Pandangan Liberal. - Mengutamakan pada popularitas koleksi.	- Pandangan Pluralistik. - Mengutamakan keseimbangan antara pandangan tradisional dan liberal. Pedoman dasar dalam seleksi pengembangan koleksi yang harus dipahami oleh petugas seleksi (selektor) adalah: - Mengetahui berbagai jenis koleksi yang ada di pasaran. - Memahami tujuan dan fungsi perpustakaan tempat ia bekerja. - Mengenal kebutuhan masyarakat yang dilayani. - Mengenal prinsip-prinsip seleksi. - Mengenal dan mampu menggunakan alat-alat bantu seleksi. - Memahami berbagai kendala yang ada. Dalam pemilihan bahan pustaka prinsip yang harus ditaati oleh selektor adalah sebagai berikut: - Memilih buku yang cocok dengan masyarakat pemakai. - Tanpa membedakan suku, kebangsaan, pekerjaan, agama, pendidikan dan adat istiadat. - Sesuai dengan rencana dan anggaran perpustakaan. - Sedapat mungkin harus sesuai dengan standar kualitas isi, edisi dan format.
---	---

- e. Koleksi harus dapat dimanfaatkan masyarakat pemakai.
- f. Mencakup berbagai bahan yang dapat menunjang tujuan perpustakaan.
- g. Kualitas koleksi perpustakaan merupakan kesinambungan antara faktor-faktor tujuan perpustakaan dan permintaan masyarakat.
- h. Tidak mengabaikan permintaan masyarakat pemakai.
- i. Koleksi perpustakaan merupakan sarana rekreasi.

Perinsip-prinsip pemilihan koleksi yang harus dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- a. Otoritas.
 - 1) Pengarang.
 - 2) Penerbit.
- b. Isi buku
 - 1) Susunan.
 - 2) Isi (materi).
 - 3) Tahun penerbitan.
- c. Penyajian.
 - 1) Ketepatan.
 - 2) Bahasa.
 - 3) Obyektivitas.
- d. Hal khusus.
 - 1) Indeks.
 - 2) Bibliografi.
 - 3) Peta, diagram, daftar, ilustrasi.

- e. Format.
 - 1) Penjilidan.
 - 2) Kertas.
 - 3) Tipografi.
- f. Edisi.
 - 1) Terbitan revisi.
 - 2) Terbitan terbaru.
 - 3) Harga.

2. Proses Seleksi.

Ketentuan dalam proses seleksi tentang bagaimana melakukan seleksi dan siapa yang berhak melakukan seleksi tergantung dari jenis perpustakaan dan struktur organisasinya. Pada prinsipnya personalia yang dapat melakukan seleksi bahan koleksi pustaka adalah:

- a. Pustakawan.
- b. Spesialis subjek termasuk guru.
- c. Komisi perpustakaan.

Untuk dapat melaksanakan seleksi bahan koleksi pustaka, selektor harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Menguasai sarana bibliografi.
- b. Mengetahui latar belakang pemakai perpustakaan.
- c. Mengetahui kebutuhan pemakai.
- d. Memiliki pengetahuan mengenai koleksi perpustakaan.
- e. Bersifat netral.

3. Prosedur seleksi

Kegiatan selksi di suatu perpustakaan dapat dilaksnakan oleh:

- a. Perpustakaan sendiri.
- b. Dewan penyantun perpustakaan.
- c. Perpustakaan dengan partisipasi dari pihak pimpinan organisasi induk, para ahli di bidang masing-masing serta usulan pemakai.

Dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Fungsi / tujuan perpustakaan.
- b. Ruang lingkup bidang yang akan dicakup.
- c. Masyarakat yang dilayani.

Melalui langkah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan alat seleksi.
- b. Memilih judul.
- c. Mencatat data judul terpilih ke dalam kartu desiderata.
- d. Melakukan pengecekan untuk menghindari duplikasi.
- e. Melakukan pengecekan karti desiderata.
- f. Membuat daftar pesanan.
- g. Melakukan penerimaan.

E. PENGADAAN BAHAN PUSTAKA.

1. Pengadaan Bahan Pustaka melalui pmebelian.

Pembelian buku dapat dilakukan melalui sarana yang ada, yaitu:

- a. Toko buku.
- b. Penerbit, baik dalam maupun luar negeri.
- c. Agen buku, baik dalam maupun luar negeri.

Pembelian buku melalui toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan karena dipandang lebih efisien dari segi waktu dan biaya. Namun pembelian langsung melalui toko buku ada sedikit kekurangannya yaitu bahwa tidak semua subyek atau judul buku yang dibutuhkan perpustakaan tersedia di toko buku. Di samping itu tidak semua toko buku menyediakan buku-buku luar negeri.

Pembelian buku melalui penerbit biasanya dilakukan jika judul-judul yang kita butuhkan benar-benar dikeluarkan oleh penerbit, sehingga kita perlu nama-nama penerbit yang ada. Pembelian buku melalui penerbit ini biasa mendapatkan potongan harga yang besar, dibandingkan jika kita langsung membeli ke toko buku.

Pembelian buku melalui agen banyak dilakukan untuk buku-bukuterbitan luar negeri, karena perpustakaan/pustakawan tidak bisa langsung membeli ke penerbit khsusnya untuk buku-buku terbita luar negeri. Oleh karena itu pembelian harus melalui agen.

Pustakawan lebih senang menggunakan agen di dalam pembelian buku, karena hal-hal berikut:

- a. Dengan melalui agen semua pesanan
• judul-judul yang berasal dari berbagai penerbitan hanya melalui satu jalur, yaitu agen buku sehingga akan memudahkan pesanan dan pekerjaan lebih efisien.
- b. Agen buku tidak hanya melayani pemesanan buku saja, tetapi melayani permasalahan yang mungkin akan timbul dari proses pemesanan buku tersebut.

2. Pengadaan Bahan Pustaka melalui Pertukaran.

Pengadaan buku melalui tukar menukar dan hadiah merupakan potensi yang besar dalam pengembangan koleksi bahan pustaka disuatu perpustakaan karena dapat diperoleh secara cuma-cuma apabila bahan pustaka tersebut tidak menyimpang dari tujuan perpustakaan. Dalam tukar menukar bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan perlu memperhatikan tujuan pertukaran.

3. Pengadaan Bahan Pustaka melalui Hibah/Hadiah.

Cara pengadaan bahan pustaka melalui hadiah/hibah atas permintaan dan hadiah tidak atas permintaan. Tujuan dalam permintaan dari pemberian hadiah adalah untuk mengembangkan dan membangun koleksi perpustakaan dan akan menguntungkan perpustakaan, karena dapat menambah atau memperbesar koleksi.

Perpustakaan yang menerima dan memberikan hadiah bahan pustaka karena mempertimbangkan:

- a. Apakah koleksi sesuai dengan subjek dan tujuan perpustakaan.
- b. Dapatkah perpustakaan menanggung pengolahan penempatan, penyimpanan dan penggunaan koleksi.
- c. Dapatkah perpustakaan mengalokasikan dana untuk pengolahan dan perantaraan bahan pustaka tersebut.

4. Pengadaan Bahan Pustaka melalui Titipan.

Pengadaan bahan pustaka melalui titipan biasanya dilaksanakan oleh pecinta buku yang menitipkan koleksinya di perpustakaan agar dibaca oleh pemakai perpustakaan.

5. Pengadaan Bahan Pustaka melalui buatan sendiri.

Pengadaan bahan pustaka melalui buatan sendiri meliputi:

- a. Kliping.
- b. Buletin.
- c. Brosur.
- d. Majalah.
- e. Dan lai-lain, yang dibuat oleh pengelola perpustakaan/pustakawan.

6. Alur Kerja Pengadaan Bahan Pustaka.

7. Prosedur atau alur kerja pengadaan bahan pustaka melalui pembelian sebagai berikut:

- a. Permintaan pesanan.
- b. Tetapkan jenis pesanan.
- c. Lengkapi data bibliografi.
- d. Buat perhitungan harga.
- e. Tetntukan toko buku/agen.
- f. Buat dokumen pesanan.
- g. Kirim dokuemn pesanan.
- h. Buku datang.
- i. Cocokkan daftar pesanan dengan pengantar.
- j. Jika cocok beri stempel perpustakaan dan nomor induk, jika tidak cocok laporkan kepada agen/penerbit/rekanan pengadaan bahan pustaka.
- k. Buku siap diolah.

F. INVENTARISASI BAHAN PUSTAKA

Inventarisasi bahan pustaka merupakan kegiatan pencatatan bahan pustaka ke buku inventaris atau buku induk.

Buku induk di perpustakaan berfungsi untuk:

- a. Mengetahui jumlah koleksi.
- b. Mengetahui asal perolehan.
- c. Mengetahui komposisi bahasa.
- d. Mengetahui judul buku yang hilang.

Format buku induk bermacam-macam. Perbedaan format pada buku induk tidak perlu dipermasalahkan yang penting buku induk tersebut dapat menjawab fungsi dari pada buku induk. Buku induk merupakan alat komunikasi pustakawan dengan koleksi perpustakaan.

Buku induk ditutup setiap tahun dan nomor induknya dilanjutkan pada tahun berikutnya dengan kata lain, pustakwan tidak membuat nomor baru setiap tahunnya. Nomor induk gunanya sebagai identitas setiap bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan baik judul maupun eksemplar dan jenis bahasanya. Kolom keterangan untuk mencantumkan bila bahan pustaka rusak, hilang atau titipan.

G. PENYIANGAN BAHAN PUSTAKA

1. Pengertian.

Penyiangan merupakan kegiatan mengeluarkan koleksi dari jajaran

- koleksi yang ada di perpustakaan.

Setiap perpustakaan mengadakan penyiangan satau kali setahun. Apabila koleksinya masih sedikit untuk perpustakaan besar sebaiknya dilakukan setiap tiga tahun sekali agar beban pekerjaan tidak terlalu berat.

Persiapan penyiangan sebagai berikut:

- a. Menunjuk petugas penyiangan.
- b. Membagi pekerjaan.
- c. Menyaipkan lembar kerja.
- d. Menyeleksi kartu katalog dan mengambil sesuai bahan pustaka yang disiangi.
- e. Menyerahkan kepada petugas konservasi/Tata Usaha.

2. Kriteria Penyiangan.

Bahan pustaka yang disiangi harus berdasarkan pada kriteria penyiangan sebagai berikut:

- a. Kondisi Fisik Bahan Pustaka.

Bahan pustaka yang sudah rusak sekali, robek, tidak lengkap, huruf terlalu kecil, kualitas suara sudah jelek (kaset), piringan hitam dengan goresan dan sebagainya.

Jika dari segi isi bahan tersebut masih berguna maka perlu diusahakan penggantian, misalnya kopi baru, judul sama, tetapi dalam bentuk lain.

- b. Isi yang sudah ketinggalan jaman, data tidak lengkap dan tidak akurat karena ada perubahan dalam kurikulum atau program studi sudah ada edisi baru, tidak sesuai lagi dan dilihat dari segi minat pemakai instristik tidak ada lagi, dan sebagainya, maka koleksi tersebut perlu dikeluarkan.

- c. Penggunaan.

Bahan pustaka yang kurang dipakai atau sudah lama tidak dipakai dasar untuk mengeluarkan bisa dilihat dari statistik penggunaan atau peminjaman dari bagian sirkulasi.

- d. Duplikasi.

Jika dari satu judul ada beberapa eksemplar penyiangan dapat dipertimbangkan sesia dengan kebijakan untuk duplikat (dalam kebijakan pengembangan koleksi). Kelompok bahan duplikat mencakup juga judul-judul yang tidak sama tetapi isinya hampir semuanya edisi lain (yang lebih baru) atau karena duplikasi dalam format lain.

- e. Dapat dipinjam dari perpustakaan lain.

Bahan pustaka yang jarang dipakai dan tidak termasuk bidang yang diprioritaskan dikeluarkan apabila perpustakaan lain dalam sistem yang sama atau wilayah yang sama memiliki bahan tersebut. Dalam hal ini tentu saja harus ada kerja sama antara perpustakaan dalam bentuk silang layan di bidang pengembangan koleksi.

3. Proses Penyiangan.

Proses penyiangan memakan banyak waktu. Keputusan harus diambil secara hati-hati proses penyiangan tidak berakhir dengan dikeluarkannya buku/ bahan tersebut dari koleksi tetapi masih ada berbagai prosedur administrasi yang harus diselesaikan seperti mengeluarkan semua catatan/record dari bahan pustaka yang dikeluarkan dari jajaran katalog.

H. LAPORAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA.

Pembuatan laporan merupakan kewajiban yang harus dibuat setelah melakukan pekerjaan pengolahan bahan pustaka/ laporan memberikan gambaran tentang

hasil kegiatan dan sekaligus sebagai dasar untuk mengevaluasi keberhasilan kegiatan pengembangan koleksi.

Laporan kegiatan pengadaan bahan pustaka mencakup:

- a. Buku perpustakaan.
- b. Buku paket.
- c. Buku hadiah.
- d. Buku hilang.
- e. Buku rusak (tidak dapat diperbaiki).
- f. Bahan pustaka non buku.

III. PENENTUAN TAJUK SUBYEK UNTUK BAHAN PUSTAKA.

1. Pengertian tajuk subyek:

Secara harafiah tajuk berarti sirahan, subyek adalah pokok masalah dari judul sebuah bahan pustaka atau dokumen.

Dalam ilmu perpustakaan, yang dimaksud dengan tajuk subyek adalah kata atau istilah atau frasa yang terkendali dan terstruktur yang digunakan untuk menyatakan topik.

2. Tujuan dan manfaat tajuk subyek.

- a. Mendaftar bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan yang berdasarkan subyek dokumen.

b. Menyatakan suatu konsep subyek dari dokumen secara taat asas dalam pemilihan ungkapan atau kosa kata.

c. Menyusun suatu entri katalog dengan tajuk subyek sebagai media penyusun.

d. Sebagai titik temu suatu informasi melalui subyeknya.

3. Analisis subyek.

Analisis subyek adalah proses meneliti, mengkaji dan mengumpulkan isi yang dibahas dalam bahasa pustaka. Untuk beberapa hal yang perlu diperhatikan yakni:

- 1) Jenis konsep.
- 2) Jenis subyek.
- 3) Teknik menentukan subyek.

4. Disiplin ilmu

Dalam analisis subyek, yang harus kita tentukan pertama adalah disiplin ilmu atau bidang pengetahuan yang dicakup oleh bahan pustaka.

5. Bentuk.

Bentuk terdiri dari 3 yakni:

a. Bentuk fisik, adalah medium atau sarana yang digunakan dalam penyajian suatu subyek. Misalnya dalam bentuk buku, majalah, pita rekaman, dan sebagainya. Bentuk fisik tidak mempengaruhi isi dokumen bahan pustaka;

b. Bentuk penyajian, adalah:

1) Menggunakan lambang-lambang, seperti bahasa, gambar dan lainnya.

2) Yang memperlihatkan tata susunan misalnya, abjad, kronologis, sistematis, dan lainnya.

3) Menyajikan untuk kelompok tertentu, misalnya bahasa Inggris untuk pemula dan lainnya.

c. Bentuk intelektual, adalah aspek yang ditekankan dalam pembahasan suatu subyek misalnya, filsafat pendidikan disini yang menjadi subyeknya adalah pendidikan sedangkan filsafat adalah bentuk intelektual.

6. Jenis subyek.

a. Subyek Dasar, yaitu subyek yang hanya terdiri dari suatu disiplin ilmu, contoh: Pengantar ilmu Pendidikan, yang menjadi subyek dasarnya adalah pendidikan.

b. Subyek Sederhana, yaitu subyek dasar disertai salah satu fokus dari suatu faset. Faset ialah ciri pembagian, tiap bidang ilmu mempunyai faset yang khas, pengertian fokus anggota dari faset. Contoh: pendidikan/pendidikan dasar/

Pendidikan: disiplin ilmu.

Pendidikan dasar: fenomena yang merupakan fokus dari faset jenis pendidikan.

- c. Subyek Majemuk, yaitu subyek yang terdiri dari subyek dasar disertai fokus-fokus dari dua atau lebih faset atau jika subyek dasar disertai fokus-fokus yang berasal dari dua fase atau lebih, maka menjadai subyek majemuk. Contoh: perguruan tinggi di Indonesia.

Pendidikan/perguruan tinggi:

Indonesia/

Pendidikan: disiplin ilmu.

Perguruan tinggi: fenomena yang merupakan fokus dari fase jenis pendidikan.

Indonesia: fenomena yang merupakan fokus dari fase tempat.

- d. Subyek kompleks, yaitu subyek yang terdiri dari dua atau lebih subyek dasar dan saling berinteraksi antara yang satu sama lain, contoh: pendidikan perpustakaan.

Pendidikan: disiplin ilmu.

Perpustakaan: disiplin ilmu.

IV. RANGKUMAN.

Pengembangan bahan pustaka merupakan kegiatan untuk menghasilkan bahan pustaka baru yang ada di perpustakaan melalui seleksi dan evaluasi bahan pustaka.

Dalam pengembangan bahan pustaka perlu adanya kebijakan tertulis pengembangan koleksi yang berfungsi sebagai dasar perencanaan pedoman bagi selektor dan tolak ukur dalam pelaksanaan pengadaan bahan pustaka.

Jenis bahan pustaka dapat dibedakan dari segi layanan perpustakaan, hasil karya, isi, pembaca dan dari segi yang lain.

Proses seleksi bahan pustaka harus ditetapkan siapa yang berhak melaksanakan seleksi bahan pustaka. Prinsip-prinsip seleksi untuk melakukan seleksi bahan pustaka. Proses seleksi bahan pustaka harus ditentukan siapa yang berhak melaksanakan bahan pustaka.

Pengadaan bahan pustaka dapat dilaksanakan dengan pembelian, tukar menukar, hadiah, alih media dan titipan.

Untuk menjaga agar koleksi tetap up to date perlu diadakan penyiangan bahan pustaka yang pelaksanaannya ditetapkan oleh pengelola perpustakaan/pustakawan.

Laporan bahan pustaka merupakan satu rangkaian dalam pengadaan bahan pustaka yang dilaksanakan diakhir kegiatan sebagai pertanggung jawaban atas kegiatan pengadaan.*****

KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI MERUPAKAN PENYAJI LAYANAN INFORMASI PUBLIK MELALUI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

**Oleh: Yati Noviatl, SH
Biro Hukum Kementerian Nakertrans**

I. Pendahuluan

Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri.

Berkaitan dengan penyajian dan layanan informasi publik, badan publik merupakan subyek yang mewakili negara, dalam hal ini Republik Indonesia untuk menunjukkan, memperlihatkan, memberikan serta memfasilitasi dalam kesatuan pengelolaan informasi publik dengan menggunakan segala jenis saluran/akses (manual dan/atau digital).

II. Informasi Publik

Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya.

Sehubungan dengan keberadaan Badan Publik dengan penyajian dan layanan yang dilakukan, informasi publik adalah segala informasi yang berhak dimiliki setiap warga negara sebagaimana diatur oleh UUD 1945 Pasal 28F, yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

II. Informasi Publik

Menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Badan Publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan Badan Publik lainnya.

Sehubungan dengan keberadaan Badan Publik dengan penyajian dan layanan yang dilakukan, informasi publik adalah segala informasi yang berhak dimiliki setiap warga negara sebagaimana diatur oleh UUD 1945 Pasal 28F, yang menyebutkan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia.

Ketersediaan informasi hukum sebagai informasi publik di setiap Badan Publik merupakan sesuatu yang pasti dan dapat disajikan tanpa harus ada permintaan oleh pihak pencari/pengguna informasi, baik itu adalah instansi, perorangan maupun masyarakat luas.

Regulasi dan legislasi adalah bentuk konkrit dari informasi hukum yang secara formal tertuang dalam peraturan perundang-undangan maupun putusan pengadilan. Informasi hukum merupakan hal penting, karena sebagai instrumen hukum, informasi hukum merupakan salah satu alat dalam menjalankan roda pemerintahan untuk mengatur kehidupan berbangsa dan bernegara.

Sedangkan penyebarluasannya adalah kewajiban setiap badan publik sebagai penyelenggara negara melalui saluran komunikasi modern, akurat dan terkini secara manual dan atau digital agar informasi hukum dapat dengan mudah ditemukan dan diperoleh masyarakat luas di seluruh Indonesia.

Selain penginformasian, pendokumentasian informasi hukum merupakan aspek penyimpanan dan pelestarian untuk dapat ditemukannya kembali informasi tersebut secara mudah, cepat dan akurat oleh para pencari/pengguna informasi dalam jangka waktu yang lama.

III Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

Dalam rangka pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 91 Tahun

1999 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional dan untuk mendukung terimplementasinya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, pengkoordinasiannya dilaksanakan oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia (Badan Pembinaan Hukum Nasional – BPHN), dan sekarang sesuai tugas fungsinya, Kementerian Komunikasi dan Informasi terlibat langsung dalam berupaya untuk menyebarluaskan informasi hukum dimaksud kepada para anggota jaringan melalui pertemuan berkala dalam kerangka Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH).

JDIH mempunyai peran penting dalam mendukung upaya pemerintah dalam hal penyediaan dokumentasi dan informasi hukum yang dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel) dan terbuka (transparan) kepada masyarakat yang membutuhkan melalui perencanaan yang matang, pembentukan kelembagaannya, implementasinya serta penyebarluasannya, salah satu media yang digunakan oleh instansi pembina JDIH, adalah melalui pertemuan berkala anggota JDIH.

Pertemuan Berkala Anggota JDIH merupakan media yang dipilih oleh penyelenggara JDIH, dalam hal ini Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia

(BPHN) didukung oleh Kementerian Komunikasi dan Informasi secara periodik satu tahun sekali untuk mempertemukan antara instansi pembina dengan anggota JDIH yang tersebar secara nasional, baik instansi pusat maupun daerah dalam bentuk pertemuan yang bersifat aktif, dinamis, dialogis dua arah. Disamping itu pertemuan berkala merupakan program andalan BPHN untuk mewadahi dinamika yang berkembang diantara anggota jaringan, oleh karena itu pertemuan semacam ini akan menjadi ajang atau wadah saling bertukarnya informasi hukum dalam JDIH, baik eksistensinya, kapasitasnya, implementasinya, maupun pengembangan inter/antar anggota jaringan.

Juga merupakan ajang tersebarnya informasi baru, pendapat para pakar, baik oleh perguruan tinggi maupun dari praktisi, atau berasal dari peraturan perundang-undangan baru, seperti halnya dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik atau dari putusan pengadilan yang baru dijatuhkan.

Pertemuan Berkala Anggota JDIH ditujukan untuk meningkatkan koordinasi yang intensif antara pusat jaringan dan anggota jaringan dalam mewujudkan JDIH yang handal dan dapat beroperasi secara nasional.

Pertemuan ini diharapkan menjadi wadah tersedianya informasi hukum secara lengkap, akurat dan tepat waktu serta adanya akses publik yang selalu dapat diandalkan dan mudah.

Untuk meningkatkan peran JDIH dalam mengimplementasikan produk hukum/peraturan perundang-undangan terbaru dalam langkah progresif dan realistis dengan memanfaatkan kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) secara tepat guna.

IV. JDIH di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai institusi di bawah Presiden merupakan badan publik sebagaimana dimaksudkan dalam judul tulisan di atas, yaitu: *"Badan Publik Sebagai Penyaji Layanan Publik Melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum"*.

Selanjutnya di bawah ini akan diuraikan tugas fungsi apakah yang dilaksanakan oleh Kementerian Tenaga kerja dan Transmigrasi sebagai penyaji layanan JDIH melalui unit kerja di bawahnya, yaitu Biro Hukum.

Secara struktural dasar hukum Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi mengacu kepada Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I Nomor; PER.12/MEN/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Dapat diketahui bahwa, dengan visinya yang ditetapkan: *"Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Transmigrasi yang Produktif, Kompetitif dan Sejahtera"* maka nampak di dalam salah satu dari sembilan misi kementerian, JDIH diwadahi dalam misi yang berbunyi: *"Meningkatkan kualitas penelitian, pengembangan, dan sistem informasi"*. (Tulisan ini dibuat pada bulan Juli 2010).

Frasa atau bagian kalimat *"sistem informasi"* menunjukkan bahwa hal ihwal yang berkaitan dengan JDIH mendapat tempat yang setara dengan fungsi-fungsi atau peran kementerian lain yang bersifat teknis ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

1. Peran Biro Hukum Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Dari pernyataan visi dan misi yang masih bersifat umum/garis besar, selanjutnya dalam Peraturan Menteri tersebut dijabarkan lebih rinci dalam tugas dan fungsi pada Permenakertrans Nomor: PER.12/MEN/VIII/2010, sebagai berikut:

Pasal 65:

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan penelaahan, koordinasi dan perancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan evaluasi konvensi internasional, bantuan, dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 66:

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penelaahan peraturan perundang-undangan;
- b. analisis dan koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan;
- c. pemberian penyuluhan, konsultasi, pertimbangan dan bantuan, dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penelaahan dan evaluasi konvensi internasional;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Dari tugas dan fungsi Biro Hukum tersebut, Biro Hukum dibagi dalam unit-unit kerja yang lebih kecil, yaitu Bagian (Bagian Penelaahan Hukum dan Konvensi Internasional, Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan I, Bagian Perancangan Peraturan Perundang-undangan II dan Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum – Pasal 67) dan setiap bagian dibagi menjadi Subbagian-subbagian.

Kemudian fungsi JDIH nampak dalam pasal sebagaimana diuraikan di bawah ini.

Pasal 80:

Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pemberian pertimbangan, pembelaan, bantuan dan konsultasi hukum serta penyelenggaraan jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Dari pasal ini, peran Biro Hukum melalui Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum, secara struktural jelas mempunyai tugas menyelenggarakan JDIH, dan berdasarkan Pasal 83 Ayat (3) tugas dimaksud diwadahi dalam struktur organisasi dalam Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum, dengan tugasnya: “ Melakukan penyusunan bahan jaringan dan dokumentasi hukum ”

Mengacu pada uraian pasal-pasal di atas, makin jelas peran Biro Hukum berkaitan dengan JDIH sebagai pembawa misi kementerian dalam penyajian dan layanan JDIH, baik internal maupun eksternal, yang dapat dilihat pada program utama (Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum), sebagai berikut:

- Program Sosialisasi JDIH;
- Program Pembinaan dan Peningkatan JDIH
- Program Pertemuan Berkala JDIH oleh BPHN.

2. Tugas Penyajian dan Layanan JDIH Tingkat Staf Biro Hukum Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Berdasarkan prinsip-prinsip pembagian habis tugas dari hasil analisis/uraian jabatan, maka dapat diketahui tugas-tugas paling bawah berkaitan dengan penyajian dan layanan JDIH yang terdapat di Biro Hukum Kementerian tenaga Kerja dan Transmigrasi, sebagai berikut: a. Menerima dan mendokumentasikan informasi hukum (buku, peraturan perundang-undangan, leaflet, booklet dsb.) yang telah didapat sebagai bahan/materi perpustakaan hukum dilingkungan Biro Hukum. - Mencatat informasi hukum yang baru di buku penerimaan dan di file komputer; - Memilah-milah informasi hukum yang baru sesuai jenisnya dalam daftar katalog; - Memberi nomor dan kode pada terbitan/buku tersebut sesuai dengan jenisnya; - Menyimpan terbitan/buku yang telah diberi nomor/kode pada tempat yang telah disediakan sesuai jenisnya.	b. Membantu menyiapkan bahan terbitan berkala yang dikelola Biro Hukum sebagai bahan JDIH. - Membantu menyiapkan abstraksi peraturan perundang-undangan baru yang akan dipakai sebagai materi terbitan berkala tersebut; - Membantu melakukan editing bahan terbitan berkala; - menyiapkan konsep terbitan berkala untuk diperiksa pimpinan; - Menghubungi penerbit yang ditunjuk dan menyerahkan konsep terbitan berkala yang telah dikoreksi dan diparaf pimpinan untuk dicetak/diterbitkan. c. Melaksanakan pendistribusian terbitan berkala kepada instansi terkait, unit organisasi Eselon I dan II dilingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan instansi swasta (perusahaan) sesuai kebutuhan. - Mengepak terbitan berkala yang diterima dari penerbit sesuai jumlah yang diperlukan, setelah dicatat dan dihitung; - Mengirimkan terbitan berkala kepada alamat yang dituju; - Menerima dan menyimpan tanda terima terbitan berkala yang telah dikirim.
---	---

d. Melaksanakan pelayanan kebutuhan informasi hukum secara manual kepada yang membutuhkan. - Menerima telepon, tamu yang memerlukan informasi hukum dengan pelayanan yang baik; - Memberikan informasi hukum kepada yang memerlukan sesuai permintaan dengan cara meminjamkan atau memfoto copy informasi yang diperlukan. e. Melaksanakan aktivitas layanan JDIH melalui akses internet. - Menghimpun materi layanan JDIH berupa peraturan perundang-undangan dan terbitan hukum lainnya; - Menyiapkan bahan berupa peraturan perundang-undangan baru dan terbitan lainnya yang akan dimasukkan ke internet; - Mengirim dan menerima informasi hukum melalui aringan/akses internet. f. Melaksanakan pemeliharaan perpustakaan/dokumentasi hukum. - Membeli alat-alat pemeliharaan, seperti kamper, penyemprot disinfektan untuk mencegah kerusakan bahan/materi dokumentasi/perpustakaan hukum; - Membersihkan bahan/materi dokumentasi/perpustakaan dengan lap, mengganti kamper dan menyemprotkan disinfektan secara periodik;	- Mengecek ulang jumlah dan jenis materi dokumentasi/perpustakaan hukum yang ada secara periodik. g. Melaksanakan tugas lain atas perintah pimpinan sesuai program Biro Hukum. - Mengikuti Pertemuan Berkala yang diselenggarakan BPHN; - Mengikuti kegiatan Sosialisasi atau Pembinaan dan Peningkatan JDIH di daerah; - Mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau kegiatan lain yang bersifat penambahan pengetahuan dan keterampilan bidang JDIH. V. Keterbukaan Informasi Publik Sebagaimana diketahui bahwa berkaitan dengan informasi hukum dalam rangka JDIH, telah diundangkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Sehubungan dengan penyajian dan layanan JDIH seperti yang telah diuraikan di atas, maka SDM pendukung kegiatan JDIH sudah selayaknya mengetahui dan mempelajari undang-undang tersebut.
---	--

Keberadaan undang-undang itu telah menunjukkan bahwa keberadaan JDIH di hadapan masyarakat luas yang membutuhkan semakin diperkuat dan mendapat dukungan, baik fasilitasi yang berbentuk kebijakan pimpinan badan publik maupun dukungan lain yang bersifat sarana fisik, misalnya anggaran/dana serta peralatan (software dan hardware).

Pertimbangan pemerintah menerbitkan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008, adalah:

1. Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional;
2. Hak memperoleh informasi merupakan hak azasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik;
3. Keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
4. Pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

VI. Penutup

Sehubungan dengan judul tulisan di atas, yaitu "Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Sebagai Penyaji Layanan Informasi Publik Melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum" beserta uraiannya, sebagai penutup tulisan ini dapat ditarik kesimpulan yang menunjukkan bahwa JDIH merupakan pendukung adanya keterbukaan informasi publik, dan khusus peran Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam bidang JDIH, yaitu:

1. Bahwa Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai badan publik melalui Biro Hukum telah melaksanakan kegiatan JDIH dalam mendukung keterbukaan informasi publik yang didasarkan pada peraturan menteri yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja secara jelas dengan berkoordinasi dengan instansi terkait, baik internal maupun eksternal.
2. Bahwa kegiatan JDIH dapat dipertanggungjawabkan dalam mengemban amanat pembangunan bidang hukum ketenagakerjaan dan ketransmigrasian melalui penyajian, layanan yang optimal dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan.*****

ISSN 2085-3718



9 772085 371818