

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini perkembangan jaman semakin pesat dibandingkan dengan sepuluh tahun yang lalu. Tidak dapat dipungkiri, semua beralih ke arah teknologi yang lebih terbaru. Sehingga antara masyarakat dan teknologi terjadi interaksi yang sudah tidak terelakan lagi. Pemanfaatan teknologi banyak digunakan salah satunya di dunia kerja, seperti halnya rapat dengan menggunakan aplikasi zoom, wawancara kerja dengan *google meet* bahkan tandatangan perjanjian kerja melalui *online*. Seiring dengan keadaan jaman yang semakin berkembang, segala sesuatu juga berkembang, sehingga tidak menutup kemungkinan penyakit yang ada di dunia juga berkembang. Salah satunya adalah virus Corona atau yang bisa disebut sebagai Covid-19. Covid-19 diketahui pertama kali muncul di Wuhan China, hingga dengan cepat menyebar ke berbagai belahan dunia tidak terkecuali di Indonesia.

Covid-19 dapat tertular ketika seseorang batuk atau bersin, maupun dengan bersentuhan. Tidak hanya itu, diketahui bahwa Covid-19 juga menular lewat udara. Penularan virus ini sangat cepat, banyak orang terpapar virus ini karena tidak menerapkan protokol kesehatan yang telah dicanangkan oleh pemerintah. Jaga jarak (*social distancing*) dengan jarak 2 meter dan pemakaian masker bagi semua orang tanpa terkecuali dinilai menjadi pilihan paling efektif, karena sampai

sekarang vaksin masih dalam proses pembuatan dan belum disebarluaskan. Jaga jarak dapat dilakukan dengan menghindari kerumunan, pertemuan publik, dan tidak mendatangi pertemuan dengan kelompok besar, jikalau dirasa harus menghadiri suatu pertemuan yang melibatkan banyak orang maka penggunaan masker adalah hal wajib bagi semua orang. Adanya Covid-19 pemerintah menghimbau masyarakat untuk WFH (*work from home*) atau bekerja dari rumah sebagai bentuk jaga jarak dengan memanfaatkan teknologi yang ada. Tidak terkecuali para pekerja yang sedang melakukan perjanjian kerja dengan perusahaan.

Perjanjian merupakan hal terpenting dalam dunia kerja, karena perjanjian akan melahirkan hubungan hukum diantara para pihak dan berlaku undang-undang bagi para pihak yang bersangkutan. Perjanjian kerja sangat penting bagi kedua belah pihak karena perjanjian kerja merupakan sebuah awal dari terjalinnya hubungan kerja antara pihak pengusaha dan pekerja. Dalam Undang-undang tentang Ketenagakerjaan hubungan kerja terdiri atas hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja. Dari pengertian tersebut dijelaskan bahwa hubungan kerja sebagai bentuk hubungan hukum lahir atau tercipta setelah adanya perjanjian kerja antara pihak pekerja dan pengusaha.¹

Di dalam melakukan hubungan kerja antara pengusaha dengan pekerja, pengusaha lebih senang memilih pekerja dengan status kontrak kerja daripada

¹ Lalu Husni, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014, hal 61

pegawai tetap. Hubungan yang didasarkan pada system kontrak kerja lebih efisien dibandingkan dengan menggunakan pekerja tetap.² Penandatanganan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dapat diterapkan secara elektronik sepanjang memenuhi persyaratan dalam perundang-undangan. Perjanjian kerja dapat dibuat secara tertulis maupun lisan. Untuk menjamin kepastian hak dan kewajiban para pihak lebih baik menggunakan perjanjian tertulis, karena dapat membantu apabila terjadi poses perselisihan antara para pihak. Dengan begitu tanda tangan kedua belah pihak sangat dibutuhkan karena dianggap sebagai bukti bahwasanya para pihak sudah sepakat dengan perjanjian kerja tersebut.

Di masa pandemi Covid-19 pemerintah mengimbau untuk bekerja dari rumah, tanpa terkecuali bagi pekerja dan pengusaha yang sedang melakukan perjanjian kerja. Dengan begitu proses pembuatan perjanjian kerja dan tanda tangan perjanjian kerja dilakukan dengan digital, yang mana sebelumnya proses penandatanganan perjanjian kerja dilakukan dengan manual, sehingga kondisi tersebut membutuhkan waktu yang lama dan tidak efisien. Dengan kondisi tersebut maka perusahaan berupaya mengembangkan dan beralih ke era digital dengan memberlakukan *E-Contract* untuk mengganti perjanjian kerja yang manual.

E-Contract ini memiliki dampak hukum atau kosekuensi yang sama dengan perjanjian kerja dengan berbasis kertas yang terdapat tanda tangan kedua

² Asri Wijayanti, *Hukum Ketenagakerjaan Pasca Reformasi*, Jakarta: Sinar Grafika, 2013, hal

belah pihak. Hal yang membedakan jika dalam *E – Contract* menggunakan tanda tangan secara elektronik. Dalam hal ini PT. Pelindo Daya Sejahtera menggunakan QR Code sebagai tanda tangan elektronik. Secara garis besar tanda tangan elektronik dapat dijelaskan sebagai sebuah skema matematis yang memiliki keunikan dalam mengidentifikasi seseorang tersebut sebagai subjek hukum dalam *E-Contract*. Maka dengan hal ini perusahaan perlu melakukan sertifikasi elektronik sebagai perusahaan penyelenggara tanda tangan elektronik yang termuat dalam *E-Contract* tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik. Maka dari itu perusahaan diharapkan dapat mempunyai sertifikat Elektronik yang dikeluarkan oleh Penyelenggara Sertifikasi Elektronik. Maka penulis tertarik untuk membahas judul mengenai “PELAKSANAAN PEMBUATAN PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT) ELEKTRONIK PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI PT. PELINDO DAYA SEJAHTERA.”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera?
2. Bagaimana hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk mendalami dan mempraktekkan teori yang telah penulis peroleh selama menempuh kuliah di Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
 - b. Untuk memberikan tambahan wawasan serta pengetahuan dalam bidang ilmu pengetahuan hukum. Khususnya mengenai pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.
2. Manfaat Praktis
 - a. Memberikan bahan referensi bagi pembaca tentang pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.
 - b. Dengan adanya penelitian ini dapat membantu memberikan informasi serta pemahaman yang terkait pembuatan perjanjian kerja elektronik.

1.5 KAJIAN PUSTAKA

1.5.1 Tinjauan Umum Perjanjian

1.5.1.1 Pengertian Perjanjian

Perjanjian dan perikatan adalah kedua hal yang saling berkaitan. Pasal 1233 KUHPerdato menjelaskan perikatan lahir karena adanya perjanjian, yang mana perjanjian merupakan sumber dari sebuah perikatan. Perikatan sendiri sifatnya lebih luas apabila dibandingkan dengan perjanjian. Adapun yang dimaksud dengan perikatan dalam bab III KUHPerdato adalah suatu hubungan hukum (mengenai kekayaan atau benda) antara dua orang, yang memberi hak pada yang satu untuk menuntut barang sesuatu dari yang lainnya, sedangkan orang yang lainnya ini diwajibkan memenuhi tuntutan itu.³

Perikatan adalah hubungan hukum antara dua pihak di dalam lapanganan harta kekayaan, dimana pihak ke satu (kreditur) berhak atas pihak yang lain (debitur) berkewajiban memenuhi prestasi itu.⁴ Suatu perikatan dapat lahir karena adanya perjanjian atau karena Undang-undang. Perjanjian sendiri merupakan sumber yang terpenting melahirkan perikatan. Pengertian perjanjian terdapat di dalam pasal 1313 KUHPerdato yang menyebutkan perjanjian

³ Subekti, *Pokok-Pokok Hukum Perdata*, Jakarta: PT Intermasa, 1983, hal 122

⁴ Riduan Syahrani, *Seluk-Beluk Dan Asas-Asas Hukum Perdata*, Bandung: PT Alumni, 2006, hal 196

adalah suatu peristiwa dimana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya kepada orang lain untuk saling berjanji melaksanakan suatu hak.

Menurut Subekti perjanjian adalah suatu peristiwa dimana seorang berjanji kepada seorang lain, atau dimana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan suatu hal.⁵

Menurut Abdul Kadir Muhammad definisi perjanjian dalam Pasal 1313 KUHPdata kurang lengkap dan memiliki beberapa kelemahan antara lain:

- a. Rumusan tersebut hanya cocok untuk perjanjian sepihak karena kata “mengikatkan” hanya dating dari salah satu pihak;
- b. Definisi tersebut terlalu luas, karena tidak disebutkan mengikatkan diri terbatas dalam lapangan hukum harta kekayaan, sehingga dapat pula mencangkup perjanjian perkawinan dalam lapangan hukum keluarga;
- c. Tanpa menyebut tujuan, sehingga tidak jelas untuk apa para pihak mengikatkan diri. Sehingga dari kekurangan-kekurangan tersebut, beliau melengkapi definisi perjanjian adalah suatu persetujuan dengan mana dua orang atau

⁵ Subekti R, *Hukum Perjanjian*, Jakarta: Intermasa, 2009, hal 84

lebih yang mengikatkan diri untuk melaksanakan suatu hal dalam lapangan hukum harta kekayaan.⁶

Menurut KRMT Tirtodiningrat perjanjian adalah suatu perbuatan hukum berdasarkan kata sepakat diantara dua orang atau lebih untuk menimbulkan akibat-akibat hukum yang dapat dipaksakan oleh undang-undang.⁷

Pengertian perjanjian secara umum adalah suatu peristiwa dimana pihak satu dan pihak lainnya saling berjanji untuk memberikan sesuatu, melaksanakan sesuatu, atau tidak melaksanakan sesuatu. Dalam perjanjian, kesepakatan yang telah dicapai oleh para pihak maka telah melahirkan hak dan kewajiban kepada para pihak yang bersangkutan. Dalam bentuknya, perjanjian merupakan suatu rangkaian kesepakatan antara para pihak yang membuatnya baik secara tertulis maupun lisan. Dari peristiwa tersebut lahirlah hubungan hukum yang dinamakan perikatan.

1.5.1.2 Unsur-unsur Perjanjian

Suatu perjanjian apabila diamati dan diuraikan unsur unsur yang ada di dalamnya, maka dapat dikelompokkan sebagai berikut:

⁶ Muhammad Abdulkadir, *Hukum Pengangkutan Niaga*, Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 2008, hal 80-81

⁷ Prof. Dr. Agus Yudha Hernoko, *Hukum Perjanjian : Asas Proposiobalitas dalam Kontrak Komersial*, Jakarta: Kencana, 2011, hal 43

- a. *Essentialia*: Unsur yang harus ada dalam suatu perjanjian, unsur mutlak, dimana tanpa adanya unsur tersebut perjanjian tidak mungkin ada. Contohnya: “Sebab yang halal” merupakan unsur essentialia untuk adanya perjanjian. Dalam perjanjian jual beli harga barang yang disepakati kedua belah pihak harus ada. Pada perjanjian yang riil, syarat penyerahan objek perjanjian merupakan essentialia, sama seperti bentuk tertentu merupakan essentialia dari perjanjian formal.
- b. *Naturalia*: Unsur perjanjian yang oleh undang-undang diatur, tetapi oleh para pihak dapat disingkirkan atau diganti. Disini unsur tersebut oleh undang-undang diatur dengan hukum yang mengatur atau menambah (*regelend/ aanvullend recht*). Contohnya adalah kewajiban penjual untuk menanggung biaya penyerahan dan untuk menjamin (*vrijwaren*) dapat disimpangi atas kesepakatan kedua belah pihak.
- c. *Accidentalialia*: Unsur perjanjian yang ditambahkan oleh para pihak, undang-undang sendiri tidak mengatur hal tersebut. Contohnya: di dalam suatu perjanjian jual beli, benda-benda pelengkap tertentu dapat dikecualikan, seperti dalam jual beli

rumah para pihak sepakat untuk tidak meliputi pintu pagar besi yang ada di halaman rumah.⁸

1.5.1.3 Asas-asas Perjanjian

1. Asas Kebebasan Berkontrak

Asas kebebasan berkontrak merupakan salah satu asas yang sangat penting, sebab merupakan perwujudan dari kehendak bebas, pancaran dari hak manusia. Dengan kata lain, asas ini memberikan jaminan kebebasan kepada seseorang untuk secara bebas dalam beberapa hal yang berkaitan dengan perjanjian.

2. Asas Konsensualisme

Asas konsensualisme merupakan asas yang menandakan bahwa suatu janji lahir pada detik terjadinya konsensus (kesepakatan atau persetujuan kedua belah pihak) mengenai hal-hal pokok dari apa yang menjadi objek perjanjian. Dengan kata lain, asas konsensualisme menjelaskan bahwa lahirnya perjanjian adalah pada saat terjadi kesepakatan. Hal ini berarti bahwa dengan tercapainya suatu kesepakatan menimbulkan hak dan kewajiban bagi mereka yang bersangkutan, atau biasa juga disebut bahwa kontrak tersebut sudah bersifat abligator, yaitu melahirkan

⁸ J. Satrio, *Hukum Perjanjian*, Jakarta: PT. Intermasa, 1992, hal 57

kewajiban bagi para pihak untuk memenuhi perjanjian tersebut.⁹ Apabila perjanjian dibuat dalam bentuk tertulis maka bukti tercapainya consensus adalah saat ditandatanganinya perjanjian itu oleh para pihak yang bersangkutan. Namun, tidak semua perikatan tunduk dengan asas ini, Karena terhadapnya ada pengecualian yaitu terhadap perjanjian formal seperti (hibah, perdamaian, dll), serta perjanjian riil seperti (pinjam pakai, pinjam-meminjam, dll).¹⁰

3. Asas Kepribadian

Asas ini diatur dalam Pasal 1315 KUHPdata jo. Pasal 1340 KUHPdata. Suatu perjanjian hanya berlaku bagi seseorang yang mengadakan perjanjian itu sendiri. Menurut Badruzaman, KUHPdata membedakan 3 (tiga) golongan yang tersangkut dalam suatu perjanjian yaitu:

- a. para pihak yang mengadakan perjanjian itu sendiri;
- b. para ahli mereka dan mereka yang mendapat hak daripadanya;
- c. pihak ketiga.¹¹

Namun tidak semua perjanjian takluk pada asas ini, karena terdapat pengecualian yang diatur dalam Pasal 1317 KUHPdata

⁹ Mariam Darus Badruzaman, *Kompilasi Hukum Perikatan*, Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 1994, hal 3

¹⁰ I Ketut Oka Setiawan, *Hukum Perikatan Cetakan Ke 3*, Jakarta: Sinar Grafika, 2018, hal 46

¹¹ *Ibid*, hal 47

yang menyatakan bahwasanya diperbolehkan juga meminta ditetapkannya suatu janji untuk kepentingan seorang pihak ketiga, apabila suatu penetapan janji yang dibuat oleh seseorang untuk dirinya sendiri, atau suatu pemberian yang dilakukan kepada seorang lain, memuat janji yang seperti itu.

4. Asas Keseimbangan

Asas ini menghendaki kedua belah pihak untuk memenuhi dan melaksanakan perjanjian tersebut secara seimbang. Misalnya, kreditur mempunyai hak untuk menuntut prestasi, tetapi ia juga berjanji untuk melaksanakan janji dengan itikad baik.

5. Asas Kepastian Hukum

Pasal 1338 ayat (1) KUHPerdara mengandung makna tersirat bahwasanya suatu perjanjian merupakan perwujudan dari hukum, maka perjanjian sendiri akan mengandung kepastian hukum. Kepastian ini terungkap dari kekuatan perjanjian itu, yaitu berfungsi sebagai undang-undang bagi para pihak yang bersangkutan.

6. Asas Moral

Pasal 1354 KUHPerdara menyebutkan bahwa asas moral dapat dijumpai dalam bentuk perbuatan sukarela dari seseorang seperti *zaakwaarneming*. Juga ditemui di dalam Pasal 1339 KUHPerdara yang memberi motivasi kepada para pihak untuk melaksanakan

perjanjian yang tidak hanya hal-hal dengan tegas dinyatakan didalamnya, tetapi juga kebiasaan atau moral.

7. Asas Kepatutan

Pasal 1339 KUHPerdara menyebutkan bahwa perjanjian ini tidak hanya mengikat untuk hal-hal yang secara tegas dinyatakan didalamnya, namun juga segala sesuatu yang menurut perjanjian diharuskan oleh kepatutan. Asas ini harus dipertahankan, karena dapat diketahui bahwa hubungan para pihak ditentukan juga oleh rasa keadilan dalam masyarakat.

8. Asas Mengikatnya Kontrak (*Pacta Sunt Servanda*)

Setiap orang yang membuat perjanjian, dia terikat untuk memenuhi hak dan kewajiban perjanjian tersebut, karena kontrak tersebut mengandung janji-janji yang harus dipenuhi serta janji tersebut mengikat sebagai undang-undang.

9. Asas Itikad Baik

Asas itikad baik merupakan salah satu asas yang dikenal dalam hukum perjanjian. Ketentuan tentang itikad baik diatur di dalam Pasal 1338 ayat (3) KUHPerdara bahwa perjanjian harus dilaksanakan dengan itikad baik. Sementara itu, Arrest H.R di Negeri Belanda memberikan peranan tertinggi terhadap itikad baik dalam tahap perjanjian bahkan kesesatan ditempatkan di bawah asas itikad baik, bukan lagi pada teori kehendak.

Walaupun itikad baik para pihak dalam perjanjian sangat ditekankan pada tahap praperjanjian, secara umum itikad baik harus ada pada setiap tahap perjanjian sehingga kepentingan para pihak yang satu selalu dapat diperhatikan oleh pihak lainnya.¹²

1.5.1.4 Syarat Sahnya Perjanjian

Suatu perjanjian bisa dikatakan sah apabila telah memenuhi syarat-syarat tertentu sebagai suatu perjanjian yang sah dan sebagai akibatnya, perjanjian tersebut akan mengikat sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya. Oleh karena itu suatu perjanjian bisa dinyatakan sah apabila telah memenuhi syarat-syarat yang tercantum dalam Pasal 1320 KUHPerdara yakni:¹³

- a. Sepakat mereka yang mengikatkan dirinya;
- b. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan;
- c. Suatu hal tertentu;
- d. Suatu sebab yang halal;

Dari persyaratan tersebut para ahli hukum mencoba menguraikannya secara lebih jelas, sebagai berikut:

- a. Kesepakatan Mereka yang Mengikatkan Dirinya (Sepakat)

Syarat pertama dalam perjanjian adalah adanya kesepakatan.

Kesepakatan adalah persesuaian pernyataan kehendak antara satu

¹² Mariam Darus Badruzaman, *loc.cit*, hal 3

¹³ Subekti R dan Tjitrosudibio, *Hukum Pokok-Pokok Hukum Perikatan*, Bandung: PT Bina Cipta, 1994, hal 283

orang atau lebih dengan pihak lainnya. Kesepakatan para pihak merupakan unsur mutlak untuk terjadinya suatu kontrak. Kesepakatan ini dapat terjadi dengan berbagai cara, baik dengan tertulis maupun secara tidak tertulis. Dikatakan tidak tertulis, bukan lisan karena perjanjian dapat saja terjadi dengan cara tidak tertulis dan juga tidak lisan, tetapi bahkan hanya dengan symbol-simbol atau dengan cara lainnya yang tidak secara lisan, namun yang paling penting adalah dengan adanya penawaran dan penerimaan atas penawaran tersebut. Cara-cara untuk terjadinya penawaran dan penerimaan dapat dilakukan secara tegas maupun dengan tidak tegas, yang penting dapat dipahami atau dimengerti oleh para pihak bahwa telah terjadi penawaran dan penerimaan.

b. Kecakapan Untuk Membuat Suatu Perikatan (Cakap)

Pandangan yang berkembang pada saat ini telah banyak menggunakan usia 18 tahun sebagai dasar untuk menetapkan standar usia dewasa, salah satunya Pasal 1 angka 26 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan juga menyebutkan demikian, yang isinya adalah anak merupakan yang usianya belum 18 tahun.

c. Suatu Hal Tertentu

Mengenai hal tertentu, sebagai syarat ketiga untuk sahnya perjanjian ini menerangkan tentang harus adanya objek perjanjian yang jelas.

Jadi suatu perjanjian tidak bisa dilakukan tanpa adanya objek yang tertentu. Objek perjanjian yang dimaksud disini adalah yang diatur di dalam Pasal 1332 sampai dengan 1334 KUHPerdara. Objek perjanjian yang dapat dikategorikan dalam pasal tersebut:

1. Objek yang akan ada (kecuali warisan), asalkan dapat ditentukan jenis dan dapat dihitung.
2. Objek yang dapat diperdagangkan (barang-barang yang dipergunakan untuk kepentingan umum tidak dapat menjadi objek perjanjian.¹⁴

d. Suatu Sebab yang Halal

Pada Pasal 1320 KUHPerdara tidak dijelaskan pengertian dari kausa yang halal. Di dalam Pasal 1337 KUHPerdara hanya disebutkan kausa yang terlarang. Suatu sebab adalah terlarang apabila bertentangan dengan undang-undang, kesusilaan, dan ketertiban umum. Suatu perjanjian, apabila tidak memenuhi syarat subjektif yaitu adanya kesepakatan kedua belah pihak dan kecakapan bertindak pihak-pihaknya, maka perjanjian tersebut dapat dibatalkan. Perjanjian yang tidak memenuhi syarat objektif perjanjian, yaitu

¹⁴ hasa, hal 57

adanya objek perjanjian dan adanya sebab yang halal, maka perjanjian itu batal dengan sendirinya demi hukum.¹⁵

Kata halal di sini bukan dengan maksud untuk memperlawankan dengan kata haram dalam hukum Islam, tetapi yang dimaksudkan disini adalah bahwa isi perjanjian tersebut tidak dapat bertentangan dengan undang-undang kesusilaan dan ketertiban umum. Dari perumusan perjanjian, terdapat beberapa unsur perjanjian, antara lain:

- a. Ada pihak-pihak (subjek), sedikitnya ada dua pihak;
- b. Ada persetujuan antara pihak-pihak yang bersifat tetap;
- c. Ada tujuan yang akan dicapai yaitu untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak;
- d. Ada prestasi yang akan dilaksanakan;
- e. Ada bentuk tertentu, lisan atau tulisan;
- f. Adanya syarat-syarat tertentu sebagai isi perjanjian.¹⁶

1.5.1.5 Teori Pedoman Terjadinya Kesepakatan

Ada empat teori yang mengemukakan mengenai saat terjadinya kesepakatan, yaitu:

¹⁵ Djaja S dan Meliala, *Perkembangan Hukum Perdata Tentang Orang dan Hukum Keluarga*, Bandung: CV Nuansa Aulia, 2008, hal 95

¹⁶ Titik Tri Wulan, *Hukum Perdata Dalam Sistem Hukum Nasional*, Jakarta: Kencana, 2008, hal 222

- a. Teori Pernyataan, mengajarkan bahwa sepakat terjadi saat kehendak pihak yang menerima tawaran menyatakan bahwa ia menerima penawaran itu, misalnya saat menjatuhkan bolpoin untuk menyatakan menerima. Kelemahannya sangat teoritis karena dianggap terjadinya kesepakatan secara otomatis.
- b. Teori Pengiriman, mengajarkan bahwa sepakat terjadi pada saat kehendak yang dinyatakan itu dikirim oleh pihak yang menerima tawaran. Kelemahannya adalah bagaimana hal itu bisa diketahui? Bisa saja walaupun sudah dikirim tetapi tidak diketahui oleh pihak yang menawarkan.
- c. Teori Pengetahuan, mengajarkan bahwa pihak yang menawarkan seharusnya sudah mengetahui bahwa tawarannya diterima (walaupun penerimaan itu belum diterimanya dan tidak diketahui secara langsung). Kelemahannya, bagaimana ia bisa mengetahui isi penerimaan itu apabila ia belum menerimanya.
- d. Teori Penerimaan, mengajarkan kesepakatan terjadi pada saat pihak yang menawarkan menerima langsung jawaban dari pihak lawan.¹⁷

¹⁷ Sri Soedewi M.F, *Hukum Perdata : Hukum Benda*, Yogyakarta: Liberty, hal 19

1.5.1.6 Jenis-jenis Perjanjian

Perjanjian dapat dibedakan menurut berbagai cara. Perbedaan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Perjanjian Timbal Balik

Perjanjian timbal balik adalah perjanjian yang menimbulkan kewajiban pokok bagi kedua belah pihak. Misalnya, perjanjian jual-beli.

b. Perjanjian Cuma-Cuma dan Perjanjian atas Beban.

Perjanjian dengan Cuma-cuma adalah perjanjian yang memberikan keuntungan bagi salah satu pihak saja. Misalnya, hibah. Perjanjian atas beban adalah perjanjian terhadap prestasi dari pihak yang satu selalu terdapat kontra prestasi dari pihak lain, dan antara kedua prestasi itu ada hubungannya menurut hukum.

c. Perjanjian Bernama dan Perjanjian Tidak Bernama

Perjanjian bernama adalah perjanjian yang mempunyai nama sendiri. Maksudnya ialah perjanjian-perjanjian tersebut diatur dan diberi nama oleh pembentuk Undang-Undang, berdasarkan tipe yang paling banyak terjadi sehari-hari. Perjanjian bernama terdapat dalam Bab V s.d XVIII KUHPerdota.

Perjanjian tidak bernama, yaitu perjanjian-perjanjian yang tidak diatur dalam KUHPerdota tetapi terdapat di masyarakat.

Lahirnya perjanjian ini adalah berdasarkan asas kebebasan mengadakan perjanjian yang berlaku di dalam Hukum Perjanjian. Salah satu contoh dari perjanjian adalah perjanjian sewa beli.

d. Perjanjian Obligatior dan Kebendaan

Perjanjian obligatior adalah perjanjian antara pihak-pihak yang mengikatkan diri untuk melakukan penyerahan kepada pihak lain (perjanjian yang menimbulkan perikatan). Menurut KUHPerduta, perjanjian jual beli saja belum mengakibatkan beralihnya hak milik dari penjual kepada pembeli. Beralihnya hak milik atas bendanya masih diperlukan satu lembaga lain yaitu penyerahan. Perjanjian jual belinya itu dinamakan perjanjian obligatior karena membebaskan kewajiban kepada para pihak untuk melakukan penyerahan. Penyerahannya sendiri merupakan perjanjian kebendaan.

e. Perjanjian Konsensual dan Riil

Perjanjian konsensual adalah perjanjian di antara kedua belah pihak yang telah tercapai persesuaian kehendak untuk mengadakan perikatan. Menurut KUHPerduta, perjanjian ini sudah mempunyai kekuatan mengikat (Pasal 1338 KUHPerduta). Namun demikian di dalam KUHPerduta ada juga perjanjian-perjanjian yang hanya berlaku KUHPerduta ada juga

perjanjian-perjanjian yang hanya berlaku sesudah terjadi penyerahan barang. Misalnya, perjanjian penitipan barang (Pasal 1694 KUHPerata), pinjam-pakai (Pasal 1740 KUHPerdata). Perjanjian yang terakhir ini dinamakan perjanjian riil.¹⁸

Sedangkan Menurut Sudikno, ada beberapa jenis perjanjian antara lain:¹⁹

1. Menurutnya Sumbernya

Sudikno Mertokusumo membagi perjanjian berdasarkan sumbernya. Pembagian ini didasarkan pada tempat perjanjian ini ditemukan. Beliau menggolongkan perjanjian berdasarkan sumbernya menjadi lima macam, yaitu:

- a. Perjanjian yang bersumber dari hukum keluarga, seperti halnya perkawinan;
- b. Perjanjian yang bersumber dari kebendaan, yaitu yang berhubungan dengan peralihan hukum benda, misalnya peralihan hak milik;
- c. Perjanjian obligatoir, yaitu perjanjian yang menimbulkan kewajiban;

¹⁸ Mariam Darus Badruzaman, *Op.Cit*, hal 19

¹⁹ Sudikno Mertokusumo, *Mengenal Hukum Suatu Pengantar*, Yogyakarta: Liberty, 2005, hal

- d. Perjanjian yang bersumber dari hukum acara, yang disebut dengan *bewijsovereenkomst*;
- e. Perjanjian yang bersumber dari hukum publik, yang disebut dengan *publiekrechtelijke overeenkomst*.

2. Menurut Namanya

Penggolongan ini di dasarkan pada nama perjanjian yang tercantum dalam Pasal 1319 KUHPerdato yang hanya menyebutkan dua macam perjanjian menurut namanya yaitu perjanjian bernama dan perjanjian tak bernama. Perjanjian bernama dikenal dengan istilah perjanjian nominaat dan perjanjian tidak bernama dikenal dengan istilah perjanjian nominaat.

Perjanjian bernama adalah perjanjian-perjanjian yang diatur di dalam Buku III KUHPerdato, yaitu perjanjian jual beli, tukar-menukar, sewa-menyewa, persekutuan perdata, hibah, penitipan barang, pinjam pakai, pinjam-meminjam, pemberian kuasa, penanggungan utang, perdamaian dan lain-lain. Sedangkan perjanjian tak bernama adalah perjanjian yang timbul, tumbuh dan berkembang dalam masyarakat. Jenis perjanjian ini belum dikenal dalam KUHPerdato Perjanjian tak bernama misalnya perjanjian

leasing, waralaba, beli sewa, kontrak karya, *joint venture*, keagenan, *production sharing* dan lain-lain.²⁰

3. Menurut Bentuknya

Di dalam KUHPerdara memang tidak disebutkan secara sistematis mengenai bentuk perjanjian. Namun, apabila menelaah berbagai ketentuan yang tercantum di dalam KUHPerdara, maka perjanjian menurut bentuknya dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu perjanjian tertulis dan perjanjian lisan. Dari ketentuan Pasal 1320 KUHPerdara perjanjian lisan berarti perjanjian yang dibuat antara kedua belah pihaknya cukup dengan kesepakatan lisan saja, dengan adanya kesepakatan tersebut maka perjanjian telah terjadi. Sementara bentuk perjanjian tertulis adalah perjanjian yang dibuat para pihaknya dalam bentuk tulisan. Perjanjian tertulis ini juga dibagi lagi menjadi akta dibawah tangan yang hanya ditandatangani para pihaknya saja, dan akta otentik yang dibuat dan ditandatangani di hadapan Notaris. Disamping itu, dikenal juga perjanjian dalam bentuk lain yaitu perjanjian standar misalnya perjanjian

²⁰ Salim H.S, *Op.Cit*, hal 18

yang sudah dituangkan dalam bentuk formulir.²¹ Bentuk perjanjian dapat berbentuk :

- a. Lisan
- b. Tertulis, dibagi menjadi 2 (dua), yaitu :

- 1. Akta Otentik (Resmi)

Akta Otentik ialah akta yang dibuat oleh pejabat umum yang berwenang yang memuat atau menguraikan secara otentik sesuatu tindakan yang dilakukan atau suatu keadaan yang dilihat atau disaksikan oleh pejabat umum pembuat akta itu. Pejabat umum yang dimaksud adalah notaris, hakim, juru sita pada suatu pengadilan, pegawai pencatatan sipil, dan sebagainya. Suatu akta otentik mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna bagi para pihak beserta seluruh ahli warisnya atau pihak lain yang mendapat hak dari para pihak sehingga apabila suatu pihak mengajukan suatu akta otentik, hakim harus menerimanya dan menganggap apa yang dituliskan di dalam akta itu sungguh-sungguh terjadi, sehingga hakim itu tidak boleh memerintahkan penambahan pembuktian lagi. Secara sederhana dapat

²¹ *Ibid*, hal 19

digambarkan bahwa pasal adalah bagian dari suatu perjanjian yang terdiri dari kalimat atau sejumlah kalimat yang menggambarkan kondisi dan informasi tentang apa yang disepakati baik secara tersurat maupun tersirat.

2. Akta Di Bawah Tangan

Adalah akta yang dibuat tidak di hadapan pejabat yang berwenang atau Notaris. Akta ini yang dibuat dan ditandatangani oleh para pihak yang membuatnya. Apabila suatu akta di bawah tangan tidak disangkal oleh para pihak, maka berarti mereka mengakui dan tidak menyangkal kebenaran apa yang tertulis pada akta di bawah tangan tersebut, sehingga sesuai Pasal 1875 KUHPerdara akta di bawah tangan tersebut memperoleh kekuatan pembuktian yang sama dengan suatu Akta Otentik. Perjanjian di bawah tangan terdiri dari:

- a. Akta dibawah tangan biasa, akta yang dibuat serta ditanda tangani oleh para pihak yang bersepakat dalam perikatan atau antara para pihak yang berkepentingan saja.

- b. Akta *Waarmerken*, suatu akta di bawah tangan yang dibuat dan ditandatangani oleh para pihak untuk kemudian didaftarkan pada Notaris, karena hanya didaftarkan, maka Notaris tidak bertanggung jawab terhadap materi/isi maupun tanda tangan para pihak dalam dokumen yang dibuat oleh para pihak.
- c. Akta legislasi, suatu akta di bawah tangan yang dibuat oleh para pihak namun penandatanganannya disaksikan oleh atau di hadapan Notaris, namun Notaris tidak bertanggung jawab terhadap materi/isi dokumen melainkan Notaris hanya bertanggung jawab terhadap tanda tangan para pihak yang bersangkutan dan tanggal ditandatanganinya dokumen tersebut.²²

1.5.1.7 Tahap-tahap Pembuatan Perjanjian

Terdapat dua prinsip hukum yang harus diperhatikan dalam mempersiapkan perjanjian, yang pertama adalah *beginselen der contractsvrijheid* atau *party autonomy*, yaitu para pihak bebas

²² <http://legalbanking.wordpress.com/materi-hukum/dasar-dasar-hukum-perjanjian>, diakses pada tanggal 28 Oktober, pukul 15.53

untuk memperjanjian apa yang mereka inginkan, dengan syarat tidak bertentangan dengan-undang, ketertiban umum, dan kesusilaan. Yang kedua adalah *pacta sunt servanda*, merupakan asas bahwa hakim atau pihak ketiga harus menghormati substansi kontrak yang dibuat oleh para pihak, sebagaimana layaknya sebuah undang-undang.²³

Tahap yang penting dalam pembuatan perjanjian adalah tahap penyusunan perjanjian. Tahap penyusunan perjanjian membutuhkan ketelitian dan kejelian para pihak sebab apabila terdapat kekeliruan dalam pembuatan perjanjian akan menimbulkan persoalan dalam pelaksanaannya. Terdapat beberapa tahap penyusunan perjanjian di Indonesia, yaitu:

1. Pembuatan draf pertama, yang meliputi:
 - a. Judul perjanjian;
 - b. Pembukaan;
 - c. Pihak-pihak dalam perjanjian;
 - d. Racital;
 - e. Isi perjanjian;
 - f. Penutup.
2. Saling menukar draf perjanjian;

²³ Salim H.S. *Op.Cit*, hal 23

3. Perlu diadakan revisi.²⁴

Perjanjian tidak hanya dilihat semata-mata tetapi harus dilihat pembuatan sebelumnya atau yang mendahuluinya. Ada tiga tahapan dalam membuat perjanjian, menurut teori baru yaitu:

- a. Tahap *pra-contractual*, yaitu adanya penawaran dan penerimaan.
- b. Tahap *contractual*, yaitu adanya persesuaian pernyataan kehendak para pihak.
- c. Tahap *post-contractual*, yaitu pelaksanaan perjanjian.²⁵

1.5.1.8 Isi Perjanjian

Isi suatu perjanjian dapat dibagi 4 (empat) unsur. Unsur-unsur ini membentuk kerangka dari suatu perjanjian. Unsur-unsur tersebut yaitu:

- a. Judul Perjanjian.

Walaupun judul tidak merupakan syarat sahnya suatu perjanjian atau dengan kata lain tidak mempengaruhi keabsahan suatu perjanjian, namun demikian sebagai identitas suatu perjanjian, judul adalah mutlak adanya, dengan demikian setiap orang akan dengan mudah mengetahui jenis perjanjian apa yang sedang mereka baca/ lihat, walaupun pemberian judul atas suatu perjanjian merupakan keabsahan bagi para pihak, namun bagi

²⁴ *Ibid*, hal 126

²⁵ Salim H.S, *Op.Cit*, hal 16

perancang atau pembuat perjanjian seyogyanya memiliki kemampuan untuk membuat suatu judul perjanjian yang dapat mengakomodir seluruh isi perjanjian yang dibuatnya, artinya antara judul dengan isi perjanjian harus ada korelasi dan relevansinya.

b. Bagian pembukaan;

c. Tempat dan Waktu Perjanjian diadakan;

Tempat dan waktu perjanjian diadakan merupakan bagian perjanjian yang dapat ditemukan pada bagian pembukaan atau pada bagian penutup, namun biasanya tempat dan waktu ditandatanganinya perjanjian diuraikan pada bagian pembukaan perjanjian sebelum komparisi.

d. Komparisi;

Komparisi adalah bagian pendahuluan perjanjian yang memuat keterangan tentang orang/pihak yang bertindak mengadakan perbuatan hukum. Penaungannya adalah berupa:

1. Uraian terperinci tentang identitas, yang meliputi nama, pekerjaan, dan domisili para pihak;
2. Dasar hukum yang memberi kewenangan yuridis untuk bertindak dari para pihak (khususnya untuk badan usaha);
3. Recitals;

Sedangkan isi perjanjian sendiri memuat beberapa hal berikut ini:

a. Ketentuan umum

Ketentuan umum memuat pembatasan istilah dan pengertian yang digunakan di dalam seluruh perjanjian. Artinya, di dalam ketentuan ini dirumuskan atau pembatasan pengertian dari istilah-istilah yang dianggap penting dan sering digunakan dalam perjanjian, yang disepakati oleh para pihak.

b. Ketentuan pokok

Isi perjanjian dalam ketentuan pokok ini adalah menyangkut 3 (tiga) macam atau jenis klausula, yaitu:

1. Klausula Transaksional

Berisi tentang hal-hal yang disepakati oleh para pihak, tentang objek dan tata cara pemenuhan prestasi dan kontraprestasi oleh masing-masing pihak yang menjadi kewajibannya.

2. Klausula Spesifik

Berisi tentang hal-hal khusus sesuai dengan karakteristik jenis perikatan atau bisnisnya masing-masing, dan hal inilah yang membedakan antara isi perjanjian bisnis yang satu dengan isi perjanjian bisnis yang lainnya.

3. Klausula Antisipatif

Berisi tentang hal-hal yang menyangkut kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi selama berlangsungnya atau selama masih berlakunya perjanjian dimaksud, seperti perpanjangan kontrak, pengalihan hak/kewajiban salah satu pihak, penyelesaian sengketa, dan lain sebagainya, termasuk menyangkut alamat surat menyurat kedua belah pihak.

4. Ketentuan penunjang

Ketentuan ini diperlukan untuk menunjang efektivitas pelaksanaan perjanjian oleh para pihak yang terlibat di dalamnya, lazimnya antara lain berisi:

a. Klausula tentang *Condition Presedent*

Klausula yang memuat tentang syarat-syarat tangguh yang harus dipenuhi terlebih dahulu oleh salah satu pihak sebelum pihak lainnya memenuhi kewajibannya.

b. Klausula tentang *Affirmatif Covenants*

Klausula yang memuat tentang janji-janji para pihak untuk melakukan hal-hal tertentu selama perjanjian masih berlangsung/ berlaku.

c. Klausula tentang *Negative Covenants*

Klausula yang memuat tentang janji-janji para pihak untuk tidak melakukan hal-hal tertentu selama perjanjian masih masih berlansung/berlaku.

d. Penutup

Ada 4 (empat) hal yang perlu diingat pada bagian ini, yaitu:

1. Sebagai suatu penekanan bahwa kontrak ini adalah alat bukti;
2. Sebagai bagian yang menyebutkan tempat pembuatan dan penandatanganan;
3. Sebagai ruang untuk menyebutkan saksi-saksi dalam perjanjian;
4. Sebagai ruang untuk menempatkan tanda tangan para pihak yang melakukan perjanjian;
5. Lampiran-lampiran (bila ada).²⁶

1.5.1.9 Wanprestasi

Wanprestasi menurut kamus hukum, berarti kelalaian, kealpaan, cedera janji, tidak menepati kewajibannya dalam perjanjian. Menurut Munir Fuady, wanprestasi disebut juga dengan istilah *breach of contract* yang dimaksudkan adalah tidak dilaksanakan prestasi atau kewajiban sebagaimana mestinya yang

²⁶ Hasanuddin Rahman, *Legal Drafting*, Bnadung: PT Citra Aditya Bakti, 2000, hal 96

dibebankan oleh perjanjian terhadap pihak-pihak tertentu seperti yang disebutkan dalam perjanjian yang bersangkutan. J. Satrio merumuskan wanprestasi sebagai “Suatu peristiwa atau keadaan, di mana debitur tidak memenuhi kewajiban prestasi perikatannya dengan baik, dan debitur punya unsur salah atasnya.”²⁷ Adapun bentuk-bentuk dari wanprestasi meliputi:

- a. Tidak memenuhi prestasi sama sekali. Sehubungan dengan debitur yang tidak memenuhi prestasinya maka dikatakan debitur tidak memenuhi prestasi sama sekali.
- b. Memenuhi prestasi tetapi tidak pada waktunya. Apabila prestasi debitur masih dapat diharapkan pemenuhannya, maka debitur dianggap memenuhi prestasi tetapi tidak tepat pada waktunya.
- c. Memenuhi prestasi tetapi tidak sesuai atau keliru. Debitur yang memenuhi prestasi tapi keliru, apabila prestasi yang keliru tersebut tidak dapat diperbaiki lagi maka debitur dikatakan tidak memenuhi prestasi sama sekali.

Sedangkan menurut Subekti, bentuk wanprestasi ada empat macam, yaitu:

- a. Tidak melakukan apa yang disanggupi akan dilakukan;

²⁷ J. Satrio, *Hukum Perikatan, Perikatan Yang Lahir Dari Perjanjian*, Bandung: Citra Ditya Bakti, 1995, hal 3

- b. Melaksanakan apa yang dijanjikan tetapi tidak sebagaimana dijanjikannya;
- c. Melakukan apa yang dijanjikannya tetapi terlambat;
- d. Melakukan sesuatu yang menurut perjanjian tidak boleh dilakukan.²⁸

Wanprestasi mempunyai hubungan yang sangat erat dengan somasi. Seorang debitur baru dikatakan wanprestasi apabila ia telah diberikan somasi oleh kreditur atau pejabat yang berwenang untuk itu. Apabila somasi itu tidak diindahkannya, maka kreditur berhak membawa persoalan itu ke pengadilan lalu pengadilanlah yang akan memutuskan, apakah debitur wanprestasi atau tidak. Somasi adalah teguran dari si kreditur kepada debitur agar dapat memenuhi prestasi sesuai dengan isi perjanjian yang telah disepakati antara keduanya.

Tindakan wanprestasi dapat dibedakan dari berbagai bentuk. Beberapa sarjana mencoba memberikan uraian berbagai bentuk/model tindakan wanprestasi. Model-model dari wanprestasi menurut Mariam Darus Badruzaman terdiri dari tiga wujud yakni debitur sama sekali tidak memenuhi perikatan; debitur terlambat

²⁸ R. Subekti dan Tjirosudibio, *Op.Cit*, hal 43

memenuhi perikatan; debitur keliru atau tidak pantas memenuhi perikatan.²⁹

1.5.2 Tinjauan Umum Perjanjian Kerja

1.5.2.1 Pengertian Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja yang dalam Bahasa Belanda disebut *Arbeidsoverenkoms*, mempunyai beberapa pengertian. Pasal 1601 KUHPerdara menyebutkan perjanjian kerja merupakan suatu perjanjian dimana pihak pertama (pekerja) mengikatkan dirinya untuk di bawah perintah pihak lain, dengan waktu tertentu dan menerima upah.³⁰

Pasal 1 angka 14 Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyebutkan perjanjian kerja adalah suatu perjanjian antara pekerja dan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja hak dan kewajiban bagi kedua belah pihak.

Seorang ahli Iman Soepomo mengatakan bahwasanya perjanjian kerja adalah suatu perjanjian dimana pihak pertama (pekerja) mengikatkan dirinya untuk bekerja dan menerima upah dari pihak kedua yakni pengusaha, dan pengusaha mengikatkan dirinya untuk memperkerjakan pekerja dan membayar upah.³¹

²⁹ Mariam Darus Badruzaman, *Op.Cit*, hal 18

³⁰ Lalu Husni, *Op.Cit*, hal 42

³¹ *Ibid*, hal 62

Menyimak pengertian perjanjian kerja menurut KUHPerduta, tampak jelas bahwasanya perjanjian kerja adalah “di bawah perintah pihak lain”, hal ini menunjukkan bahwa hubungan antara pekerja dan pengusaha adalah hubungan bawahan dan atasan (subordinasi). Pengusaha sebagai pihak yang lebih tinggi secara sosial maupun ekonomi memberikan perintah kepada pihak pekerjayang secara sosial ekonomi memiliki kedudukan yang lebih rendah untuk melakukan pekerjaan tertentu.

Sedangkan menurut Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, menjelaskan bahwasanya perjanjian kerja bersifat umum, karena merujuk pada hubungan antara pekerja dan pengusaha yang didalamnya memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para pihak. Syarat kerja berkaitan dengan pengakuan terhadap serikat pekerja, sedangkan hak dan kewajiban para pihak berisikan seperti waktu kerja, jaminan sosial, keselamatan dan kesehatan kerja, upan dan sebagainya.

1.5.2.2 Syarat Sahnya Perjanjian Kerja

Berdasarkan Pasal 51 ayat (1) dan (2) Undang-undang No.13 Tahun 2003, perjanjian kerja dapat dibuat secara lisan dan tertulis. Perjanjian kerja yang dilaksanakan secara tertulis harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Adapun syarat-syarat perjanjian kerja dibedakan menjadi dua yaitu syarat materiil yang

diatur dalam Pasal 52 Undang-undang No.13 Tahun 2003, dan syarat formil diatur dalam Pasal 54 Undang-undang No.13 Tahun 2003. Adapun syarat materiil perjanjian kerja dibuat atas dasar:

- a. Kesepakatan kedua belah pihak;
- b. Kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum;
- c. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan;
- d. Pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila perjanjian kerja yang diperjanjikan bertentangan dengan poin (a) dan (b) maka akibat hukumnya perjanjian kerja dapat dibatalkan. Namun apabila perjanjian kerja bertentangan dengan poin (c) dan (d) maka akibat hukumnya perjanjian tersebut batal demi hukum.

Apabila dipelajari lebih jauh sebenarnya Pasal 52 Undang-undang No.13 Tahun 2003 mengadopsi ketentuan Pasal 1320 BW. Perjanjian kerja merupakan bentuk dari suatu perjanjian, sehingga perjanjian kerja juga harus meliputi Pasal 1320 BW yang didalamnya terdapat syarat sahnya perjanjian. Didalam Pasal 1320 perjanjian dianggap sah apabila memenuhi unsur-unsur:

1. Adanya kata sepakat;
2. Kecakapan berbuat hukum;

3. Hal tertentu;
4. Causa yang dibenarkan.

Selanjutnya suatu perjanjian kerja harus memenuhi syarat formil, berdasarkan Pasal 54 Undang-undang No.13 Tahun 2003 yaitu:

1. Perjanjian kerja harus memuat sekurang-kurangnya, sebagai berikut:

- a. Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha;
- b. Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja;
- c. Jabatan atau jenis pekerjaan;
- d. Tempat pekerjaan;
- e. Besarnya upah dan cara pembayarannya;
- f. Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja;
- g. Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- h. Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
- i. Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.³²

2. Ketentuan dalam perjanjian kerja ayat (1) huruf e dan f tidak boleh bertentanan dengan peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 2 (dua), mempunyai kekuatan

³² Asri Wijayanti, *Op.Cit*, hal 46

hukum yang sama, dan masing-masing pihak mendapatkan 1 (satu) perjanjian kerja tersebut.

Juga terdapat beberapa ketentuan mengenai perjanjian kerja yang diatur di dalam Pasa 55 Undang-undang No.13 Tahun 2003, yaitu perjanjian kerja tidak dapat diubah, kecuali atas persetujuan kedua belah pihak.

1.5.2.3 Bentuk dan Jangka Waktu Perjanjian Kerja

Berdasarkan Pasal 51 ayat 1 Undang-undang No.13 Tahun 2003, perjanjian kerja dapat dibuat secara lisan maupun tertulis. Bentuk perjanjian kerja tertulis lebih menjamin kepastian hak dan kewajiban para pihak, sehingga apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak akan sangat membantu dalam proses pembuktian.

Dalam Pasal 54 Undang-undang No.13 Tahun 2003 menyebutkan perjanjian kerja sekurang-kurangnya harus memuat keterangan sebagai berikut:

- a. Nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha;
- b. Nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja;
- c. Jabatan atau jenis pekerjaan;
- d. Tempat pekerjaan;
- e. Besarnya upah dan cara pembayarannya;
- f. Syarat-syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja;

- g. Mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja;
- h. Tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat;
- i. Tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.³³

Jangka waktu perjanjian kerja dapat dibuat waktu tertentu bagi hubungan kerja yang dibatasi angka waktu berlakunya, perjanjian kerja yang dibuat untuk waktu tertentu lazimnya disebut dengan perjanjian kontrak atau perjanjian kerja tidak tetap. Status pekerjanya adalah perkeja tidak tetap atau pekerja kontrak. Perjanjian kerja yang dibuat untuk waktu tertentu harus dibuat secara tertulis berdasarkan Pasal 57 ayat 1 Undang-undang No.13 Tahun 2003, yang mana ketentuan ini ditujukan untuk lebih menjamin atau menjaga hal-hal yang tidak diinginkan sehubungan dengan berakhirnya kontrak kerja.

Perjanjian kerja waktu tertentu juga tidak boleh mensyaratkan adanya masa percobaan. Masa percobaan merupakan masa untuk menilai kinerja seorang calon pekerja. Masa percobaan adalah 3 (tiga) bulan, yang mana pengusaha dapat mengakhiri hubungan kerja secara sepihak. Namun pengusaha dilarang membayar upah dibawah minimum yang berlaku. Pasal 59 ayat 1 Undang-undang No.13 Tahun 2003 menyebutkan bahwa perjanjian kerja waktu tertentu

³³ *Ibid*, hal 67

hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifatnya akan selesai dalam waktu tertentu, yaitu:

- a. Pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya;
- b. Pekerjaan yang diperkirakan penyelesaiannya dalam waktu tertentu yang tidak terlalu lama dan paling lama 3 (tiga) tahun;
- c. Pekerjaan yang bersifat musiman;
- d. Pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam percobaan.

Sedangkan perjanjian kerja waktu tidak tertentu berlaku bagi hubungan kerja yang tidak dibatasi jangka waktunya atau selesainya pekerjaan. Bentuk perjanjian kerja yang dibuat biasanya disebut dengan perjanjian kerja tetap dan status pekerjaannya adalah pekerja tetap.

1.5.2.4 Unsur-unsur Perjanjian Kerja

Dalam Pasal 1 angka 15 Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan disebutkan bahwasanya hubungan kerja merupakan hubungan antara pekerja dan pengusaha yang berdasarkan perjanjian kerja yang didalamnya memiliki unsur pekerja, perintah dan upah. Adapun unsur-unsur dalam perjanjian kerja adalah sebagai berikut:

- a. Adanya unsur pekerjaan.

Dalam hubungan kerja harus ada pekerjaan yang diperjanjian yang berfungsi sebagai objek perjanjian, dimana pekerjaan tersebut harus dilakukan sendiri oleh pekerja, dan hanya atas ijin pengusaha dapat menyuruh orang lain, hal tersebut dijelaskan dalam pasal 1603a KUHPer yang intinya adalah pekerja wajib melakukan pekerjaannya sendiri, dan atas ijin dari pengusaha dapat digantikan oleh pihak ketiga. Sifat dari pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja itu sangat pribadi karena berhubungan dengan keterampilan/keahlian, maka dari itu apabila pekerja meninggal dunia pekerjaan tersebut akan putus demi hukum.³⁴

b. Adanya unsur perintah.

Manifestasi dari pekerjaan yang diberikan kepada pekerja oleh pengusaha adalah pekerja yang bersangkutan harus tunduk pada perintah pengusaha untuk melakukan pekerjaan yang telah diperjanjikan sebelumnya.

c. Adanya unsur upah.

Upah merupakan peranan penting dalam perjanjian kerja, bahkan tujuan utama dari seorang pekerja bekerja adalah untuk

³⁴ Lalu Husni, *Op.Cit.*, hal 64

mendapatkn upah. Apabila tidak ada unsur upah, maka hal tersebut tidak dapat dikatakan sebagai hubungan kerja.³⁵

1.5.2.5 Timbulnya Perjanjian Kerja

Perjanjian kerja merupakan sebuah pernyataan yang sangat penting, yaitu diantara berisi tentang setujunya seseorang untuk bergabung dalam perusahaan sebagai aryawan. Sedangkan bagi karyawan, perjanjian kerja lebih berfungsi sebagai pemberi rasa aman. Alasannya, tertluisnya semua pernyataan berupa hak-haknya sebagai karyawan akan terjamin. Oleh karena itu, dapat dibayangkan jika perusahaan tidak memberikan perjanjian kerja secara resmi, maka bisa saja perusahaan tersebut lari dari tanggung jawabnya.

Perjanjian kerja biasanya dibuat berdasarkan kemampuan atau kecakapan dari pihak karyawan dan perusahaan. Sedangkan isinya tergantung kepada masing-masing perusahaan. Sedangkan isinya tergantung kepada masing-masing perusahaan. Perjanjian kerja yang baik harus tertulis dan memuat semua hak dan kewajiban kedua belah pihak. Beberapa hal yang harus diperhatikan seorang karyawan sebelum menandatangani, yaitu jabatan atau jenis pekerjaan yang akan dipegangnya. Selain itu, perhatikan pula hak dan kewajiban yang akan diterimanya, seperti jumlah gaji dan lokasi

³⁵ *Ibid*, hal 16

pekerjaannya, juga tidak lupa tanggal, tempat, dan berakhirnya perjanjian tersebut.

Pada prinsipnya, perjanjian kerja untuk mempertegas posisi hak dan kewajiban seorang karyawan. Banyak karyawan yang kecewa karena perjanjian yang dipegangnya tidak sesuai dengan yang tertulis pada perjanjian kerjanya. Jika itu terjadi, maka setiap keluhan atau pengaduan seorang karyawan diusahakan terlebih dahulu dibicarakan dan diselesaikan dengan atasan langsung secara lisan atau pun tertulis. Bila langkah tersebut tidak mendapatkan hasil yang memuaskan, karyawan yang bersangkutan dapat meneruskan keluhan atau pengaduannya kepada ikatan karyawan untuk menyelesaikannya bersama-sama dalam Forum Bipartit antara perusahaan dan ikatan karyawan. Setelah dirundingkan dengan sungguh-sungguh ternyata masih terdapat perbedaan pendapat yang tidak dapat diselesaikan secara mufakat, perbedaan pendapat ini dianggap sebagai Hubungan Industrial dan penyelesaiannya dapat ditempuh dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berikut ini ada beberapa hal yang yang harus diperhatikan sebelum menandatangani perjanjian kerja, yaitu:

1. Pertama, teliti kata demi kata. Perhatikan apakah perjanjian kerja itu dibuat dengan menggunakan dua Bahasa seperti Bahasa

Indonesia dan Bahasa Inggris. Usahakan jangan sampai terdapat terjemahan yang tidak tepat, sebab maknanya akan sangat berbeda. Perjanjian kerja itu harus dibuat dengan bahasa baku.

2. Kedua, jika bingung dengan isi perjanjian itu usahakan agar bertanya kepada pihak perusahaan.
3. Ketiga, periksa kembali apakah perjanjian kerja itu sudah di bubuhi materai. Pembubuhan materai ini berarti akan menambah kekuatan hukum perjanjian kerja, jika di kemudian hari terjadi kekeliruan.
4. Keempat, setelah perjanjian ditandatangani, jangan lupa calon karyawan meminta salinnya untuk disimpan. Ini penting untuk mencegah jangan sampai terjadi kekeliruan yang berkenaan dengan perjanjian kerja di kemudian hari.

1.5.2.6 Para Pihak dalam Perjanjian Kerja

Para pihak dalam perjanjian kerja disebut sebagai subyek hukum, karena kepada para pihak dibebankan apa yang menjadi hak dan kewajiban. Pada ketentuannya, pihak yang melakukan perjanjian kerja adalah pengusaha dan pekerja. Namun sesuai dengan perkembangannya pihak dalam hukum ketenagakerjaan sangat luas, yaitu tidak hanya pemberi kerja/pengusaha dan pekerja/buruh tetapi ada juga pihak-pihak lain yang terkait didalamnya. Luasnya

kedudukan para pihak ini karena saling berinteraksi sesuai dengan posisinya dalam menghasilkan barang dan/jasa.

Uraian tentang masing-masing pihak dalam pelaksanaan perjanjian kerja tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a. Pekerja atau Buruh

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (3) Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, Pekerja atau buruh merupakan setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Hal ini berbeda dengan makna dari pengertian tenaga kerja sebagaimana kita ketahui berdasarkan Undang-undang ketenagakerjaan. Pengertian tenaga kerja berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (2) Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan yaitu setiap orang yang mampu menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat.

Pengertian tersebut mengandung dua unsur yaitu orang yang bekerja dan unsur menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Pada dasarnya perbedaan tersebut terletak karena hubungan hukum dan peraturan yang mengaturnya juga berlainan. Bagi pekerja/buruh hubungan hukum dengan pemberi kerja merupakan bersifat keperdataan yaitu dibuat diantara para pihak yang mempunyai kedudukan perdata. Hubungan hukum

antara kedua pihak selain diatur dalam perjanjian kerja yang ditandatangani (hukum *otonom*) juga diatur dalam peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh instansi/lembaga yang berwenang untuk itu (hukum *heteronom*).

Pekerja/buruh merupakan bagian dari tenaga kerja yaitu tenaga kerja yang bekerja dalam hubungan kerja, dibawah perintah pemberi kerja (bisa perorangan, pengusaha, badan hukum, atau lembaga lainnya) dan atas jasanya dalam bekerja yang bersangkutan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Dengan kata lain, tenaga kerja disebut sebagai pekerja/buruh bila telah melakukan pekerjaan didalam hubungan kerja dan dibawah perintah orang lain dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Dengan kata lain, tenaga kerja disebut sebagai pekerja/buruh bila telah melakukan pekerjaan di dalam hubungan kerja dan dibawah perintah orang lain dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain. Istilah pekerja/buruh secara yuridis sebenarnya sama, jadi tidak ada perbedaan diantara keduanya. Kedua makna tersebut dipergunakan dan digabungkan menjadi “pekerja/buruh” dalam Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan untuk menyesuaikan dengan istilah “serikat pekerja/serikat

buruh” yang terdapat dalam Undang-undang No.21 Tahun 2000 yang telah diatur sebelumnya.

b. Pemberi Kerja atau Pengusaha

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (5) Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, pengusaha merupakan:

1. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
2. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
3. Orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar Indonesia.

Pada prinsipnya pengusaha adalah pihak yang menjalankan perusahaan baik milik sendiri maupun bukan milik sendiri. Secara umum, istilah pengusaha merupakan orang yang melakukan suatu usaha (*entrepreneur*), yang artinya pemberi kerja/buruh merupakan majikan yang berarti orang atau badan yang memperkerjakan pekerja/buruh. Sebagai pemberi kerja pengusaha merupakan seorang majikan dalam hubungan dengan pekerja/buruh. Pada kedudukan

lain pengusaha yang menjalankan perusahaan bukan miliknya adalah seorang pekerja/buruh dalam hubungannya dengan pemilik perusahaan atau pemegang saham karena bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.

c. Organisasi pekerja/buruh

Kehadiran organisasi pekerja dimaksudkan untuk memperjuangkan hak dan kepentingan pekerja, sehingga tidak diperlakukan sewenang-wenang oleh pihak pengusaha. Keberhasilan ini sangat tergantung dari kesadaran para pekerja untuk mengorganisasikan dirinya, semakin baik organisasi itu, maka akan semakin kuat.³⁶

1.5.2.7 Akibat Perjanjian Kerja

Lahirnya Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, mengatur mengenai dua macam perjanjian kerja, yaitu dapat dibuat secara perorangan maupun dengan serikat pekerja/serikat buruh. Undang-undang No.13 Tahun 2003, juga turut memberikan peluang adanya ketidakwajiban pengusaha untuk membuat perjanjian kerja perorangan secara tertulis, dengan alasan kondisi masyarakat yang beragam yang memungkinkan perjanjian

³⁶ Adrian Sutedi, *Hukum Perburuhan*, Jakarta: Sinar Grafika, 2009, hal 220

kerja secara lisan. Ketentuan ini sesungguhnya telah bertentangan dengan prinsip sebuah perjanjian yang harus dibuat secara tertulis.

Pembenaran oleh Undang-undang No.13 Tahun 2003 mengenai perjanjian secara lisan, akan membuat pekerja tidak mengetahui hak dan kewajibannya dalam menjalani sebuah hubungan kerja dengan pengusaha., berupa syarat-syarat kerja. Sehingga, pekerja tidak dapat menghindari sebuah larangan atau tata tertib yang diberlakukan oleh pengusaha, yang pada akhirnya dapat mengakibatkan pemutusan hubungan kerja. Bahkan akibat hukum pemerintah sekarang ini semakin melepaskan perannya dalam menciptakan hubungan industrial yang harmonis antara pekerja dengan pengusaha. Pemerintah semakin melepaskan campur tangannya dalam melindungi pekerja yang tidak atau mempunyai daya tawar rendah dengan pengusaha. Sehingga perjanjian kerja secara lisan akan mengakibatkan hubungan konflik antara pekerja dengan pengusaha semakin terbuka lebar, dan menguntungkan pihak pengusaha.

Oleh karenanya, perjanjian kerja lisan tidaklah relevan diterapkan di negara berkembang seperti Indonesia, karena kondisi masyarakat Indonesia telah berubah, dan bukankah setiap perjanjian kerja harus dibuat dalam Bahasa Indonesia. Sebagai solusinya, pengusaha dengan serikat pekerja, wajib membuat perjanjian kerja bersama yang mengatur mengenai syarat-syarat kerja. Kemudian,

setiap pekerja dibuatkan perjanjian kerja perorangan sebagai turunan dari perjanjian kerja bersama tersebut. Dalam hal tersebut, peran pemerintah sebagai pembuat kebijakan, wajib memeriksa isi perjanjian kerja bersama yang telah dibuat oleh serikat pekerja dengan pengusaha.

1.5.3 Tinjauan Umum Elektronik

1.5.3.1 Pengertian Tanda Tangan Elektronik

a. Pengertian Tanda Tangan

Penggunaan tanda tangan merupakan suatu kebiasaan formil yang digunakan untuk menyatakan persetujuan seseorang sekaligus memastikan identitas (*authentication*) orang yang bertanda tangan untuk sesuatu baik yang berimplikasi pada hukum maupun tidak. Tanda tangan adalah suatu pernyataan kemauan seseorang, dengan adanya tanda tangan di bawah suatu tulisan, dimaksudkan di dalam hukum bahwa hal tersebut adalah tulisannya sendiri. Pengertian tanda tangan dalam arti umum, adalah tanda tangan yang dapat didefinisikan sebagai suatu susunan (huruf) tanda berupa tulisan dari yang menandatangani, dengan mana orang yang membuat pernyataan atau keterangan tersebut dapat di individualisasikan. Definisi tersebut mencakup suatu anggapan, bahwa pada pernyataan yang dibuat secara tertulis harus dibubuhkan tanda tangan dari yang bersangkutan

dengan tujuan untuk memberikan persetujuan dan otentifikasi terhadap suatu dokumen tersebut.

Syarat penandatanganan juga ditegaskan dalam Pasal 1869 sampai dengan Pasal 1874 KUHPerdata, ketentuan pasal tersebut menegaskan kekuatan tulisan akta di bawah tangan harus ditandatangani oleh para pihak. Sedangkan Pasal 1869 KUHPerdata menegaskan sekiranya pembuatan akta otentik itu dilakukan oleh pejabat yang tidak berwenang namun akta tersebut di tanda tangani oleh para pihak, akta tersebut memiliki kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan saja. Bahkan surat akta yang dikategorikan sebagai akta dibawah jika hendak dijadikan alat bukti dalam persidangan maka kekuatan pembuktiannya mengikat bagi para pihak. Fungsi tanda tangan dalam suatu surat adalah untuk memastikan identifikasi atau menentukan kebenaran ciri-ciri penandatanganan. Sekaligus penandatanganan menjamin keberadaan isi yang tercantum dalam tulisan tersebut.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengertian tanda tangan itu sendiri adalah sebagai lambang nama yang dituliskan dengan tangan oleh orang itu sendiri sebagai penanda pribadi (telah menerima). Jika dilihat dari pengertian tersebut, pengertian tanda tangan belum tentu merujuk kepada suatu tanda tangan secara tertulis, tetapi justru terhadap suatu penandaan, dimana

tanda tersebut dapat merujuk kepada bertanda tangan itu sendiri. Penggunaan tanda tangan adalah suatu kebiasaan formil yang digunakan untuk menyatakan persetujuan seseorang sekaligus memastikan identitas (*authentification*) orang tersebut yang bertanda tangan untuk sesuatu yang baik yang berimplikasi hukum maupun tidak.

b. Pengertian Tanda Tangan Elektronik

Pengertian tanda tangan elektronik, berdasarkan pada Pasal 1 ayat (12) Undang-undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik adalah Tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentifikasi. Sedangkan penanda tangan adalah subjek hukum yang terasosiasi atau terkait dengan tanda tangan elektronik. Definisi tersebut mencangkup suatu anggapan, bahwa pada pernyataan yang dibuat secara tertulis harus dibubuhkan tanda tangan dari yang bersangkutan. Pada data elektronik perubahan ini mudah terjadi dan tidak mudah dikenali. Oleh

karena itu, tanda tangan elektronik harus terasosiasi dengan informasi elektronik.³⁷

Perubahan informasi elektronik setelah penandatanganan dapat dikenali/diidentifikasi, karena proses tanda tangan elektronik dilakukan sebelum dan setelah perubahan informasi elektronik dilakukan. Dengan demikian, tidak mungkin terjadi ada tanda tangan elektronik tapi belum ada isi perjanjian yang ditandatangani.

Tanda tangan elektronik bukan tanda tangan yang dibubuhkan di atas kertas sebagaimana lazimnya suatu tanda tangan manuskrip, tanda tangan elektronik diperoleh dengan terlebih dahulu menciptakan suatu *message digest* atau *hash*, yaitu *mathematical summary* dokumen yang dikirimkan melalui *cyberspace*. Tanda tangan elektronik pada prinsipnya berkenaan dengan jaminan untuk *message integrity* yang menjamin bahwa si pengirim pesan (*sender*) adalah benar-benar orang yang berhak dan bertanggung jawab untuk itu. Hal ini berbeda dari tanda tangan biasa yang berfungsi sebagai pengakuan dan penerimaan atas isi pesan atau dokumen. Konsep tanda tangan elektronik adalah sebuah item data yang berhubungan dengan sebuah

³⁷ Tutwuri Handayani, Tesis: *Pengakuan Tanda Tangan Pada Suatu Dokumen Elektronik Di Dalam Pembuktian Hukum Acara Perdata Di Indonesia*” (Semarang: Universitas Diponegoro, 2009), hal 36

pengkodean pesan digital yang dimaksudkan untuk memberikan kepastian tentang keaslian data dan memastikan bahwa data tidak termodifikasi. Persoalan yang muncul sekitar hal ini antara lain berkenaan dengan fungsi dan kekuatan hukum tanda tangan elektronik.

1.5.3.2 Tujuan Tanda Tangan Elektronik

Tujuan dari suatu tanda tangan dalam dokumen adalah untuk memastikan otentisitas dari dokumen yang ditandatangani. Suatu tanda tangan elektronik menggunakan cara yang khusus dalam sistem untuk menandai suatu dokumen, sehingga dokumen atau data tidak berubah selama proses transmisi. Tanda tangan elektronik didasarkan dari isi dari pesan itu sendiri, untuk itu dalam penggunaannya diperlukan kunci rahasia dengan menggunakan teknik kriptografi yang berjalan dengan sistem. Penggunaan kunci rahasia ini dikeluarkan oleh penyelenggara yang sudah tersertifikasi dan tidak tersertifikasi, tanda tangan elektronik yang terjamin adalah saat kunci rahasia yang dipakai oleh penanda tangan cocok dengan metode kriptografi oleh penyelenggara tanda tangan elektronik.

Dalam Pasal 1 ayat (12) Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tanda tangan elektronik didefinisikan sebagai tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi

elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi. Artinya, setiap metode dan format tanda tangan elektronik dapat diakui secara hukum, sepanjang memenuhi ketentuan elemen tanda tangan elektronik.

Tujuan dari suatu tanda tangan elektronik dalam suatu dokumen elektronik adalah sebagai berikut:

1. Untuk memastikan otentisitas dari dokumen tersebut;
2. Untuk menerima atau menyetujui secara meyakinkan isi dari sebuah tulisan dalam sebuah dokumen elektronik.

1.5.3.3 Klasifikasi Tanda Tangan Elektronik

Berdasarkan Pasal 60 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik yaitu tanda tangan elektronik tersertifikasi dan tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi. Pasal 60 ayat (3) menyatakan bahwa tanda tangan elektronik tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan yaitu dibuat dengan menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik, dan dibuktikan dengan sertifikat elektronik. Pasal 60 ayat (4) menyatakan tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat tanpa menggunakan jasa penyelenggara sertifikasi elektronik. Teknologi yang digunakan pada tanda tangan elektronik tersertifikasi menyebabkan tanda tangan

elektronik sulit dipalsukan maupun diduplikasi. Hal ini disebabkan karena adanya pengamanan dengan mengenkripsi setiap bit dari sebuah tanda tangan elektronik, dengan metode kriptografi simetris maupun asimetris. Metode dan teknologi yang sedemikian rupa tidak diterapkan pada tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi, sehingga risiko kendala yang dapat timbul sangat besar. Untuk mengantisipasi risiko kendala tersebut, diterapkanlah melalui uji digital forensik.³⁸

Di luar peraturan perundang-undangan, klasifikasi tanda tangan elektronik sangat beragam karena metode yang digunakan dalam penandatanganannya berbeda-beda, berikut klasifikasinya:

1. Tanda Tangan Elektronik (Biasa) dan Tanda Tangan Elektronik yang Aman.
 - a. Tanda Tangan Elektronik (Biasa)

Tanda tangan yang ditujukan merujuk kepada si penanda tangan, yang dilakukan dengan media elektronik. Contoh paling mudah adalah suatu tanda tangan konvensional (terlulis) yang kemudian di scan. Hasil scan tersebut akan menjadi suatu informasi elektronik, biasanya berupa file gambar, ditempelkan pada suatu dokumen elektronik. Hal

³⁸ Affan Muhammad Andalan, "Kedudukan Tanda Tangan Elektronik dalam Transaksi Teknologi Finansial", *Jurist-Diction*: Vol. 2 No. 6, 2019, hal 9

tersebut sudah termasuk dalam ruang lingkup tanda tangan elektronik (biasa).

b. Tanda Tangan Elektronik yang Aman

Tanda tangan elektronik yang aman atau *Electronic Signature*, merupakan suatu tanda tangan elektronik yang harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu, sehingga dapat dalam konteks kesamaanya, dapat dipersamakan dengan tanda tangan konvensional. Tanda tangan elektronik yang aman ini diperuntukkan untuk menampung semua jenis kemajuan teknologi yang mungkin berkembang dalam bidang keamanan terhadap informasi elektronik yang aman ditujukan untuk tidak hanya dapat merujuk kepada si penanda tangan, tetapi juga untuk menjaga keutuhan dan keamanan daripada suatu informasi elektronik yang dileketkan. Tanda tangan digital termasuk di dalam kategori tanda tangan elektronik yang aman.³⁹

1.5.3.4 Cara Kerja Tanda Tangan Elektronik

Tanda tangan digital dibuat dengan menggunakan teknik *cryptography*, dan *public key cryptography*, dimana algoritmanya

³⁹ Mohammad Afnan Hisan, Skripsi: “*Tinjauan Yuridis Keabsahan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik di Indonesia*” (Surakarta: UNS, 2019), hal 31

menggunakan dua buah kunci, yang pertama adalah kunci untuk membentuk tanda tangan digital, dan kunci kedua digunakan untuk verifikasi tanda tangan digital ataupun mengembalikan pesan ke bentuk semula. Konsep ini juga dikenal sebagai *assymmetric cryptosystem* (sistem kriptografi non simetris). Penggunaan tanda tangan digital memerlukan dua proses, yaitu dari pihak penandatanganan serta dari pihak penerima. Secara rinci kedua proses tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:⁴⁰

1. Pembentukan tanda tangan digital menggunakan nilai hash yang dihasilkan dari dokumen serta kunci privat yang telah didefinisikan sebelumnya. Untuk dapat menjamin keamanan nilai hash maka seharusnya terdapat kemungkinan yang sangat kecil bahwa tanda tangan digital yang sama dapat dihasilkan dari dua dokumen serta kunci privat yang berbeda.
2. Verifikasi tanda tangan digital adalah proses pengecekan tanda tangan digital dengan mereferensikan ke dokumen asli dan kunci publik yang telah diberikan, dengan cara demikian dapat ditentukan apakah tanda tangan digital dibuat untuk dokumen yang sama menggunakan kunci privat yang berkorespondensi dengan kunci publik.

⁴⁰ Husnul Hudzaifah, "Keabsahan Tanda Tangan Elektronik Dalam Pembuktian Hukum Acara Perdata Indonesia", e-Jurnal Katalogis, Vol.3 No.5, 2015, hal 3

Untuk menandatangani sebuah dokumen atau informasi lain, penandatanganan pertama-tama membatasi secara tepat bagianbagian mana yang akan ditandatangani. Informasi yang dibatasi tersebut dinamakan “*message*”. Kemudian aplikasi tanda tangan digital akan membentuk nilai hash menjadi tanda tangan digital menggunakan kunci privat. Tanda tangan digital yang terbentuk adalah unik baik untuk message dan juga kunci privat.

1.6 METODOLOGI PENELITIAN

1.6.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian yuridis empiris yaitu jenis penelitian hukum sosiologis dan dapat disebut dengan penelitian lapangan, yaitu mengkaji ketentuan hukum yang berlaku serta apa yang terjadi dalam kenyataan di masyarakat.⁴¹ Penelitian hukum untuk menemukan proses terjadinya dan mengenai proses bekerjanya hukum dalam masyarakat dengan meneliti hubungan antara hukum dengan lembaga sosial lain dengan menggunakan teknik penelitian ilmu sosial.⁴²

Dengan kata lain yaitu suatu penelitian yang dilakukan terhadap keadaan sebenarnya atau keadaan yang nyata yang terjadi di masyarakat dengan maksud untuk mengetahui dan menemukan fakta-fakta dan data yang dibutuhkan, setelah data yang dibutuhkan terkumpul kemudian menuju

⁴¹ Bambang Waluyo, *Penelitian Hukum dalam Praktek*, Jakarta: Sinar Grafika, 2002, hlm. 15.

⁴² Masruhan, *Metode Penelitian Hukum*, Surabaya: Hilal Pustaka, 2013, hlm. 128.

kepada identifikasi masalah yang pada akhirnya menuju pada penyelesaian masalah.⁴³

Penelitian ini dilakukan secara khusus dan berkaitan dengan hukum perdata dan hukum acaranya di Indonesia mengenai Pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.

Penggunaan metode yuridis empiris dalam penelitian skripsi ini, yaitu hasil dari pengumpulan dan penemuan data serta informasi melalui studi lapangan di PT. Pelindo Daya Sejahtera yang merupakan sasaran dan objek penelitian yang dipergunakan dalam menjawab permasalahan pada penelitian ini, kemudian dilakukan pengujian pada fakta akurat yang terdapat dalam masyarakat. Dengan demikian kebenaran dalam suatu penelitian mampu memberikan masukan bagi pihak yang yang berkepentingan.

1.6.2 Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian hukum empiris adalah data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat. Biasanya berupa perilaku hukum dari warg masyarakat (empiris) yang harus diteliti secara langsung. Sumber data dalam penelitian ini yaitu menggunakan data primer dan data sekunder Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, baik melalui wawancara, observasi maupun laporan dalam bentuk dokumen

⁴³ Bambang Waluyo, *Op.Cit*, hlm. 16.

tidak resmi yang kemudian diolah oleh peneliti.⁴⁴ Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen resmi, buku-buku yang berhubungan dengan objek penelitian, hasil penelitian dalam bentuk laporan, skripsi, tesis dan peraturan perundang-undangan. Adapun data sekunder dapat dibagi menjadi:⁴⁵

a. Bahan Hukum Primer

Bahan-bahan hukum yang mengikat terdiri dari peraturan perundang-undangan yang terkait dengan objek penelitian. Bahan-bahan hukum tersebut antara lain:

- a. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- c. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
- e. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Elektronik.

⁴⁴ Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Sinar Grafika, 2013, hlm.105.

⁴⁵ Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Jakarta: Kencana, 2017, hlm. 182.

Bahan hukum sekunder adalah buku teks karena buku teks berisi mengenai prinsip-prinsip dasar ilmu hukum dan pandangan-pandangan klasik para sarjana yang mempunyai berkualifikasi tinggi.

b. Bahan Hukum Tersier.

Bahan hukum tersier adalah petunjuk atau penjelasan mengenai bahan hukum primer atau bahan hukum sekunder yang berasal dari kamus, ensiklopedia, majalah dan sebagainya.⁴⁶

1.6.3 Metode Pengumpulan Data dan Pengolaan Data

Untuk mendapatkan bahan hukum yang diperlukan dalam penulisan proposal skripsi ini diperoleh dengan cara sebagai berikut:

1. Studi Pustaka / Dokumen

Studi dokumen merupakan langkah awal dari setiap penelitian hukum (baik normatif maupun yang sosiologis). Studi dokumen bagi penelitian hukum meliputi studi bahan-bahan hukum yang terdiri dari bahan hukum primer, bahan hukum sekunder dan bahan hukum tersier.⁴⁷

Data kepustakaan yang diperoleh melalui penelitian kepustakaan yang bersumber dari peraturan perundang-undangan, buku-buku, dokumen resmi, publikasi dan hasil penelitian.⁴⁸

⁴⁶ Zainuddin Ali, *Op.Cit.*, hlm.106.

⁴⁷ Amirudin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Rajawali Pers, 2010, hlm. 68.

⁴⁸ Zainuddin Ali, *Op.Cit.*, hlm.107

Studi kepustakaan bagi penelitian hukum empiris, merupakan metode pengumpulan data yang dipergunakan bersama-sama seperti wawancara, pengamatan (observasi) dan kuesioner.⁴⁹

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu proses interaksi dan komunikasi yang dilakukan oleh pihak yang mewawancarai dan pihak yang diwawancarai untuk memperoleh informasi yang lengkap. Adapun dalam prakteknya penulis melakukan wawancara langsung dengan Bapak Syaiful Anam selaku Manager bagian Legal, dan Bapak Achmad Sidiq Jamaludin selaku staff Legal PT.Pelindo Daya Sejahtera

1.6.4 Metode Analisis Data

Tahap berikutnya setelah pengumpulan data selesai adalah metode analisis data, yang merupakan tahap dalam suatu penelitian. Karena dengan analisis data ini, data yang diperoleh akan diolah untuk mendapatkan jawaban dari permasalahan yang ada.

Berdasarkan sifat penelitian ini yang menggunakan metode penelitian bersifat deskriptif analitis, analisis data yang dipergunakan adalah pendekatan kualitatif terhadap data primer dan data sekunder. Deskriptif tersebut meliputi isi dan struktur hukum positif, yaitu suatu kegiatan yang dilakukan oleh penulis untuk menentukan isi atau makna aturan hukum

⁴⁹ Bambang Waluyo, *Penelitian Hukum Dalam Praktek*, Jakarta: Sinar Grafika, 2008, hlm. 50.

yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan permasalahan hukum yang menjadi objek kajian.⁵⁰

1.6.5 Lokasi Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan proposal skripsi ini, penulis melakukan penelitian di PT. Pelindo Daya Sejahtera dengan alasan PT. Pelindo Daya Sejahtera adalah salah satu instansi yang sudah menerapkan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) secara elektronik. Karena penelitian penulis di Kota Surabaya, maka perusahaan yang dituju adalah PT. Pelindo Daya Sejahtera.

1.6.6 Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini adalah 4 (empat) bulan, dimulai dari bulan September 2020 sampai bulan Desember 2020. Penelitian ini mulai dilaksanakan pada bulan September 2020 pada minggu ketiga, yang meliputi tahap persiapan penelitian yakni pengajuan judul (pra proposal), acc judul, permohonan surat ke instansi, pencarian data, bimbingan penelitian, penulisan penelitian.

1.6.7 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah proposal skripsi ini, maka kerangka dibagi menjadi beberapa bab yang terdiri dari beberapa sub bab. Proposal skripsi dengan judul **“Pelaksanaan Pembuatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Elektronik Pada Masa Pandemi Covid-19 di PT.**

⁵⁰ *Ibid*, hlm.107.

Pelindo Daya Sejahtera”. Yang dalam pembahasannya dibagi menjadi IV (empat) bab, sebagaimana diuraikan secara menyeluruh tentang pokok permasalahan yang akan dibahas dalam proposal skripsi ini,

Bab Pertama, adalah sebagai bab pendahuluan, yang memuat latar belakang masalah dan rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian. Pendahuluan ini merupakan dasar pijakan untuk melangkah ke bab selanjutnya, pendahuluan ini ditulis dengan maksud sebagai pengantar untuk memudahkan pembaca agar mengerti garis besar permasalahan dalam skripsi ini, yaitu Pelaksanaan Pembuatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Elektronik Pada Masa Pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.

Bab Kedua membahas tentang pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera. Bab ini terbagi menjadi dua sub bab, sub bab pertama membahas tentang pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera dan sub bab kedua membahas tentang analisis tentang pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera.

Bab Ketiga membahas tentang hambatan-hambatan yang muncul dalam pelaksanaan pembuatan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) elektronik pada masa pandemi Covid-19 di PT. Pelindo Daya Sejahtera. Bab

11.	Pengolahan Data																			
12.	Analisa Data																			
13.	Penulisan Bab I,II,III,IV																			
14.	Bimbingan Skripsi																			
15.	Pendaftaran Ujian Skripsi																			
16.	Ujian Lisan																			
17.	Revisi Laporan Skripsi																			
18.	Pengumpulan Laporan Skripsi																			

Tabel 1 Jadwal Penelitian

1.6.9 Rincian Biaya

No.	Nama Kegiatan	Biaya
1.	Pendaftaran proposal skripsi	Rp 200.000,-
2.	Mengerjakan proposal skripsi	Rp 250.000,-
3.	Pembelian buku refrensi	Rp ,-
4.	Seminar proposal skripsi	Rp ,-
5.	Biaya lain-lain	Rp ,-
JUMLAH		Rp 450.000,-

Tabel 2 Rincian Biaya