

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**PENERAPAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) KABUPATEN
ATAU KOTA SE PROVINSI RIAU TAHUN 2018 OLEH DINAS
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU
(STUDI KASUS PADA RUMAH SAKIT SYAFIRA
KOTA PEKANBARU)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau



**Zahrul
NPM : 157110076**

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK

PEKANBARU

2020

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Nama : Zahrul
NPM : 157110076
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.I)
Judul Skripsi : Penerapan Upah Minimum (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus Rumah Sakit Safira di Kota Pekanbaru)

Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing bab dan sub-sub dalam skripsi ini, telah dipelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian konferehensif.

Pekanbaru, 18 November 2019

Pembimbing I,



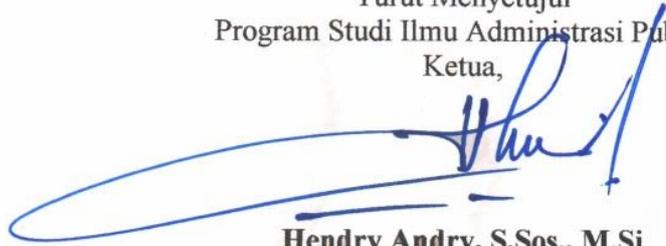
Drs. Zulkifli, M.Si

Pembimbing II,



Arief Rifa'i. H, S.Sos., M.Si

Turut Menyetujui
Program Studi Ilmu Administrasi Publik
Ketua,



Hendry Andry, S.Sos., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI

Nama : Zahrul
NPM : 157110076
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.I)
Judul Skripsi : Penerapan Upah Minimum (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus Rumah Sakit Safira di Kota Pekanbaru)

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana.

Pekanbaru, 13 Februari 2020
Sekretaris

Ketua



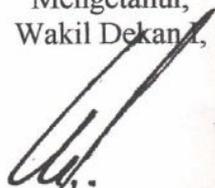
Drs. Parjiyana, M.Si

Rosmita, S.Sos., M.Si
Anggota

Arief Rifa'i. H, S.Sos., M.Si
Anggota

Evi Zubaidah, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Wakil Dekan,



Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP, M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

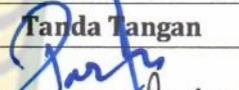
=====

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI

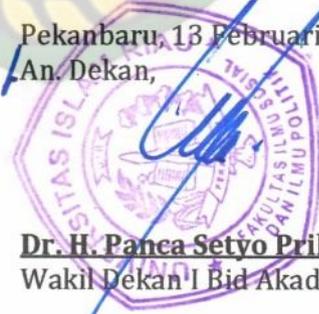
Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: *027* /UIR-Fs/Kpts/2020 tanggal 12 Februari 2020 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 13 Februari 2020 jam 10.00 – 11.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Zahrul
NPM : 157110076
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : **Penerapan upah Minimum (UMK) Kabupaten Atau Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus rumah Sakit di Kota Pekanbaru).**

Nilai Ujian : Angka : " *75* " ; Huruf : " *B* "
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Drs. Parjiyana, M.Si.	Ketua	1. 
2.	Rosmita, S.Sos., M.Si.	Sekretaris	2. 
3.	Drs. Zulkifli, M.Si.	Anggota	3. 
4.	Arief Rifai Harahap, S.Sos., M.Si.	Anggota	4. 
5.	Eka Komalasari, S.Sos., M.Si.	Anggota	5. 
6.	Evi Zubaidah, S.Sos., I., MPA.	Notulen	6. 

Pekanbaru, 13 Februari 2020
An. Dekan,


Dr. H. Panca Setyo Prihatin, S.IP, M.Si.
Wakil Dekan I Bid Akademik

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Zahrul
NPM : 157110076
Program Studi : Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Penerapan Upah Minimum (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus Rumah Sakit Safira di Kota Pekanbaru)

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempuraan oleh Mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administratif dan akademis, oleh karena itu dapat disyahkan sebagai sebuah Ilmiah.

Pekanbaru, 11 Maret 2020

Ketua



Drs. Parjiyana, M.Si

Sekretaris



Rosmita, S.Sos., M.Si

Turut Menyetujui,

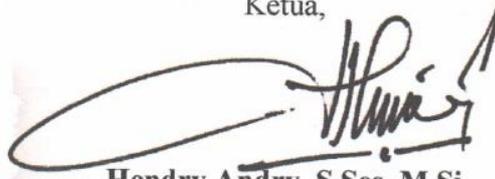
Wakil Dekan I,



Dr.H. Panca Setyo Prihatin, S.IP, M.Si

Program Studi Administrasi Publik

Ketua,



Hendry Andry, S.Sos., M.Si

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena rahmat dan hidayah nyalah, penulis akhirnya dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul: **“Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten Atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 Oleh Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Syafira)”**. Selawat serta salam kepada junjungan alam Nabi Besar Muhammad SAW, yang membawak manusia dari alam kegelapan menuju alam yang terang benderang.

Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bantuan dan partisipasi dari semua pihak, baik saran maupun material, penulisan skripsi ini tidak mungkin dapat diselesaikan dengan baik. Karena itu, sudah sepatutnyalah penulis sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak. Ucapan terima kasih, pertama-tama disampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH, MCL sebagai Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. H. Moris Adidi Yogia, M.Si selaku Dekan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam menimba ilmu di Fakultas Ilmu Sosial dan ilmu politik di Universitas Islam Riau.
3. Bapak Hendry Andry, S.Sos,M.Si Selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Beserta Jajaran dosen pada jurusan ilmu administrasi.

4. Bapak Drs, Zulkifli, M.Si. selaku Pembimbing I dalam penulisan Proposal ini, yang telah banyak meluangkan waktu dengan segala ketulusan dan keanifan telah berkenan mengoreksi, mengarahkan dan membimbing dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak Arief Rifa'I H. Sos, M.Si. selaku Pembimbing II dalam penulisan Proposal ini, yang telah banyak memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan baik dan tepat waktunya.
6. Bapak-bapak dan Ibu-ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan ilmu politik Universitas Islam Riau, yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis selama menjadi mahasiswa di Fakultas Ilmu Sosial dan ilmu politik Universitas Islam Riau.
7. Kepada ayahanda Alm. Hasan Basri dan ibunda Ros Mainar serta yang telah memberikan doa dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Dan Abang saya Yusril dan Eri yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis untuk bisa menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada orang-orang yang saya sayangi, teman-teman Administrasi Publik angkatan 2015 yang telah banyak membantu dan memberikan motivasi penulis mengucapkan terimakasih atas semuanya.
9. Kepada sahabat-sahabat saya Yulfizan Herizona, Teguh Setiawan, Riki Afriandi, Wisnu Mimbar Maulana, Ade Kurniono, Onita Mala yang selalu memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan penulisan ini

10. Kepada pimpinan dan pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Pekanbaru yang telah memberikan izin untuk di teliti,serta mempermudah dalam pengambilan data yang di gunkan dalam penelitian ini agar penelitian ini baik dan jelas.

Dalam menyusun naskah skripsi ini penulis masih menyadari bahwa masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan. Oleh karenah itu, kritik dan saran yang bersifat positif diharapkan dari semua pihak yang telah membaca skripsi ini untuk kesempunaan skripsi ini penulis.

Akhir kata hanya ucapan terimakasih yang bisa diberikan oleh penulis Semoga Allah SWT. Membalas jasa-jasa pihak yang membantu kelancaran penulisan penelitian ini.Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah ketajaman cakrawala pemikiran bagi para pembaca.

Wassalamualaikum Wr.Wb.

Pekanbaru, 18 November 2019

Penulis

Zahrul

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING.....	ii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI	iii
BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI.....	iv
PENGESAHAN SKRIPSI	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH.....	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	10
1. Tujuan Penelitian.....	10
2. Kegunaan Penelitian.....	10
BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR	12
A. Studi Kepustakaan.....	12
1. Konsep Administrasi	12
2. Konsep Organisasi.....	15
3. Konsep Manajemen	17
4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	19
5. Konsep Kompensasi	26
6. Pengertian Kebijakan Upah Minimum	30
7. Penerapan Kebijakan Pengupahan.....	33
8. Upah.....	35
9. Upah Minimum.....	37

10. Jenis-Jenis Upah Minimum.....	39
11. Regulasi Pengupahan	39
B. Kerangka Pikir.....	41
C. Hipotesis.....	42
D. Konsep Operasional	43
E. Operasionalisasi Variabel.....	44
BAB III : METODE PENELITIAN	46
A. Tipe Penelitian.....	46
B. Lokasi Penelitian	46
C. Populasi dan Sampel	47
D. Teknik Penarikan Sampel.....	47
E. Jenis dan Sumber Data	48
F. Teknik Pengumpulan Data	48
G. Teknik Analisis Data.....	50
H. Jadwal Kegiatan Penelitian	51
BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN	52
A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru	52
B. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru	60
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	93
A. Identitas Responden	93
B. Hasil Penelitian Tentang Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)	96
C. Faktor-faktor Penghambat Dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)	107

BAB VI PENUTUP	111
A. Kesimpulan.....	111
B. Saran.....	112
DAFTAR KEPUSTAKAAN.....	113
LAMPIRAN.....	116



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

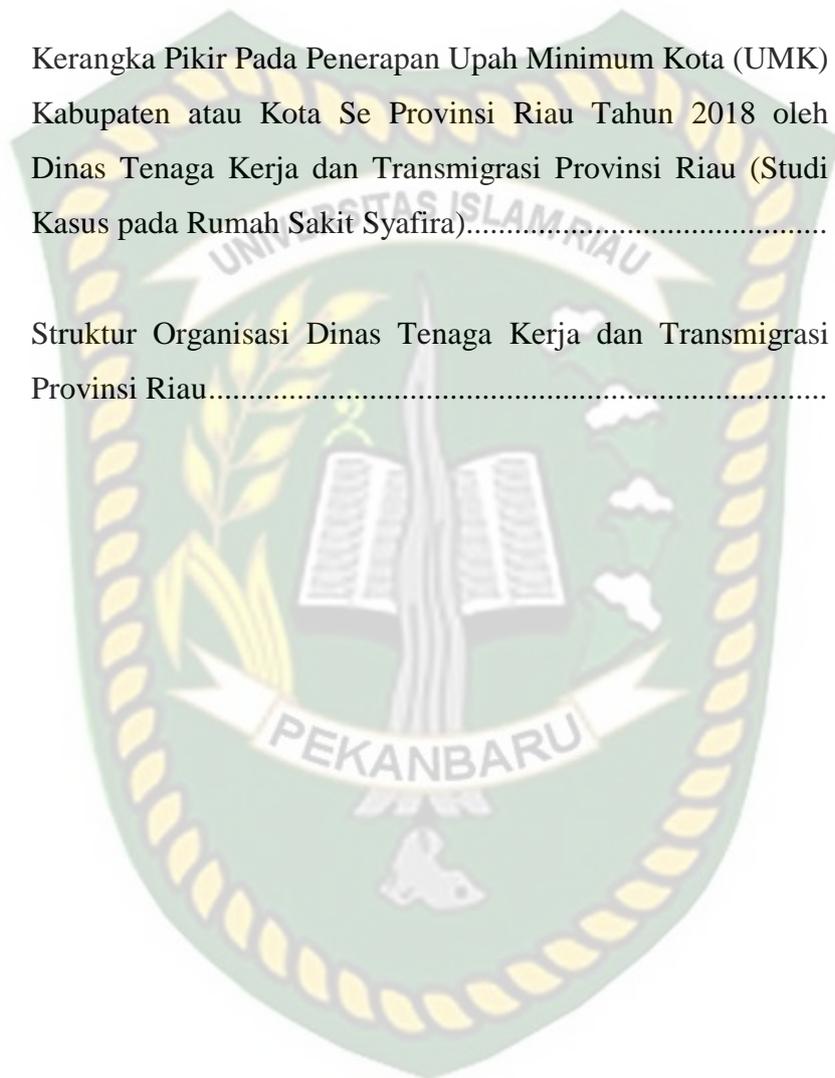
Tabel		Halaman
I.1	Standar Upah Minimum Kota Pekanbaru.....	6
I.2	Daftar Tabel Jumlah Perusahaan Yang Beroperasi di Kota Pekanbaru Berdasarkan TDP dan SIUP Tahun 2014-2018.....	6
I.3	Daftar Pelanggaran Norma Kerja Tahun 2018	7
I.4.	Jumlah Perusahaan yang tidak Menjalankan UMK Pekanbaru..	8
II.1	Operasionalisasi Variabel Tentang Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).....	45
III.1	Jadwal Waktu dan Kegiatan Penelitian Tentang Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)	47
IV.1.	Kota Pekanbaru Berdasarkan Luas Kecamatan.....	55
IV.2.	Jumlah Penduduk Kota Pekanbaru Ditinjau Dari Kecamatan....	56
IV.3.	Jumlah Agama Resmi Dan Penganutnya Di Daerah Kota Pekanbaru	57
V.1.	Tingkat Pendidikan Responden	93
V.2	Jumlah Keseluruhan Responden Berdasarkan Umur	94
V.3	Jumlah Keseluruhan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin....	95
V.4	Frekuensi Jawaban Responden Tentang Indikator Penerapan Standar Upah Dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).....	99

V.5 Frekuensi Jawaban Responden Tentang Indikator Mengkoreksi Pengambilan Tindakan Penerapan Upah dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)..... 103



DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
II.1	Kerangka Pikir Pada Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).....	42
IV.1	Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.....	92



SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau peserta ujian komprehensif skripsi yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zahrul
NPM : 157110076
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi : Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian komprehensif skripsi ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa, naskah skripsi ini adalah benar hasil karya saya sendiri (tidak karya palagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah;
2. Bahwa, keseluruhan persyaratan administratif, akademik dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas dan Universitas;
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut di atas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian komprehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 18 November 2019

Pelaku Pernyataan,



Zahrul

**PENERAPAN UPAH MINIMUM KOTA (UMK) KABUPATEN ATAU
KOTA SE PROVINSI RIAU TAHUN 2018 OLEH DINAS TENAGA
KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU
(STUDI KASUS PADA RUMAH SAKIT SYAFIRA)**

ABSTRAK

Oleh

ZAHRUL

Kata Kunci : Implementasi, Retribusi, Izin Mendirikan Bangunan

Penetapan Upah minimum Kabupaten/Kota dihitung berdasarkan formula perhitungan upah minimum dalam hal telah dilakukan peninjauan kebutuhan hidup layak, Gubernur menetapkan upah minimum Kabupaten/Kota dengan memperhatikan rekomendasi Bupati/Walikota serta saran dan pertimbangan dengan pengupahan Provinsi. Upah minimum Kota Pekanbaru dibuat bertujuan untuk mensejahterakan buruh atau karyawan yang bekerja disebuah perusahaan, karena dengan gaji yang layak mereka bisa mencukupi segala kebutuhannya. Namun pada kenyataannya masih banyak perusahaan yang tidak membayar upah kepada pekerja sesuai standar upah yang telah ditetapkan. Adapun tujuan dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana proses penerapan UMK yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi pada perusahaan dalam penentuan kebijakan upah minimum untuk kepentingan pihak Pekerja / buruh di Kota Pekanbaru (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) dan hambatan-hambatan. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, kualitatif dan kuantitatif; Sampel sebanyak 41 orang. Teknik pengumpulan data kuisioner dan wawancara serta analisis data secara deskriptif, kualitatif dan kuantitatif. Penelitian ini menyimpulkan bahwa Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) dikatakan dalam kategori cukup terlaksana. Hal ini diketahui dari masih adanya pengusaha tidak membayarkan upah dibawah ketentuan UMK. Faktor yang mempengaruhi pelaksanaan Upah minimum Kota Pekanbaru disebabkan oleh faktor belum mempunya sebuah perusahaan dalam mengikuti daya saing dengan perusahaan-perusahaan lain yang ada di Kota Pekanbaru dan juga faktor daya jual yang belum bisa berjalan sesuai dengan harapan sehingga mempengaruhi perekonomian perusahaan tersebut, sehingga tidak bisanya sebuah perusahaan membayarkan upah pekerja/buruhnya sesuai dengan UMK yang telah ditetapkan.

THE APPLICATION OF MINIMUM WAGE CITY (UMK) DISTRICT OR CITY OF SE RIAU PROVINCE, 2018 BY THE LABOR OF MANPOWER AND TRANSMIGRATION OF THE RIAU PROVINCE (CASE STUDY IN SYAFIRA HOSPITAL)

ABSTRACT

By

ZAHRUL

Keywords: Implementation, Retribution, Building Permit

Determination of Regency / City minimum wages is calculated based on the formula for calculating the minimum wage in the case that a decent living needs review has been carried out, the Governor determines Regency / City minimum wages by taking into account the recommendations of the Regent / Mayor and suggestions and considerations with Provincial wages. The minimum wage for the city of Pekanbaru is aimed at the welfare of workers or employees working in a company, because with a decent salary they can meet all their needs. But in reality there are still many companies that do not pay wages to workers in accordance with the wage standards that have been set. The purpose of this research is to find out how the process of implementing MSE is carried out by the Department of Manpower and Transmigration at companies in determining the minimum wage policy for the benefit of workers / laborers in Pekanbaru City (Case Study at Syafira Hospitals) and obstacles. The method used is descriptive, qualitative and quantitative methods; Samples were 41 people. Questionnaire and interview data collection techniques as well as descriptive, qualitative and quantitative data analysis. This study concludes that the Implementation of the City Minimum Wage (MSE) by the Riau Province Manpower and Transmigration Office (Case Study at Syafira Hospitals) is said to be in the moderately implemented category. This is known from the presence of employers still not paying wages under the provisions of the UMK. Factors that influence the implementation of the Pekanbaru minimum wage are caused by factors that are not yet capable of a company in following the competitiveness of other companies in the city of Pekanbaru and also the selling power factor that has not been able to run as expected so that it affects the economy of the company, so it cannot a company pays its workers' wages according to the stipulated UMK.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai Negara yang sedang berkembang Indonesia mengisi kegiatannya dengan pembangunan di segala bidang kehidupan masyarakat, baik itu pembangunan infrastruktur maupun sumber daya manusia. Tujuan dari pembangunan itu adalah demi mencapai sebuah cita-cita yaitu mensejahterakan rakyat Indonesia itu sendiri. Sedangkan dalam pelaksanaannya untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya pemerataan dalam pembangunan disegala bidang dengan aturan-aturan tertulis dan disiplin yang sesuai dengan perkembangan zaman. Dalam pembangunan yang dilaksanakan oleh bangsa Indonesia dan diselenggarakan berdasarkan Demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan berwawasan lingkungan, serta kemandirian menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan nasional.

Undang-Undang Dasar Tahun 1945 pasal 27 (ayat 2) yang berbunyi: “Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”. Tenaga kerja muncul karena adanya hubungan antara pemberi kerja dan orang lain yang menawarkan tenaganya untuk dimanfaatkan dalam proses produksi. Pekerja atau buruh menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan pasal 1 (ayat 3) adalah : “setiap orang pekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain”.

Ketenagakerjaan merupakan masalah ketatanegaraan dan kependudukan yang tak henti-hentinya diperdebatkan bahkan dari hari ke hari atau bulan kebulan terus mengisi lembaran- lembaran perjalanan kehidupan bangsa Indonesia ini. Jika diperhatikan masalahnya sudah mendekati kebobrokan, yang berujung pada krisis kepercayaan sehingga pihak manapun tidak berdaya mengatasinya baru sebatas retorika belaka.

Bidang ketenagakerjaan Indonesia dari tahun-ketahun mengalami peningkatan, sedangkan untuk penawaran terhadap tenaga kerja justru tidak seimbang dengan jumlah tersedianya pekerjaan. Hal tersebut dapat mempengaruhi terhadap hubungan industrial itu sendiri, khususnya dalam hal membela kepentingan pekerja yang dinilai dalam posisi lemah, tetapi di sisi lain hubungan antara buruh dan pengusaha juga memiliki perbedaan dan bahkan potensi konflik, terutama apabila berkaitan dengan persepsi atau interpretasi yang tidak sama tentang kepentingan masing-masing pihak yang pada dasarnya memang mempunyai perbedaan.

Dimensi ekonomi pembangunan ketenagakerjaan diantaranya mencakup penyediaan para tenaga ahli dan trampil sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. Dimensi hukum pembangunan ketenagakerjaan dimaksudkan untuk mewujudkan keadilan dan kesejahteraan bagi para pihak yang terlibat didalam hubungan industrial. Untuk mewujudkan hal tersebut ditetapkan berbagai kebijakan, antara lain dibidang produksi, moneter, fiskal dan upah.

Dalam sebuah Provinsi ataupun Kabupaten ada yang namanya Upah Minimum Regional yaitu suatu standar minimum yang digunakan oleh para

pengusaha untuk memberikan upah kepada pekerja didalam lingkungan usaha atau kerjanya.

Semua ketentuan ini sudah diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (“UU **Ketenagakerjaan**”) pada Bab 10 mengatur tentang Pengupahan. Menurut Pasal 88 ayat (1) UU Ketenagakerjaan, setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan. Kebijakan pemerintah mengenai pengupahan yang melindungi pekerja/buruh meliputi:

- a). upah minimum;
- b). upah kerja lembur;
- c). upah tidak masuk kerja karena berhalangan;
- d). upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya;
- e). upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya;
- f). bentuk dan cara pembayaran upah
- g). denda dan potongan upah;
- h). hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah;
- i). struktur dan skala pengupahan yang proporsional;
- j). upah untuk pembayaran pesangon; dan
- k). upah untuk perhitungan pajak penghasilan.

Pasal 89 UU Ketenagakerjaan mengatur bahwa upah minimum ditetapkan pemerintah berdasarkan kebutuhan hidup layak dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi. Upah minimum dapat terdiri atas upah

minimum berdasarkan wilayah provinsi atau kabupaten/kota dan upah minimum berdasarkan sektor pada wilayah provinsi atau kabupaten/kota.

Pengusaha dilarang membayar upah lebih rendah dari upah minimum sebagaimana yang diatur dalam Pasal 89 UU Ketenagakerjaan. Dalam hal pengusaha yang tidak mampu membayar upah minimum yang telah ditentukan tersebut, dapat dilakukan penangguhan yang tata cara penangguhannya diatur dengan Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: KEP.231/MEN/2003 tentang Tata Cara Penangguhan Pelaksanaan Upah Minimum.

Kemudian, pengaturan pengupahan yang ditetapkan atas kesepakatan antara pengusaha dan pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh tidak boleh lebih rendah dari ketentuan pengupahan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jika kesepakatan tersebut lebih rendah atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, maka kesepakatan tersebut batal demi hukum, dan pengusaha wajib membayar upah pekerja/buruh menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan dengan Keputusan Gubernur Nomor: Kpts. 880/XI/2017 bahwa Gubernur Riau juga wajib menetapkan Upah minimum Provinsi, penetapan Upah minimum Provinsi dihitung berdasarkan formula perhitungan Upah minimum sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, dalam hal telah dilakukan peninjauan kebutuhan hidup layak. Gubernur menetapkan Upah minimum Provinsi dengan memperhatikan rekomendasi dewan pengupahan provinsi.

Rekomendasi dewan pengupahan provinsi didasarkan pada hasil peninjauan kebutuhan hidup layak yang komponen dan jenisnya ditetapkan oleh menteri dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi. Gubernur dapat menetapkan Upah minimum Kabupaten/Kota dan harus lebih besar dari Upah minimum Provinsi di Provinsi yang bersangkutan. Penetapan Upah minimum Kabupaten/Kota dihitung berdasarkan formula perhitungan upah minimum dalam hal telah dilakukan peninjauan kebutuhan hidup layak, Gubernur menetapkan upah minimum Kabupaten/Kota dengan memperhatikan rekomendasi Bupati/Walikota serta saran dan pertimbangan dengan pengupahan Provinsi.

Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau yang merupakan perpanjangan tangan pemerintah, dalam hal ini Dinas ketenagakerjaan di daerah, adalah penyelenggara tugas dan fungsi Departemen Tenaga Kerja dibidang pembinaan ketenagakerjaan dan pengawasan norma kerja di daerah. Salah satu diantaranya adalah pemberdayaan tenaga kerja lokal Kota Pekanbaru. Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau bertanggung jawab dalam pemberdayaan atau pembinaan tenaga kerja lokal di Kota Pekanbaru agar dapat bersaing dengan tenaga kerja yang berasal dari luar kota Pekanbaru.

Tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau seperti pembinaan pelatihan dan produktifitas tenaga kerja diharapkan sangat berperan dalam menciptakan tenaga-tenaga kerja lokal yang lebih memiliki kualitas dan keterampilan dan mampu bersaing di dunia kerja sehingga tidak lagi merasa temarginalkan dikota sendiri. Penetapan besarnya kompensasi didasarkan atas standar upah minimum di Kota Pekanbaru dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1.1 Standar Upah Minimum Kota Pekanbaru.

No	Tahun	Upah Minimum Kota Pekanbaru
1.	2016	Rp. 2.165.435
2.	2017	Rp 2.352.570
3.	2018	Rp. 2.557.486

Sumber :Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

Berdasarkan tabel 1.1 diatas terlihat selama 3 tahun terakhir, standar Upah Minimum Kota (UMK) di Pekanbaru selalu mengalami peningkatan, dimana tahun 2016 Upah Minimum di Kota Pekanbaru sebesar Rp. 2.165.435 dan tahun 2017 sebesar Rp 2.352.570, Selanjutnya pada tahun 2017 sebesar Rp. 2.557.486, Jika dilihat dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa terjadi kenaikan upah setiap tahunnya.

Sebagai daerah perkotaan yang mengalami pertumbuhan perekonomian yang cukup pesat, maka di kota Pekanbaru banyak berkembang berbagai jenis bidang usaha yang menghasilkan produk barang dan jasa, mulai dari usaha yang berskala besar, menengah, hingga industri kecil dan industri rumah tangga. Daftar jumlah perusahaan atau unit usaha yang beroperasi di kota Pekanbaru dari tahun 2014 sampai tahun 2018 dapat pada tabel di bawah berikut ini.

Tabel 1.2 Daftar Tabel Jumlah Perusahaan Yang Beroperasi di Kota Pekanbaru Berdasarkan TDP dan SIUP Tahun 2014-2018

No	Tahun	Perusahaan Kecil	Peusahaan Menengah	Perusahaan Besar	Jumlah
1	2014	2681	1382	573	4636
2	2015	1198	1198	445	3512
3	2016	1236	1170	335	2741
4	2017	1540	1346	216	3102
5	2018	1856	1409	243	3508

Sumber :Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Upah minimum Kota Pekanbaru dibuat bertujuan untuk mensejahterakan buruh atau karyawan yang bekerja disebuah perusahaan, karena dengan gaji yang layak mereka bisa mencukupi segala kebutuhannya. Namun pada kenyataannya masih banyak perusahaan yang tidak membayar upah kepada pekerja sesuai standar upah yang telah ditetapkan.

Tabel 1.3 Daftar Pelanggaran Norma Kerja Tahun 2018

No	Jenis Pelanggaran	Jumlah Perusahaan
1	Wajib lapor	60
2	Waktu kerja/waktu istirahat	24
3	Upah Minimum Kota	15
4	Upah Lembur	19
5	Cuti	16
6	Peraturan	52
7	Jamsostek	27
8	Pendaftaran sebagian tenaga kerja	23
No	Jenis Pelanggaran	Jumlah Perusahaan
9	Pendaftaran sebagian program	11
10	Lain-lain	69
JUMLAH		306

Sumber :Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

Dengan adanya otonomi daerah maka Pemerintah Daerah berwenang untuk menetapkan berapa besaran upah minimum regional di daerah baik Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota guna melindungi hak-hak buruh dan juga untuk mewujudkan kesejahteraan buruh/pekerja yang memiliki posisi tawar rendah. Upah minimum Kota Pekanbaru dibuat bertujuan untuk mensejahterakan buruh atau karyawan yang bekerja disebuah perusahaan, karena dengan gaji yang layak mereka bisa mencukupi segala kebutuhannya. Namun pada kenyataannya masih banyak perusahaan yang tidak membayar upah kepada pekerja sesuai standar upah yang telah ditetapkan.

Pada kenyataannya masih banyak permasalahan terkait penerapan UMK di Kota Pekanbaru, antara lain :

1. Pelaksanaan UMK di Kota Pekanbaru selalu saja menjadi permasalahan dikarenakan selalu saja terdapat pelaku usaha yang tidak mau menjalankan UMK tersebut khususnya pada rumah sakit swasta yang ada di Pekanbaru. Berikut data tiga tahun terakhir perusahaan yang tidak menjalankan UMK di Kota Pekanbaru:

Tabel 1.4. Jumlah Perusahaan yang tidak Menjalankan UMK Pekanbaru

No	Tahun	Jumlah
1	2016	25
2	2017	28
3	2018	32

Sumber :Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

Tabel 1.4 mendeskripsikan bahwa setiap tahun selalu mengalami kenaikan perusahaan yang tidak menjalankan UMK, sehingga perlu adanya pengawasan dan sanksi yang tegas kepada pelaku usaha yang melanggar ketentuan pelaksanaan UMK tersebut. Seperti yang telah diatur didalam perundang-undangan, maka pemerintah Kota Pekanbaru sebagai mediator dalam hubungan industri juga telah berupaya melakukan pengawasan upah klerja di Kota Pekanbaru, bagi para pekerja di sektor formal. Contohnya seperti rumah sakit Safira, Sansani, Budi Mulya dan Anisa yang mana sampai saat ini tenaga kesehatan dan operasionalnya diberikan upah atau gaji dibawah UMK. Tidak sesuai penerapan UMK pada rumah sakit ini karena ada kebijakan langsung dari pihak pemilik dan pemimpin rumah sakit yang tidak bisa menetapkan UMK karena dari segi pendapatan rumah

sakit dan tingkat masa kerja tenaga kerjanya. Untuk rumah sakit yang sudah menerapkan UMK adalah rumah sakit milik pemerintahan karena memberikan upah juga berdasarkan golongan jabatan pegawai, seperti RSUD Arifin Achmad, RSUD Petala Bumi, RS Bayangkari dan RS PTPN V.

2. Kurang efektifnya bimbingan yang diberikan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau untuk rumah sakit yang belum menerapkan UMK bagi karyawannya.
3. Kurang efektifnya pemberian sanksi kepada rumah sakit khususnya yang belum menerapkan UMK, karena dari hasil pengamatan sanksi yang diberikan sebatas hanya memberikan surat peringatan atau peringatan secara langsung saat melakukan pengawasan di rumah sakit.

Berdasarkan hasil latar belakang dan fenomena yang ada, maka dari penulis bermaksud meneliti tentang : **“Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota Se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan fenomena yang dikemukakan diatas maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) ?

2. Apakah faktor penghambat dalam penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat dalam penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).

2. Kegunaan Penelitian

- a. Manfaat Teoritis adalah penelitian ini mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang administrasi publik, dan minimal dapat memperkaya inventaris hasil bidang administrasi.
- b. Manfaat Akademis adalah penelitian diharapkan sebagai referensi dan bahan informasi untuk dijadikan perbandingan bagi peneliti lain yang melakukan penelitian dan pembahasan pada permasalahan yang sama.

- c. Manfaat Praktis adalah Peneliti ini diharapkan agar dapat bermanfaat untuk memberikan masukan khususnya bagi pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIRAN

A. Studi Pustaka

Dalam penulisan karya ilmiah atau suatu penelitian diperlukan konseplandasan atau pijakan sebagai pedoman untuk mengemukakan dan memahami permasalahan penelitian agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam penelitian ini. Selanjutnya dapat dilihat konsep teori yang berhubungan dengan penelitian serta akan diuraikan beberapa teori yang digunakan dalam penulisan ini.

1. Konsep Administrasi

Administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai Proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia orang untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya, Iladari Nawawi (dalam Inu Kencana.2003 ;5).

Sedangkan yang dikatakan Siagian (2008;2) dalam bukunya bahwa administrasi tersebut didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dan konsep yang disebutkan diatas dapat diketahui bahwa administrasi merupakan proses kerjasama antara 2 orang atau lebih yang berdasarkan pembagian kerja yang sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Mernandang kerjasama manusia mencapai tujuan sebagai objek studi ilmu administrasi, maka ada 10 dimensi yang perlu

dipahami dalam konsep administrasi yang dikemukakan oleh Atmosudirjo (dalam Zulkifli, 2009; 1 1-12) sebagai berikut:

- a. Administrasi merupakan suatu fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu dalam masyarakat modern. Eksistensi dan pada administrasi berkaitan dengan organisasi, artinya administrasi terdapat didalam suatu organisasi.
- b. Administrasi merupakan suatu hayat atau kekuatan yang memberikan hidup atau gerak kepada suatu organisasi. tanpa administrasi yang sehat maka organisasi akan tidak sehat pula. Pembangkit administrasi sebagai suatu kekuatan atau energi atau hayat adalah administrator yang harus pandai menggerakkan seluruh sistemnya yang terdiri atas para manajer, staff, dan personel lainnya.
- c. Administrasi merupakan suatu fungsi tertentu untuk mengendalikan, menggerakkan, mengembangkan, dan mengarahkan suatu organisasi yang dijalankan oleh administrator dibantu oleh bawahannya, terutama para manajer dan staff
- d. Administrasi merupakan suatu kelompok orang-orang yang secara bersama-sama merupakan badan pimpinan daripada suatu organisasi
- e. Administrasi merupakan suatu seni (*art*) yang memerlukan bakat, ilmu, pengetahuan, dan pengalaman.
- f. Administrasi merupakan suatu proses penyelenggaraan bersama atau proses kerjasama antara sekelompok orang-orang tertentu untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Kerjasama orang-orang tersebut berlangsung secara organisasi.
- g. Administrasi merupakan suatu jenis tingkah laku atau sikap kelakuan sosial yang tertentu (*administrative behaviour or administration as special type of social behavior*) yang memerlukan sikap dan mental tertentu serta merupakan suatu tipe tingkah laku manusia tertentu (*special type of human behaviour*)
- h. Administrasi merupakan suatu teknik atau praktek yang tertentu, suatu tata cara yang memerlukan kemampuan atau mengerjakan sesuatu yang memerlukan kemampuan, kemahiran, keterampilan, yang hanya dapat diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan.
- i. Administrasi merupakan sistem yang tertentu, yang memerlukan input, transformasi, pengolahan dan output tertentu.

Administrasi dipandang dalam arti sempit dapat dicermati dari definisi berikut : Administrasi adalah rangkaian pekerjaan ketatausahaan atau kesekretariatan yang terkait dengan surat-menyurat (koresponden) dan pengelolaan keterangan tertulis lainnya. Jadi administrasi adalah serangkaian kegiatan ketatausahaan atau kesekretariatan berupa surat-menyurat dan pengelola data atau Keterangan

tertulis lainnya yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang didasarkan oleh rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Zulkifli. 2009;8).

Administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasarna untuk mencapai tujuan atas dasar efektif efesien, dan rasional (Harbani Pasolong, 2010;3)

Sedangkan menurut Herbert A.Sirnon rnenyehutkan administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasarna untuk mencapai tujuantujuan bersarna (dalam pasolong 2010;2).

Menurul Anggara (2012;21) adapun orang-orang pengisi organisasi adalah sebagai berikut :

- a. Administrator
- b. Manajer .
- c. Pembantu ahli (stif)
- d. Karyawan

Alternatif prinsip-prinsip umum administrasi yang di jumpai dalam referensi ilmu administrasi, henry Fayol (dalam Zulkifli, 2009;71) mengemukakan terdapat 14 prinsip urnum administrasi yaitu :

1. Pembagian kerja
2. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab
3. Disiplin
4. Kesatuan perintah
5. Kesatuan arah dan tujuan
6. Mendahulukan atau mengutamakan atau menempatkan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi
7. Pengupahan arau penggajian
8. Sentralisasi
9. Skalahicrarki
10. Tata tertib
11. Keadilan
12. Stabilitas Jabatan

13. Prakarsa atau inisiatif
14. Solidaritas Kelompok Kerja

Selain dan prinsip-prinsip umum administrasi, ada juga baiknya dipaham siapa Saja yang menjadi unsur-unsur administrasi. Menurut Wirman (2012;11)

Yang menyajikan unsur—unsur administrasi menjadi 8 bagian, yaitu :

- a. Organisasi
- b. Manajemen
- c. Kornunikasi
- d. Kepegawaian
- e. Keuangan
- f. Perbekalan
- g. tata usaha
- h. Hubungan rnasyarakat

2. Konsep Organisasi

Disiplin administrasi akan terpusat pada penelaahan tentang organisasi, sebab fenomena kerja sama sebagai telaahan ilmu administrasi hanyalah fenomena kerja sama yang berlangsung secara organisasional, Maka Peneliti mengemukakan beberapa pengertian dan definisi organisasi yang di kemukakan oleh para ahli di antaranya :

Menurut Siagian dalam bukunya Filsafat Administrasi (2008:7) pengertian organisasi sebagai berikut:

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja sama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah di tentukan dalam ikatan di mana terdapat seorang atau beberapa orang yang di sebut atasan dan seseorang atau beberapa orang yang di sebut bawahan.

Definisi di atas menjelaskan bahwa organisasi memerlukan dua orang atau lebih yang bekerja sama secara ikhlas dan sukarela secara terikat di suatu badan atau lembaga pemerintahan yang terdapat atasan dan bawahan yang kemudian di

tentukan penempatan tujuan yang jelas yakni tujuan ditentukan oleh semua orang yang langsung terlibat dalam proses pelaksanaan tujuan tersebut.

Lubis dan Husein dalam Sedarmayanti (2000:20) dalam bukunya *Restrukturisasi Dan Pemberdayaan Organisasi* sebagai berikut:

Organisasi sebagai suatu kesatuan sosial dari kelompok manusia, yang saling berinteraksi menurut suatu pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing, yang sebagai sesuatu kesatuan mempunyai tujuan tertentu dan mempunyai batas batas yang jelas, sehingga dapat di pisahkan secara tegas dari lingkungannya.

Dari definisi tersebut organisasi merupakan suatu alat untuk pencapaian tujuan dari berbagai pihak yang berada di luar organisasi tersebut, dan sebagai alat yang terdiri dari sarana dan prasarana untuk pencapaian tujuan. Untuk itu organisasi harus di buat secara rasional, dalam arti harus di bentuk dan beroperasi berdasarkan ketentuan formal dan perhitungan efisiensi supaya hasilnya efektif.

Dimock yang di kutip Handayani (2002:42) dalam bukunya *Pengantar Ilmu Administrasi Dan Manajemen* sebagai berikut:

Organisasi adalah perpaduan secara sistematis dari bagian bagian yang saling ketergantungan atau berkaitan untuk membentuk suatu kesatuan yang bulat mengenai kewenangan, koordinasi, dan pengawasan dalam usaha pencapaian tujuan yang telah di tentukan.

Definisi di atas memberikan gambaran bahwa dalam organisasi terdapat unsur-unsur seperti adanya kelompok yang di kenal, adanya kegiatan yang berbeda-beda tetapi satu sama lain sang berkaitan yang merupakan kesatuan usaha atau kegiatan, tiap-tiap anggota sumbangan usaha atau tenaganya, adanya kewenangan , koordinasi dan pengawasan dalam suatu tujuan.

3. Konsep Manajemen

Menurut Prajudi (dalam Syafiie, 2003;268), manajemen merupakan pengendalian dan pemanfaatan daripada semua faktor serta sumber daya yang menurut suatu perencanaan, diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan suatu prapta atau tujuan kerja tertentu.

Pendapat Siagian (2003;5) manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh sesuatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. Dengan demikian, dapat dikatakan bahawa manajemen merupakan inti dari administrasi karena memang manajemen merupakan alat pelaksana utama administrasi.

Menurut Haiman (dalam Manullang, 2004;1) manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama.

Dalam menggerakkan organisasi, seorang pemimpin harus menjalankan fungsi-fungsi manajemen yang baik, dimana menurut Terry dan Rue (2001;9) adalah sebagai berikut;

- a. *Planning* (perencanaan)
- b. *Organizing* (organisasi)
- c. *Staffing* (kepegawaian)
- d. *Motivating* (motivasi)
- e. *Controlling* (pengawasan)

Sedangkan menurut Gie (dalam Zulkifli, 2005 ; 28) fungsi manajemen adalah sebagai berikut;

- a. Perencanaan
- b. Pembuat Keputusan
- c. Pengarahan
- d. Pengorganisasian
- e. Penyempurnaan

Menurut Salam (2007;176) manajemen pemerintahan adalah upaya instansi pemerintah untuk mengelola negara agar tercapai ketertiban, kesejahteraan, dan kemakmuran Negara.

Manajemen Pemerintahan Daerah di Indonesia dilandasi oleh Undang-Undang Dasar 1945 yang memberikan hak otonomi yang luas, nyata, dan bertanggungjawab. Hal ini diperkuat oleh ketetapan MPR Nomor XV/MPR/1998 tentang penyelenggaraan Otonomi Daerah yang berisikan pengaturan, pembagian, dan pemanfaatan sumber daya Nasional yang berkeadilan serta perimbangan keuangan pusat dan daerah dalam rangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Soekarno (2006 ; 70), aktivitas manajemen dapat dipisahkan dalam aktivitas-aktivitas komponen yang meliputi;

- a. Perencanaan, adalah aktivitas-aktivitas pengumpulan data dan informasi beserta pemikiran untuk menentukan apa yang hendak dicapai, di mana semuanya itu harus dijalankan, bila mana waktunya, oleh siapa-siapa saja yang harus menjalankan.
- b. Pengorganisasian, adalah tindak lanjut untuk menyambut pelaksanaan rencana yang telah ditentukan untuk dilaksanakan.
- c. Pengkoordinasian, adalah meliputi hubungan kerja sama secara teratur dan lancar dan berbagai macam aktivitas yang harus dilaksanakan.
- d. Pengendalian, adalah mengarahkan agar seluruh aktivitas ataupun usaha tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditetapkan.
- e. Pengawasan, adalah suatu usaha agar semua dan keputusan yang telah dibuat dapat dikerjakan sesuai dengan apa yang direncanakan, diputuskan, dan dikomandokan.

4. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi. Werther dan Davis yang dikutip oleh Edy Sutrisno menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi (Werther dan Davis dalam Sutrisno, 2010:1).

Timbulnya kebutuhan untuk membantu organisasi dalam melaksanakan tujuannya merupakan profesionalisme dalam bekerja. Kebutuhan akan profesionalisme menunjukkan bahwa semakin berperannya sumber daya manusia dalam mencapai keberhasilan organisasi.

Tujuan organisasi agar dapat tercapai dengan baik, dibutuhkan sumber daya manusia yang memenuhi syarat-syarat dan kriteria organisasi (Sofyandi, 2012:53). Kriteria organisasi tersebut diharapkan akan terbentuk sumber daya manusia yang produktif yang berguna terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat di atas, bahwa yang dimaksud sumber daya manusia adalah manusia yang ada dalam lingkungan suatu organisasi untuk bekerja, yang memiliki potensi untuk melaksanakan kegiatan organisasi. Sumber daya manusia juga dapat disebut sebagai asset yang dimiliki oleh suatu organisasi untuk menghasilkan suatu potensi dalam bentuk hasil kerja yang nyata bagi kepentingan organisasi.

Sejalan dengan definisi sumber daya manusia di atas, Faustino Cardoso Gomes menyebutkan bahwa : “Sumber daya manusia merupakan salah satu sumber daya yang terdapat dalam organisasi, meliputi semua orang yang melakukan aktivitas. Secara umum sumber daya yang terdapat dalam suatu

organisasi bias dikelompokkan atas dua macam, yaitu (1) sumber daya manusia (*human resource*), dan (2) sumber daya non-manusia (*non-human resources*)” (Gomes, 2010:1).

Sumber daya manusia merupakan potensi yang dimiliki oleh manusia seperti keahlian, kemampuan sedangkan sumber daya non manusia terdiri atas, sumber daya alam (*natural resources*), modal, mesin, teknologi, material. Kedua sumber daya tersebut sangat penting, akan tetapi sumber daya manusia merupakan faktor dominan, karena sumber daya manusia memiliki akal, perasaan, keinginan, pengetahuan, keterampilan, kebutuhan dan sebagainya. Prinsipnya, bahwa sumber daya manusia adalah satu-satunya sumber daya yang sangat menentukan organisasi.

Pengertian sumber daya manusia mencakup semua unsur yang dimilikinya. Unsur yang dimilikinya itu seperti, energi, bakat, keterampilan, kondisi fisik dan mental manusia yang dapat digunakan untuk berproduksi. Unsur yang dimiliki diharapkan dapat menunjang kebutuhan dalam mencapai tujuan. Sumber daya manusia dipandang memiliki peranan yang semakin besar bagi kesuksesan suatu organisasi. Organisasi pemerintah maupun swasta menyadari bahwa unsur “manusia” yang memiliki keunggulan dalam bersaing akan membawa organisasi kearah yang lebih maju. Unsur-unsur (*variables*) sumber daya manusia menurut Faustino Cardoso Gomes dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* meliputi :

- a. Kemampuan-kemampuan (*Capabilities*)
- b. Sikap (*Attitudes*),

- c. Nilai-nilai (*Values*),
- d. Kebutuhan-kebutuhan (*Needs*),
- e. Karakteristik demografisnya (Penduduk) (Gomes, 2010:26)

Unsur-unsur sumber daya manusia seperti kemampuan, sikap, nilai kerja, kebutuhan serta kependudukan merupakan daya yang terdapat pada manusia. Memperoleh sumber daya tersebut tergantung dari manajemen sumber daya manusianya mulai dari penarikan sumber daya manusia, seleksi, pengembangan, pemeliharaan sumber daya manusia harus dilakukan secara selektif untuk menghasilkan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas.

“Sumber daya manusia yang berkualitas tinggi adalah sumber daya yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif, tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti *intelligence*, *creativity*, dan *imagination*; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar seperti bahan mentah, lahan, air, tenaga, otot dan sebagainya. (Ndaraha, 2010:12)”

Pendapat Taliziduhu Ndaraha menyebutkan bahwa kualitas sumber daya manusia yang tinggi mampu menggunakan daya yang bersumber pada dirinya tidak hanya otot, keterampilan dan kemampuan tetapi pola pikir, kecerdasan dan kekreatifitasan. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan.

Sumber daya manusia memiliki posisi yang sangat strategis dalam organisasi, artinya unsur manusia memegang peranan penting dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan. Eksistensi sumber daya manusia itulah yang terdapat dalam organisasi yang kuat. Mencapai kondisi yang diharapkan

diperlukan adanya manajemen terhadap sumber daya manusia secara memadai sehingga terciptalah sumber daya manusia yang berkualitas, loyal dan berprestasi.

Manajemen sumber daya manusia bergerak dalam usaha menggerakkan dan mengelola sumber daya manusia di dalam suatu organisasi agar mampu berpikir dan bertindak seperti apa yang diharapkan oleh organisasi. Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan terhadap manajemen manusia (Sulistiyani dan Rosidah, 2012:10).

Pendekatan manajemen manusia didasarkan pada nilai manusia dalam hubungannya dengan organisasi. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang terdiri dari :

- a. Rekrutmen atau penarikan sumber daya manusia (Sedarmayanti, 2010:6). Rekrutmen merupakan suatu proses mencari, mengadakan, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam suatu organisasi. Proses rekrutmen sumber daya manusia tidak boleh diabaikan, disebabkan untuk menjaga supaya tidak terjadi ketidaksesuaian antara apa yang dibutuhkan dan apa yang didapat (Sutrisno, 2010:45).
- b. Seleksi sumber daya manusia (Sedarmayanti, 2010:6). Seleksi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menentukan dan memilih pelamar yang memenuhi kriteria. Seleksi menurut Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah adalah serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk memutuskan apakah seorang pelamar diterima atau ditolak, dalam suatu instansi tertentu setelah menjalani serangkaian tes yang dilaksanakan (Sulistiyani dan Rosidah, 2012:150).
- c. Pengembangan sumber daya manusia (Sedarmayanti, 2010:6). Pengembangan di dasarkan pada kenyataan bahwa seorang pegawai akan membutuhkan serangkaian pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang berkembang agar bekerja dengan baik, seperti yang diungkapkan oleh Edy Sutrisno bahwa proses pengembangan sumber daya manusia merupakan *starting point* di mana organisasi ingin meningkatkan dan mengembangkan *skill, knowledge* dan *ability* (SKA) individu sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun masa mendatang (Sutrisno, 2010:65).
- d. Pemeliharaan sumber daya manusia (Sedarmayanti, 2010:6). Pemeliharaan karyawan/pegawai dari manajer/pemimpin dalam memberikan semangat bekerja, berdisiplin tinggi, dan bersikap loyal sangat membantu dalam menunjang tercapainya tujuan organisasi. Pendapat Malayu S.P. Hasibuan

menyebutkan pemeliharaan (*maintenance*) adalah usaha mempertahankan dan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, agar mereka tetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan (Hasibuan, 2012:195). Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program-program kesejahteraan dengan berdasarkan kebutuhan sebagian besar dari aparatur.

- e. Penggunaan sumber daya manusia (Sedarmayanti, 2010:6). Penggunaan sumber daya manusia menekankan pada pelaksanaan tugas dan pekerjaan oleh aparatur agar lebih efektif dan efisien serta jenjang peningkatan posisi aparatur.

Manusia merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi, efektifitas organisasi sangat ditentukan oleh manajemen manusia. Amstrong mengatakan bahwa pendekatan manajemen manusia didasarkan pada empat prinsip dasar, yaitu :

- a. Sumber daya manusia adalah harta yang paling penting yang dimiliki organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci keberhasilan organisasi.
- b. Keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari perusahaan tersebut saling berhubungan, memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan serta perencanaan strategis.
- c. Kultur dan nilai organisasi, suasana organisasi dan perilaku manajerial berasal dari kultur tersebut, sehingga memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik.
- d. Manajemen manusia, berhubungan dengan intergrasi yaitu menjadikan semua anggota organisasi tersebut terlibat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. (Amstrong dalam Sulistiyani dan Rosidah, 2012:10-11)

Pendapat di atas, menyebutkan bahwa manajemen memiliki pendekatan dengan faktor manusia karena manajemen dikelola oleh manusia. Sumber daya manusia merupakan asset yang penting yang dimiliki oleh organisasi manajemen. Keberhasilan manajemen sumber daya manusia bertalian dengan kebijaksanaan dan peraturan yang ditetapkan dalam organisasi dan kultur dan nilai-nilai yang

terdapat dalam lingkungan organisasi serta manajemen manusia yang seluruh anggota organisasi terlibat dalam pencapaian tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja (Simamora, 2012:3). Manajemen sumber daya manusia itu merupakan aktivitas atau kegiatan yang dilakukan oleh sumber daya manusia di dalam suatu organisasi yang dapat digunakan secara efektif dalam mencapai berbagai tujuan.

Bambang Wahyudi dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia* mengungkapkan bahwa : “Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu dan seni atau proses memperoleh, memajukan atau mengembangkan dan memelihara tenaga kerja yang kompeten, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan efisien dan ada kepuasan pada diri pribadi yang bersangkutan” (Wahyudi, 2012:3).

Pengertian tersebut menyebutkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi tidak hanya menyangkut hal mengenai ketenagakerjaan tetapi menjangkau lingkungan organisasi yang mempengaruhi sumber daya manusia sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Tujuan pokok dari manajemen sumber daya manusia yaitu mewujudkan pendayagunaan secara optimal sumber daya manusia di dalam suatu organisasi.

Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai) (Mangkunegara, 2010:2). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan

secara maksimal di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan serta pengembangan individu pegawai.

Sejalan dengan pendapat tersebut, Buchari Zainun mendefinisikan manajemen sebagai berikut : “Manajemen merupakan suatu kegiatan, kemampuan dalam mencapai tujuan dengan memanfaatkan bantuan manusia dan menggunakan sarana yang tersedia. Jadi manajemen sumber daya manusia merupakan bagian yang penting, dapat dikatakan bahwa manajemen itu pada hakikatnya adalah manajemen sumber daya manusia atau manajemen sumber daya manusia adalah identik dengan manajemen itu sendiri” (Zainun, 2010:17).

Kegiatan manajemen dilakukan dengan menggunakan bantuan manusia dengan didukung sarana dan prasarana yang tersedia. Manajemen tidak terlepas dari manajemen sumber daya manusia yaitu aktivitas manusia dan manajemen sumber daya manusia itu sendiri adalah manajemen yang mengaturnya. Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan individu maupun organisasi (Handoko, 2010:4).

Definisi tersebut menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pokok utama dalam mengelola manusia. Keberhasilan pengelolaan organisasi sangat ditentukan kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia adalah serangkaian kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang memusatkan pada praktek dan kebijakan, serta fungsi-fungsi manajemen untuk mencapai tujuan organisasi (Yuniarsih dan Suwatno,

2010:3). Pentingnya peran sumber daya manusia dalam pelaksanaan tujuan organisasi maka pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi.

5. Konsep Kompensasi

Beberapa ahli mengungkapkan pendapat mengenai pengertian kompensasi adalah sebagai berikut :

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2012:118) menyatakan bahwa : “Semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan”.

Menurut Garry Dessler alih bahasa Benyamin Molan (2010:46) menyatakan bahwa: “Kompensasi karyawan adalah setiap bentuk pembayaran atau imbalan yang diberikan kepada karyawan dan timbul dari diperkerjanya karyawan itu.

Sementara itu menurut Marihot Tua E.H. dalam (Sunyoto, 2012) mendefinisikan kompensasi adalah:

“Keseluruhan balas jasa yang diterima oleh pegawai sebagai akibat dari pelaksanaan pekerjaan di organisasi dalam bentuk uang atau lainnya, yang dapat berupa gaji, upah, bonus, insentif dan tunjangan kesehatan, tunjangan hari raya, uang makan, uang cuti dan lain-lain”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa kompensasi merupakan interaksi antara karyawan dengan organisasi, yang berupa timbal balik dari jasa atau tenaga yang dikeluarkan oleh karyawan dan penghargaan dari organisasi dalam bentuk upah atau fasilitas lainnya serta kemampuan yang telah mereka curahkan selama periode waktu tertentu sebagai sumbangan pada pencapaian tujuan organisasi.

Secara umum tujuan kompensasi adalah untuk membantu perusahaan mencapai tujuan keberhasilan strategi perusahaan dan menjamin terciptanya keadilan internal dan eksternal. Keadilan eksternal menjamin bahwa pekerjaan-pekerjaan akan dikompensasi secara adil dengan membandingkan pekerjaan yang sama dipasar kerja. Kadang-kadang tujuan ini bisa menimbulkan konflik satu sama lainnya, dan *trade-offs* harus terjadi.

Selain itu tujuan kompensasi adalah untuk kepentingan karyawan, dan kepentingan pemerintah atau masyarakat. Supaya tujuan kompensasi tercapai dan memberikan kepuasan bagi semua pihak hendaknya program kompensasi ditetapkan berdasarkan prinsip-prinsip adil dan wajar, undang-undang pemburuhan, serta memperhatikan internal dan eksternal konsistensi. Program kompensasi harus dapat menjawab pertanyaan apa yang mendorong seseorang bekerja dan mengapa ada orang yang bekerja keras, sedangkan orang lain bekerjanya sedang-sedang saja.

Tujuan kompensasi menurut Malayu S.P Hasibuan (2012:121) adalah sebagai berikut:

1. Ikatan Kerja Sama, dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerjasama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha atau majikan wajib membayar kompensasi sesuai dengan perjanjian yang disepakati.
2. Kepuasan kerja, dengan balas jasa karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.
3. Pengadaan efektif, jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang *qualified* untuk perusahaan akan lebih mudah.
4. Motivasi, jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan lebih mudah memotivasi bawahannya.

5. Stabilitas karyawan, dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif maka stabilitas karyawan akan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.
6. Disiplin, dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik, mereka akan menyadari serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku.
7. Pengaruh serikat buruh, dengan program kompensasi yang baik pengaruh serikat buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan berkonsentrasi pada pekerjaannya.
8. Pengaruh pemerintah, jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum) maka intervensi pemerintah dapat dihindarkan.

Menurut Hasibuan (2012: 122) sistem dan kebijaksanaan kompensasi

terdiri atas:

1. Sistem kompensasi

Sistem pembayaran kompensasi yang umumnya diterapkan adalah:

a) Sistem Waktu

Dalam sistem waktu, besarnya kompensasi ditetapkan berdasarkan standart waktu seperti jam, minggu, atau bulan. Administrasi pengupahan sistem waktu relatif mudah serta dapat diterapkan kepada karyawan tetap maupun pekerja harian. Kebaikan sistem ini adalah administrasi pengupahan mudah dan besarnya kompensasi yang dibayarkan tetap. Kelemahan sistem waktu ialah pekerja yang malas pun kompensasinya tetap dibayar sebesar perjanjian.

b) Sistem Hasil

Dalam sistem hasil, besarnya kompensasi ditetapkan atas kesatuan unit yang dihasilkan pekerja, seperti per potong, Meter, Liter, dan Kilogram. Kebaikan sistem hasil memberikan kesempatan kepada karyawan yang bekerja bersungguh-sungguh serta berprestasi baik akan memperoleh balas jasa yang lebih besar. Kelemahan sistem ini ialah kualitas barang yang dihasilkan kurang baik dan karyawan yang kurang mampu balas jasanya kecil, sehingga kurang manusiawi.

c) Sistem Borongan

Sistem borongan adalah suatu cara pengupahan yang penetapan besarnya jasanya atas volume pekerjaan dan lama mengerjakannya. Penetapan besarnya balas jasa berdasarkan sistem borongan cukup rumit, lama mengerjakannya, serta banyak alat yang diperlukan untuk menyelesaikannya. Jadi, dalam sistem borongan pekerja bisa mendapat balas jasa besar atau kecil, tergantung atas kecermatan kalkulasi mereka.

2. Kebijaksanaan Kompensasi

Kebijaksanaan kompensasi, baik besarnya, susunan, maupun waktu pembayarannya dapat mendorong gairah kerja dan keinginan karyawan untuk

mencapai prestasi kerja yang optimal sehingga membantu terwujudnya sasaran perusahaan.

Besarnya kompensasi harus ditetapkan berdasarkan analisis pekerjaan, uraian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, posisi jabatan, konsistensi eksternal, serta berpedoman kepada keadilan dan Undang-Undang perburuhan. Dengan kebijakan ini, diharapkan akan terbina kerja sama yang serasi dan memberikan kepuasan kepada semua pihak.

3. Waktu Pembayaran Kompensasi

Kompensasi harus dibayar tepat pada waktunya, jangan sampai terjadi penundaan, supaya kepercayaan karyawan terhadap bonafiditas perusahaan semakin besar, ketenangan dan konsentrasi kerja akan lebih baik. Jika pembayaran kompensasi tidak tepat pada waktunya akan mengakibatkan disiplin, moral, gairah kerja karyawan menurun, bahkan turn over karyawan semakin besar. Pengusaha harus memahami bahwa balas jasa akan dipergunakan karyawan beserta keluarganya untuk memenuhi kebutuhankebutuhannya, dimana kebutuhan itu tidak dapat ditunda, misalnya makan. Kebijakan waktu pembayaran kompensasi hendaknya berpedoman dari pada menunda lebih baik mempercepat dan menetapkan waktu yang paling tepat

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi besar kecilnya tingkat kompensasi. Hal ini perlu mendapat perhatian supaya prinsip pengupahan adil dan layak lebih baik dan kepuasan kerja dapat tercapai. Faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi menurut Mangkunegara (2012:84), adalah sebagai berikut:

1. Faktor Pemerintah

Peraturan pemerintah yang berhubungan dengan penentuan standar gaji minimal, pajak penghasilan, penetapan harga bahan baku, biaya transportasi/ angkutan, inflasi maupun devaluasi sangat mempengaruhi perusahaan dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai.

2. Penawaran bersama antara perusahaan dan pegawai

Kebijakan dalam penentuan kompensasi dapat dipengaruhi pula pada saat terjadinya tawar menawar mengenai besarnya upah yang harus diberikan perusahaan kepada pegawainya. Hal ini terutama dilakukan oleh perusahaan dalam merekrut pegawai yang mempunyai keahlian dalam bidang tertentu yang sangat dibutuhkan perusahaan.

3. Standar dan biaya hidup pegawai

Kebijakan kompensasi perlu mempertimbangkan standar dan biaya hidup minimal pegawai. Hal ini karena kebutuhan standar pegawai harus terpenuhi. Dengan terpenuhinya kebutuhan standar pegawai dan keluarganya, maka pegawai akan merasa aman. Terpenuhinya kebutuhan

dasar dan rasa aman pegawai akan memungkinkan pegawai dapat bekerja dengan penuh motivasi untuk mencapai tujuan perusahaan. Banyak penelitian yang menunjukkan adanya korelasi yang tinggi antara motivasi kerja pegawai dan prestasi kerjanya, ada korelasi positif antara motivasi kerja dengan pencapaian tujuan perusahaan.

4. Ukuran perbandingan upah
Kebijakan dalam penentuan kompensasi dipengaruhi pula oleh ukuran besara kecilnya perusahaan, tingkat pendidikan pegawai, masa kerja pegawai. Artinya, perbandingan tingkat upah pegawai perlu memperhatikan tingkat pendidikan, masa kerja, dan ukuran perusahaan.
5. Permintaan dan persediaan
Dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai perlu mempertimbangkan tingkat persediaan dan permintaan pasar. Artinya, kondisi pasar pada saat itu perlu dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan tingkat upah pegawai.
6. Kemampuan membayar
Dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai perlu didasarkan pada kemampuan perusahaan dalam membayar pegawai. Artinya, jangan sampai menentukan kebijakan kompensasi di luar batas kemampuan yang ada pada perusahaan.

6. Pengertian Kebijakan Upah Minimum

Secara umum, istilah “kebijakan” atau “*policy*” dipergunakan untuk menunjukkan perilaku seorang aktor (pejabat, kelompok, lembaga pemerintah) dalam suatu bidang kegiatan tertentu. Kebijakan pemerintah untuk mengatasi masalah pengangguran didorong oleh tujuan bersifat ekonomi dan tujuan bersifat sosial dan politik. Kebijakan adalah suatu arah kegiatan yang tertuju kepada tercapainya beberapa tujuan. Suatu kebijakan akan lebih cocok dilihatnya sebagai suatu arah tindakan atau tidak dilakukannya tindakan daripada sebagai sekedar suatu keputusan atau tindakan belaka. (Heclo dalam Jones, 1994:45).

Penetapan kebijakan upah minimum adalah sebagai jaring pengaman (*social safety net*) dimaksudkan agar upah tidak terus merosot sebagai akibat dari ketidakseimbangan pasar kerja (*disequilibrium labour market*). Juga untuk menjaga agar tingkat upah pekerja pada level bawah tidak jatuh ke tingkat yang

sangat rendah karena rendahnya posisi tawar tenaga kerja di pasar kerja. Agar pekerja pada level bawah tersebut masih dapat hidup wajar dan terpenuhi kebutuhan gizinya, maka dalam penetapan upah minimum mempertimbangkan standar kehidupan pekerja.

Kebijakan penetapan upah minimum sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 diarahkan untuk mencapai Kebutuhan Hidup Layak (KHL) selain memberi jaminan pekerja/buruh penerima upah untuk memenuhi kebutuhan hidup. Program pencapaian upah minimum terhadap Kebutuhan Hidup Layak (KHL) menunjukkan perbaikan nyata. Hal ini dimaksudkan bahwa pemenuhan kebutuhan hidup akan dicapai secara bertahap.

Penetapan upah minimum dipandang perlu sebagai salah satu bentuk perlindungan upah, dengan tujuan :

1. Menghindari atau mengurangi persaingan yang tidak sehat sesama pekerja dalam kondisi pasar kerja yang surplus, yang menyebabkan pekerja menerima upah di bawah tingkat kelayakan.
2. Menghindari atau mengurangi kemungkinan eksploitasi pekerja yang memanfaatkan kondisi pasar untuk akumulasi keuntungannya.
3. Sebagai jaring pengaman untuk menjaga tingkat upah
4. Menghindari terjadinya kemiskinan absolut pekerja melalui pemenuhan kebutuhan dasar pekerja.

Kebijakan penetapan upah minimum dalam kerangka perlindungan upah saat ini masih banyak kendala sebagai akibat belum terwujudnya satu keseragaman upah, baik secara regional/wilayah (propinsi atau kabupaten/kota) dan secara nasional. Kebijakan tersebut perlu diupayakan secara sistematis, baik ditinjau dari segi makro maupun dari segi mikro seiring dengan upaya pembangunan ketenagakerjaan terutama perluasan kesempatan kerja. Peningkatan

produksi, peningkatan taraf hidup pekerja sesuai dengan kebutuhan hidup minimalnya.

Pemberlakuan Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Otonomi Daerah telah memberikan kesempatan setiap daerah di Indonesia untuk mengembangkan sendiri potensi daerah yang dimilikinya serta mencukupi kebutuhan masyarakatnya. Perbedaan kondisi setiap daerah akan membawa implikasi pada kebijakan dan pembangunan yang diterapkan berbeda pula. Kebijakan pembangunan suatu daerah akan disesuaikan dengan kondisi daerah yang bersangkutan. Undang-undang tersebut maka menyebabkan penetapan upah yang berbeda-beda. Idealnya, pembentukan upah dapat diselesaikan sendiri oleh mekanisme pasar. Interaksi antara kekuatan permintaan dan penawaran tenaga kerja akan menentukan tingkat upah keseimbangan dan sebaliknya peningkatan penawaran akan menurunkan tingkat upah. Pada tingkat upah tersebut kesepadanan antara kuantitas yang diminta dengan yang ditawarkan, oleh karenanya akan selalu terjadi. (Haryo Kuncoto, 2002:54)

Dalam perekonomian tertutup dan dalam jangka pendek, pengangguran merupakan masalah ekonomi yang perlu dihadapi dan diatasi. Dalam sistem pasar bebas, masalah pengangguran dan pengupahan tidak dapat dengan sendirinya diatasi. Kebijakan pemerintah perlu dijalankan jika masalah tersebut timbul.

Sifat kebijakan upah minimum sebagai arah tindakan dapat dipahami secara lebih baik bila konsep ini dirinci menjadi beberapa kategori, seperti tuntutan-tuntutan kebijakan (*policy demands*), keputusan- keputusan kebijakan

(*policy decisions*), pernyataan-pernyataan kebijakan (*policy statements*), hasil-hasil kebijakan (*policy output*), dan dampak-dampak kebijakan (*outcomes*).

7. Penerapan Kebijakan Pengupahan

Perumusan Penerapan adalah kegiatan menyusun dan mengembangkan serangkaian tindakan yang perlu untuk memecahkan masalah. Yang termasuk dalam kegiatan tersebut adalah: bagaimana mengembangkan pilihan-pilihan atau alternatif-alternatif untuk memecahkan masalah tersebut serta siapa saja yang berpartisipasi dalam formulasi kebijakan.

Perumusan kebijaksanaan adalah merupakan kegiatan perencanaan (*policy planning*) dengan meletakkan keputusan-keputusan hasil analisa masalah dalam rancangan kebijaksanaan pemerintah. Sejauh mana kebijakan berhasil dalam masyarakat, sangat ditentukan oleh perumusan kebijakan itu. Banyak kebijakan yang secara umum dipandang para ahli cukup baik, tetapi tidak berhasil diterapkan dalam masyarakat sehingga tidak berhasil mencapai tujuan yang diharapkan. Sebaliknya ada kebijakan yang kelihatannya kurang bermutu dilihat dari substansinya, namun diterima masyarakat karena mewakili aspirasinya, sekalipun dalam pencapaian tujuan terdapat banyak kekurangan. (Soekarno, 2003:123).

Formulasi merupakan turunan dari formula yang berarti untuk pengembangan metode, rencana untuk tindakan dalam suatu masalah. Ini merupakan permulaan dari kebijakan pengembangan tahap dalam kebijakan publik. Dan yang paling khas dalam tahap ini adalah bagaimana menyatukan persepsi seseorang tentang kebutuhan dan kepentingan masyarakat tentang

kebutuhan yang muncul di masyarakat, bagaimana dilaksanakan, siapa yang terlibat, dan siapa yang dapat manfaat atau keuntungan dari issue tersebut. Formulasi merupakan proses yang lebih menyeluruh, termasuk perencanaan dan usaha yang kurang sistemik untuk menentukan apa yang harus dilakukan terhadap masalah-masalah publik. (Heclo dalam Jones, 1994:52).

Formulasi adalah suatu aktifitas yang mengandung unsur politik, walau ini tidaklah dilakukan seorang anggota parpol dengan menggunakan perencanaan yang lebih netral pun tidak dapat menghindari dan mengubah hal yang demikian. Formulasi kebijakan pengupahan adalah kegiatan menyusun dan mengembangkan serangkaian alternatif-alternatif tindakan dalam menentukan tingkat upah yang dilakukan lembaga tripartit yang terdiri dari unsur pengusaha, serikat pekerja/serikat buruh dan pemerintah daerah.

Dalam pengembangan alternatif kebijakan pengupahan pemerintah daerah, serikat pekerja/serikat buruh, dan dunia usaha memiliki pandangan dan persepsi masing-masing. Masing-masing lembaga mengusulkan atau merekomendasikan tingkat upah yang berbeda-beda karena mereka melihat dari sudut pandang dan kepentingan yang berbeda-beda juga. Serikat pekerja/serikat buruh selalu menghendaki tingkat upah yang lebih tinggi dari perwakilan pengusaha, sedangkan untuk perwakilan pemerintah berperan sebagai stabilisator. Permasalahan yang sering muncul dalam penentuan upah minimum adalah perbedaan persepsi tentang nilai kebutuhan hidup layak (KHL) hasil survei yang akan dijadikan dasar pertimbangan dalam merumuskan usulan penetapan upah minimum.

Dalam merumuskan usulan upah minimum pemerintah tidak hanya mengacu pada hasil survei KHL saja, tetapi faktor-faktor lain yang mempengaruhi formulasi upah minimum kota juga yaitu inflasi pertumbuhan ekonomi daerah, UMP, dan tingkat upah daerah sekitar. Pemerintah daerah mengusulkan tingkat upah yang memang menjadi penengah dari tingkat upah yang diusulkan oleh dunia usaha dan serikat pekerja/serikat buruh. Dengan hadirnya campur tangan pemerintah diharapkan maka kemungkinan terjadinya perselisihan dan ketimpangan yang terjadi antara buruh dan pengusaha dapat ditangani dan dihindari.

8. Upah

Upah diartikan sebagai pembayaran atas jasa-jasa fisik maupun mental yang disediakan oleh tenaga kerja kepada para pengusaha. Upah dibedakan menjadi dua pengertian yaitu: upah uang dan upah rill. Upah uang adalah jumlah uang yang diterima pekerja dari pengusaha sebagai pembayaran atas tenaga mental maupun fisik para pekerja yang digunakan dalam proses produksi. Upah rill adalah tingkat upah pekerja yang diukur dari sudut kemampuan upah tersebut membeli barang dan jasa yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan para pekerja (Sadono Sukirno, 1985:297-298).

Upah merupakan salah satu unsur untuk menentukan harga pokok dalam perusahaan, karena ketidakpastian dalam menentukan besarnya upah akan sangat merugikan perusahaan. Oleh karenanya ada beberapa faktor yang mempengaruhi tinggi rendahnya tingkat upah yaitu sebagai berikut:

1. Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja
Untuk pekerjaan yang membutuhkan keterampilan tinggi dan jumlah tenaga kerjanya langka, maka upah cenderung tinggi, sedangkan untuk jabatan- jabatan yang mempunyai penawaran yang melimpah, upahnya cenderung turun.
2. Organisasi Buruh
Ada tidaknya organisasi buruh serta kuat lemahnya organisasi buruh akan mempengaruhi tingkat upah. Adanya serikat buruh yang kuat akan meningkatkan tingkat upah demikian pula sebaliknya.
3. Kemampuan Untuk Membayar
Pemberian upah tergantung pada kemampuan membayar dari perusahaan. Bagi perusahaan, upah merupakan salah satu komponen biaya produksi, tingginya upah akan mengakibatkan tingginya biaya produksi dan pada akhirnya akan mengurangi keuntungan.
4. Produktivitas Pekerja
Upah sebenarnya merupakan imbalan atas prestasi kerja karyawan. Semakin tinggi prestasi kerja karyawan, maka semakin besar upah yang mereka terima. Prestasi pekerja ini dinyatakan sebagai produktivitas pekerja.
5. Biaya Hidup
Biaya hidup yang besar seperti halnya kota besar, upah kerja cenderung tinggi. Biaya hidup juga merupakan batas penerimaan upah dari karyawan
6. Pemerintah
Pemerintah dengan peraturan-peraturannya mempengaruhi tinggi rendahnya upah. Peraturan tentang upah umumnya merupakan batas bawah dari tingkat upah yang harus dibayarkan.

Upah yang diterima pekerja merupakan pendapatan bagi pekerja dan keluarganya sebagai balas jasa atau imbalan atas pekerjaan yang dilakukan dalam proses produksi. Bagi perusahaan upah merupakan biaya dari penggunaan faktor produksi sebagai input dari proses produksi, dengan demikian besar kecilnya upah akan berpengaruh terhadap biaya produksi perusahaan. Ada beberapa alasan dinamikanya upah menurut Arfida BR (2003:159-161) adalah sebagai berikut:

1. Produktivitas
2. Besarnya Penjualan
3. Laju inflasi

4. Sikap Pengusaha

5. Institusional

Sistem pengupahan di Indonesia pada umumnya didasarkan pada tiga fungsi upah yaitu :

1. Menjamin kehidupan layak bagi pekerja dan keluarga
2. Mencerminkan imbalan atas hasil kerja seseorang
3. Menyediakan insentif untuk mendorong peningkatan produktivitas kerja

9. Upah Minimum

Dalam pasar tenaga kerja sangat penting untuk menetapkan besarnya upah yang harus dibayarkan perusahaan kepada pekerjanya. Undang-undang Upah Minimum menetapkan harga terendah tenaga kerja yang harus dibayarkan. Kebijakan upah minimum di Indonesia tertuang dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Per-01/Men/1999 dan UU Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003. Upah minimum sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor : Per-01/Men/1999 tentang upah minimum adalah upah bulanan terendah yang terdiri dari upah pokok termasuk tunjangan tetap. Yang dimaksud dengan tunjangan tetap adalah suatu jumlah imbalan yang diterima pekerja secara tetap dan teratur pembayarannya, yang tidak dikaitkan dengan kehadiran ataupun pencapaian prestasi tertentu. Tujuan dari penetapan upah minimum adalah untuk mewujudkan penghasilan yang layak bagi pekerja. Beberapa hal yang menjadi bahan pertimbangan termasuk meningkatkan kesejahteraan para pekerja tanpa menaikkan produktivitas perusahaan dan

kemajuannya, termasuk juga pertimbangan mengenai kondisi ekonomi secara umum (Adit Agus Prastyo, 2010:34).

Berdasarkan Undang-Undang No. 13/2003 tentang ketenagakerjaan, telah ditetapkan upah minimum berdasarkan kebutuhan hidup layak, dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi yang meliputi :

- a. upah minimum berdasarkan wilayah propinsi atau kabupaten/kota
- b. upah minimum berdasarkan sektor pada wilayah propinsi atau kabupaten /kota

Komponen yang diajukan untuk memenuhi kebutuhan minimum adalah:

1. Makanan dan minuman
2. Perumahan dan fasilitas
3. Sandang
4. Kesehatan dan estetika
5. Aneka kebutuhan

Tujuan penetapan upah minimum dapat dibedakan secara mikro dan makro. Secara mikro tujuan penetapan upah minimum yaitu: (a) sebagai jaring pengaman agar upah tidak merosot, (b) mengurangi kesenjangan antara upah terendah dan tertinggi di perusahaan, (c) meningkatkan penghasilan pekerja pada tingkat paling bawah. Sedangkan secara makro, penetapan upah minimum bertujuan untuk (a) pemerataan pendapatan, (b) peningkatan daya beli pekerja dan perluasan kesempatan kerja, (c) perubahan struktur biaya industri sektoral, (d) peningkatan produktivitas kerja nasional, dan (e) memperlancar komunikasi pekerja. (Hasanuddin Rachman, 2003:75)

10. Jenis-Jenis Upah Minimum

Berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-01/MEN/1999 tentang Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-226/MEN/2000 jangkauan wilayah upah minimum meliputi:

- a. Upah minimum provinsi (UMP) adalah upah minimum yang berlaku untuk seluruh kabupaten/kota di satu provinsi.
- b. Upah minimum kabupaten/kota (UMK) adalah upah minimum yang berlaku di daerah kabupaten/kota.
- c. Upah minimum sektoral provinsi (UMPProp) adalah upah minimum yang berlaku secara sektoral di seluruh kabupaten/kota di satu provinsi
- d. Upah minimum sektoral kabupaten/kota (UMSKab) adalah upah minimum yang berlaku secara sektoral di daerah kabupaten/kota.

Menurut Rusli (2003: 120) upah minimum dapat terbagi atas:

1. Upah minimum berdasarkan wilayah provinsi atau kabupaten/kota. Besar upah yang untuk tiap wilayah provinsi dan kabupaten/kota tidaklah sama tergantung dari nilai kebutuhan minimum di daerah yang bersangkutan. Setiap kabupaten/kota tidak boleh menetapkan upah minimum di bawah upah minimum provinsi yang bersangkutan.
2. Upah minimum berdasarkan sektor/subsektor pada wilayah provinsi atau kabupaten/kota. Upah minimum sektoral ditetapkan berdasarkan kelompok usaha tertentu misalnya kelompok usaha manufaktur dan non faktor. Upah minimum sektoral ini tidak boleh lebih rendah dari upah minimum di daerah yang bersangkutan

11. Regulasi Pengupahan

Upah adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Untuk memastikan upah yang layak bagi buruh di satu sisi dan terjaminnya kelangsungan usaha di sisi lain; DPR dan pemerintah membuat serangkaian regulasi yang mengatur sistim dan mekanisme pengupahan di pasar kerja. Regulasi pengupahan ini pada dasarnya terdiri dari dua bagian besar, yaitu:

- 1) Regulasi terkait mekanisme penetapan upah
- 2) Regulasi terkait perlindungan upah

Regulasi terkait mekanisme penetapan upah diatur dalam UU No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dengan sistematika sebagai berikut;

- a) Penetapan upah minimum di tingkat propinsi & kabupaten/kota (Pasal 88), yang berbunyi:
 - (1) Setiap pekerja/buruh berhak memperoleh penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan”.
 - (2). Untuk mewujudkan penghasilan yang memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah menetapkan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh.
 - (3). Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Upah Minimum
 - b. Upah kerja lembur
 - c. Upah tidak masuk kerja karena berhalangan
 - d. Upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya,
 - e. Upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya
 - f. Bentuk dan cara pembayaran upah
 - g. Denda dan potongan upah
 - h. Hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah
 - i. Struktur dan skala pengupahan yang proporsional
 - j. Upah untuk pembayaran pesangon, dan
 - k. Upah untuk perhitungan pajak penghasilan
 - (4). pemerintah menetapkan upah minimum sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (3) huruf a berdasarkan kebutuhan hidup layak dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi.
- b) Penetapan upah melalui kesepakatan/perundingan kolektif (Pasal 91), yang berbunyi:
 - (1). pengaturan pengupahan yang ditetapkan atas kesepakatan antara pengusaha dan pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh tidak boleh lebih dari ketentuan pengupahan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2). Dalam hal kesepakatan sesuai dengan ayat 1, lebih rendah atau bertentangan dengan peraturan perundangan, kesepakatan tersebut batal demi hukum, dan pengusaha wajib membayar upah pekerja/buruh menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Penerapan struktur & skala upah (pasal 92 ayat 1), yang berbunyi: “Pengusaha menyusun struktur dan skala upah dengan memperhatikan golongan jabatan, masa kerja, pendidikan, dan kompetensi.”
- d) Peninjauan Upah Secara Berkala (Pasal 92 ayat 2), yang berbunyi: “pengusaha melakukan peninjauan upah secara berkala dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan produktivitas.”

Sedang regulasi terkait perlindungan upah diatur dalam UU No 13/2003 Pasal 88 ayat 2 yang berbunyi: Di samping regulasi yang mengatur secara makro (dalam bentuk undang-undang), pemerintah juga membuat aturan pelaksanaannya baik dalam bentuk peraturan pemerintah, keputusan menteri maupun juga dalam bentuk peraturan menteri.

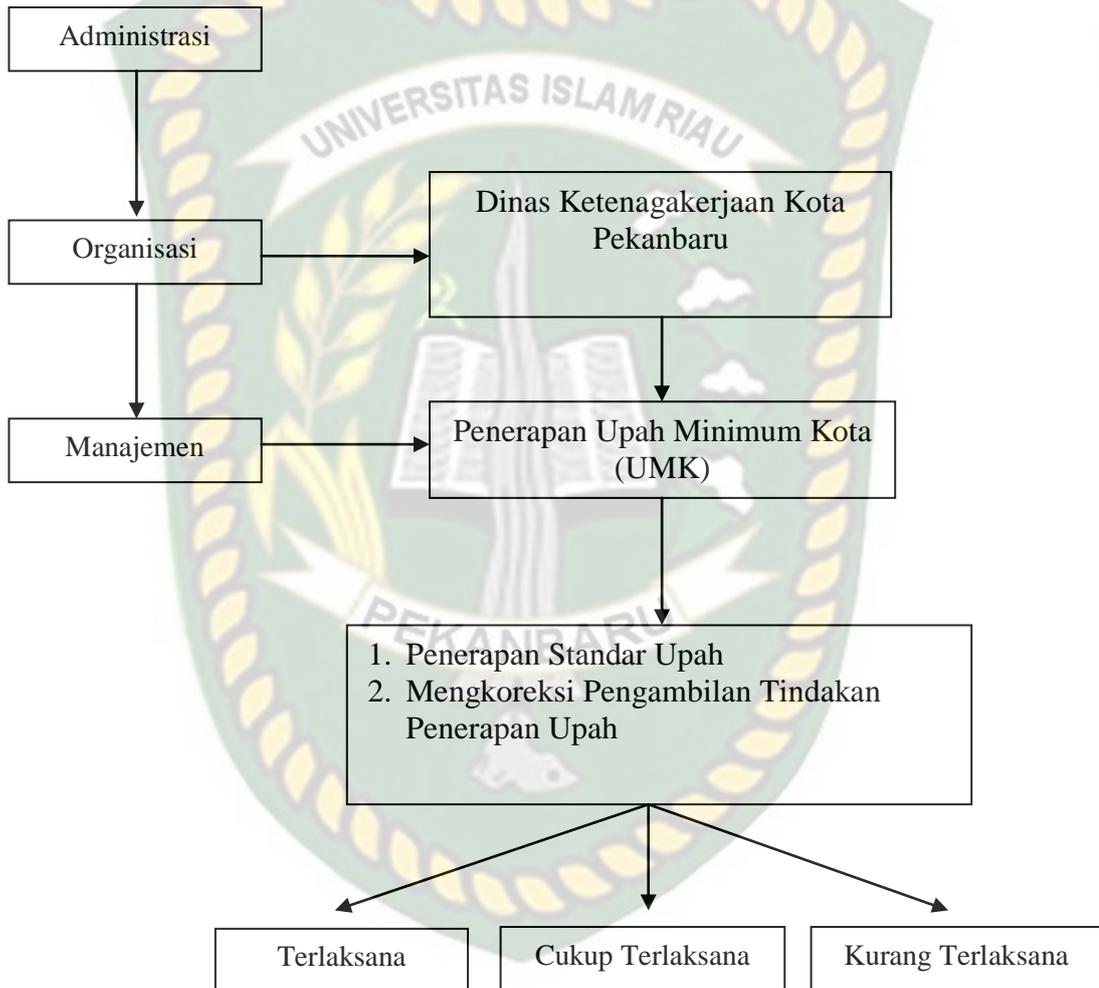
B. Kerangka Pikiran

Penelitian ini akan membahas tentang penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit di Pekanbaru). Penelitian ini untuk mengetahui penetapan upah minimum yang berhak melakukan kebijakan adalah pemerintah daerah Kab/Kota Pekanbaru atas persetujuan resmi dari pemerintah provinsi Riau. Proses sebelum penerapan pemerintah akan mempertimbangkan komponen-komponen seperti Kebutuhan Hidup Layak (KHL), Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), dan prosedur penetapan upah minimum.

Kebijakan Upah Minimum Provinsi (UMP) dan kebijakan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dilakukan untuk masyarakat agar mendapatkan Kebutuhan

Hidup Layak (KHL). Secara ringkas dapat digambarkan dalam bentuk kerangka Pikiran yaitu sebagai berikut :

Gambar II.1 : Kerangka Pikir pada Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)



Sumber : Modifikasi Penelitian, 2020

C. Hipotesis

Seiring dengan perkembangan zaman perekonomian yang berada di Kota Pekanbaru terus meningkat pesat, tetapi ada permasalahan yang harus di selesaikan oleh pemerintah Kota Pekanbaru diantaranya permasalahan Upah

Minimum Provinsi. Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang terjadi maka dapat diangkat hipotesis penelitian yaitu : diduga penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) sudah dilaksanakan dengan baik.

D. Konsep Operasional

Untuk menghindari kesalahpahaman dan salah interpretasi tentang konsep – konsep yang digunakan dalam peneliti ini, maka peneliti perlu mengemukakanya sebagai berikut :

1. Kantor Dinas Ketenagakerjaan dan transmigrasi kota Pekanbaru yang memiliki visi yaitu : "Terwujudnya Tenaga Kerja dan Masyarakat Transmigrasi yang Berkualitas dan Sejahtera"
2. Administrasi dapat diartikan sebagai keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan memanfaatkan sarana dan prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.
3. Penerapan Upah Minimum Kota Pekanbaru adalah penerapan administrasi upah yang menyempurnaan atau perbaiki kinerjanya. Baik secara individu, kelompok, maupun kelembagaan agar lebih baik untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera melalui upah yang sesuai dengan ketentuan undang – undang.
4. Manajemen adalah seni untuk mempengaruhi orang lain agar mau melakukan sesuatu tanpa merasa terpaksa atau dengan senang hati.

5. Manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potdksi fisik dan
6. Pelaksanaan adalah kegiatan dalam melakukan suatu hal.
7. Upah adalah sejumlah uang atau barang yang diterima pekerja sebagai balas jasa atas tenaga yang harus dibayar perusahaan kepada karyawan pekerjanya yang besarnya di tetapkan pemerintah danberlaku sama untuk semua sektor usaha dalam suatu daerah.
8. Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru adalah unsur pelaksanaanpemerintah daerah dibidang ketenagakerjaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinasyang berada dan bertanggung jawab kepadadaerah melalui Sekretariat Daerah dengan tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah Pemerintah Propinsi Riau dibidang ketenagakerjaan.
9. Penetapan standar adalah pelaksanaan Penerapan dengan melihatstandar yang dapat dijadikan sebagai satuan pengukuran, untuk hasil-hasil herupa penetapan upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) KolaPekanbaru sebesar Rp. 2.557.486,-//bulan dan jam kerja selama 9 jam lebih dari itu dianggap lembur.
10. Pengukuran pelaksanaan kegiatan adalah berbagai cara dalammelakukan pengukuran terhadap pelaksanaan antara lain pengamatan(observasi), laporan baik lisan maupun tulisan, dan meode-metode otomatis dan inspeksi.

E. Operasionalisasi Variabel

Operasional variabel dalam penelitian ini akan disajikan dalam bentuktabel, uraian konsep, variabel, indikator, dan skala yang dirancang

untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik dan akurat. Tujuan operasional variable ini adalah lebih menjelaskan mengenai konsep-konsep utama dalam penelitian inidan pengelompokan item penilaian yang mana sebagai batasan-batasan penilaian. Untuk lebih jelasnya mengenai konsep operasional variable yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel II.1 : Operasionalisasi Variabel Tentang Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)

Konsep	Variabel	Indikator	Item Yang Dinilai	Ukuran
1	2	3	4	5
Penerapan adalah kegiatan menyusun dan mengembangkan tindakan yang perlu untuk memecahkan masalah.	penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit di Pekanbaru)	1. Penerapan Standar Upah	1. Kewajiban Dalam Penerapan UMK sebesar Rp. 2.557.486 2. Kewajiban bahwa jam Kerja Selama 8 Jam Lebih dianggap Lembur	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana
		2. Mengkoreksi Pengambilan Tindakan Penerapan Upah	1. Sangsi Tertulis, Berupa Surat Terguran Kepada Pihak Perusahaan 2. Sanksi Administrasi dan Hukuman Pidana	Terlaksana Cukup Terlaksana Kurang Terlaksana

Sumber : Modifikasi Penulis, 2019

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Tipe deskriptif yaitu tipe penelitian yang menggambarkan mengenai variabel yang diteliti dalam penelitian. Kemudian melalui pendekatan kuantitatif, yaitu menjawab dan memecahkan masalah-masalah dengan melakukan penyajian terhadap hipotesis.

B. Lokasi Penelitian

Kegiatan Penelitian ini dilakukan dikantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dan Rumah Sakit Syafira. Alasan penulis memilih melakukan kegiatan penelitian di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dalam penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira).

C. Populasi dan Sampel

Selanjutnya yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah penentu kebijakan dalam penerapan upah minimum kota (UMK) oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) yaitu Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja dan bagian humas rumah sakit di Pekanbaru. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III.1. Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)

No	Populasi	Jumlah		%
		Populasi	Sampel	
1	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau	1	1	100
2	Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja	1	1	100
3	Humas Rumah Sakit Pekanbaru	25	5	100
4	Karyawan Rumah Sakit Pekanbaru	142	24	5
Jumlah		369	31	

Sumber : Olahan Data, Tahun 2019

D. Teknik Penarikan Sampel

Proses penarikan sampel dalam penelitian ini bertitik tolak pada jumlah populasi yang relatif dapat dijangkau, maka untuk memerlukan data yang dibutuhkan, diambil sampel dari populasi. Sehingga teknik penarikan sampel yang digunakan untuk Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja digunakan tehnik sensus, dimana seluruh populasi dijadikan sebagai sampel. Sedangkan

untuk Humas Rumah Sakit Syafira Pekanbaru teknik yang digunakan yaitu teknik purposive sampling.

E. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data untuk peneliti ini terdiri dari :

1. Data Primer

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dan objek yang diteliti. Menurut Sugiyono (2010:137) yang menyatakan bahwa: “sumber data primer adalah sumber data yang langsung membenikan data kepada pengumpul data”. Data primer adalah data yang bersifat pendukung saja, bukan data olahan. Data primer ini penulis peroleh langsung dan lapangan dengan bertanya kepada pekerja di Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau yang dijadikan lokasi target penelitian. Data primer ini berhubungan dengan segala informasi tentang UMK, fenomena-fenomena yang berkaitan dengan Penerapan UMK. Data primer ini adalah data yang bersifat pendukung, bukan data utama. Data primer diperoleh melalui pengamatan/observasi dan wawancara tidak terstruktur di lapangan.

2. Data Sekunder

Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari instansi terkait berupa data kebutuhan hidup layak dan upah minimum Kota Pekanbaru.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ini dimaksudkan untuk mempermudah peneliti dalam mengumpulkan data atau mencari informasi. Ada beberapa teknik pengumpulan data penelitian ini sebagai berikut:

1. Teknik Wawancara

Teknik wawancara adalah teknik pengumpulan data sebagai bahan – bahan pendukung dengan cara bertanya langsung kepada sumber yang berwenang. Maka untuk mendapatkan data langsung dari sumbernya, peneliti mewawancarai pimpinan di Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

2. Observasi

Metode observasi ini bertujuan untuk mengenali objek penelitian pada Penerapan upah, dan insentif terhadap. Dalam penelitian ini menggunakan teknik observasi nonpartisipan yaitu pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, hanya berperan mengamati kegiatan. Metode observasi digunakan untuk mengetahui masalah Penerapan Upah Minimum Kota Pekanbaru.

3. Kuesioner

Yaitu dengan memberikan beberapa daftar pertanyaan berikut dengan alternatif jawaban yang disebarkan kepada masyarakat yang dijadikan sampel, setelah diisi/dijawab kuisisioner tersebut dikembalikan kepada peneliti sehingga dapat penulis ketahui apa yang terjadi dalam pelaksanaan penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira), yang mana dilakukan secara langsung penyebarannya.

4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan penting mengenai peristiwa yang berlalu. Dokumentasi dapat berbentuk tulisan maupun gambar atau karya. Metode dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi data yang tidak diperoleh dengan

teknik sebelumnya, yaitu gambaran umum Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, dan struktur organisasi.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Nazir (1999:149) “Analisis data adalah mengelompokkan, membuat suatu urutan, memanipulasi, serta menyingkirkan data sehingga mudah untuk dibaca”. Dalam menganalisis data, data hasil dokumentasi dihubungkan dan dilengkapi dengan data hasil wawancara maupun kuesioner.

Analisis data yang digunakan adalah melalui pendekatan kuantitatif, yaitu menjawab dan memecahkan masalah-masalah dengan melakukan pemahaman dan pendalaman secara menyeluruh dan utuh dari objek yang diteliti agar di peroleh gambaran yang jelas.

D. Jadwal Kegiatan Penelitian

Tabel III.1 : Jadwal Waktu dan Kegiatan Penelitian penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)

No	Jenis Kegiatan	Bulan dan Minggu 2018																											
		Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan UP	■	■	■	■																								
2	Seminar UP					■	■	■	■																				
3	Revisi UP									■	■	■	■																
4	Revisi Kuisisioner													■	■	■	■												
5	Rekomendasi Survey																	■	■	■	■								
6	Survey Lapangan																					■	■	■	■				
7	Analisis Data																									■	■	■	■
8	Penyusunan Dan Hail Laporan																									■	■	■	■
9	Konsultasi Revisi Skripsi																												
10	Ujian Konferehensi f Skripsi																												
11	Revisi Skripsi																												
12	Pengandaan Serta Penyerahan Skripsi																												

Sumber : Data Olahan Tahun 2019

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru

Perkembangan kota Pekanbaru ini pada awalnya tidak terlepas dari fungsi Sungai Siak sebagai sarana transportasi dalam mendistribusikan hasil bumi dari pedalaman dan dataran tinggi Minangkabau ke wilayah pesisir Selat Malaka. Pada abad ke-18, wilayah Senapelan di tepi Sungai Siak, menjadi pasar (*pekan*) bagi para pedagang dari dataran tinggi Minangkabau. Seiring dengan berjalannya waktu, daerah ini berkembang menjadi tempat pemukiman yang ramai. Pada tanggal 23 Juni 1784, berdasarkan musyawarah "Dewan Menteri" dari Kesultanan Siak, yang terdiri dari datuk empat suku Minangkabau (Pesisir, Limapuluh, Tanah Datar, dan Kampar), kawasan ini dinamai dengan Pekanbaru, dan dikemudian hari diperingati sebagai hari jadi kota ini. (<http://wikipedia.Indonesia.com.Pekanbaru>).

Berdasarkan *Besluit van Het Inlandsch Zelfbestuur van Siak* No.1 tanggal 19 Oktober 1919, Pekanbaru menjadi bagian distrik dari Kesultanan Siak. Namun pada tahun 1931, Pekanbaru dimasukkan ke dalam wilayah Kampar Kiri yang dikepalai oleh seorang *controleur* yang berkedudukan di Pekanbaru dan berstatus *landschap* sampai tahun 1940. Kemudian menjadi ibukota *Onderafdeling Kampar Kiri* sampai tahun 1942. Setelah pendudukan Jepang pada tanggal 8 Maret 1942, Pekanbaru dikepalai oleh seorang gubernur militer yang disebut *gokung*. (<http://wikipedia.Indonesia.com.Pekanbaru>)

Selepas kemerdekaan Indonesia, berdasarkan Ketetapan Gubernur Sumatera di Medan tanggal 17 Mei 1946 Nomor 103, Pekanbaru dijadikan daerah otonom yang disebut *Haminte* atau Kotapraja. Kemudian pada tanggal 19 Maret 1956, berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 Republik Indonesia, Pekanbaru (*Pakanbaru*) menjadi daerah otonom *kota kecil* dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah. Selanjutnya sejak tanggal 9 November 1957 berdasarkan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 Republik Indonesia, Pekanbaru masuk ke dalam wilayah Provinsi Riau yang baru terbentuk. Kota Pekanbaru resmi menjadi ibu kota Provinsi Riau pada tanggal 20 November 1959 berdasarkan Kepmendagri nomor Desember 52/I/44-25 sebelumnya yang menjadi ibu kota adalah Tanjung Pinang (kini menjadi ibu kota Provinsi Kepulauan Riau). (<http://wikipedia.Indonesia.com.Pekanbaru>)

Pekanbaru merupakan Ibu Kota Propinsi Riau. Pada waktu itu berupa dusun yang bernama : Dusun payung sekaki yang terletak ditepi sungai siak di seberang pelabuhan yang ada sekarang. Sewaktu pendudukan jepang, Pekanbaru menjadi, *Gun* yang di pakai oleh Gun Cho dan tempat kedudukan Riau *SYUTJOUKANG*. Akhirnya pemerintahan Republik Indonesia berubah status menjadi : Hermente pekanbaru ibu Kota keresidenan Riau berdasarkan ketetapan Gubernur Sumatera di Medan Nomor 103 tanggal 01 Mei tahun 1946. (<http://wikipedia.Indonesia.com.Pekanbaru>)

1. Kota kecil berdasarkan Undang-undang Nomor 01 Tahun 1975.
2. Kota berdasarkan Undang-undang Nomor 05 Tahun 1974.

Pekanbaru merupakan sebuah kota yang terletak di tengah-tengah Pulau Sumatera. Posisi sangat mendukung untuk menjadikan Pekanbaru sebagai sebuah kota transit baik dari maupun menuju kota-kota lain. Dengan Bujur Timur yang terletak pada titik 101- 36 dan 0-35 Lintang Utara, menjadikan pekanbaru sebagai daerah yang memiliki ketinggian 5-10 meter dari permukaan laut. (<http://wikipedia.Indonesia.com.Pekanbaru>)

Berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 1987 luas Kota Pekanbaru dikembangkan dari 62,96 Km dengan 8 Kecamatan, 36 Kelurahan dan 9 Desa. Pembagian ini juga diperkuat dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan. Namun berdasarkan Perda Nomor. 3 Tahun 2003 beberapa kecamatan di Pekanbaru kembali dimekarkan. Kecamatan yang dimekarkan itu antara lain, Kecamatan Payung sekaki yang merupakan pemekaran dari kecamatan Tampan, kecamatan Tenayan Raya dan Marpoyan Damai yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Bukit Raya, Kecamatan Rumbai Pesisir yang merupakan pemekaran dari Kecamatan Rumbai. Adapun luas keseluruhan dari kota Pekanbaru mencapai 632,36 Km². Dan untuk mengetahui secara rinci luas dari pada masing-masing kecamatan di Daerah kota Pekanbaru ini maka dapat dilihat melalui tabel berikut:

Tabel IV.1. Kota Pekanbaru Berdasarkan Luas Kecamatan

NO	KECAMATAN	LUAS (KM)	Persentase (%)
1	Pekanbaru kota	2,26	0,36
2	Senapelan	6,65	1,05
3	Sukajadi	5,10	0,81
4	Limapuluh	4,04	0,64
5	Sail	3,26	0,52
6	Rumbai	105,23	16,64
7	Rumbai pesisir	96,75	15,30
8	Bukit Raya	94,56	14,96
9	Tenayan Raya	108,84	17,21
10	Marpoyan Damai	89,86	14,21
11	Tampan	63,08	9,98
12	Payung sekaki	52,63	8,32
JUMLAH		632,26	100,00

Sumber : Kantor Statistik Kota Pekanbaru, 2018

Dari uraian diatas terlihat bahwa Kecamatan terluas didaerah kota Pekanbaru adalah Kecamatan Km2 sedangkan Kecamatan terkecil dan Tersempit adalah Kecamatan Pekanbaru Kota dengan Luas Wilayahnya 2,26 Km.

Dengan jumlah penduduk Kota Pekanbaru yang cukup padat serta perkembangan pembangunan yang sangat cepat maka di perlukan pendidikan untuk menggerakkan laju pembangunan tersebut. Pendidikan memegang peranan yang sangat penting terhadap perkembangan dan kemajuan yang membicarakan disiplin keilmuan formal sekotetapi di dalam pendidikan terkandung muatan berbagai pemahaman yang esensial akan seluruh tata kehidupan manusia.

Pertumbuhan penduduk kota pekanbaru merupakan salah satu hal yang patut mendapat perhatian. Sebagai salah satu kota metropolitan, Pekanbaru menjadi tujuan masyarakat luar daerah untuk mencari peruntungan. Hal ini terkadang menimbulkan beberapa masalah seperti pengangguran dan perumahan,

yang kemudian menimbulkan peningkatan angka kriminalitas. Diperkirakan jumlah penduduk kota pekanbaru untuk saat ini berjumlah sekitar 847,378 jiwa yang tersebar pada 12 kecamatan, seperti diuraikan pada tabel dibawah ini :

Tabel IV.2. Jumlah Penduduk Kota Pekanbaru Ditinjau Dari Kecamatan

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk	Persentase (%)
1.	Pekanbaru kota	33.011	3.90 %
2.	Senapelan	36.127	4.26 %
3.	Sukajadi	86.025	10.15%
4.	Limapuluh	63.182	7.46 %
5.	Sail	27.108	3.20 %
6.	Rumbai	44.109	5.20 %
7.	Rumai pesisir	20.253	2.39 %
8.	Bukit Raya	103.801	12.25%
9.	Tenayan Raya	153.556	18.12%
10.	Marpoyan Damai	130.078	15.35%
11.	Tampan	81.931	9.67 %
12.	Payung sekaki	68.206	8.05 %
JUMLAH		847.387	100%

Sumber : Kantor Statistik Kota Pekanbaru, 2018

Dari tabel diatas tampak bahwa penduduk terdapat diwilayah kecamatan Tenayan Raya dengan jumlah penduduk 847.378 jiwa atau sekitar 18,12 % dari jumlah keseluruhan dari jumlah penduduk. Sedangkan kecamatan dengan penduduk terkecil adalah kecamatan Rumbai Pesisir yaitu 20.253 jiwa atau sekitar 2,39 % dari jumlah keseluruhan penduduk kota pekanbaru. Namun demikian karena wilayah kecamatan Pekanbaru relatif kecil maka kecamatan ini menjadi kecamatan terkecil penduduknya di kota Pekanbaru dibandingkan Kecamatan lainnya.

Berikut disertakan pula jumlah pemeluk agama dari penduduk Kota Pekanbaru, yang mempunyai keterkaitan erat dengan tingkat kriminalitas di

pekanbaru. Dengan agama pada dasarnya seorang manusia dapat mengendalikan dirinya dari kejahatan. Berikut tabel agama resmi yang diberlakukan di Kota Pekanbaru:

Tabel IV.3. Jumlah Agama Resmi Dan Penganutnya Di Daerah Kota Pekanbaru

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk	Persentase (%)
1.	Islam	731.803	86.36
2.	Kristen Katolik	43.471	5.31
3.	Kristen Protestan	54.911	6.48
4.	Hindu	4.322	0.51
5.	Budha	12.880	1.52
<i>JUMLAH</i>		<i>847.387</i>	<i>100.00</i>

Suber : Kantor Statistik Kola Pekanbaru, 2018

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa islam adalah agama yang paling banyak dianut penduduk di Kota Pekanbaru. Hal ini terlihat dari jumlah penduduk Keseluruhan yaitu 847.387 jiwa, sebanyak 731.803 jiwa merupakan pemeluk Agama Islam, selebihnya pemeluk agama Kristen Protestan, Kristen Katolik Budha dan Hindu.

Dalam upaya menjamin kelangsungan hidup diri dan keluarga, masyarakat Kota Pekanbaru telah berusaha memenuhi kebutuhan itu sebagai tujuan yang asasi bagi setiap individu dengan bekerja atau berusaha pada berbagai faktor, sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing individu.

Peluang usahapun semakin bertambah pula seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk. Tapi lapangan kerja yang tersedia tidak sebanding dengan semakin lajunya angka pertambahan penduduk, sehingga banyak yang tidak mendapat pekerjaan yang pada akhirnya banyak terjadi pengangguran, terlebih lagi peluang kerja yang ada hanya membutuhkan orang-orang yang terpilih.

Dengan adanya bidang usaha atau sektor usaha yang beraneka ragam telah menyebabkan komposisi mata pencaharian masyarakat Kota Pekanbaru yang heterogen, terpecah dalam berbagai sektor pekerjaan. Hal ini sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing individu atau bakat dan kemampuan yang ada pada diri seseorang.

Bagi anggota masyarakat yang tidak memiliki mata pencaharian atau pekerjaan besar, kemungkinan untuk melakukan perbuatan kejahatan tindak pidana jika dibandingkan dengan orang yang memiliki pekerjaan atau mata pencaharian yang tetap. Dari data yang diperoleh, dapat dinyatakan bahwa dari berbagai macam bidang sektor mata pencaharian penduduk kota Pekanbaru, sektor perdagangan mendominasi mata pencaharian masyarakat Pekanbaru.

Hal tersebut menggambarkan bahwa jumlah penduduk Kota Pekanbaru yang hidup dari industri relatif cukup besar. Semakin berkembangnya industri-industri di kota Pekanbaru merupakan upaya untuk mencapai sasaran pembangunan ekonomi nasional, dimana industri memegang peranan penting dan menentukan, dan oleh karenanya perlu dikembangkan secara seimbang dan terpadu dengan meningkatkan peran serta masyarakat secara aktif serta mendayagunakan secara optimal seluruh sumber daya alam, sumber daya manusia dan dana yang telah tersedia.

Makin banyaknya jumlah penduduk, maka semakin bertambah atau meningkat pula jumlah pencari kerja. Salah satu upaya untuk menanggulangi pengangguran akibat semakin banyaknya jumlah pencari kerja, maka masyarakat Kota Pekanbaru berupaya menciptakan suatu lapangan kerja sendiri, sebagai

upaya membuka usaha sendiri (berwiraswasta). Hal ini tidak saja berguna bagi mereka yang tidak mendapat pekerjaan, tetapi juga berguna sebagai upaya untuk memberi peluang pekerjaan bagi masyarakat lainnya yang juga belum mendapat pekerjaan.

Bagi masyarakat yang tidak dapat membuka peluang kerja atau bekerja ditempat lain telah mendorong bagi seseorang untuk melakukan perbuatan tindak pidana. Tindak pidana ini semakin meningkat tatkala tidak ada satupun pihak yang melakukan bimbingan dan arahan kepada pelaku.

Sebagaimana diketahui keberhasilan pembangunan pada berbagai sektor sangat dipengaruhi sektor pendidikan. Demi kelancaran program ini Pendidikan harus di tunjjang dengan fasilitas dan saran-saran sesuai dengan kelayakannya.

Kota Pekanbaru memiliki beberapa bangunan dengan ciri khas arsitektur Melayu diantaranya bangunan Balai Adat Melayu Riau yang terletak di jalan Diponegoro, Bangunan ini terdiri dari dua lantai, di lantai atasnya terpampang beberapa ungkapan adat dan pasal-pasal Gurindam Dua Belas karya Raja Ali Haji sastrawan keturunan Bugis. Pada bagian kiri dan kanan pintu masuk ruangan utama dapat dibaca pasal 1 - 4, sedangkan pasal 5 – 12 terdapat di bagian dinding sebelah dalam ruangan utama. Kemudian di jalan Sudirman terdapat Gedung Taman Budaya Riau, gedung ini berfungsi sebagai tempat untuk pagelaran berbagai kegiatan budaya dan seni Melayu Riau dan kegiatan-kegiatan lainnya. Sementara bersebelahan dengan gedung ini terdapat Museum Sang Nila Utama, merupakan museum daerah Riau yang memiliki berbagai koleksi benda bersejarah, seni, dan budaya. Museum ini menyandang nama seorang tokoh

legenda dalam Sulalatus Salatin, pendiri Singapura. Selanjutnya Anjung Seni Idrus Tintin salah satu ikon budaya di Kota Pekanbaru, merupakan bangunan dengan arsitektur tradisional, menggunakan nama seorang seniman Riau, Idrus Tintin, dibangun pada kawasan yang dahulunya menjadi tempat penyelenggaraan MTQ ke-17.

Pada kawasan Senapelan terdapat Masjid Raya Pekanbaru yang sebelumnya dikenal dengan nama *Masjid Alam*, dibangun sekitar abad ke-18 dengan gaya arsitektur tradisional dan merupakan masjid tertua di Kota Pekanbaru. Sementara *Tradisi Petang Megang* disaat memasuki bulan Ramadhan telah dilakukan sejak masa Kesultanan Siak masih tetap diselenggarakan oleh masyarakat Kota Pekanbaru.

B. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru

Apabila dilihat pada Keputusan Walikota Pekanbaru NO. 139 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan Dilingkungan Pemerintah Kota, bahwa kedudukan, tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru dapat dilihat :

- (1) Dinas Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang tenaga kerja daerah.
- (2) Dinas tenaga kerja dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Dinas tenaga kerja mempunyai tugas untuk membantu bupati /Walikota dalam melaksanakan tugas dibidang tenaga kerja. Dan dalam menyelenggarakan tugas tersebut, dinas tenaga kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembinaan dan pengawasan hubungan industrial, perlindungan pekerja dan jaminan social pekerja.
- b. Pembinaan dan pengawasan keselamatan pekerja, kesehatan kerja, hygiene perusahaan, lingkungan kerja dan Ergonomi.
- c. Penetapan kualitas fisik minimum .
- d. Penetapan penduduk teknis penempatan tenaga kerja wanita penyandang cacat, tenaga kerja setempat dan tenaga kerja asing.
- e. Penetapan petunjuk teknis dan pembinaan organisasi pekerja dan organisasi pekerja pengusaha.
- f. Penetapan penduduk teknis penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- g. Pemberian izin penempatan dan pemberian rekomendasi tenaga asing bagi keperluan keimigrasian.
- h. Penyelenggaraan penempatan,perluasan,peningkatan produksifitas tenaga kerja dan balai latihan kerja.
- i. Pelaksanaan pengelolaan unit pelaksana teknis daerah Kabupaten dinas tenaga kerja kabupaten.
- j. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

Selanjutnya adapun susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru terdiri dari :

I. Kepala dinas

Tugas pokok dan fungsi

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam melaksanakan kewenangan daerah dalam bidang Ketenagakerjaan dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah serta memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

II. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan, membina dan merumuskan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan program dinas

Uraian tugas :

1. Mengkoordinasikan dan membina tugas-tugas sub bagian.
2. Mengkoordinasikan serta merumuskan rencana dan menyusun program kerja dinas
3. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum, perlengkapan, inventaris, kepegawaian, keuangan dan program
4. mengkoordinasikan, membina dan merumuskan rencana anggaran dinas
5. mengkoordinasikan, membina serta mengatur pelayanan, tata kerja dan keprotokolan dinas

6. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan ketatausahaan dinas
7. mengkoordinasikan, membina, merumuskan dan melaksanakan ketertiban, kedisiplinan pegawai dan keamanan kantor
8. Mengatur dan melaksanakan pendayagunaan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor, alat-alat kantor serta aset-aset kekayaan dinas lainnya
9. Melayani dan memenuhi kebutuhan bidang dalam pelaksanaan tugasnya serta memberikan saran sebagai pertimbangan bagi kepala dinas dalam penetapan kebijakan dan perumusan pengambilan keputusan
10. Mengkoordinasikan, membina dan menyusun pelaporan dinas
11. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan kepala dinas

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dibantu oleh :

1. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan
2. Sub Bagian Keuangan
3. Sub Bagian Penyusunan Program
- A. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, umum dan perlengkapan

Uraian Tugas :

1. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan menghimpun peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kepegawaian

2. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan kepegawaian
3. Merumuskan, melaksanakan kegiatan penyiapan administrasi dan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
4. Merumuskan dan melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
5. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan pengolahan bahan dan data dalam rangka perencanaan kebutuhan pegawai, analisis jabatan dan penyusunan rencana pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan latihan, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, bahan bahan kelengkapan usulan mutasi, pensiun serta menyusun daftar urutan kepangkatan dan registrasi pegawai negeri sipil di lingkungan dinas
6. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan bahan-bahan, pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi ketentuan tentang kedudukan pegawai negeri sipil.
7. Merumuskan dan melaksanakan serta menetapkan kebijaksanaan pengelolaan data kepegawaian serta memelihara DP3 Pegawai
8. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang pembinaan, peningkatan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai.

9. Melaksanakan pembinaan karier dan prestasi kerja pegawai
 10. Merumuskan, mengatur dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, protokol serta kearsipan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
 11. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan urusan dalam, rumah tangga, upacara dan rapat-rapat dinas serta akomodasi dan administrasi perjalanan dinas
 12. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan perbekalan dan materil bagi dinas
 13. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan kebersihan, ketertiban dan kenyamanan ruangan dan halaman serta pengamanan dilingkungan dinas
 14. Mengkoordinasikan, membina dan menyusun pelaporan bidang tugasnya
 15. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Sekretaris
- b. Sub Bagian Keuangan
- Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan urusan keuangan

Uraian Tugas :

1. Penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan. Pedoman dan petunjuk teknis di bidang keuangan
2. Perumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan serta mengolah rencana anggaran belanja yang disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran serta pencairan Anggaran (DPA)

3. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran, pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran serta pertanggung jawaban keuangan.
 4. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan tata pembukuan serta sistimatis dan kronologis mengenai anggaran
 5. Merumuskan dan melaksanakan pengujian dengan seksama terhadap semua permintaan pembayaran UUDP dan Beban Tetap.
 6. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan pengurusan keuangan untuk belanja pegawai, pembayaran gaji, upah dan tunjangan lain pegawai di lingkungan dinas.
 7. Inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan serta penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
 8. Mengkoordinasikan, membina dan menyusun pelaporan bidang tugasnya
 9. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Sekretaris
- c. Sub Bagian Penyusunan Program
- Uraian tugas :
1. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana dan program dinas serta penyusunan rencana kerja tahunan
 2. Merumusan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan serta penyajian data dalam rangka penyusunan informasi ketenagakerjaan daerah

3. Merumuskan analisis data secara statistik ketenagakerjaan untuk penyusunan informasi sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan bagi pimpinan
4. Merumuskan penyusunan rencana tenaga kerja melalui kerjasama dengan instansi terkait serta tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Merumuskan penyusunan data situasi ketenagakerjaan secara umum dan khusus di daerah.
6. Merumuskan evaluasi atas kinerja Sub-sub Bidang sebagai bahan laporan
7. Merumuskan evaluasi dan pelaporan bagi pimpinan untuk penyusunan strategi ketenagakerjaan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang
8. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Sekretaris

III. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial Dan Jamsostek

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jamsostek mempunyai tugas melaksanakan, membina dan merumuskan pengelolaan syarat-syarat kerja, pengupahan, lembaga ketenagakerjaan dan hubungan industrial dan sengketa kerja

Uraian Tugas :

1. Mengkoordinasikan dan membina tugas-tugas Sub Bidang.
2. Mengkoordinasikan serta merumuskan rencana dan menyusun program kerja Sub Bidang

3. Mengkoordinasikan, merumuskan, kegiatan Syarat-syarat Kerja, Pengupahan, Lembaga Ketenagakerjaan serta Hubungan Industrial dan Sengketa Kerja (Perselisihan Hubungan Industrial)
4. Merumuskan dan melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
5. Melayani dan menanggapi keluhan masyarakat tenaga kerja dalam masalah Syarat-syarat kerja, pengupahan, lembaga ketenagakerjaan, jamsostek dan perselisihan hubungan industrial dan memberikan saran sebagai pertimbangan bagi kepala dinas dalam penetapan kebijakan dan perumusan pengambilan keputusan
6. Mengkoordinasikan, membina dan menyusun pelaporan bidang tugasnya
7. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan kepala dinas

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dibantu oleh :

1. Seksi Syarat-syarat kerja
2. Seksi Pengupahan dan Lembaga Ketenagakerjaan
3. Seksi Hubungan Industrial dan Sengketa Kerja

A. Seksi Syarat-Syarat Kerja

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan Syarat-syarat Kerja.

Uraian Tugas :

1. Pembinaan syarat kerja dan fasilitasi penyusunan serta pengesahan Perjanjian Kerja dan peraturan perusahaan, yang skala berlakunya dalam satu kota Pekanbaru.
 2. Pembinaan dan penggalakan terwujudnya fasilitas dan kesejahteraan pekerja serta non diskriminasi di tempat kerja dalam wilayah Kota Pekanbaru
 3. Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB), Perjanjian pekerjaan antara perusahaan penyedia jasa pekerja / buruh dengan perusahaan pemberi kerja yang skala berlakunya pada 1 (satu) wilayah kota Pekanbaru.
 4. Pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah kota Pekanbaru.
 5. Menginventarisir data perusahaan yang telah wajib membuat Peraturan Perusahaan (PP) tapi belum memiliki PP
 6. Melakukan koordinasi kegiatan syarat-syarat kerja dengan seksi-seksi di bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jamsostek
 7. Menyusun dan membuat laporan seksi yang bersangkutan
 8. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang
- b. Seksi Pengupahan dan Lembaga Ketenagakerjaan
- Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan Pengupahan dan Lembaga Ketenagakerjaan.

Uraian Tugas :

1. Bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan di kota Pekanbaru.
2. Optimalisasi Dewan Pengupahan Kota Pekanbaru dan pengusulan penetapan Upah Minimum Kota Pekanbaru kepada Gubernur Riau melalui Dewan Pengupahan Propinsi Riau
3. Pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja di wilayah kota Pekanbaru.
4. Pembinaan dan pembentukan lembaga kerja sama (LKS) bipartit dan koperasi karyawan di perusahaan
5. Pencatatan organisasi pekerja/buruh dan melaporkannya kepada Provinsi.
6. Verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja / Serikat Buruh (SP/SB) di kota Pekanbaru.
7. Penetapan organisasi perusahaan dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan
8. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan organisasi pengusaha dalam rangka pemberdayaan lembaga ketenagakerjaan (Dewan Pengupahan, LKS Tripartit dan Upah Bongkar Muat)
9. Penyelenggaraan Pekerja Teladan dan LKS Bipartit Award
10. Melakukan koordinasi kegiatan Pengupahan dan Lembaga Ketenagakerjaan dengan seksi-seksi di bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jamsostek
11. Menyusun dan membuat laporan seksi yang bersangkutan
12. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

c. Seksi Hubungan Industrial dan Sengketa Kerja

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan Hubungan Industrial dan Sengketa Kerja

Uraian Tugas :

1. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan di wilayah kota Pekanbaru.
2. Pembinaan ketenagakerjaan di Perusahaan
3. Memberikan pelayanan terhadap pengaduan lisan dan tertulis dari para pasar produksi barang dan jasa (pekerja dan pengusaha).
4. Memfasilitasi dan melaksanakan mediasi penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial tentang Perselisihan Hak, Perselisihan PHK, Perselisihan Kepentingan dan Perselisihan antar SP / SB dalam satu perusahaan
5. Menyelenggarakan sosialisasi Undang-Undang Ketenagakerjaan beserta Peraturan Pelaksanaannya di bidang Hubungan Industrial bagi pelaku proses produksi barang dan jasa dan Pemerhati Hubungan Industrial
6. Penyusunan dan Pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator dan konsiliator di wilayah Kota Pekanbaru dan melakukan koordinasi dengan Arbiter sesuai kebutuhan
7. Pendaftaran dan seleksi calon hakim adhoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi kota Pekanbaru dan diteruskan ke Pusat melalui Disnaker Propinsi

8. Pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial.
9. Penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/ buruh yang berdomisili di kota Pekanbaru.
10. Pencabutan izin operasional perusahaan penyedia pekerja/ buruh yang berdomisili di kabupaten /kota atas rekomendasi pusat dan atau provinsi.
11. Melakukan koordinasi kegiatan Hubungan Industrial dan Sengketa Kerja dengan seksi-seksi di bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jamsostek
12. Menyusun dan membuat laporan seksi yang bersangkutan
13. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

IV. Bidang Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan

Bidang Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas Mengkoordinasikan, pembinaan dan melakukan pengawasan terhadap terlaksananya peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan antara lain Norma Kerja, Norma Keselamatan dan Kesehatan kerja(K3) dan Norma Kerja Perempuan dan Anak.

Uraian Tugas :

1. Merumuskan dan menyusun rencana kerja dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan program subdinas.

2. Memfasilitasi pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Norma Kerja, Norma Keselamatan dan Kesehatan kerja(K3) dan Norma Kerja Perempuan dan Anak.
3. Melakukan peyanaan dan pelatihan serta pengembangan Norma Kerja, Norma Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) dan Norma Kerja Perempuan dan Anak yang bersifat strategis.
4. Merumuskan penanganan kasus / melakukan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar Norma Kerja, Norma Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) dan Norma Kerja Perempuan dan Anak.
5. Menyelenggarakan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan.
6. Merumuskan dan melaksanakan bimbingan pelaksanaan dan pengawasan terhadap terjadinya kecelakaan kerja.
7. Merumuskan dan melaksanakan pemeriksaan dan penelitian penetapan tunjangan kecelakaan kerja.
8. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan dan pemeriksaan laporan pelaksanaan Norma Kerja, Norma Keselamatan dan Kesehatan kerja(K3) dan Norma Kerja Perempuan dan Anak atas kunjungan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan proses penyidikan PPNS Ketenagakerjaan.
9. Merumuskan dan meinventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.

10. Mengkoordinasikan dan membina serta merumuskan kerjasama dengan instansi terkait, perusahaan swasta / BUMN / BUMD, Organisasi Pengusaha, Organisasi Pekerja.

11. mengusulkan Diklat Pengawas Ketenagakerjaan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)

12. Merumuskan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas agar diketahui hasil yang dicapai sesuai dengan program dan rencana tugas.

13. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan laporan kegiatan dibidang tugas dengan mengumpulkan bahan-bahan hasil kegiatan.

14. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dibantu oleh :

1. Seksi Norma Kerja
2. Seksi Norma K3
3. Seksi Norma Kerja Perempuan dan Anak
- A. Seksi Norma Kerja

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Norma Kerja yang meliputi Norma hubungan kerja, norma Jamsostek, norma penempatan dan pelatihan sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan.

Uraian tugas :

1. Merumuskan dan menyusun program dan rencana kerja dengan menjadwalkan kegiatan pembinaan dan pengawasan Norma Kerja, Jamsostek.
2. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek di perusahaan di Kota Pekanbaru.
3. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam Konsultasi, Rapat atau Penyuluhan Norma Kerja terhadap perusahaan.
4. Merumuskan dan memproses penanganan kasus pelanggaran Norma Kerja dan berkoordinasi dengan PPNS Ketenagakerjaan.
5. Merumuskan dan melakukan koordinasi dengan bidang terkait dalam pelaksanaan tugas.
6. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Dinas dalam penyusunan kebijaksanaan, program kerja, penelitian petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
7. Merumuskan dan melakukan koordinasi dengan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan akan pelaksanaan tugas Norma Kerja yang meliputi ; masalah Upah, Cuti, Lembur, Jamsostek dan sebagainya.
8. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan tugas dengan cara mempersiapkan bahan-bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang di ambil.
9. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

a. Seksi Norma K3

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan dibidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di perusahaan sesuai dengan Peraturan Ketenagakerjaan.

Uraian Tugas :

1. Pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan.
2. Penerbitan rekomendasi (izin) terhadap obyek pengawasan ketenagakerjaan.
3. Pelaksanaan peneraoan SMK 3.
4. Pelaksanaan koordinasi dan audit SMK 3.
5. Pengkajian dan perekayasaan bidang norma ketenagakerjaan , hygiene perusahaan, ergonomi, keselamatan kerja yang bersifat strategis.
6. Pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenaga kerjaan,keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis.
7. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

b. Seksi Norma Kerja Perempuan dan Anak

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Norma Kerja Perempuan dan Anak sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan.

Uraian Tugas :

1. Merumuskan dan menyusun program dan rencana kerja dengan menjadwalkan kegiatan pembinaan dan pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak.
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak di Kota Pekanbaru yang dilaksanakan bekerjasama dengan Pengawas Ketenagakerjaan.
3. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam Rapat, Konsultasi dan Penyuluhan Norma Kerja Perempuan dan Anak.
4. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait, organisasi wanita, KPAID dan Komite Aksi Penghapusan BPTA dalam melaksanakan tugas.
5. Merumuskan dan menyusun penanganan kasus penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar Norma Kerja Perempuan dan Anak.
6. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
7. mengkoordinasikan, merumuskan penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas
8. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

V. Bidang Pembinaan Pelatihan Dan Produktifitas

Bidang Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas mempunyai tugas melaksanakan, membina dan merumuskan pengelolaan Pelatihan dan Permagangan, produktifitas, standariasasi kopetensi serta kelembagaan pelatihan

Uraian tugas :

1. Mengkoordinasikan dan membina dan merumuskan penyusunan rencana dan program kegiatan pelatihan dan produktivitas.
2. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengumpulan dan pengolahan serta penyediaan data Pelatihan dan Permagangan, Produktifitas Tenaga Kerja dan Standarisasi Kompetensi dan Kelembagaan Pelatihan
3. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta menyediakan infrastruktur pelatihan, permagangan, standarisasi kompetensi dan kelembagaan pelatihan
5. Mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan Peningkatan kualitas sumber daya pelatihan, permagangan, produktifitas, standarisasi kompetensi dan kelembagaan pelatihan.
6. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta melaksanakan serta penguatan sistim dan metode pelatihan, permagangan, produktifitas, standarisasi kempetensi dan kelembagaan pelatihan

7. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta melaksanakan penguatan sistim pendanaan pelatihan, permagangan, produktifitas, standarisasi kompetensi dan kelembagaan pelatihan
8. Mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan Revalidasi Kinierja kelembagaan pelatihan dan produktifitas
9. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan perizinan dan pembinaan lembaga pelatihan kerja.
10. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan perizinan program permbagangan bagi lembaga pelatihan kerja.
11. Mengkoordinasikan, membina asosiasi lembaga pelatihan dalam bentuk jejaring kerja sama.
12. Mengkoordinasikan, mebina dan merumuskan penyusunan dan pelaporan tugas bidang
13. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan kepala dinas

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pembinaan Pelatihan dan Produktifitas dibantu oleh :

1. Seksi Pelatihan dan Permagangan
 2. Seksi Produktifitas
 3. Seksi Standarasi kompetensi dan kelembagaan pelatihan
- A. Seksi Pelatihan dan Permagangan

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan pelatihan dan permagangan

Uraian tugas :

1. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
2. Menyusun, merencanakan dan menyiapkan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang dibutuhkan.
3. Menyusun dan merencanakan program, sistim, metode dan rencana kerja pelatihan dan permagangan
4. Menetapkan persyaratan administrasi peserta pelatihan dan melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan pelatihan.
5. Mengkoordinasikan dan membina tenaga kepelatihan tenaga kerja
6. Menyusun, membina dan melaksanakan pelatihan keterampilan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja yang berbasis three in one
7. Merumuskan dan melaksanakan penyelenggaraan program pelatihan berbasis kompetensi
8. Melaksanakan pelayanan pendaftaran peserta pelatihan serta menginfentarisir kebutuhan latihan
9. Merumuskan dan melaksanakan bimbingan pelatihan dan pengawasan pelaksanaan pelatihan yang dilaksanakan oleh pemerintah dan swasta
10. Menyusun dan menyiapkan pedoman teknis pembinaan bagi instruktur tenaga pelatih.

11. Melaksanakan bimbingan ke instansi pemerintah, BUMN/BUMD, perusahaan swasta dan lembaga pelatihan kerja yang mencakup program dan jenis pelatihan tenaga kerja
12. Menyusun bahan pembinaan, rencana dan kegiatan untuk program pemagangan bagi calon tenaga kerja yang akan dimagangkan.
13. Meneliti dan melakukan proses permohonan rekrut dalam rangka penyediaan calon tenaga kerja magang, proses surat persetujuan permagangan dengan pihak penerima magang.
14. Melakukan penyuluhan dan bimbingan serta sosialisasi tentang program permagangan kepada pencari kerja, masyarakat dan perusahaan penerima magang
15. pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri
16. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membumbuat tolok ukur keberhasilan tugas.
17. Merumuskan dan membuat laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi serta langkah yang diambil guna pemecahan masalah
18. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

B. Seksi Produktifitas Tenaga Kerja

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan peningkatan produktifitas tenaga kerja

Uraian Tugas :

1. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
2. Menyusun, merencanakan dan menyiapkan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang dibutuhkan.
3. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan pengembangan manajemen dan kelembagaan.
4. Menyusun rencana dan program kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan, pelatihan dan sertifikasi tentang produktivitas tenaga kerja.
5. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan sistim dan inovasi produktifitas tenaga kerja
6. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia
7. Menyusun, merencanakan dan melaksanakan Pengembangan sosial dan budaya produktif
8. Memberikan bimbingan pelatihan dibidang manajemen dan produktivitas serta program sertifikasi dalam rangka meningkatkan kemampuan berusaha
9. Melakukan usaha-usaha pengembangan produktivitas tenaga kerja sertifikasinya di sektor industri dan jasa pada instansi pemerintah, BUMN/BUMD dan swasta melalui seminar, serta penyuluhan dan

pengukuran produktivitas tenaga kerja serta konsultasi manajemen dan produktivitas.

10. Menginventaris kelembagaan, instruktur tenaga pelatihan program dan kegiatan pengembangan produktivitas serta menginfentaris data progra yang mencakup jenis pelatihan, kualifikasi iuran serta lembaga penyelenggaranya.
11. Menginventaris lembaga pelaksana pengembangan produktivitas yang mencakup program dan jenis kegiatan.
12. Menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan produktifitas untuik meningkatkan kualitas pelatihan di lembaga pelatihan
13. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membumbuat tolok ukur keberhasilan tugas.
14. Merumuskan dan membuat laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi serta langkah yang diambil guna pemecahan masalah
15. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

C. Seksi Standarisasi, Kompetensi dan Kelembagaan Pelatihan

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan standarisasi kopetensi dan kelembagaan pelatihan

Uraian Tugas :

1. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
2. Merumuskan rencana dan menyusun program kerja pengembangan standar kompetensi kerja dan sistim sertifikasi kompetensi tenaga kerja
3. Menyusun dan dan menyiapkan pedoman teknis serta melaksanakan perizinan bagi lembaga pelatihan kerja.
4. Mengadakan registrasi lembaga pelatihan kerja baik pemerintah, perusahaan dan lembaga pealtihan kerja swasta
5. Merumuskan dan melaksanakan Fasilitasi pelaksanaan Uji Koptensi yang terbuka bagi tenaga kerja
6. Merumuskan dan melaksanakan Relevansi dan kualitas lembaga pelatihan kerja
7. Merumuskan dan melaksanakan Peningkatan profesionalisme kepelatihan dan instruktur latihan kerja
8. Melaksanakan pembinaan asosiasi profesi
9. Melakukan pembinaan dan Pembeberian pelayanan perizinan/ pendaftaran lembaga pelatihan kerja swasta
10. Melaksanakan legalisasi sertifikat siswa pelatihan kerja
11. Merumuskan dan melaksanakan bimbingan dan pengawasan pelaksanaan pelatihan yang dilaksanakan oleh lembaga pelatihan kerja swasta

12. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membumbuat tolok ukur keberhasilan tugas.
13. Merumuskan dan membuat laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi serta langkah yang diambil guna pemecahan masalah
14. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

VI. Bidang Pembinaan Penempatan Dan Perluasan Kesempatan Kerja

Bidang Pembinaan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan, membina dan merumuskan pengelolaan Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja

Uraian tugas :

1. Mengkoordinasikan dan membina dan merumuskan penyusunan rencana dan program kerja sub bidang.
2. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengumpulan dan pengolahan serta penyediaan data Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja.
3. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelayanan bimbingan dan penyuluhan jabatan bagi tenaga kerja.

5. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan instansi terkait, perusahaan swasta/BUMN/BUMD, organisasi pengusaha dan serikat pekerja di daerah agar terjalin kerja sama yang baik sesuai dengan bidang tugasnya
6. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan pejabat fungsional pengantar kerja.
7. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional pengantar kerja.
8. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub bidang.
9. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan kepala dinas

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pembinaan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja dibantu oleh :

1. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja
2. Seksi Penempatan Tenaga Kerja
3. Seksi Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja

Bidang Pembinaan Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Bursa Kerja

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan Informasi Pasar Kerja

Uraian Tugas :

1. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
2. Melaksanakan pelayanan pendaftaran pencari kerja (pencaker)
3. Melaksanakan pencarian lowongan pekerjaan pada instansi pemerintah dan perusahaan swasta, mengasasi pelaksanaan wajib lapor lowongan pekerjaan di perusahaan.
4. Mengumpul, mengolah dan menganalisis data pencari kerja dan lowongan pekerjaan untuk laporan informasi pasar kerjadam bursa kerja
5. Melaksanakan penyebarluasan informasi pasar kerja
6. Melaksanakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja ,bimbingan jabatan kepada pencaker dan pengguna tenaga kerja
7. Melaksanakan penghimpunan data informasi pasar kerja untuk disebarluaskan pada instansi pemerintah dan swasta.
8. Merumuskan, pembinaan dan pemantauan serta pelayanan perizinan Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta.
9. Melaksanakan analisis jabatan kepada pencari kerja dan angkatan kerja baru untuk penempatan pada sektor formal dan informal
10. Melaksanakan Pameran Bursa Tenaga Kerja / Job fair dan memberikan rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja / *job fair* skala Kota Kota Pekanbaru.

11. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membumbuat tolok ukur keberhasilan tugas.
 12. Merumuskan dan membuat laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi serta langkah yang diambil guna pemecahan masalah
 13. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang
- b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja
- Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan Penempatan Tenaga Kerja
- Uraian Tugas :
1. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
 2. Melaksanakan kegiatan Antar Kerja dan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja, penyandang cacat, lansia dan perempuan skala kota.
 3. Melaksanakan kegiatan penyuluhan dan bimbingan jabatan kepada perusahaan dan instansi pemerintah, pencari kerja, dan sekolah guna mengetahui persyaratan dalam menduduki jabatan, kejuruan sesuai dengan minat, bakat dan keterampilan.
 4. Melaksanakan penyuluhan, rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kerja AKAD / Antar Kerja Lokal (AKL)

5. Melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) yang bekerja ke Luar Negeri
6. Melaksanakan penyuluhan, rekrutmen, seleksi Tenaga Kerja Penyandang Cacat (Penca)
7. Merumuskan dan melaksanakan pemberian pelayanan dan pengawasan terhadap penempatan tenaga kerja serta penerbitan Surat Persetujuan Pengerahan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)
8. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan petugas pengantar kerja
9. Melaksanakan Penerbitan rekomendasi izin operasional Kantor Cabang Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia maupun dalam proses pemberangkatannya
10. Melaksanakan penertiban dan pengendalian izin pendirian Lembaga Bursa Kerja/ Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta di Wilayah Kota Pekanbaru.
11. Melaksanakan penertiban rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS antar Kabupaten / Kota ke Disnaker Propinsi Riau
12. Merumuskan dan memberikan pelayanan penggunaan Tenaga Kerja Asing
13. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan penggunaan Tenaga Kerja Asing serta pengawasannya.
14. Monitoring dan evaluasi penggunaan TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah Kota Pekanbaru.

15. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membumbuat tolok ukur keberhasilan tugas.
16. Merumuskan dan membuat laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi serta langkah yang diambil guna pemecahan masalah
17. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

c. Seksi Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja

Mempunyai tugas pokok dan fungsi merumuskan, membina serta melaksanakan pengelolaan Perluasan dan Pengembangan Kesempatan Kerja.

Uraian Tugas :

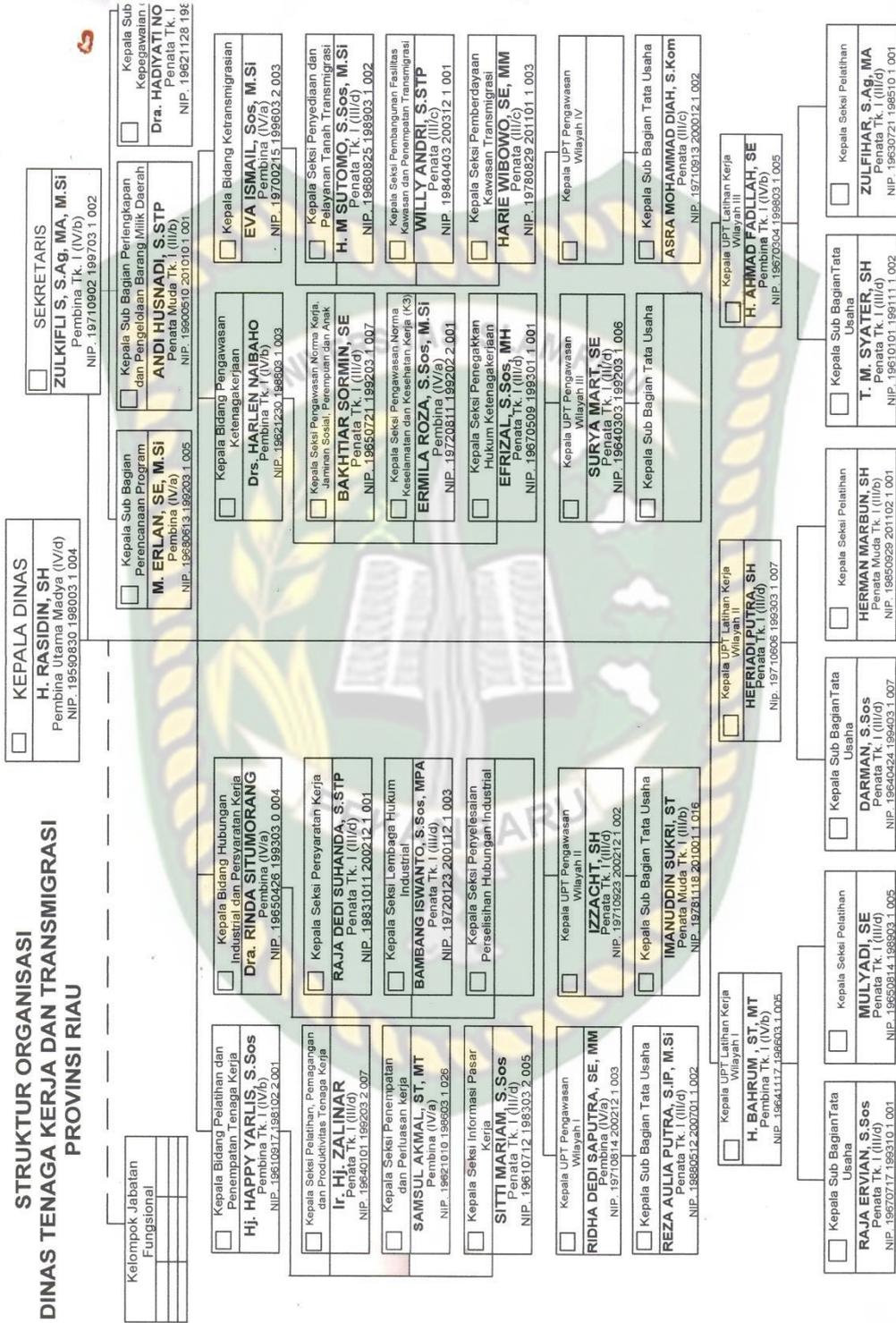
1. Merumuskan dan menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
2. Melaksanakan penyebarluasan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal
3. Melaksanakan penciptaan lapangan kerja baru yang bersifat temporer baik usaha mandiri maupun pemberdayaan tenaga kerja padat karya produktif dan infrastruktur
4. Melaksanakan penyuluhan dan bimbingan kepada masyarakat Terapan tentang Teknologi Tepat Guna (TTG) dan Teknologi Padat Karya

(TPK) serta memberikan bimbingan dan praktek penggunaannya agar tercipta pengembangan potensi wilayah dan kesempatan kerja.

5. Melaksanakan bimbingan pelatihan bagi tenaga kerja muda terdidik dan tenaga kerja pemuda mandiri profesional.
6. Melaksanakan pemberdayaan pendampingan dan kerjasama antar lembaga
7. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membubuat tolok ukur keberhasilan tugas.
8. Merumuskan dan membuat laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi serta langkah yang diambil guna pemecahan masalah
9. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Kepala Bidang

Selanjutnya dibawah ini dapat dilihat struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dapat dilihat pada bagan dibawah ini :

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI RIAU**



Kelompok Jabatan Fungsional

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam pelaksanaan penelitian yang mengangkat judul penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit di Pekanbaru), peneliti mengambil data yang dibutuhkan dalam hal mengambil kesimpulan. Adapun data dan hasil responden yang dilakukan dalam penelitian ini akan dipaparkan sebagai berikut :

A. Identitas Responden

1. Tingkat Pendidikan

Selanjutnya dari jumlah responden dalam penelitian ini dilihat dari tingkat pendidikan responden sebagian besar berpendidikan Sarjana, untuk lebih jelasnya pendidikan responden dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel V.1. Tingkat Pendidikan Responden

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	SD	0	0%
2.	S L T P	0	0%
3.	S L T A	9	21.9%
4.	Sarjana Muda (DIII)	5	36.6%
5.	Sarjana (S1)	17	41.5%
Jumlah		31	100%

Sumber Data : Olahan Data, 2019

Dari tabel diatas, terlihat bahwa pendidikan responden yang merupakan pegawai kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru dan perusahaan yang ada di

Kota Pekanbaru yang memahami terhadap penetapan upah yang ditetapkan oleh pemerintah yang memiliki tingkat pendidikan SLTA sebanyak 9 orang atau 21.9%, sebanyak 5 orang atau 36.6% persen berpendidikan Sarjana Muda dan sebanyak 17 orang atau 41.5% yang berpendidikan sarjana. Sehingga dari tingkat pendidikan responden dinilai akan lebih mampu menganalisa penelitian.

2. Umur Responden

Umur merupakan factor yang sangat berpengaruh pada seseorang dalam melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan, selain itu umur juga dapat berpengaruh pada produktivitas kerja. Semakin lanjut usia seseorang maka akan mempengaruhi produktivitas kerja, tingkat ketelitian dalam bekerja, konsentrasi dan ketahanan fisik dalam bekerja, yang mungkin dipengaruhi oleh faktor kesehatan, daya tahan dan lain-lain. Adapun tingkat umur responden pada dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V.2 Jumlah Keseluruhan Responden Berdasarkan Umur

No.	Umur Responden	Jumlah	Persentase (%)
1.	< 20 tahun	9	21.9%
2.	21-30 tahun	16	39.1%
3.	31-40 tahun	3	31.7%
4.	> 41 tahun	3	7.3%
Jumlah		31	100

Sumber : Data Olahan, 2019

Berdasarkan tabel V.2 dapat diketahui bahwa mayoritas umur responden berada pada tingkat umur 21-30 tahun yakni sebanyak 16 orang atau 39.1% dan yang paling sedikit responden yang berusia < 41 tahun berjumlah 3 orang

responden pada klasifikasi umur tersebut. Berdasarkan data tersebut diatas, mayoritas responden berada paada tingkat umur 21-30 tahun.

Umur merupakan faktor yang sangat berpengaruh pada seseorang dalam melaksanakan semua tugas-tugas yang diberikan, selain itu umur juga dapat berpengaruh pada produktivita kerja. Semakin lanjut usia seseorang maka akan mempengaruhi produktivitas kerja, tingkat ketelitian dalam bekerja, konsentrasi dan ketahanan fisik dalam bekerja, yang mungkin dipengaruhi oleh faktor kesehatan, daya tahan dan lain-lain.

3. Jenis Kelamin

Berikut ini diuraikan mengenai responden berdasarkan jenis kelamin :

Tabel V.3 Jumlah Keseluruhan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-laki	18	43.9%
2.	Perempuan	13	56.1%
Jumlah		31	100

Sumber : Data Olahan, 2019

Berdasarkan Tabel V.3 dapat dilihat jumlah responden laki-laki sebanyak 18 orang atau 43.9%. Sedangkan responden perempuan sebanyak 13 atau 56.1%. Hal ini menunjukkan mayoritas responden adalah perempuan.

Selain umur, jenis kelamin juga dapat berpengaruh dari pekerjaan yang diberikan. Pada umumnya pekerjaan laki-laki lebih berat dibandingkan dengan pekerjaan perempuan. Tetapi sebagian perusahaan atau instansi mempekerjakan seseorang bukan dilihat dari jenis kelamin tetapi lebih dari kemampuan dan pendidikan yang dimiliki pegawai tersebut.

B. Hasil Penelitian Tentang Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)

Penetapan upah minimum dilakukan melalui beberapa tahap yang dilakukan setiap tahunnya untuk memperoleh angka Kebutuhan Hidup Layak sesuai dengan kondisi pasar yang dilakukan oleh Dewan Pengupahan yang terdiri dari tiga unsur, yaitu unsur pemerintah, pengusaha dan pekerja ditambah dari unsur pakar dan perguruan tinggi. Dalam memberikan rekomendasi, besaran upah minimum didasarkan pada nilai Kebutuhan Hidup Layak dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi sesuai dengan Pasal 3 Ayat (1) Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Upah Minimum.

Berdasarkan dengan Keputusan Gubernur Riau bahwa Gubernur Riau juga wajib menetapkan Upah minimum Provinsi, penetapan Upah minimum Provinsi dihitung berdasarkan formula perhitungan Upah minimum sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, dalam hal telah dilakukan peninjauan kebutuhan hidup layak. Gubernur menetapkan Upah minimum Provinsi dengan memperhatikan rekomendasi dewan pengupahan provinsi. Rekomendasi dewan pengupahan provinsi didasarkan pada hasil peninjauan kebutuhan hidup layak yang komponen dan jenisnya ditetapkan oleh menteri dan dengan memperhatikan produktivitas dan pertumbuhan ekonomi. Gubernur dapat menetapkan Upah

minimum Kabupaten/Kota dan harus lebih besar dari Upah minimum Provinsi di Provinsi yang bersangkutan. Penetapan Upah minimum Kabupaten/Kota dihitung berdasarkan formula perhitungan upah minimum dalam hal telah dilakukan peninjauan kebutuhan hidup layak, Gubernur menetapkan upah minimum Kabupaten/Kota dengan memperhatikan rekomendasi Bupati/Walikota serta saran dan pertimbangan dengan pengupahan Provinsi.

Problematika ketenagakerjaan/perburuhan sepanjang masa tidak pernah selesai, dari masalah perlindungan, pengupahan, kesejahteraan, perselisihan industrial, pembinaan dan pengawasan ketenagakerjaan. Hal ini lebih diakibatkan kelemahan pemerintah secara sistemik dalam mengimplementasikan undang-undang ketenagakerjaan, bahkan cenderung ada penyimpangan, hal lain masalah koordinasi dan kinerja antar lembaga pemerintah belum optimal dan masih sangat memprihatinkan. Dalam menetapkan kebijakan pengupahan memang perlu diupayakan secara sistematis, baik ditinjau dari segi makro maupun segi mikro seirama dengan upaya pembangunan ketenagakerjaan, utamanya perluasan kesempatan kerja, peningkatan produksi, dan peningkatan taraf hidup pekerja/buruh sesuai dengan kebutuhan hidup minimalnya. Dalam hal upah minimum ditetapkan atas kesepakatan antara pengusaha dan pekerja/buruh atau serikat pekerja/buruh, tidak boleh lebih rendah dari ketentuan pengupahan yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada masalah penelitian didalam latar belakang masalah, yaitu mengenai pelaksanaan upah minimum kota Pekanbaru tahun 2016 ini masih terdapat permasalahan dalam pelaksanaannya serta

kekurangan-kekurangan, masih belum maksimalnya pelaksanaan UMK dan masih adanya Perusahaan yang membayarkan upah di bawah ketentuan yang telah ditetapkan. Pentingnya dalam pelaksanaan UMK ini adalah demi meningkatkan perekonomian Pekerja/ Buruh dalam memenuhi kebutuhan demi kelangsungan kehidupan pekerja/Buruh itu sendiri dan Keluarganya.

Maka dari itu agar pelaksanaan UMK kota Pekanbaru tahun 2018 bisa berjalan dengan optimal diperlukannya pengawasan dari pemerintah. Serta peraturan-peraturan mengenai pelaksanaan UMK Kota Pekanbaru agar pelaksanaannya bisa berjalan dengan baik bisa disebut juga dengan manajemen. Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain.

Untuk mengetahui apakah benar masih ada perusahaan Kota Pekanbaru yang tidak membayarkan upah sesuai dengan UMK, serta bagaimana proses secara umum serta apakah ada menggunakan fungsi manajemen dalam pelaksanaannya maka penulis melakukan wawancara dengan kasi pengawasan Norma kerja, Jamsos, Perempuan dan Anak. Untuk menganalisa penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) dapat dilihat sebagai berikut :

1. Penerapan Standar Upah

Penetapan standar adalah pelaksanaan Penerapan dengan melihat standar yang dapat dijadikan sebagai satuan pengukuran, untuk hasil-hasil berupa penetapan upah Minimum Kabupaten Kota (UMK) Kota Pekanbaru sebesar Rp. 2.557.486,-/bulan dan jam kerja selama 9 jam lebih dari itu dianggap lembur. Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai penerapan standar upah, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel V.4. Frekuensi Jawaban Responden Tentang Indikator Penerapan Standar Upah Dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit di Pekanbaru)

No	Item Pertanyaan	Kategori Jawaban			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	Kewajiban Dalam Penerapan UMK sebesar Rp. 2.557.486	1 (27%)	21 (51%)	9 (22%)	31 (100%)
2	Kewajiban bahwa jam Kerja Selama 8 Jam Lebih dianggap Lembur	5 (37%)	22 (53%)	4 (10%)	31 (100%)
	Jumlah	6	43	13	62
	Rata-rata	3	22	6	31
	Persentase	32%	53%	15%	100%

Sumber : Olahan Data, 2019

Pada tabel V.4 diatas dapat dilihat bahwa jawaban responden tentang penerapan upah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, yaitu 32% pada kategori baik, sedangkan 53% jawaban responden pada kategori cukup baik, kemudian 15% jawaban responden berada pada kategori kurang baik. Hal ini dapat dikatakan bahwa penerapan standar upah pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau sudah dapat dikatakan cukup terlaksana. Hal ini

diketahui bahwa tidak semua rumah sakit sudah menerapkan upah minimum kota, dengan alasan bergantung pada masa kerja karyawan.

Perencanaan menjadi suatu yang penting dikarenakan perencanaan merupakan rangkaian apa-apa saja yang dibutuhkan dan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yang biasanya berkaitan tentang anggaran yang dibutuhkan, tujuan, sasaran prosedur kemudian program-program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga dari keseluruhan itu perencanaan merupakan penentuan kegiatan yang sistematis dan terstruktur serta menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan, dengan menentukan besarnya UMK Kota Pekanbaru dan tujuan dari perencanaan pelaksanaan UMK Kota Pekanbaru. Mengenai perencanaan peneliti melakukan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Upah Minimum Kota Pekanbaru ini ditetapkan untuk melindungi pekerja/buruh, dengan adanya kebijakan pemerintah ini pekerja/buruh akan terlindungi dan apabila ada pengusaha yang tidak membayarkan upah sesuai dengan UMK yang telah ditetapkan ada sanksi yang akan didapatkan oleh perusahaan tersebut, dengan ketentuan Upah Minimum Kota ini maka buruh mempunyai kekuatan monopoli yang cenderung melindungi pekerja/buruh yang telah bekerja dalam sebuah perusahaan”
(wawancara dengan Kasi Bagian Pengupahan dan Kelembagaan Kota Pekanbaru, 08 Oktober 2019)

Dari hasil wawancara peneliti dengan kasi bagian pengupahan dan kelembagaan Kota Pekanbaru diketahui bahwa pelaksanaan UMK Kota Pekanbaru menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2015 tentang Pengupahan, dengan adanya Upah Minimum Kota ini dapat dijadikan sebagai jaring pengaman (*safety net*) agar upah tidak dibayar lebih rendah dari upah minimum yang ditetapkan oleh pemerintah dan juga agar upah

tidak merosot sampai pada tingkat yang membahayakan gizi pekerja/buruh sehingga tidak mengganggu kemampuan kerja.

Didalam pengorganisasian juga dibutuhkan suatu struktur organisasi yang jelas sehingga organisasi tersebut mempunyai pemimpin yang bisa mengatur organisasi tersebut, dengan adanya struktur organisasi maka adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialis-spesialis pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan.

Tentunya dalam pelaksanaan Upah minimum Kota Pekanbaru ada tim yang mengawasi dalam pelaksanaan tugas tersebut. Maka dari itu untuk mengetahui prosedur dan kegiatan pengorganisasian yang dilakukan dalam pelaksanaan Upah minimum Kota Pekanbaru maka peneliti melakukan wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Dengan adanya perubahan peraturan UU Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah bidang pengelola tenaga pengawas ketenagakerjaan Kota Pekanbaru sejak tanggal 1 januari 2017 pindah keprovinsi Riau. Bagi satu orang pengawas itu mengawasi lima perusahaan minimal setiap bulannya yaitu dengan sistem kita mengajukan rencana kerja atau kita mendapatkan pengaduan dan nantinya kita akan mendapat surat perintah tugas dan akan langsung turun kelapangan dengan langsung turun kelapangan ini maka ini bisa menjadi kredit point untuk kenaikan pangkat kami”. **(wawancara dengan Tenaga Pengawas Provinsi Riau, 07 Oktober 2019)**

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa tenaga Pengawas Kota Pekanbaru telah dipindahkan ke Provinsi Riau baik itu pekerjanya dan Berkas-berkas yang ada di Dinas Tenaga Kerja Kota Pekanbaru.

Koordinasi juga harus dilakukan antara pemerintah dan pengusaha-pengusaha di Pekanbaru agar terlaksananya pengupahan yang sesuai dengan UMK yang telah ditetapkan, dengan adanya koordinasi ini agar terjalannya dengan baik pelaksanaan pengupahan di Kota Pekanbaru. Pemahaman tentang pengorganisasian sebagai salah satu fungsi manajemen, akan memberikan kejelasan bahwa proses pengaturan didalam organisasi tidak akan selesai, tanpa diikuti oleh aktuasi yang berupa bimbingan kepada manusia yang berada di dalam organisasi tersebut, agar secara terus menerus dapat menjalankan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Maka dapat dilihat berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Iya kalau soal koordinasi dengan pengusaha-pengusaha sudah dilakukan saat penetapan Upah minimum Kota, dimana kami selalu mengatkan bahwa upah itu harus dibayarkan sesuai UMK yang telah ditetapkan, memang tidak ada yang keberatan disaat besarnya Upah minimum Kota ditetapkan, jadi ketika rapat penetapan itu dilakukan APINDO menyetujui besarnya upah yang telah ditetapkan, tetapi tetap saja masih ada perusahaan yang tidak mentaati UMK”.(wawancara dengan Tenaga Pengawas Provinsi Riau, 07 Oktober 2019).

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa koordinasi sudah dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Provinsi Riau kepada APINDO (Asosiasi Pengusaha Indonesia) agar pelaksanaan UMK dapat diterapkan oleh seluruh perusahaan yang ada di Kota Pekanbaru, tetapi masih banyak juga perusahaan yang tidak melaksanakan pengupahan sesuai dengan UMK.

2. Mengkoreksi Pengambilan Tindakan Penerapan Upah

Pengukuran pelaksanaan kegiatan adalah berbagai cara dalam melakukan pengukuran terhadap pelaksanaan antara lain pengamatan (observasi), laporan baik usan maupun tulisan, dan metode-metode otomatis dan inspeksi.

Tabel V.5 Frekuensi Jawaban Responden Tentang Indikator Mengkoreksi Pengambilan Tindakan Penerapan Upah dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira)

No	Item Pertanyaan	Kategori Jawaban			Jumlah
		Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	2	3	4	5	6
1	Sangsi Tertulis, Berupa Surat Terguran Kepada Pihak Perusahaan	10 (24%)	12 (54%)	9 (22%)	31 (100%)
2	Sanksi Administrasi dan Hukuman Pidana	8 (20%)	12 (53%)	11 (27%)	31 (100%)
Jumlah		18	24	20	62
Rata-rata		9	12	10	31
Persentase		22%	54%	24%	100%

Sumber : Olahan Data, 2019

Berdasarkan pada tabel V.5 diatas dapat dilihat bahwa jawaban responden tentang analisis terhadap mengkoreksi pengambilan tindakan penerapan upah, yaitu 22% pada kategori baik, sedangkan 54% jawaban responden pada kategori cukup baik, kemudian 24% jawaban responden berada pada kategori kurang baik. Hal ini dapat dikatakan bahwa analisis terhadap permasalahan terhadap penerapan upah sudah dapat dikatakan cukup terlaksana yang telah dilaksanakan.

Directing adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam melaksanakan tugas masing-masing, agar tugas dapat dilaksanakan dengan

baik dan benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan semula. Manajemen yang dapat berfungsi bukan saja agar pegawai melaksanakan atau tidak melaksanakan suatu kegiatan, tetapi dapat pula berfungsi mengkoordinasi kegiatan berbagai unsur organisasi agar efektif tertuju kepada realisasi tujuan yang ditetapkan sebelumnya.

Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu maupun kelompok supaya bisa memahami dirinya sehingga sanggup mengarahkan dirinya dan dapat bertindak secara wajar dengan ketentuan yang ada didalam organisasi atau dinasny.

Bimbingan disini dimaksud agar pengusaha-pengusaha di Kota Pekanbaru dapat membayarkan upah pekerja/buruh sesuai dengan Upah minimum Kota Pekanbaru yang telah ditetapkan, agar pekerja/buruh beserta keluarganya dapat memenuhi kebutuhan hidupnya guna untuk melanjutkan kehidupan. Mengenai bimbingan dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut:

“Bagi perusahaan-perusahaan kami hanya bisa memberikan bimbingan atau masukan agar pembayaran upah itu tidak boleh dibayarkan dibawah UMK yang telah ditetapkan, walaupun sudah diberikan bimbingan mengenai UMK tapi tetap saja masih ada upah yang dibayarkan tidak sesuai dengan UMK, perusahaan yang tidak membayarkan upah sesuai UMK inilah nanti tim tenaga pengawas ketenagakerjaan akan menindaklanjuti”. **(wawancara dengan Kasi Bagian Pengupahan dan Kelembagaan Kota Pekanbaru, 08 Oktober 2019).**

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa bimbingan sudah diberikan kepada pengusaha-pengusaha di Kota Pekanbaru, tetapi masih ada juga pengusaha yang tidak membayarkan upah sesuai dengan UMK, dengan adanya bimbingan dan pengarahan ini diharapkan agar semua pengusaha di Kota

Pekanbaru dapat membayarkan upah pekerja/buruhnya sesuai dengan UMK yang berlaku. Tenaga pengawas ketenagakerjaan juga memberikan saran kepada pekerja/ buruh mengenai wajibnya sebuah perusahaan membayarkan upah sesuai dengan UMK.

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atau tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktifitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauh mana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauh mana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut. Berikut wawancara dengan informan sebagai berikut:

“Kalau soal perusahaan yang tidak mentaati UMK itu banyak sekali kasusnya, tetapi kami tidak bisa memberikan perusahaan yang mana saja yang tidak mentaati UMK, karena itu dirahasiakan. Jadi kami hanya bisa memberikan jumlah perusahaan yang tidak mentaati UMK saja. (wawancara dengan Kasi Pengawasan Bagian Norma kerja, Jamsos, Perempuan dan Anak Provinsi Riau, 08 Oktober 2019).

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masih banyak permasalahan mengenai tentang pengupahan ini, permasalahan ini baru diketahui ketika tenaga pengawas ketenagakerjaan turun langsung kelapangan dan memeriksa perusahaan yang ada di Kota Pekanbaru. Dalam melaksanakan pengawasan maka harus ada standar yang harus ditetapkan, sehingga dapat menilai pelaksanaan yang menyimpang yang terjadi dilapangan, standar ini

dikenal sebagai ketentuan yang berlaku atau yang harus diikuti, karena ketentuan dan standarlah yang kemudian dilakukan penilaian akan diketahui mana yang salah dan yang benar dan jika ada yang menyimpang maka dilakukan tindakan perbaikan.

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan untuk mendapatkan informasi tentang standar pelaksanaan UMK, maka dapat dilihat sebagai berikut:

“Untuk standar sendiri dalam pelaksanaan UMK, kami akan melakukan pembinaan dan pemeriksaan, pembinaan itu kami memberikan pemberitahuan sesuai dengan peraturan pemerintah bahwa upah tidak boleh dibawah UMK, apabila sudah dilakukan pembinaan masih juga tidak menerapkan pengupahan sesuai dengan UMK maka pengusaha bisa di pidanakan”. (wawancara dengan Tenaga Pengawas Provinsi Riau, 07 Oktober 2019).

Dari hasil wawancara diatas dapat diambil kesimpulan bahwa tenaga pengawas ketenagakerjaan melakukan pembinaan terlebih dahulu kepada pengusaha yang tidak melaksanakan pengupahan sesuai dengan UMK yang telah ditetapkan, setelah melakukan pembinaan beberapa kali apabila pengusaha tetang tidak melaksanakan sistem pengupahan berdasarkan UMK maka tenaga pengawas dapat menindak lanjuti ke jalur hukum.

Pengawasan sendiri merupakan salah satu fungsi manajemen yang bertujuan untuk menjamin agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan, pengawasan dan pengendalian. Tidak hanya berfungsi untuk mengetahui sejauh mana suatu pelaksanaan itu sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya, namun juga untuk membuat penyesuaian-penyesuaian jika diperlukan, sesuai dengan apa yang terjadi dilapangan. Dengan diadakannya pengawasan dapat diawasi sejauh mana

penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, kekurangan, serta dapat lebih memahami apa yang terjadi dimasa akan datang.

C. Faktor-faktor Penghambat dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) Kabupaten atau Kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit di Pekanbaru)

Adapun faktor penghambat dalam penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit di Pekanbaru) antara lain :

1. Daya Saing Perusahaan

Memiliki daya saing yang tinggi kini bukan lagi sekedar kebutuhan, melainkan suatu keharusan. Karena tanpa adanya daya saing yang tinggi, mustahil suatu kegiatan usaha dapat bertahan apalagi memenangkan persaingan. Tuntutan menjadi sangat strategis, terutama bila eksistensi bukan merupakan pilihan yang diambil, tetapi memenangkan persaingan yang justru diharapkan untuk dicapai.

Berikut wawancara dengan informan:

“Salah satu penyebab perusahaan di Pekanbaru tidak membayarkan upahnya sesuai dengan UMK disebabkan karena daya saing, perusahaan kurang mampu bersaing dengan perusahaan yang lain karena disebabkan karena kualitas dan kuantitas SDM yang dimiliki oleh perusahaan belum bisa dijalankan sebagai mana mestinya”.(wawancara dengan Kepala Bidang Pengawasan Provinsi Riau, 07 Oktober 2019).

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa penyebab perusahaan di Kota Pekanbaru yang belum bisa membayarkan upah sesuai dengan UMK ialah disebabkan karena belum mempunya sebuah perusahaan dalam

mengikuti daya saing dengan perusahaan-perusahaan yang lain di Kota Pekanbaru.

Salah satu faktor yang sangat berperan dalam meningkatkan daya saing perusahaan adalah kualitas dan kuantitas SDM yang dimiliki oleh perusahaan tersebut. Memiliki SDM yang berkualitas dalam jumlah yang tepat tak terlepas dari proses perencanaan SDM (*manpower planning*) yang dirancang dengan baik. Berpedoman pada visi dan misi perusahaan yang telah ditetapkan. Didunia usaha, faktor manusia merupakan satu-satunya faktor yang harus dinilai sebagai aset paling utama di dalam perusahaan, namun demikian belum semua perusahaan menerapkan kebijakan mengenai pentingnya melakukan penyusunan kebutuhan tenaga kerja. Hal tersebut mungkin disebabkan oleh beberapa hal, misalnya saja kebijakan perusahaan yang belum baku, kebutuhan tenaga kerja selama ini dianggap masih memadai sehingga tidak diperlukan perencanaan tenaga kerja, program pengembangan perusahaan belum mempertimbangkan faktor manusia sebagai faktor yang strategis, dan masih banyak faktor lainnya yang tentu akan sangat beragam di masing-masing perusahaan. Jadi yang jadi permasalahan disini adalah bahwasanya pengusaha-pengusaha di Pekanbaru perlu meningkatkan daya saing perusahaanya dengan cara terus memberikan kesempatan pekerjanya dalam mengembangkan SDM yang dimiliki oleh pekerja/buruh.

2. Daya jual

Daya jual bisa dicek dengan melihat seberapa besar suatu jasa berkontribusi terhadap pencapaian sasaran, serta visi dan misi perusahaan. Kontribusi tersebut bisa berhubungan dengan pencapaian finansial, perbaikan

proses bisnis, ataupun pengembangan sumber daya manusia. Maka, tindakan yang perlu dilakukan adalah terus memperbaiki penampilan produk, menambah nilai produk dan memiliki cara jitu mempromosikannya. Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan untuk mendapatkan informasi dilapangan adalah:

“Permasalahan yang dijumpai ketika kami turun kelapangan adalah alasan perusahaan dikota Pekanbaru yang tidak mentaati UMK itu juga disebabkan karena daya jual perusahaan tersebut kurang atau belum bisa terjual sesuai dengan target yang telah ditetntukan, karena ini menyebabkan kemampuan finansial perusahaan kurang sehingga belum bisa memberikan upah pekerja/buruhnya sesuai dengan UMK”. (wawancara Kepala Bidang Pengawasan Provinsi Riau, 07 Oktober 2019).

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa daya jual sangat mempengaruhi sebuah perusahaan dalam mengikuti peraturan pemerintah mengenai soal pengupahan yang tidak boleh dibayarkan dibawah UMK. Dengan begini diharapkan perusahaan-perusahaan dapat terus meningkatkan daya jual di sebuah perusahaan agar dapat memperbaiki kemampuan finansial perusahaan tersebut.

Cetak brosur merupakan salah satu sarana yang dapat membantu mendongkrak nilai efektifitas penjualan, dimana anda atau perusahaan anda tidak perlu lagi menjelaskan satu persatu produk atau detail jasa yang anda jual, anda cukup membuat satu kesimpulan atau rangkuman mengenai produk dan jasa anda pada selembaran kertas.

3. Inflansi

Salah satu masalah kenapa perusahaan di Kota Pekanbaru belum bisa membayarkan upah sesuai dengan UMK adalah disebabkan karena inflansi. Maksud inflansi itu sendiri secara umum adalah suatu keadaan perekonomian

dimana harga-harga secara umum mengalami kenaikan dalam waktu yang panjang. Inflansi secara umum dapat terjadi karena jumlah uang beredar lebih banyak daripada yang dibutuhkan. Inflansi disebabkan oleh kenaikan permintaan dan kenaikan harga produksi. Inflansi merupakan suatu gejala ekonomi yang tidak pernah dapat dihilangkan dengan tuntas. Usaha-usaha yang dilakukan biasanya hanya sampai sebatas mengurangi dan mengendalikannya. Berikut wawancara yang penulis lakukan dengan informan:

“Salah satu faktor penyebab perusahaan di Kota Pekanbaru tidak membayarkan upah sesuai dengan UMK adalah karena pengaruh inflansi ini juga. Karena harga-harga yang selalu berubah-ubah setiap saat ini mempengaruhi keuntungan yang didapatkan oleh sebuah perusahaan”. (wawancara dengan **Kasi Norma Kerja, Jamsos, Perempuan dan Anak Provinsi Riau, 07 Oktober 2019**)

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa inflansi ini sendiri dapat menjadi masalah yang mempengaruhi perusahaan di Kota Pekanbaru dalam melaksanakan pengupahan sesuai dengan angka UMK yang telah ditentukan, ini menjadi alasan perusahaan juga mengapa upah para pekerja/buruhnya tidak dibayarkan sesuai dengan UMK.

BAB VI

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dalam Penerapan Upah Minimum Kota (UMK) oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) dapat disimpulkan:

1. Penerapan upah minimum kota (UMK) kabupaten atau kota se Provinsi Riau Tahun 2018 oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus pada Rumah Sakit Syafira) dikatakan dalam kategori cukup terlaksana. Hal ini diketahui dari masih adanya pengusaha tidak membayarkan upah dibawah ketentuan UMK dengan berbagai alasan antara lain lama kerja karyawan dan tingkat pendidikan karyawan tersebut.
2. Faktor penghambat dalam pelaksanaan Upah minimum Kota Pekanbaru penyebab belum bisa berjalan sebagaimana yang diharapkan disebabkan oleh faktor belum mampunya sebuah perusahaan dalam mengikuti daya saing dengan perusahaan-perusahaan lain yang ada di Kota Pekanbaru dan juga faktor daya jual yang belum bisa berjalan sesuai dengan harapan sehingga mempengaruhi perekonomian perusahaan tersebut, pengaruh inflansi juga sangat mempengaruhi keadaan finansial sebuah perusahaan sehingga tidak bisanya sebuah perusahaan membayarkan upah pekerja/buruhnya sesu sesuai dengan UMK yang telah ditetapkan.

B. Saran-saran

Berdasarkan pada kesimpulan, maka penulis berusaha memberikan saran guna meningkatkan kinerja Dewan Pengupahan Kota Pekanbaru dalam formulasi kebijakan penetapan upah minimum kota (UMK) Pekanbaru, yaitu setiap pihak hendaklah semakin bekerja sama dan bersinergitas agar angka UMK yang ditetapkan menjadi kesepakatan bersama tanpa merugikan pihak lain. Mempertimbangkan hal-hal yang mampu mempengaruhi besaran angka UMK juga patut dipertahankan dengan catatan memberi rasa adil bagi semua pihak.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- A.W.Widjaja. 2004. Administrasi Kepegawaian. Jakarta: Rajawali.
- Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah, 2012, Manajemen Sumber Daya Manusia, Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Amsyah, Zulkifli, 2005, Manajemen Sistem Informasi, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Anggara, Sahya. 2012. Ilmu Administrasi Negara, Bandung: Pustaka Setia.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2010. Manajemen Sumber daya Manusia perusahaan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Bambang Wahyudi, 2012, Manajemen Sumber Daya Manusia. Sulita, Bandung.
- Buchari, Zainun. 2010. Manajemen dan Motivasi. Jakarta : Balai Aksara.
- Edy Soekarno, 2006. Sistem Pengendalian Manajemen: Suatu Pendekatan Praktis. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Effendi, Khasan, 2009. Pengembangan Organisasi. Bandung, CV. Indra Prahasta.
- George, R, Terry, Leslie W. Rue. 2003. Dasar-Dasar Manajemen. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Gibson, James,L. 1996. Organisasi, Perilaku, Struktur dan Proses. Edisi ke-5. Cetakan ke-3. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Gomes, Faustino Cardoso, 2010, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi kelima, Yogyakarta.
- Hamid, H., dan Pramudyanto, B. 2007. Pengawasan Dalam Pengendalian. Jakarta: Granit.
- Handyaningrat, Soewarno, 2002, Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen, Jakarta : Haji Masagung.
- Hani Handoko, 2010, Manajemen Personalia & Sumberdaya Manusia, Edisi kedua, BPFE UGM Yogyakarta.
- Islamy, M. Irfan, 2000, Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara, Jakarta: Sinar Grafika.

- Kadarman, A.M dan Udaya, Jusuf. 2001. Pengantar Ilmu Manajemen. Jakarta : PT. Prenhallindo.
- Kountur, Ronny. 2005. Metode Penelitian. Teruna Grafica, Jakarta.
- Manullang, 2004, Pengembangan Sumber Daya Manusia, BPFE, Yogyakarta
- Manullang, M, 2004, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Moleong, Lexy J. 2007. Metodologi Penelitian Kualitatif, Penerbit PT Remaja Rosdakarya. Offset, Bandung.
- Nazir, Moh. 1999, Metode Penelitian, Jakarta, Ghalia Indonesia
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru). Jakarta;Rineka Cipta
- Nugroho, Riant, 2004, Kebijakan Publik Formulasi, Implementasi dan Evaluasi, Jakarta, Gramedia, Jakarta.
- Pasolong, Harbani. 2007. Teori Administrasi Publik. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Salam, Dharma Setyawan. 2007. Manajemen Pemerintahan Indonesia. Jakarta : Penerbit Djambatan.
- Sedarmayanti, 2000, Good Governance (Kepemimpinan yang Baik). Jilid II. Bandung; Mandar Maju.
- Siagian, P, Sondang. 2008. Filsafat Administrasi. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Stephen P. Robin, 2000, Perilaku Organisasi, Prenhlindo, Jakarta
- Sugiono, Dr., Prof., 2010, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D,. Alfabeta, Bandung.
- Sujianto. 2008. Implementasi Kebijakan Publik. Pekanbaru: Alaf Riau
- Syafiie, Inu Kencana. 2003. Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Tangkilisan, Hessel Nogi S. 2003. Manajemen Publik. Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia

- Terry, George R. dan Rue, Leslie W., 2001. Dasar-dasar Manajemen, PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Thoha, Miftah. 2002. Kepemimpinan dalam Manajemen. Jakarta: Rajawali Pers.
- Van Meter, D.S. and Van Horn, C.E. 2007. The Policy Implementation Process : A Conceptual framework.” Administration And Society. February
- Wahab, Solichin Abdul. 2004. Analisis Kebijakan: Dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- William N. Dunn. 2003. Pengantar Analisis Kebijakan Publik (Terjemahan). Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Winarno, Budi. 2007. Kebijakan Publik, Teori dan Preses. Yogyakarta: Media Pressindo, Yogyakarta.
- Wirman. 2012. Studi Tentang Administrasi Publik, Jakarta: Erlangga.
- Zulkifli, 2009, Fungsi-fungsi Manajemen Suatu Bacaan Pengantar, Buku Ajar, Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Islam Riau.