

**PENERAPAN SISTEM KONTRAK DAN KESEJAHTERAAN  
KARYAWAN PKWT (PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU) DI PT  
JASAMARGA JOGJA SOLO**

LAPORAN MAGANG

Disajikan sebagai Pemenuhan Sebagian Persyaratan  
untuk Memperoleh Gelar Sarjana di Jurusan Manajemen



Oleh:

**Ardina Nurresti**

Nomor Mahasiswa: 20311409

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA**

**2023**

**PENERAPAN SISTEM KONTRAK DAN KESEJAHTERAAN  
KARYAWAN PKWT (PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU) DI PT  
JASAMARGA JOGJA SOLO**

**LAPORAN MAGANG**

Disusun dan diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat untuk mencapai  
derajat Sarjana Strata-1 Program Studi Manajemen pada Fakultas Bisnis dan  
Ekonomika UII

Oleh:

Nama: Ardina Nurresti

No. Mahasiswa: 20311409

**FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA**

**2023**

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

### PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.”

Penulis,



(Ardina Nurresti)

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Penerapan Sistem Kontrak dan Kesejahteraan Karyawan

PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu)

di PT Jasamarga Jogja Solo

Nama : Ardina Nurresti  
Nomor Mahasiswa : 20311409  
Program Studi : Manajemen  
Bidang Peminatan : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Dosen Pembimbing Magang : Andriyastuti Suratman S.E., M.M., CHRMP.  
Tempat Magang : PT Jasamarga Jogja Solo

Telah disetujui dan disahkan untuk ujian Tugas Akhir Strata-1

Dosen Pembimbing,



Andriyastuti Suratman S.E., M.M., CHRMP.

## **ABSTRAK**

Penelitian ini berfokus pada masalah sistem kontrak dan kesejahteraan karyawan PKWT atau kontrak. Objek penelitian dipilih karena saya melihat masih banyak perusahaan yang memanfaatkan penggunaan karyawan kontrak untuk menghemat biaya operasional yang membuat kerugian bagi karyawan kontrak itu sendiri. Sampel penelitian meliputi tiga karyawan kontrak dengan divisi yang berbeda dengan menggunakan metode wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karyawan puas dengan lingkungan kerja yang ada di perusahaan karena positif tetapi masih banyak kekurangan yang dirasakan karyawan seperti jenjang karier, gaji, dan masih banyak lagi di PT Jasamarga Jogja Solo.

**Kata Kunci:** Kesejahteraan Karyawan, Sistem Kontrak, Karyawan Kontrak, Gaji, Jenjang Karier

## ***ABSTRACT***

*This research focuses on the issue of the contract system and the welfare of PKWT or contract employees. The research object was chosen because I see that there are still many companies that use contract employees to save on operational costs which creates losses for the contract employees themselves. The research sample included three contract employees with different divisions using the interview method. The research results show that employees are satisfied with the work environment at the company because it is positive, but there are still many shortcomings felt by employees such as career path, salary, and many more at PT Jasamarga Jogja Solo.*

***Keywords:*** *Employee Welfare, Contract System, Contract Employees, Salary, Career Path*

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Warahmatulahi Wabarakatuh*

*Alhamdulillahirabbil'alamin*, puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Nabi Muhammad SAW yang telah menuntun kita dari zaman kegelapan hingga saat ini dengan pedoman Al-Qur'an dan Hadits.

Laporan magang ini berjudul **“PENERAPAN SISTEM KONTRAK DAN KESEJAHTERAAN KARYAWAN PKWT (PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU) DI PT JASAMARGA JOGJA SOLO”** disusun dengan baik untuk memenuhi salah satu syarat mencapai derajat kelulusan Sarjana Strata-1 Program Studi Manajemen di Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Tentu saja laporan magang ini dapat terselesaikan karena adanya doa, dukungan dan bantuan dari banyak pihak. Karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala rahmat dan karunia yang diberikan kepada penulis sehingga selalu diberikan kemudahan dan kelancaran dalam segala urusan.
2. Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi tokoh tauladan untuk kita semua.
3. Kedua orang tua penulis, Alm Papa Teguh Wibisono dan Mama Arini.  
Terimakasih atas segala doa dan kasih sayang, dukungan dan motivasi yang

telah diberikan kepada penulis hingga saat ini. Terima kasih atas segala pengorbanan yang telah diberikan, semoga penulis dapat menjadi anak yang dapat dibanggakan oleh Papa dan Mama.

4. Arfan Nurseto selaku kakak penulis. Terima kasih atas support yang telah diberikan selama ini. Walaupun banyak sekali bercandaan dan perdebatan yang tidak penting tetapi itu yang membuat kita bisa dekat sampai dewasa saat ini. Terima kasih selalu ada.
5. Ibu Andriyastuti Suratman S.E., M.M., CHRMP. selaku dosen pembimbing laporan magang penulis. Terima kasih untuk semua kesabarannya dalam memberikan arahan dan bimbingannya serta saran sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.
6. Bapak Prof. Fathul Wahid, ST., M.Sc., Ph.D. selaku Rektor Universitas Islam Indonesia, beserta seluruh jajaran pimpinan Universitas Islam Indonesia.
7. Bapak Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia, beserta seluruh jajaran pimpinan Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII.
8. Bapak Abdur Rafik, SE., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika. Terima kasih selalu mempermudah urusan mahasiswa Manajemen.
9. Jajaran pengajar Prodi Manajemen atas semua ilmu yang telah diberikan kepada penulis selama ini.



10. Haniyah, Inaz, Aro, dan Fessy selaku sahabat penulis yang selalu ada dalam kondisi sedih, senang dan hal-hal konyol yang kita lakukan bersama. Teman kuliah dan kos yang selalu direpotkan tentang banyak hal dan tanpa mereka penulis tidak sampai dititik ini. Terima kasih masih ada hingga saat ini dan kulinerannya, semoga kalian selalu dilindungi Allah dimanapun kalian berada.
11. Sahabat di SMAN 105. Terima kasih atas waktu yang telah diberikan untuk nongkrong dan bercerita tentang banyak hal. Semoga kalian sukses selalu dijalannya masing-masing.
12. Sahabat di SMPN 196. Terima kasih atas waktu yang diberikan untuk jalan-jalan, cerita bersama dan olahraga barengnya. Terima kasih kebahagiaannya dan menjadi cerita yang menyenangkan.
13. Jajaran General Manager Legal, General Manager SDM dan Umum, Manajer SDM dan Umum, Manager Humas, dan semua staff yang ada di PT Jasamarga Jogja solo. Terima kasih atas bimbingan, ilmu, dan pengalaman yang tak ternilai selama ini. Semoga selalu dalam lindungan Allah dan sukses selalu.
14. Vira Wina Mauliya yang menjadi teman satu tempat magang yang selalu bisa diajak bekerja sama, berbagi ilmu, cerita dan pengalaman. Terima kasih sudah menjadi temanku.
15. Keluarga di Cendrawasih dan Anggrek. Terima kasih sudah menjadi sahabat yang baik dan selalu ada dalam keadaan sedih maupun senang. Terima kasih atas canda tawa selama ini. Semoga kalian selalu dalam lindungan Allah dan sukses di jalan masing-masing.

16. Cahya Kumala dan Sherly Novita. Terima kasih selalu memberikan nasehat yang baik, jalan-jalan, kulineran dan mendengarkan cerita-cerita tidak pentingku. Semoga kalian selalu dilindungi oleh Allah.
17. Teman-teman yang ada di 2<sup>nd</sup> Instagram. Terima kasih sudah mau mendengarkan keluh kesahku dan postingan yang tidak jelas. Semoga Allah memberikan kalian kebahagiaan.
18. Manajemen 2020 yang menjadi teman seperjuangan penulis selama berkuliah di FBE UII. Semoga sukses selalu.
19. Teman KKN unit 266 terutama Rajeeb Kemal Akbari. Terima kasih telah mengisi hari-hariku dan mendukung aku selama ini walaupun singkat. Semoga sehat selalu dan bahagia.

Terima kasih kepada seluruh pihak yang membantu proses penulisan laporan magang ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan magang ini, sehingga perlu adanya kritik dan saran yang membangun untuk penulis guna memperbaiki dikemudian hari. Namun demikian, penulis berharap hasil laporan magang ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

***Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh***

Yogyakarta, 15 September 2023

Penulis,



(Ardina Nurresti)

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL DEPAN .....</b>	<b>i</b>
<b>JUDUL .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME .....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGESAHAN TUGAS AKHIR MAGANG .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>6</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>9</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>10</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>11</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b><i>ABSTRACT</i> .....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>12</b>
1.1    Profil Perusahaan.....	12
1.2    Latar Belakang .....	15
1.3    Rumusan Masalah .....	19
1.4    Tujuan Magang.....	20
1.5    Manfaat Magang.....	20
<b>BAB II KAJIAN LITERATUR .....</b>	<b>23</b>
2.1    Landasan Teori .....	23
2.1.1    Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) .....	23
2.1.2    Kesejahteraan Karyawan.....	35
2.2    Kerangka Kerja.....	51
<b>BAB III METODOLOGI .....</b>	<b>52</b>

3.1	Fokus Penelitian .....	52
3.2	Metodologi .....	52
3.3	Analisis Satuan .....	53
3.4	Metode Pengumpulan Data .....	53
3.5	Analisis Data .....	57
3.5.1	Analisis Deskriptif .....	57
3.5.2	Analisis Isi.....	59
3.6	Uji Kredibilitas Data .....	60
<b>BAB IV HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN DISKUSI.....</b>		<b>62</b>
4.1	Menemukan .....	62
4.1.1	Pengamatan .....	63
4.1.2	Wawancara.....	64
4.2	Hasil Pengolahan Data .....	69
4.2.1	Pengalaman Karyawan dengan Kontrak Kerja PKWT .....	70
4.2.2	Persepsi Karyawan tentang Kesejahteraan dan Perlindungan .....	74
4.2.3	Pandangan Manajemen tentang Pengelolaan Kontrak Kerja PKWT 80	
4.3	Diskusi.....	83
4.3.1	Kompleksitas dalam Penerapan Kontrak Kerja PKWT .....	84
4.3.2	Tantangan dan Kekhawatiran yang Dihadapi Karyawan dengan Kontrak Kerja PKWT .....	86
4.3.3	Pendekatan yang Seimbang untuk Meningkatkan Kesejahteraan Karyawan .....	88
<b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....</b>		<b>91</b>
5.1	Kesimpulan.....	91
5.2	Rekomendasi .....	91

**DAFTAR PUSTAKA..... 92**  
**LAMPIRAN..... 97**

**DAFTAR TABEL**

<b>Tabel 1. 1</b> Struktur Organisasi.....	13
<b>Tabel 2. 1</b> Jenis-jenis Program Kesejahteraan.....	38
<b>Tabel 3. 1</b> Pelajari orang yang diwawancarai.....	57
<b>Tabel 4. 1</b> Data Responden.....	65
<b>Tabel 4. 2</b> Jawaban Responden .....	71
<b>Tabel 4. 3</b> Jawaban Responden .....	72
<b>Tabel 4. 4</b> Jawaban Responden .....	73
<b>Tabel 4. 5</b> Jawaban Responden .....	75
<b>Tabel 4. 6</b> Jawaban Responden .....	76
<b>Tabel 4. 7</b> Jawaban Responden .....	76
<b>Tabel 4. 8</b> Jawaban Responden .....	77
<b>Tabel 4. 9</b> Analisis Konten .....	79
<b>Tabel 4. 10</b> Jawaban Responden .....	80
<b>Tabel 4. 11</b> Jawaban Responden .....	81
<b>Tabel 4. 12</b> Jawaban Responden .....	82
<b>Tabel 4. 13</b> Analisis Konten .....	83

**DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar 1. 1</b> Logo Perusahaan.....	15
<b>Gambar 2. 1</b> Gambar Kerangka Berpikir.....	51



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Penerimaan Magang.....	97
Lampiran 2. Gambar Dokumentasi.....	90
Lampiran 3. Wawancara Kualitatif.....	90
Lampiran 4. Catatan Harian Magang .....	90

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Profil Perusahaan**

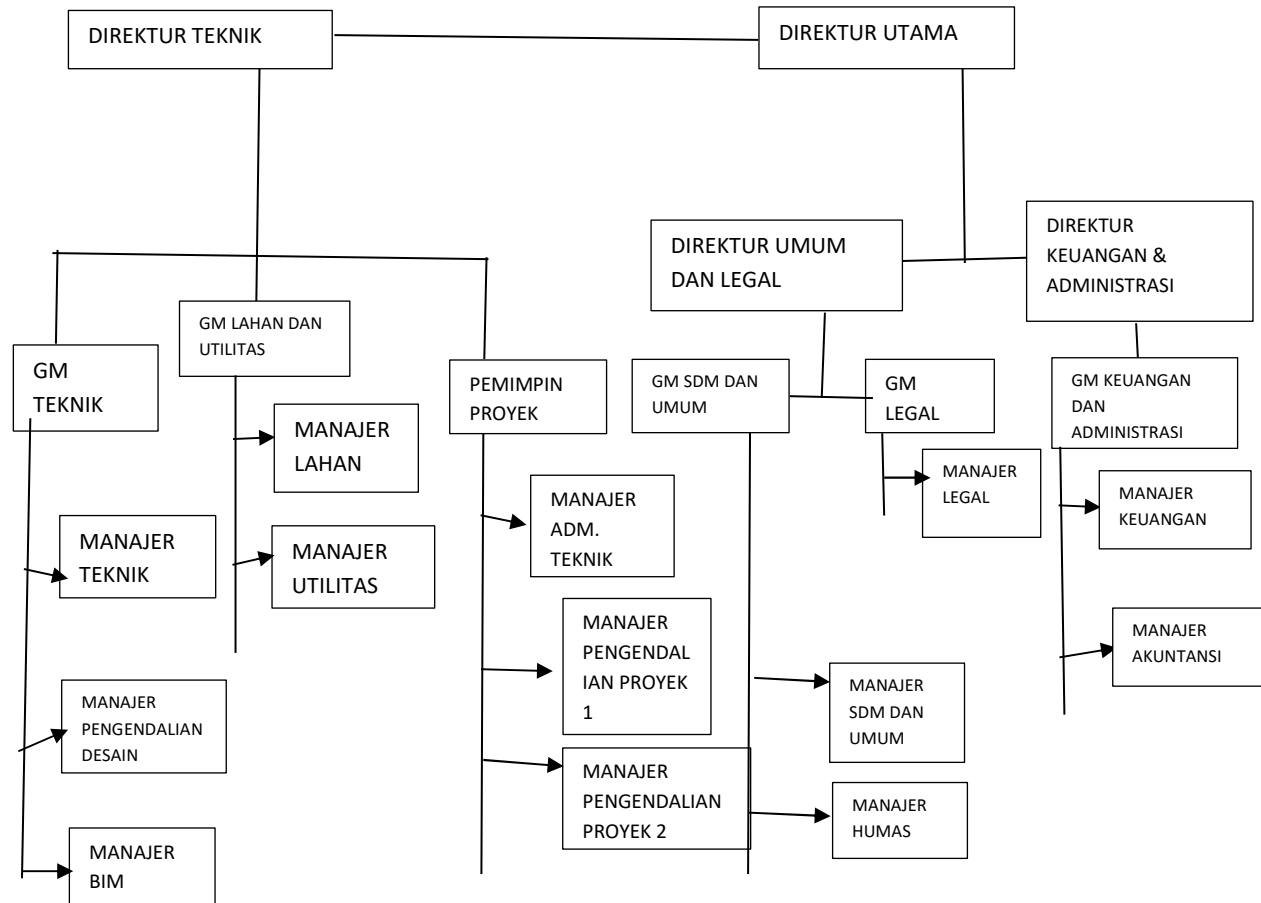
Guna mendukung program Pemerintah dalam penyediaan infrastruktur jalan tol di wilayah selatan Pulau Jawa maka dibentuklah PT. Jogjasolo Marga Makmur (PT. JMM) yang merupakan Badan Usaha Jalan Tol (BUJT) konsorsium dari empat Perusahaan yaitu PT. Daya Mulia Turangga (DMT) - PT. Gama Group - PT. Jasa Marga (Persero) Tbk dan PT. Adhi Karya (Persero) Tbk (ADHI).

Pada bulan Mei 2023 setelah diadakannya Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) maka terdapat hasil perubahan nama yang bermula dari PT Jogjasolo Marga Makmur (JMM) menjadi PT Jasamarga Jogja Solo (JMJ).

PT. Jasamarga Jogja Solo telah memenangkan tender investasi perusahaan, dan menandatangani kontrak perjanjian perusahaan jalan tol untuk ruas Solo - Yogyakarta - YIA Kulon Progo, dengan Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT) pada tanggal 9 September 2020. Jalan tol ruas Solo - Yogyakarta - YIA Kulon Progo sendiri merupakan salah satu Proyek Strategi Nasional (PSN) berdasarkan Perpres Nomor 3 Tahun 2016, Perpres Nomor 56 Tahun 2018 dan perubahan terakhir Perpres Nomor 109 Tahun 2020. Terwujudnya Jalan tol ruas Solo - Yogyakarta - YIA Kulon Progo ini dianggap istimewa karena menghubungkan dua kota budaya yaitu Surakarta dan Yogyakarta. Selain itu proyek ini menjadi perhatian tinggi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah karena dianggap sangat strategis sebagai salah satu solusi efisiensi mobilitas dan distribusi di wilayah selatan Pulau Jawa.

Perusahaan yang merupakan Badan Usaha Jalan Tol (BUJT), yang dikenal dengan nama PT Jasamarga Jogja Solo ini memiliki visi yaitu menjadi perusahaan pengelola jalan tol terbaik, terpercaya, inovatif, dan berintegritas. Selain itu, PT. Jasamarga Jogja Solo juga mempunyai misi yaitu membangun jalan tol yang berkualitas dengan efektif dan efisien, menyediakan jasa layanan jalan tol yang lancar, aman, nyaman berbasis teknologi, menjalankan perusahaan dengan tata kelola yang baik untuk meningkatkan nilai tambah bagi pemangku kepentingan, membangun teknologi informasi dan komunikasi sebagai sarana pembuatan keputusan korporasi, dan mengoptimalkan pengembangan kawasan untuk kemajuan masyarakat.

**Tabel 1. 1** Struktur Organisasi



Sumber: Annual Report 2021

Jalan Tol Solo-Yogyakarta-NYIA Kulon Progo (Jalan Tol) sepanjang 96,57 km merupakan jalur alternatif untuk menuju ke Yogyakarta International Airport di Kulon Progo dan juga sebagai jalur alternatif untuk kendaraan dari Solo, Jawa Tengah ke arah Barat menuju Yogyakarta. Rencana jalan tol ini terhubung dengan Jalan Tol Semarang - Solo dan rencana Jalan Tol Yogyakarta-Bawen. Ruas jalan tol ini dimaksudkan untuk mendukung pertumbuhan industri dan Pariwisata pada kawasan Yogyakarta Solo Semarang. (Joglo Semar) dan kebutuhan akan jalan tol ini dirasakan mendesak untuk peningkatan pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah dimaksud. Ruas tol ini termasuk dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) berdasarkan Perpres Nomor 56 Tahun 2018 Ruas tol ini dikelola oleh PT Jasamarga Jogja Solo yang didirikan oleh PT Gama Group, PT Jasa Marga (Persero) Tbk., PT Adhi Karya (Persero) Tbk, dan PT Dayamulia Turangga secara bersama-sama atas dimenangkannya pelelangan KPBU Tol Solo. Yogyakarta-NYIA Kulon Progo.

Maksud dan tujuan dari pendirian PT Jasamarga Jogja Solo adalah melaksanakan pengusahaan jalan tol Solo Yogyakarta NYIA Kulon Progo, meliputi pendanaan, perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi, pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol. serta menjalankan aktivitas jalan tol atau usaha-usaha lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**Gambar 1. 1** Logo Perusahaan

## **1.2 Latar Belakang**

Saat ini banyak perusahaan yang membuka lowongan untuk karyawan kontrak dibandingkan karyawan tetap. Banyak perusahaan sering menyalahgunakan hal ini karena hanya ingin meminimalisir biaya operasional tetapi tetap mendapat karyawan yang kualitasnya baik setara dengan karyawan tetap. Hal ini membuat keresahan bagi kaum muda yang baru terjun ke dunia kerja dikarenakan banyak perusahaan yang kurang memperhatikan kesejahteraan karyawan kontrak dan hanya mementingkan keuntungan perusahaan. Saya melihat di perusahaan ini terdapat banyak anak muda lulusan Perguruan Tinggi Negeri terkenal bagus yang menjadi karyawan kontrak padahal menurut saya orang tersebut bisa mendapatkan pekerjaan yang lebih baik dan menjadi karyawan tetap dibandingkan di perusahaan ini dikarenakan kinerjanya yang sangat baik dan bisa mendapatkan keuntungan lebih di perusahaan lain. Saya melihat di perusahaan ini karyawan kontrak yang ingin naik gaji, naik jabatan, dan ingin kontraknya diperpanjang dipersulit oleh atasan yang membuat saya merasa sedih akan hal tersebut padahal jika saya lihat mereka lulusan dari Perguruan Tinggi yang terkenal bagus dan mereka juga berkualitas. Contohnya, ada yang ingin kontraknya diperpanjang dan diundang interview oleh pihak General Manager jam 9 pagi tetapi

General Manager tersebut datang jam 3 sore yang menurut saya itu tidak etis karena calon karyawan harus menunggu kedatangannya yang sangat lama sehingga membuang-buang waktu untuk hal yang tidak pasti diterima atau tidaknya. Namun, keadaan membuat orang ini tetap bertahan menjadi karyawan kontrak dikarenakan sulitnya mendapatkan pekerjaan saat ini sehingga menurut yang saya yakini bahwa kontrak yang diberlakukan untuk karyawan sangat mempengaruhi kesejahteraan karyawan karena semakin jelas masa kontraknya maka semakin sejahtera karyawannya.

Setiap orang pasti ingin mendapatkan pekerjaan. Menurut sebagian orang, bekerja tidak hanya untuk meningkatkan finansial mereka tetapi lebih bermakna dari itu tetapi tidak dipungkiri bahwa finansial juga penting untuk meningkatkan taraf hidup kita dan keluarga kita. Pastinya sebagai karyawan pasti ingin bekerja dengan maksimal agar kedepannya bisa mendapatkan apa yang diinginkan atau tercapainya tujuan tertentu. Saat bekerja kita sebagai karyawan juga pasti ingin mendapatkan imbalan dari apa yang sudah kita kerjakan, imbalan tidak selalu tentang uang tetapi bisa juga sesuatu yang menyenangkan hati, meningkatkan ilmu, dan memperluas relasi kita.

Terdapat stigma masyarakat bahwa mendapatkan pekerjaan di perusahaan yang terkenal bagus maka akan terjamin kedepannya dibandingkan mereka yang bekerja di perusahaan yang kurang terkenal atau biasa-biasa saja. Namun faktanya, saat ini banyak perusahaan yang terkemuka yang lebih sering membuka lowongan untuk karyawan kontrak dibandingkan dengan karyawan tetap. Hal ini sering disalahgunakan sebagai manfaat perusahaan untuk menggunakan Sumber Daya

Manusia (SDM) yang berkualitas dengan biaya yang lebih minimum dibandingkan dengan merekrut karyawan tetap.

Bagi kebanyakan orang, status karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) atau biasa kita kenal dengan sebutan karyawan kontrak dianggap kurang menguntungkan dikarenakan karyawan diberikan tugas yang mungkin hampir sama atau bahkan setara dengan karyawan tetap yang berisiko serta memiliki ketergantungan dengan perusahaan karena memiliki masa waktu tertentu. Keadaan seperti ini yang membuat karyawan kontrak atau PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) merasa berada di posisi yang tidak nyaman dan tidak aman dikarenakan perusahaan bisa saja sewaktu-waktu tidak mempekerjakan karyawan kontrak saat perusahaan merasa sudah tidak memerlukannya lagi. Karyawan pun bisa secara tiba-tiba kehilangan pekerjaan, penghasilan, dan bahkan fasilitas yang dahulu diberikan oleh perusahaan misal seperti fasilitas kesehatan, fasilitas transportasi atau bahkan fasilitas tempat tinggal. Hal ini sangat mungkin dilakukan oleh perusahaan baik perusahaan yang terkenal atau bahkan yang biasa-biasa saja. Tanpa disadari atau bahkan secara sadar, perusahaan umumnya sering memikirkan biaya efisiensi secara berlebihan tanpa memikirkan kelayakan atau nasib jenjang karier karyawan kontrak yang menyebabkan terjadinya eksploitasi karyawan.

Kita semua tahu sulitnya mencari kerja saat ini dengan kemajuan teknologi yang begitu maju serta persaingan Sumber Daya Manusia (SDM) yang begitu banyak dan pesat membuat kita sebagai manusia menerima apapun jenis pekerjaannya. Karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) menjadi alternatif pertama yang biasa dipilih oleh seseorang, biasanya saat baru lulus kuliah.

Karyawan kontrak tidak selalu berkonotasi negatif, dikarenakan hal ini bisa menjadi langkah awal untuk membuat pengalaman kerja baru atau jenjang karier yang baru yang sebelumnya belum pernah dilakukan. Tak banyak juga yang bahkan diangkat menjadi karyawan tetap usai bekerja menjadi karyawan kontrak. Lingkungan kerja juga sangat berpengaruh terutama pada golongan anak muda, banyak anak muda yang masih menjadi karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) tetap merasa senang dengan apa yang dilakukan dikarenakan lingkungan yang positif dan bisa membuat dirinya berkembang secara ilmu. Maka dari itu menjadi karyawan kontrak tidak selalu menjadi hal yang negatif apabila kita berada di tempat yang tepat karena sangat tidak nyaman apabila lingkungan kerja tidak nyaman ditambah dengan beban kerja yang berat serta penghasilan yang tidak sebesar dengan karyawan tetap.

Setiap karyawan berhak mendapatkan kesejahteraan yang sama rata, begitu juga dengan karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) atau yang biasa kita ketahui dengan sebutan karyawan kontrak. Dari sini kita akan mewawancarai beberapa karyawan kontrak untuk mengetahui apakah mereka sejahtera dari sisi lingkungan kerja, gaji, dan lain-lain. Kesejahteraan merupakan hal penting bagi karyawan PKWT karena ini faktor penentu apakah karyawan ingin bekerja lama di perusahaan ini atau tidak. Jika karyawan PKWT sudah memiliki tingkat kesejahteraan yang cukup, maka perusahaan pun juga akan semakin maju dan tidak ada hambatan kedepannya dan juga karyawan menjadi semakin semangat bekerja yang akan mempengaruhi hasil kedepannya yang lebih baik lagi. Tingkat kesejahteraan karyawan juga sangat penting sebagai acuan untuk meningkatkan



jenjang karier yang nantinya karyawan kontrak inginkan di masa depan. Pastinya semua karyawan kontrak ingin lebih sejahtera lagi dan mencapai tujuan yang diinginkan sama halnya dengan perusahaan yang ingin mempercepat pencapaian tujuan yang diinginkan.

Biasanya banyak anak muda yang menerima tawaran menjadi karyawan kontrak hanya untuk menambah pengalaman saja, jadi tidak terkejut rasanya kalau anak muda yang keluar dari perusahaan setelah bekerja selama 1 atau 2 tahun sebagai karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu). Anak muda biasanya akan mencari tempat atau perusahaan yang membuka lowongan sebagai karyawan tetap agar mereka merasa terjamin dan aman akan kariernya selama beberapa tahun kedepan dan tidak mau digantungkan dengan masa kontrak yang entah akan habis atau diperpanjang oleh perusahaan. Maka dari itu, perusahaan harus memberikan fasilitas yang memadai dan memikirkan bagaimana caranya karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) bisa mempunyai kesejahteraan yang sama dengan karyawan tetap baik usia yang sudah lanjut maupun anak muda yang baru masuk ke dunia kerja. Apabila perusahaan tidak bisa memenuhi kenyamanan karyawan kontrak maka akan banyak karyawan yang mudah untuk keluar masuk dengan jangka waktu yang singkat sehingga akan mempengaruhi keseimbangan kerja yang bisa membuat tujuan perusahaan jadi terhambat.

### **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dijelaskan di atas, dapat disimpulkan rumusan masalah pada laporan magang ini sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan sistem kontrak yang diterapkan di perusahaan yang berdampak pada penciptaan kesejahteraan di PT Jasamarga Jogja Solo

#### **1.4 Tujuan Magang**

Sesuai dengan permasalahan yang telah diuraikan di atas, maka tujuan khusus dari laporan magang ini adalah:

1. Untuk mengetahui apakah karyawan di perusahaan tersebut sudah mendapatkan kesejahteraan atau belum dan mengetahui apa yang membuat karyawan sejahtera serta mengetahui tawaran kontrak yang diterapkan di perusahaan.
2. Untuk mengetahui bagaimana sistem kontrak yang diterapkan perusahaan dan bagaimana hal tersebut mempengaruhi kesejahteraan karyawan kontrak yang ada di perusahaan.

#### **1.5 Manfaat Magang**

Manfaat magang di PT Jasamarga Jogja Solo antara lain sebagai berikut:

a. Bagi Perusahaan

Memberikan masukan kepada perusahaan terkait dengan karyawan kontrak dan kesejahteraan karyawan agar nantinya bisa ditingkatkan sehingga karyawan yang saat ini atau kedepannya bisa lebih merasakan kesejahteraan dan kebahagiaan bekerja di perusahaan tersebut.

b. Bagi Penulis

Sebagai tempat praktik dalam penerapan ilmu manajemen khususnya manajemen SDM yang sudah diajari di masa kuliah ke dunia profesional yang

berkaitan dengan karyawan kontrak serta kesejahteraan karyawan di sebuah perusahaan.

c. Bagi Perguruan Tinggi

Sarana untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa agar lebih siap menghadapi dunia kerja, dapat mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang sudah diberikan ke dunia profesional, dan membuat mahasiswa mampu untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi oleh perusahaan, sesuai dengan kemampuan dan konsentrasi mahasiswa yang bersangkutan.

## **BAB 1: PENDAHULUAN**

Pada bab ini akan diuraikan tentang latar belakang permasalahan yang menjadi dasar dari penulisan laporan magang ini, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penulisan laporan magang.

## **BAB II: KAJIAN LITERATUR**

Pada bab ini akan diuraikan tentang landasan teori yang berkaitan dengan karyawan PKWT yang digunakan dalam penelitian, telaah penelitian terdahulu, dan hipotesis penelitian.

## **BAB III: METODOLOGI**

Pada bab ini akan diuraikan tentang penentuan populasi dan sampel penelitian, sumber data dan teknik dalam mengumpulkan data, definisi dan metode analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini.

## **BAB IV: HASIL PELAKSAAN PROGRAM DAN DISKUSI**

Pada bab ini akan dibahas tentang hasil dari analisis data yang telah

dilakukan dan pengujian yang telah dirumuskan

## **BAB V: KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

Pada bab ini akan dipaparkan tentang simpulan, keterbatasan penelitian dan saran yang perlu disampaikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan.

## **BAB II**

### **KAJIAN LITERATUR**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)**

###### **2.1.1.1 Perjanjian**

Menurut Ahli hukum di negara Indonesia menggunakan kata pengganti untuk perjanjian. Menurut Munir Fuady, kata perjanjian yaitu kesepadanan dari istilah *overeenkomst* dalam bahasa Belanda atau *agreement* dalam bahasa Inggris. Achmad Ichsan memakai kata *verbintenis* untuk perjanjian, meskipun Utrecht dalam bukunya Pengantar dalam Hukum Indonesia memakai kata istilah *overeenkomst* untuk perjanjian. Arti dari perjanjian sesuai yang diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (yang selanjutnya disebut KUH Perdata) menyatakan: "Sebuah perjanjian yaitu sebuah perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya dengan satu orang lain atau lebih."

Terdapat beberapa kekurangan dari arti perjanjian yang diatur dalam ketentuan Pasal 1313 KUH Perdata, sesuai yang dinyatakan oleh Mariam Darus Badruzaman (dkk) dalam bukunya Kompilasi Hukum Perikatan bahwa: "Pengertian perjanjian yang ada di ketentuan Pasal 1313 KUH Perdata yaitu tidak lengkap dan terlalu umum, tidak lengkap disebabkan yang dirumuskan itu hanya tentang perjanjian sepihak saja. Definisi itu disebutkan terlalu luas atau umum karena bisa termasuk perbuatan-perbuatan di dalam lapangan hukum keluarga, seperti janji kawin yang masuk perjanjian juga, namun sifatnya berbeda dengan

perjanjian yang ada dalam KUH Perdata Buku III, perjanjian yang ada dalam KUH Perdata Buku III kriterianya bisa dinilai secara materiil, dengan kata lain dinilai dengan uang" Abdul Kadir Muhammad mengatakan bahwa kelemahan pasal tersebut adalah seperti berikut:

- 1) Hanya menyangkut sepihak saja. Hal tersebut bisa dipahami dari perumusan "satu orang atau lebih mengikatkan dirinya pada satu orang atau lebih". Kata "mengikatkan diri" sifatnya hanya datang dari satu pihak saja, tidak dari kedua belah pihak seharusnya dirumuskan saling mengikatkan diri, jadi ada consensus antara pihak-pihak.
- 2) Kata "perbuatan" mencakup juga tanpa consensus. Definisi perbuatan termasuk juga tindakan melakukan tugas tanpa kuasa, tindakan melawan hukum yang tidak mengandung consensus, semestinya dipakai kata persetujuan
- 3) Arti perjanjian terlalu umum. Arti perjanjian dalam pasal tersebut terlalu umum karena termasuk juga pelaksanaan perkawinan, yaitu janji kawin yang dirancang dalam lapangan hukum keluarga. Sebenarnya yang dimaksudkan yaitu hubungan antara kreditur dengan debitor dalam lapangan harta kekayaan saja. Perjanjian yang disetujui oleh buku III KUH Perdata sebenarnya yaitu perjanjian yang bersifat kebendaan, tidak perjanjian yang bersifat personal.
- 4) Tanpa menyebut tujuan mengadakan perjanjian. Tanpa menyebut tujuan mengadakan perjanjian sehingga pihak- pihak yang mengikatkan diri itu

tidak jelas untuk apa. Berdasarkan alasan yang dikemukakan di atas, maka perlu dirumuskan kembali apa yang dimaksud dengan perjanjian itu.

Menurut Kamus Hukum, perjanjian adalah persetujuan, permufakatan antara dua orang/pihak untuk melaksanakan sesuatu. Kalau diadakan tertulis juga dinamakan kontrak. Menurut doktrin (teori lama), yang disebut perjanjian yaitu hukum berdasarkan kata sepakat untuk menimbulkan akibat hukum. Asas konsensualisme dan timbulnya akibat hukum (tumbuh atau hilangnya hak dan kewajiban) telah terlihat dari definisi di atas. Perjanjian adalah "suatu hubungan hukum antara dua pihak atau lebih berdasarkan kata sepakat untuk menimbulkan akibat hukum", menurut teori baru Van Dunne. Menurut teori baru ini, tidak hanya perjanjian yang harus dipertimbangkan, tetapi juga perbuatan-perbuatan sebelumnya atau yang mendahuluinya.

Beberapa ahli hukum juga mengemukakan arti mengenai perjanjian antara lain sebagai berikut:

- 1) Sri Soedewi Masychon Sofyan, perjanjian yaitu sebuah tindakan hukum dimana seorang atau lebih mengkaitkan dirinya terhadap orang lain.
- 2) Abdulkadir Muhammad, perjanjian yaitu Suatu kesepakatan dengan dua orang atau lebih saling terikat satu sama lain guna mengerjakan suatu hal dalam lapangan harta kekayaan. Dalam arti tersebut, secara jelas terdapat konsensus antara para pihak, yaitu persetujuan antara pihak satu dengan pihak lainnya. Selain itu, perjanjian yang dilaksanakan terletak pada lapangan harta kekayaan.

- 3) M Yahya Harahap, perjanjian maksudnya yaitu hubungan hukum yang berhubungan dengan hukum kekayaan antara 2 (dua) orang atau lebih, yang membagi hak ke pihak lain dan kewajiban dengan pihak lain tentang suatu prestasi.
- 4) Subekti, perjanjian yaitu tragedi dimana seseorang berjanji kepada orang lain atau dimana dua orang itu saling terikat janji demi melaksanakan sesuatu hal. Berdasarkan peristiwa ini timbul sebuah hubungan perikatan.
- 5) Setiawan, perjanjian yaitu suatu kegiatan hukum dimana satu orang atau lebih saling mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih.
- 6) Wirjono Prodjodikoro, perjanjian yaitu relasi hukum tentang benda antara dua pihak dalam mana salah satu pihak berjanji demi melaksanakan suatu hal atau tidak melakukan suatu hal, meskipun pihak lain berhak menuntut pelaksanaan janji itu.
- 7) Syahmin AK, perjanjian diartikan sebagai gabungan kata-kata yang diucapkan yang berisi perjanjian.

#### **2.1.1.2 Perjanjian Kerja**

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2023 pada Pasal 1 Bagian Kelima Angka 14 berbunyi perjanjian kerja adalah perjanjian tertulis antara Pekerja Migran Indonesia dan Pemberi Kerja yang memuat syarat kerja, hak, dan kewajiban setiap pihak, serta jaminan keamanan dan keselamatan selama bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Perjanjian Perjanjian kerja yang dalam Bahasa Belanda disebut *Arbeidsoverenkoms*, mempunyai beberapa pengertian diantaranya:



1) Pasal 1601 a KUH Perdata.

"Perjanjian kerja adalah ketika seseorang sebagai pekerja atau buruh mengikatkan diri untuk bekerja untuk pihak lain sebagai majikan dan menerima kompensasi selama jangka waktu tertentu".

Selain pengertian normatif tersebut di atas, para Pakar Hukum Perburuhan Indonesia juga memberikan pengertian perjanjian kerja, diantaranya:

2) Menurut Imam Soepomo,

"Perjanjian kerja yaitu sebuah perjanjian dimana pihak pertama, pekerja atau buruh, mengikatkan diri demi bekerja dengan meendapatkan upah pada pihak lainnya, majikan, yang mengikatkan diri demi mengerjakan buruh itu dengan membayar upah". "Perjanjian antara seorang "buruh dengan seorang "majikan" perjanjian mana yang ditandai oleh ciri-ciri, terdapat suatu upah atau gaji tertentu yang dijanjikan dan adanya hubungan diperatas (*dierstverhanding*) adalah sebuah relasi mengikuti mana pihak yang satu (majikan) berhak mengasih perintah-perintah yang patut ditaati dengan pihak yang lain (buruh)".

3) Menurut R. Subekti,

"Perjanjian kerja yaitu perjanjian antara seseorang pada satu pihak dengan pihak lain yang dikenal sebagai majikan untuk melakukan suatu tugas dan mendapat kompensasi untuk pekerjaan tersebut".

Sesudah dijelaskan beberapa arti mengenai Perjanjian Kerja, khususnya definisi yang diterapkan pada Pasal 1601 a KUH Perdata tersebut, ada dijelaskan

perkataan "di bawah perintah" lalu perkataan inilah yang merupakan norma dalam Perjanjian Kerja dan yang menjadi pembeda antara Perjanjian Kerja dengan perjanjian-perjanjian lain. Perihal ketetapan "dibawah perintah ini mengandung pengertian bahwa salah satu pihak yang mengadakan Perjanjian Kerja harus patuh pada pihak yang lainnya, atau di bawah perintah atau pimpinan pihak lain, berarti ada unsur wewenang perintah. Selanjutnya, dengan adanya wewenang perintah berarti antara kedua belah pihak ada kedudukan yang tidak sama yang biasa dikenal subordinasi. Jadi disini ada pihak yang kedudukannya di atas, yaitu memerintah dan ada pihak yang kedudukannya di bawah, yaitu yang diperintah.

Selanjutnya, menurut Hamza (2019) menyatakan bahwa, dari segi tujuan, perjanjian kerja mirip dengan perjanjian pemborongan karena keduanya menyebutkan kesepakatan untuk melakukan pekerjaan untuk pihak yang lain dengan kompensasi tertentu. Adanya ketentuan tersebut, pihak pekerja harus patuh pada perintah atasan, apakah mereka mau atau tidak. Akibatnya, kedudukan hukum kedua belah pihak jelas tidak seimbang saat melaksanakan hubungan hukum dalam perjanjian kerja ini.

Ketentuan tersebut jelas menunjukkan bahwa kedudukan antara para pihak yang membuat perjanjian adalah sama dan seimbang jika dibandingkan dengan pengertian umum perjanjian dalam Pasal 1313 KUH Perdata. Karena Pasal tersebut menyatakan bahwa seseorang dapat mengikat dirinya terhadap satu atau lebih orang. Pengertian perjanjian ini berbeda dari pengertian perjanjian kerja yang disebutkan dalam Pasal 1601a KUH Perdata. Dalam ketentuan tersebut dinyatakan

dengan tegas adanya dua ketentuan: satu pihak mengikatkan diri dan hanya satu pihak yang bekerja di bawah perintah orang lain.

#### 1) Berakhirnya Perjanjian Kerja

Berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (1) UU Ketenagakerjaan Nomor 06 Tahun 2023 perjanjian kerja berakhir apabila:

- a) Karyawan meninggal dunia
- b) Telah selesai masa perjanjian kerja
- c) Terdapat ketetapan pengadilan dan/atau putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; atau
- d) Terdapat kondisi tertentu yang ditulis dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, atau perjanjian kerja bersama yang bisa mengakibatkan selesainya hubungan kerja.
- e) Telah selesai pekerjaannya

Padahal berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (2) UU Ketenagakerjaan Nomor 06 Tahun 2023 perjanjian kerja tidak berakhir karena meninggalnya pengusaha atau beralihnya hak atas perusahaan yang disebabkan penjualan, pewarisan, atau hibah.

#### **2.1.1.3 Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)**

Definisi PKWT menurut UU Nomor 06 Tahun 2023 Pasal 56 yaitu PKWT dibuat dalam jangka waktu tertentu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Definisi

PKWT menurut Pasal 1 angka 1 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP 100/MEN/VI/2004 tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (selanjutnya disebut Kepmenaker Nomor KEP 100/MEN/VI/2004) adalah "perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha guna menghasilkan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu yang bersifat sementara". Definisi tersebut sependapat dengan pendapat Prof.

Payaman Simanjuntak bahwa PKWT yaitu perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha demi melakukan pekerjaan yang diperkirakan selesai dalam waktu singkat yang jangka waktunya paling lama 2 tahun dan hanya dapat diperpanjang satu kali untuk paling lama sama dengan waktu perjanjian kerja pertama, dengan ketentuan seluruh (masa) perjanjian tidak boleh melebihi tiga tahun lamanya. Selanjutnya dinyatakan, bahwa PKWT dibuat untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, maka hanya dapat diperpanjang satu kali dengan jangka waktu (perpanjangan) maksimum 1 (satu) tahun. Jika PKWT dibuat untuk 1 1/2 tahun, maka dapat diperpanjang 1/2 tahun. Sehingga apabila PKWT untuk 2 tahun, hanya dapat diperpanjang 1 tahun sehingga seluruhnya maksimum 3 tahun.

PKWT tidak dapat (tidak boleh) dipersyaratkan adanya masa percobaan (probation), dan apabila dalam perjanjiannya terdapat/diadakan (klausul) masa percobaan dalam PKWT tersebut, sehingga klausul tersebut dianggap sebagai tidak pernah ada (batal demi hukum).

Apabila dilakukan pemutusan hubungan kerja (pada PKWT) dengan alasan masa percobaan, maka atasan dianggap memutuskan hubungan kerja sebelum

selesainya perjanjian kerja. Maka dari itu, atasan bisa mendapat sanksi untuk membayar ganti kerugian kepada pekerja sebesar upah pekerja sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perijinan kerja. PKWT tidak dapat dilakukan untuk pekerjaan yang bersifat tetap (Pasal 59 ayat (2) UU Ketenagakerjaan Nomor 06 Tahun 2023), tetapi PKWT hanya bisa diciptakan guna pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu (Pasal 59 ayat (1) UU Nomor 06 Tahun 2023) yakni :

- (1) Pekerjaan atau tugas yang bersifat sementara.
- 2) Tugas yang masa selesainya diperkirakan dalam waktu yang singkat.
- (3) Tugas yang bersifat musiman.
- (4) Pekerjaan yang berurusan dengan hal baru seperti produk baru.
- (5) Pekerjaan yang kegiatannya tidak tetap.

PKWT yang didasarkan pada paket pekerjaan yang sekali selesai atau pekerjaan yang bersifat sementara serta pekerjaan yang (waktu) penyelesaiannya diperkirakan dalam waktu yang tidak terlalu lama, adalah PKWT yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu. Dalam PKWT yang didasarkan atas selesainya pekerjaan tertentu tersebut, dibuat paling lama 3 tahun, dan dalam perjanjiannya harus dicantumkan batasan pekerjaan dimaksud sampai sejauh mana dinyatakan selesai.

Menurut Zulianto (2023) pekerjaan tertentu yang diperjanjikan tersebut, dapat diselesaikan lebih awal dari yang diperjanjikan, maka PKWT berakhir atau

putus demi hukum. Dengan kata lain, perjanjian selesai dengan sendirinya pada saat selesainya pekerjaan. PKWT untuk pekerjaan yang bersifat musiman, adalah pekerjaan yang dalam pelaksanaannya tergantung pada musim atau cuaca tertentu yang hanya dapat dilakukan untuk satu jenis pekerjaan pada musim tertentu.

Menurut Rajagukguk (2022) pekerjaan yang harus dikerjakan untuk memenuhi pesanan atau target tertentu digolongkan sebagai pekerjaan musiman. Namun, jika hanya bisa dikerjakan bagi pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan tambahan (Pasal 5 Kepmenaker Nomor KEP 100/MEN/VI/2004). Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh berdasarkan PKWT yang bersifat musiman, pelaksanaannya dikerjakan dengan membuat Daftar Nama-nama pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan (Pasal 6 Kepmenaker Nomor KEP 100/ MEN/VI/2004).

PKWT untuk pekerjaan-pekerjaan yang berurusan dengan produk baru kegiatan baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam (masa) percobaan atau peninjauan dijelaskan lebih lanjut dalam Kepmenaker Nomor KEP 100/MEN/VI/2004 bahwa PKWT tersebut hanya dapat dilaksanakan untuk jangka waktu paling lama 2 tahun dan dapat diperpanjang untuk satu kali perpanjangan dalam masa satu tahun. PKWT untuk pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam (masa) percobaan atau peninjauan tersebut hanya boleh dilakukan oleh pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan di luar kegiatan atau di luar pekerjaan yang biasa dilakukan perusahaan.

Pelaksanaan perjanjian kerja harian lepas dilakukan apabila pekerja/buruh bekerja kurang dari 21 (duapuluh satu) hari (kerja) dalam satu bulan. Perjanjian kerja harian lepas adalah istilah lain untuk PKWT yang digunakan dalam praktik sehari-hari. Perjanjian kerja harian lepas tersebut dapat memungkinkan perubahan waktu dan jumlah pekerjaan serta pembayaran yang didasarkan pada kehadiran, menurut Shalihah (2016). Perjanjian kerja harian lepas digunakan apabila karyawan tidak bekerja lebih dari 21 (dua puluh satu) hari dalam satu bulan.

Namun, jika pekerja/buruh bekerja terus menerus melebihi 21 hari kerja selama 3 bulan berturut-turut atau lebih, maka status perjanjian kerja harian lepas berubah menjadi PKWTT, perjanjian kerja harian lepas yaitu merupakan pengecualian (*lex specialis*) dari ketentuan (khususnya mengenai) jangka waktu sebagaimana tersebut diatas. Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh pada pekerjaan-pekerjaan tertentu secara harian lepas, harus menulis perjanjian kerja harian lepas secara tertulis:

1. Perpanjangan dan Pembaharuan PKWT Sebagaimana disampaikan diatas, bahwa PKWT bisa didasarkan atas jangka waktu tertentu, dan dapat didasarkan atas jumlah pekerjaan tertentu. PKWT yang didasarkan atas (paket) pekerjaan tertentu, dibuat hanya maksimum 3 tahun. PKWT yang didasarkan atas suatu (paket) pekerjaan tertentu tersebut tidak dapat diperpanjang (Pasal 59 ayat (1) huruf b UU Nomor 06 Tahun 2023). Sebaliknya, PKWT yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat dilakukan untuk (pertama kali) paling lama 2 tahun kemudian boleh diperpanjang (hanya) 1 kali untuk jangka waktu paling lama 1 tahun (Pasal 59 ayat (4) UU Nomor 06 Tahun 2023). Sesuai dengan peraturan PKWT, apabila PKWT

diperbaharui, maka pembaharuan tersebut hanya dapat dilakukan setelah melalui "masa jeda" dengan tenggang waktu (sekurang-kurangnya) 30 hari. Sejak berakhirnya PKWT yang lama (pertama), dan perbaruan ini hanya boleh dilakukan 1 kali untuk itu jangka waktu paling lama 2 tahun.

Menurut Sengkey (2021) PKWT untuk pekerjaan yang bersifat musiman, tidak bisa dilakukan pembaruan. Demikian juga PKWT untuk pekerjaan- pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru atau produk tambahan yang masih dalam (masa) percobaan atau penajakan juga tidak dapat dilakukan pembaruan. Apabila beberapa syarat PKWT seperti (antara lain) perpanjangan, pembaruan jenis dan spesifikasi, tidak diindahkan, maka demi hukum hubungan kerja akan berubah menjadi hubungan kerja menurut PKWTT. Jika terjadi perubahan hubungan kerja menjadi PKWTT maka berarti pekerja/buruh berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja uang penggantian hak.

Apabila yang dilanggar adalah jenis dan sifat pekerjaannya, maka masa kerjanya dihitung sejak terjadinya hubungan kerja. Apabila pekerja/buruh berhak atas uang pesangon, uang penghargaan masa kerja uang penggantian hak. Persoalannya sejak kapan perhitungan masa kerjanya, Apabila yang dilanggar adalah jenis dan sifat pekerjaannya, maka masa kerjanya dihitung sejak terjadinya hubungan kerja. Apabila yang dilanggar adalah ketentuan mengenai jangka waktu perpanjangan atau pembaruan, maka masa kerja dihitung sejak adanya pelanggaran mengenai jangka waktu tersebut.



## **2.1.2 Kesejahteraan Karyawan**

### **2.1.2.1 Karyawan**

Sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pencapaian tujuan perusahaan akan terhambat jika manajemen perusahaan menangani karyawan dengan tidak tepat. Oleh karena itu, perusahaan memberikan kompensasi di luar upah untuk membantu memelihara dan mempertahankan karyawannya. Sinaga (2020) menyatakan bahwa jenis balas jasa ini biasanya disebut sebagai program kesejahteraan.

### **2.1.2.2 Pengertian Kesejahteraan Karyawan**

Penerapan program kesejahteraan yang dilaksanakan oleh perusahaan diharapkan dapat membuat ketenangan, semangat kerja, dedikasi, disiplin dan sikap loyal terhadap perusahaan sehingga labour turnover relative rendah (Hasibuan, 2019:185). Kesejahteraan karyawan itu penting dan mempunyai keuntungan tersendiri, manajer harus melakukan dan mengimplementasikan program kesejahteraan karyawan. Program kesejahteraan karyawan harus didasarkan pada peraturan legal, berbasis keadilan dan kelayakan (konsistensi internal dan eksternal), dan didasarkan pada kemampuan perusahaan. Untuk membuatnya lebih jelas, ini adalah beberapa pendapat dari para ahli tentang program kesejahteraan karyawan, salah satunya adalah: "Kesejahteraan karyawan yang juga dikenal sebagai manfaat mencakup semua jenis penghargaan berupa uang yang tidak dibayarkan secara langsung kepada karyawan."

Definisi lain yang dikemukakan oleh Dale Yoder dalam Hasibuan (2019:186) bahwa: "Kesejahteraan dapat dipandang sebagai uang bantuan lebih lanjut kepada karyawan. Terutama pembayaran kepada mereka yang sakit. uang bantuan untuk tabungan karyawan, pembagian berupa saham, perawatan rumah sakit, dan pensiun". Hasibuan (2019:185) sendiri juga berpendapat bahwa: "Kesejahteraan karyawan adalah balas jasa pelengkap (material dan non-material) yang diberikan berdasarkan kebijaksanaan. Tujuannya untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental karyawan agar produktivitas kerjanya meningkat".

Berdasarkan pengertian yang telah disebutkan oleh para ahli diatas tentang program kesejahteraan sehingga bisa diambil kesimpulan bahwa program kesejahteraan merupakan salah satu cara pemeliharaan karyawan yang dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan memberikan balas jasa atas pekerjaan yang telah dilakukannya berupa pembayaran keuangan tidak langsung diluar upah dan gaji (tunjangan dan fasilitas).

Menurut Irmayani (2021) Dimana pelaksanaan program kesejahteraan tersebut harus mampu memelihara dan mempertahankan karyawan agar tetap dapat beraktivitas secara maksimal untuk perusahaan, serta harus efektif dan selektif guna mendorong tercapainya tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

### **2.1.2.3 Tujuan Program Kesejahteraan Karyawan**

Setiap perusahaan memiliki tujuan untuk melaksanakan program kesejahteraan. Program kesejahteraan harus bermanfaat dan mendorong pencapaian

tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Selain itu, program kesejahteraan harus dilakukan dengan cara yang tidak melanggar peraturan legal pemerintah dan memberikan keuntungan bagi kedua perusahaan dan karyawannya.

Menurut Hasibuan (2019:187), tujuan pemberian kesejahteraan antara lain sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan kesetiaan dan keterikatan karyawan pada perusahaan
2. Memberikan ketenangan dan pemenuhan kebutuhan bagi karyawan beserta keluarganya
3. Memotivasi gairah kerja, disiplin, dan produktivitas kerja karyawan
4. Menurunkan tingkat absensi dan turnover karyawan
5. Menciptakan lingkungan dan suasana kerja yang baik serta nyaman
6. Membantu lancarnya pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.
7. Memelihara kesehatan dan meningkatkan kualitas karyawan
8. Mengefektifkan pengadaan karyawan
9. Membantu pelaksanaan program pemerintah dalam meningkatkan kualitas manusia Indonesia
10. Mengurangi kecelakaan dan kerusakan peralatan perusahaan
11. Meningkatkan status sosial karyawan beserta keluarganya

Menurut Meithiana (2018) tujuan utama dari implementasi atau penyediaan program kesejahteraan adalah untuk mendorong karyawan untuk mengabdikan hidupnya pada perusahaan dalam jangka panjang atau untuk menumbuhkan rasa setia pada perusahaan yang ditunjukkan oleh kepuasan kerja, semangat kerja, disiplin

kerja, dan dedikasi yang tinggi. Menurut Shofa et all (2023) Kesejahteraan karyawan mencakup manfaat finansial dan nonfinansial, serta fasilitas dan pelayanan. Program kesejahteraan harus dirancang dengan sebaik mungkin untuk mendukung tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat secara keseluruhan.

Program kesejahteraan harus didasarkan pada keadilan dan kelayakan, didasarkan pada undang-undang pemerintah, dan didasarkan pada kapasitas perusahaan. Hal ini sangat penting untuk menjaga agar program kesejahteraan yang sudah ada tetap ada. Menghilangkannya akan mengakibatkan kurangnya disiplin, kerusakan, dan turnover yang lebih tinggi. Informasi tentang program kesejahteraan harus diberikan secara terbuka dan jelas, dan waktu pemberiannya harus tepat dan sesuai dengan kebutuhan karyawan. (Hasibuan, 2019:187 ).

#### **2.1.2.4 Jenis-Jenis Kesejahteraan**

Jenis-jenis kesejahteraan yang diberikan harus efektif dalam mendorong terwujudnya tujuan perusahaan, penetapan dalam pelaksanaan program kesejahteraan haruslah hati-hati dan tidak didasarkan pada perasaan belaka tetapi harus dapat dipertanggungjawabkan juga. Menurut Kanihari (2021) Adapun jenis-jenis program kesejahteraan dalam Hasibuan (2019:188) adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. 1** Jenis-jenis Program Kesejahteraan

<b>Ekonomis</b>	<b>Fasilitas</b>	<b>Pelayanan</b>
Uang Pensiun	Mushala/Masjid	Puskesmas/Dokter

Uang Makan	Kafetaria	Jemputan Karyawan
Uang Transport	Olahraga	Penitipan Bayi
Uang Lebaran/Natal	Kesenian	Bantuan Hukum
Bonus Grafitasi	Pendidikan/ Seminar	Penasehat Keuangan
Uang Duka Kematian	Cuti/Cuti Hamil	Asuransi/Astek
Pakaian Dinas	Koperasi/Toko	Kredit Rumah

Tidak semua perusahaan memberikan program kesejahteraan yang telah disebutkan di atas kepada karyawannya, dan tidak semua perusahaan memberikan jenis program kesejahteraan yang sama. Kebijakan masing-masing perusahaan menentukan apakah program kesejahteraan tersebut bermanfaat bagi perusahaan dan karyawannya.

#### **2.1.2.5 Faktor-faktor Kesejahteraan Karyawan**

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Perkembangan Program Kesejahteraan Karyawan Menurut Panggabean (2004:101) program kesejahteraan karyawan sangat penting untuk dilaksanakan, adapun alasan-alasan yang mendasarinya ialah karena beberapa hal berikut ini diantaranya:

1. Perubahan sikap karyawan yang disebabkan meningkatnya tingkat pendidikan

2. Tuntutan serikat karyawan
3. Persyaratan dari pemerintah yang diwujudkan dalam bentuk undang-undang
4. Persaingan yang semakin berat mengakibatkan para pengusaha harus berusaha untuk memberikan berbagai jaminan agar para karyawan tidak lari dari perusahaan
5. Adanya pengawasan terhadap tinggi rendahnya tingkat upah, terutama dari perkumpulan para pengusaha untuk mencegah persaingan dalam pemberian upah.

Pengusaha mungkin sulit untuk menaikkan upah karena hal ini, dan untuk mengatasinya, mereka biasanya memberikan kenaikan kepada karyawan mereka dalam bentuk lain seperti jaminan sosial. Prinsip-prinsip program kesejahteraan karyawan yaitu program kesejahteraan perusahaan harus dilaksanakan dengan cara yang paling efektif dan efisien. Ismail (2017) menyatakan bahwa pelaksanaan harus didasarkan pada asas keadilan dan kelayakan untuk mencapai program kesejahteraan yang efektif dan maksimal. Keadilan di sini bukan berarti bahwa setiap karyawan menerima kesejahteraan yang sama, tetapi keadilan yang disesuaikan berdasarkan jasa yang diberikan perusahaan kepada jenis pekerjaan, resiko pekerjaan, tanggung jawab, dan jabatan. Sementara kelayakan adalah balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan berdasarkan tanggung jawab mereka.

Menurut Ranupandojo dan Husnan (2016:270) prinsip utama dari program ini sebagaimana program lain adalah agar keuntungan (hasil) yang diperoleh minimal bisa dipakai untuk menutup biayanya. Sebagai tambahan dari prinsip ini bisa disebutkan beberapa prinsip lainnya. Adapun prinsip-prinsip tersebut ialah:

1. Hendaknya diarahkan untuk memuaskan kebutuhan yang sebenarnya
2. Pelayanan ini hendaknya dibatasi pada kegiatan-kegiatan yang lebih efektif dijalankan secara kelompok daripada secara individu
3. Pelayanan haruslah menggunakan dasar yang seluas mungkin.
4. Biasanya program pelayanan ini hendaknya bisa dihitung dan provisinya ditentukan secara jelas untuk dasar pembelanjannya.

### **2.1.3 Penerapan Sistem Kontrak dan Kesejahteraan di Jasa Marga Jogja Solo**

Sistem kontrak dan kesejahteraan di Jasa Marga Jogja Solo dapat melibatkan berbagai aspek. Dalam penerapan kontrak kerja di Jasa Marga Jogja Solo, persyaratan pekerjaan akan merinci tugas dan tanggung jawab yang diharapkan dari setiap karyawan. Deskripsi pekerjaan dalam kontrak kerja Jasa Marga Jogja Solo akan secara rinci menjelaskan tugas dan tanggung jawab yang diharapkan dari seorang karyawan. Ini mencakup aktivitas sehari-hari yang harus dilakukan, proyek-proyek yang mungkin dihandle, dan kontribusi yang diharapkan dari posisi tersebut.

Deskripsi pekerjaan juga dapat mencakup aspek-aspek seperti:

1. Waktu Kerja Rincian mengenai jam kerja, apakah fleksibel atau tetap, serta apakah ada kebutuhan untuk bekerja di luar jam kantor standar. Menurut Centia (2022) hasil penelitian yang menunjukkan bahwa perlu adanya peraturan khusus yang mengatur dan mengakomodir hak-hak pekerja dalam penerapan sistem kerja jarak jauh yang dapat dibentuk dengan mengacu pada aturan di negara lain.

2. Keterlibatan dengan Tim Jika pekerjaan melibatkan kerjasama dengan tim, deskripsi pekerjaan akan menjelaskan peran dalam kolaborasi, pertemuan tim, dan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bersama.
3. Keterlibatan dengan Pihak Eksternal Jika posisi melibatkan interaksi dengan klien, mitra bisnis, atau pihak eksternal lainnya, deskripsi pekerjaan akan mencakup jenis hubungan ini dan ekspektasi terkait komunikasi.
4. Pengembangan Keterampilan Sejauh mana pekerjaan ini memberikan peluang bagi pengembangan keterampilan dan kemajuan karier, serta apakah ada program pelatihan atau dukungan untuk pertumbuhan profesional.
5. Kinerja dan Evaluasi Prosedur dan kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja karyawan, termasuk frekuensi ulasan kinerja dan kemungkinan insentif atau promosi.

Menurut Salim (2019) pekerjaan yang terperinci membantu menciptakan pemahaman yang jelas antara karyawan dan perusahaan, sehingga kedua belah pihak dapat bekerja dengan efektif dan saling mendukung. Kualifikasi yang diperlukan akan mengidentifikasi setiap keahlian, pendidikan, atau pengalaman yang diperlukan untuk memenuhi persyaratan pekerjaan. Menurut Zahari et al (2022) Hal ini membantu memastikan bahwa karyawan yang dipekerjakan memiliki kemampuan dan pengetahuan yang sesuai dengan pekerjaan yang akan dijalankan. Pada tahap awal, perusahaan akan mengidentifikasi kualifikasi yang dibutuhkan dan menggunakan proses rekrutmen untuk menarik kandidat yang



sesuai. Seleksi kemudian dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara kualifikasi kandidat dan persyaratan pekerjaan.

Menurut Supomo et all (2023) Tahap wawancara memberikan kesempatan untuk mengevaluasi lebih lanjut kemampuan dan pengetahuan calon karyawan. Pertanyaan dapat berkaitan langsung dengan pengalaman kerja sebelumnya, pendidikan, dan keterampilan khusus yang dibutuhkan. Menurut Ria dan Darman (2017) Beberapa perusahaan dapat melibatkan uji keterampilan atau penilaian teknis untuk memastikan bahwa karyawan memiliki kemampuan yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas tertentu. Melibatkan referensi dari pekerjaan sebelumnya dapat memberikan wawasan tentang sejauh mana kandidat memiliki pengalaman dan keterampilan yang dibutuhkan. Melalui langkah-langkah ini, perusahaan dapat memastikan bahwa karyawan yang dipekerjakan tidak hanya memenuhi kriteria dasar, tetapi juga memiliki kemampuan dan pengetahuan yang mendalam untuk berhasil menjalankan tugas dan tanggung jawab yang ada. Target kinerja mungkin juga disertakan sebagai bagian dari kontrak kerja. Ini dapat mencakup pencapaian tertentu yang diharapkan dari karyawan, baik dalam hal produktivitas, pencapaian proyek, atau mencapai tujuan bisnis tertentu.

Kontrak kerja harus menentukan metode atau kriteria yang digunakan untuk mengukur pencapaian target. Ini bisa berupa angka kuantitatif, pencapaian proyek tertentu, atau penilaian kualitatif berdasarkan standar tertentu. Penetapan batas waktu yang jelas untuk mencapai target. Ini dapat bersifat harian, mingguan, bulanan, atau terkait dengan siklus penilaian kinerja. Kontrak kerja dapat mencantumkan jadwal untuk mengevaluasi kemajuan terhadap target. Ini

menciptakan kesempatan untuk memberikan umpan balik, menyesuaikan sasaran jika diperlukan, dan memastikan arah yang benar. Konsekuensi atau Insentif dapat mencakup konsekuensi yang akan diterapkan jika target tidak tercapai, atau sebaliknya, insentif yang akan diberikan jika karyawan berhasil mencapai atau melebihi target yang ditetapkan.

Menurut Fandi (2021) Melibatkan karyawan dalam penetapan dan pemahaman target kinerja ini dapat meningkatkan akuntabilitas dan motivasi, sementara kontrak yang jelas membantu mencegah ketidakpastian dan konflik di masa depan. Tujuan dari ketiga elemen ini adalah memberikan pemahaman yang jelas kepada karyawan tentang apa yang diharapkan dari mereka selama masa kerja. Hal ini juga membantu perusahaan menilai dan memberikan umpan balik yang konstruktif terkait dengan kinerja karyawan. Jasa Marga Jogja Solo memiliki kebijakan untuk memastikan bahwa kontrak kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memberikan perlindungan kepada pekerja. Selain itu, program kesejahteraan bisa mencakup fasilitas kesehatan, pelatihan dan pengembangan karier, serta insentif karyawan untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas.

Program kesejahteraan yang melibatkan fasilitas kesehatan, pelatihan, dan insentif karyawan dapat mencakup:

#### 1. Fasilitas Kesehatan

Menyediakan akses atau dukungan untuk fasilitas kesehatan seperti asuransi kesehatan, pemeriksaan kesehatan berkala, atau program kesehatan karyawan untuk

meningkatkan kesejahteraan fisik dan mental. Dalam upaya meningkatkan kesejahteraan fisik dan mental karyawan, Jasa Marga Jogja Solo menyediakan berbagai fasilitas dan dukungan kesehatan. Menurut Ni Kadek et all (2020) Program asuransi kesehatan komprehensif disediakan, mencakup biaya pemeriksaan medis, pengobatan, dan prosedur medis. Pemeriksaan kesehatan berkala rutin diadakan untuk mendeteksi dini masalah kesehatan. Perusahaan juga berkomitmen pada kesejahteraan mental karyawan dengan menyediakan layanan dukungan, seperti konseling dan seminar kebugaran mental.

Menurut Suhardi (2023:46) program kesehatan karyawan memberikan edukasi tentang gaya hidup sehat, kebugaran, nutrisi, dan manajemen stres, menciptakan lingkungan yang mendukung pilihan hidup sehat. Promosi kesehatan aktif juga menjadi bagian dari inisiatif ini, dengan mengadakan acara dan kompetisi yang mendorong partisipasi dalam kegiatan kesehatan. Semua langkah ini bertujuan tidak hanya menjaga kesehatan fisik tetapi juga menciptakan budaya perusahaan yang memprioritaskan kesejahteraan karyawan.

## 2. Pelatihan dan Pengembangan Karier

Menurut Aris et all (2023 : 198) Menyediakan peluang pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan. Ini dapat mencakup kursus, seminar, atau program pembinaan yang mendukung pertumbuhan profesional. Jasa Marga Jogja Solo dengan tekun menyediakan beragam peluang pelatihan dan pengembangan yang dirancang untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan. Program ini mencakup

sejumlah inisiatif yang mendukung pertumbuhan profesional. Kursus dan workshop reguler diselenggarakan, menawarkan karyawan kesempatan untuk memperoleh keterampilan teknis dan antarpribadi yang diperlukan dalam peran mereka. Melalui seminar dengan pembicara ahli, perusahaan memastikan bahwa karyawan mendapatkan wawasan mendalam tentang tren terbaru dan praktik industri. Program pembinaan yang disediakan memungkinkan karyawan untuk terlibat dalam hubungan satu lawan satu dengan mentor berpengalaman di perusahaan.

Menurut Rahman et all (2021) Ini tidak hanya membantu dalam membimbing karier, tetapi juga menyediakan arahan yang berharga untuk pengembangan profesional. Selain itu, Jasa Marga Jogja Solo mendukung karyawan dalam mendapatkan sertifikasi atau kualifikasi tambahan yang dapat meningkatkan kredibilitas mereka. Penelitian oleh I Gede et all (2023) Memberikan akses ke sumber daya belajar mandiri juga menjadi bagian dari upaya ini, memungkinkan karyawan untuk terus belajar secara mandiri melalui platform daring atau perpustakaan perusahaan.

Dengan komitmen terhadap pelatihan dan pengembangan ini, perusahaan tidak hanya memastikan karyawan memiliki keterampilan yang diperlukan untuk tugas mereka saat ini, tetapi juga mempersiapkan mereka untuk tantangan di masa depan dalam dunia kerja yang terus berubah.

### 3. Insentif Karyawan

Menurut Siti dan Hanif (2018) Memberikan insentif seperti bonus kinerja, tunjangan, atau program penghargaan untuk merayakan pencapaian individu atau kelompok. Insentif ini dapat menjadi pendorong motivasi dan loyalitas karyawan. Jasa Marga Jogja Solo berkomitmen untuk mendorong motivasi dan loyalitas karyawan melalui berbagai insentif yang dirancang untuk merayakan pencapaian. Perusahaan memberikan penghargaan finansial tambahan dalam bentuk bonus kinerja sebagai bentuk pengakuan atas pencapaian individu atau kelompok.

Menurut Sofiati (2021) Bonus ini diberikan sebagai insentif atas capaian target kinerja atau kontribusi luar biasa yang telah diberikan. Jasa Marga Jogja Solo menawarkan tunjangan tambahan, seperti tunjangan kesehatan atau pendidikan, sebagai insentif tambahan. Hal ini dirancang untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dan memberikan apresiasi atas dedikasi mereka. Menurut Nikodemus (2016) Program penghargaan diterapkan untuk memberikan pengakuan khusus kepada karyawan yang telah mencapai prestasi tertentu. Ini bisa berupa sertifikat penghargaan, pengumuman di forum internal, atau bentuk penghargaan lainnya yang menonjolkan pencapaian tersebut.

Promosi dan Kenaikan Gaji memberikan peluang promosi atau kenaikan gaji kepada karyawan yang menunjukkan kinerja unggul dan komitmen jangka panjang. Ini tidak hanya sebagai insentif, tetapi juga sebagai bentuk pengakuan terhadap pertumbuhan profesional mereka. Melalui penyelenggaraan acara khusus atau perayaan, Jasa Marga Jogja Solo menciptakan suasana yang merayakan pencapaian bersama. Acara ini memberikan penghargaan langsung dan memperkuat rasa kebersamaan di antara tim. Dengan menghadirkan berbagai

insentif ini, perusahaan tidak hanya membangun budaya penghargaan yang positif tetapi juga memberikan dorongan yang kuat bagi karyawan untuk terus memberikan kontribusi terbaik mereka.

#### 4. Keseimbangan Kerja-Hidup

Menyediakan kebijakan yang mendukung keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi, seperti fleksibilitas jam kerja, cuti yang adil, atau program kerja jarak jauh. Memberikan fleksibilitas dalam jadwal kerja yang memungkinkan karyawan untuk menyesuaikan jam kerja sesuai dengan kebutuhan pribadi mereka. Hal ini dapat mencakup pilihan jam masuk dan keluar yang lebih luwes atau bahkan model kerja fleksibel. Cuti yang adil dan memadai, termasuk cuti tahunan, cuti sakit, dan cuti khusus.

Menurut Zaki (2020) Memberikan fleksibilitas dalam mengambil cuti memungkinkan karyawan untuk mengelola keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi. Memberikan opsi untuk bekerja dari jarak jauh atau memiliki kebijakan kerja jarak jauh. Ini memungkinkan karyawan untuk bekerja dari lokasi yang nyaman dan sesuai dengan kebutuhan mereka. Menetapkan kebijakan agar jam kerja tetap seimbang, menghindari kelebihan beban kerja yang dapat memengaruhi keseimbangan hidup pribadi karyawan. Menyelenggarakan program atau kebijakan yang secara khusus mendukung keseimbangan kehidupan kerja dan pribadi, seperti hari libur tambahan atau program kesehatan dan kesejahteraan.

Dengan menerapkan kebijakan-kebijakan ini, Jasa Marga Jogja Solo menciptakan lingkungan kerja yang peduli terhadap kebutuhan pribadi karyawan,

meningkatkan kepuasan kerja, dan mendukung keseimbangan hidup yang sehat di antara timnya.

## 5. Dukungan Karyawan

Program kesejahteraan juga dapat mencakup dukungan karyawan dalam situasi-situasi sulit, seperti konseling karyawan atau program kesejahteraan mental. Jasa Marga Jogja Solo menjalankan program kesejahteraan yang komprehensif dengan fokus pada dukungan karyawan dalam situasi-situasi sulit, terutama dalam aspek kesejahteraan mental. Menyediakan layanan konseling profesional bagi karyawan yang membutuhkan dukungan dalam mengatasi stres, kecemasan, atau masalah pribadi lainnya. Konseling ini dapat dilakukan secara rahasia dan dapat membantu karyawan mengatasi tantangan kehidupan.

Program kesejahteraan mental yang mencakup kegiatan seperti seminar, lokakarya, atau sesi diskusi tentang kesehatan mental. Ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, mengurangi stigma, dan memberikan keterampilan yang dapat membantu menjaga kesejahteraan mental. Menyediakan informasi dan dukungan untuk rujukan ke layanan kesehatan mental profesional jika diperlukan. Ini memastikan bahwa karyawan dapat mendapatkan bantuan khusus sesuai dengan kebutuhan mereka. Fasilitas atau area di tempat kerja yang dirancang untuk relaksasi, seperti ruang meditasi atau area hijau. Ini memberikan tempat bagi karyawan untuk melepaskan tekanan dan merestorasi keseimbangan. Menetapkan kebijakan untuk memberikan dukungan ekstra dalam situasi krisis atau keadaan darurat, termasuk protokol khusus untuk mengatasi kejadian yang menantang.

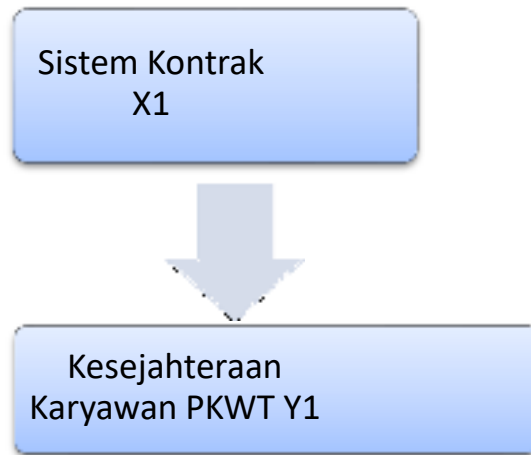
Dengan menyediakan berbagai dukungan ini, Jasa Marga Jogja Solo tidak hanya menunjukkan perhatian terhadap kesejahteraan fisik dan mental karyawan tetapi juga menciptakan lingkungan kerja yang mendukung keberlanjutan kesejahteraan mereka. Program kesejahteraan yang bagus dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif, meningkatkan retensi karyawan, dan mendukung kesejahteraan secara keseluruhan.

Kontrak yang ada di Jasamarga Jogja Solo yaitu:

1. Gaji sesuai UMK daerah tersebut dan diberikan setiap tanggal 25.
2. Tidak boleh cuti untuk karyawan kontrak baru selama 1 tahun.
3. Dapat asuransi kesehatan BPJS dan tempat tinggal sementara.
4. Tidak boleh keluar sebelum masa kerja minimal 1 tahun.
5. Belum ada pelatihan kerja untuk karyawan.
6. Jam kerja dari jam 7 pagi sampai 5 sore.
7. Karyawan kontrak diberikan bonus sebesar gajinya.
8. Masa kontrak hanya 1 tahun namun bisa diperpanjang jika disetujui.



## 2.2 Kerangka Kerja



**Gambar 2.1** Gambar Kerangka Berpikir

## **BAB III**

### **METODOLOGI**

#### **3.1 Fokus Penelitian**

Dalam makalah penelitian ini, fokus penelitian adalah perusahaan memiliki tanggung jawab dalam perspektif sumber daya manusia. Perusahaan merupakan peran penting yang akan menentukan kesejahteraan karyawannya. Makna kesejahteraan karyawan di perusahaan biasanya diartikan sebagai pelengkap atau manfaat yang bisa diberikan perusahaan di luar gaji (Andre F. Sikula, 2011). Kemudian, perspektif sumber daya manusia mengacu pada sistem kontrak yang diberikan kepada karyawan dan apa yang diberikan oleh perusahaan sehingga mempengaruhi kesejahteraan karyawan.

#### **3.2 Metodologi**

Makalah penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif. Metodologi kualitatif adalah metode penelitian ini berpusat pada penemuan arti penting dan ide baru untuk tujuan pada aspek sumber daya manusia. Metode ini memungkinkan peneliti untuk menjelaskan secara menyeluruh peristiwa karyawan terutama karyawan kontrak dalam kesejahteraaannya di perusahaan dan sistem kontrak yang diberikan perusahaan tanpa bergantung pada data numerik (Zikmund & Babin, 2006). Sekaran & Bougie (2016) mengatakan bahwa data kualitatif diperoleh dari sumber primer dan sekunder, seperti individu, kelompok, internet, dan catatan perusahaan. Tujuannya adalah untuk melihat bagaimana proses pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam, diskusi kelompok, dan analisis konten (Hennink et al., 2020). Selain itu, analisis deskriptif dan analisis isi digunakan

untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang topik fokus penelitian. Analisis deskriptif memeriksa status kelompok manusia, subjek, kondisi, sistem pemikiran, dan fenomena. Tujuannya adalah mendeskripsikan suatu gambar atau lukisan secara menyeluruh, serta menjelaskan hubungan antar fenomena yang diselidiki (Nazir, 2011). Analisis isi, di sisi lain, adalah metode penelitian yang mempertimbangkan konteks data untuk membuat kesimpulan yang dapat digunakan kembali (Krippendorf, 2004).

### **3.3 Analisis Satuan**

Unit yang harus dianalisis dan menunjukkan orang atau hal-hal yang berkaitan dengan penelitian disebut sebagai unit analisis. Data yang diperlukan untuk penelitian harus ada (Zikmund & Babin, 2006). Entitas yang ingin dicapai sebagai fokus utama penelitian ini disebut dengan unit analisis (DeCarlo, 2018). Unit analisis dalam penelitian ini adalah pegawai pada perusahaan PT Jasamarga Jogja Solo yang masuk dalam kategori karyawan kontrak bukan karyawan tetap. Perusahaan PT Jasamarga Jogja Solo menetapkan masa waktu sistem kontrak untuk karyawannya. Jumlah karyawan yang akan diwawancarai adalah 3 karyawan kontrak dengan posisi yang berbeda.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Data adalah tujuan utama penelitian, dan proses pengumpulan data adalah langkah yang paling strategis dalam proses penelitian (Bryman, 2012). Tujuan dari teknik pengumpulan data adalah untuk memperoleh informasi yang diperlukan untuk mencapai tujuan penelitian (Sekaran & Bougie, 2016). Dalam penelitian kualitatif, data dikumpulkan melalui berbagai metodologi. Penelitian ini

melakukan observasi lingkungan dan praktik kerja para karyawan kontrak yang ada di perusahaan PT Jasamarga Jogja Solo. Selain itu, penelitian ini juga melakukan wawancara mendalam dengan subjek penelitian yang tergabung dalam berbagai macam divisi yang ada di perusahaan.

Dalam penelitian ini saya menggunakan *purposive sampling* yaitu dengan cara menentukan orang yang ingin di wawancarai dengan cara mewawancarai orang yang menurut saya ahli atau relevan dengan topik saya yaitu karyawan kontrak dari divisi yang berbeda agar saya bisa mendapatkan informasi dan perspektif yang berbeda dari 3 orang tersebut. Saya mengidentifikasi masalah lalu menyusun pertanyaan dan memilih informan serta dilengkapi dengan kajian teori sesuai dengan terbitan buku tahun 2022 tentang buku metodologi penelitian kualitatif karya Muhammad Rizal Pahleviannur, S.Pd., dkk. Menurut Merriam (2009) menjelaskan proses rancangan penelitian kualitatif dengan lebih rinci, termasuk di dalamnya adalah melakukan tinjauan literatur, membangun kerangka teoritis, mengidentifikasi masalah penelitian, menyusun dan mempertajam pertanyaan penelitian dan memilih sampel (*purposive sampling*).

#### **3.4.1 Pengamatan**

Selama proses penelitian, observasi adalah cara penting untuk mengumpulkan data. Ini terutama benar untuk pendekatan penelitian kualitatif (Poerwandari, 1998). Pengamatan didefinisikan sebagai proses yang kompleks terdiri dari berbagai fungsi biologis dan psikologis (Sugiyono, 2014).

Dalam laporan magang ini, peneliti melakukan praktek kerja di divisi Sumber Daya Manusia atau biasa disebut Human Resources Staff. Peneliti mengamati dan

bekerja di bidang Human Resources. Aktivitasnya meliputi pengarsipan surat, membuat surat disposisi untuk karyawan dan General Manager, membantu divisi lain, mendata dokumen pembayaran karyawan, dan lainnya. Hal ini bertujuan agar peneliti memiliki kesempatan untuk memperdalam observasi dan mengalami langsung teknik-teknik yang dilakukan di lapangan kerja, khususnya dibidang Sumber Daya Manusia (SDM).

### **3.4.2 Wawancara**

Wawancara adalah metode komunikasi seperti diskusi dan tanya jawab yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan penelitian (Poerwandari, 1998). Dalam wawancara penelitian, baik pewawancara memimpin adanya interaksi dan mengajukan pertanyaan, dan yang diwawancarai menanggapi pertanyaan. Wawancara adalah pilihan yang baik untuk mendapatkan informasi mendalam tentang pendapat, keyakinan, pengalaman, dan perasaan seseorang (Easwaramoorthy & Zarinpoush, 2016). Hendaknya urutan wawancara yang ideal untuk setiap responden bergantung pada kesiapan dan kemauannya, informan harus diberi kesempatan untuk memilih di mana dan kapan wawancara dilakukan. Faktor tambahan yang diperlukan untuk wawancara yang berhasil adalah penggunaan bahan wawancara. Ini membutuhkan interaksi yang penuh kasih dan rasa percaya, serta mendengarkan dengan penuh perhatian dan kreatif (Denzin, 2009).

Subjek penelitian ini adalah orang-orang yang termasuk karyawan kontrak yang saya ambil yaitu 3 orang dari divisi berbeda yaitu Sekretaris Direktur, anggota Keuangan, dan anggota Teknik. Sebagai panduan untuk wawancara, peneliti dapat membuat daftar pertanyaan atau topik yang dibahas (Bryman, 2012). Panduan

wawancara dalam penelitian ini memuat daftar pertanyaan yang berkaitan dengan kesejahteraan karyawan yang masih terjalin kontrak dengan perusahaan dan sistem kontraknya. Daftar lengkap narasumber dapat dilihat pada tabel 3.1 di bawah ini.

**Tabel 3. 1** Pelajari orang yang diwawancarai

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Posisi</b>	<b>Media dari Wawancara</b>
1.	Githa Haryati Putri	Sekretaris Direktur	Wawancara Langsung
2.	Laksmi Azizah	Staff Keuangan	Wawancara Langsung
3.	Nesyamia	Staff Teknik	Wawancara Langsung

Sumber: Data Primer, 2023

### **3.5 Analisis Data**

Dalam penelitian ini, data dianalisis dengan memakai dua metode yaitu analisis deskriptif dan analisis isi.

#### **3.5.1 Analisis Deskriptif**

Analisis deskriptif kualitatif adalah suatu metode analisis kualitatif yang menggunakan data yang berbeda untuk menganalisis, mendeskripsikan, dan merangkum berbagai kondisi dan situasi. Ini dicapai melalui observasi atau wawancara tentang masalah di lapangan (Wirartha, 2006).

Peneliti menginterpretasikan data penelitian ini sesuai dengan kenyataan yang dijelaskan secara deskriptif. Mereka juga menggunakan penelitian sebelumnya untuk mendukung kuesioner yang digunakan dalam pedoman wawancara. Kuesioner yang digunakan dalam wawancara adalah sebagai berikut:

1. Mengapa perusahaan menerapkan karyawan PKWT, kenapa tidak tetap? secara umum apa saja yang membedakan hak antara karyawan tetap dan PKWT? secara umum apa yang membedakan terkait kewajiban karyawan tetap dan PKWT, baik secara tanggung jawab hingga jam kerja? fasilitas umum apa saja yang dapat ditawarkan atau dirasakan dari perusahaan? Apakah kantor menyediakan asuransi kesehatan atau fasilitas kesehatan untuk karyawan kontrak? Jika ada asuransi atau fasilitas apa?
2. Apakah kantor menyediakan kesempatan untuk pelatihan atau pengembangan keterampilan bagi karyawan kontrak?
3. Sesuai kontrak yang ada, berapa lama Anda dikontrak oleh perusahaan?
4. Tantangan apa yang dihadapi selama bekerja di perusahaan?
5. Apa yang membuat Anda senang bekerja disini?
6. Dari skala 1-10, seberapa senang Anda bekerja di kantor tempat Anda bekerja saat ini? (1=sangat tidak senang, 10= sangat senang)
7. Fasilitas seperti apa yang diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesejahteraan karyawan kontrak?
8. Apakah ada saran atau rekomendasi yang ingin Anda berikan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan kontrak di kantor?
9. Apakah lingkungan kerja Anda membuat Anda berkembang?



10. Apakah Anda puas dengan gaji dan insentif lainnya yang diberikan oleh perusahaan?
11. Bagaimana kebijakan perusahaan dalam hal cuti dan hari libur untuk karyawan kontrak?
12. Menurut Anda, apakah gaji merupakan faktor satu-satunya yang membuat karyawan sejahtera atau ada faktor lain? Jelaskan menurut pendapatmu.

Penelitian sebelumnya melakukan penelitian mengenai sistem kontrak dan kesejahteraan karyawan.

### **3.5.2 Analisis Isi**

Analisis isi yaitu suatu teknik sistematis untuk menganalisis dan mengolah isi pesan penting yang ingin diberitahu atau dideskripsikan melalui observasi, analisis dokumen, dan perilaku komunikasi terbuka dari komunikator yang sudah dipilih (Suprayogo, 2001). Mengingat penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif yang menggunakan analisis isi. Oleh karena itu, metode analisis isi yang digunakan yaitu metode analisis integratif yang bersifat konseptual untuk menemukan, mengidentifikasi, mengolah, dan menganalisis data guna memahami nilai, makna, dan relevansi isi pesan (Bungin, 2003). Krippendorff (2004) menyatakan bahwa analisis isi tidak hanya dapat menjelaskan isi pesan, tetapi juga mendeskripsikan fenomena simbolik di bidang komunikasi. Analisis isi dibagi menjadi beberapa hal sebagai berikut:

1. Gagasan tentang isi pesan
2. Gagasan mengenai saluran

3. Gagasan tentang sistem komunikasi kesadaran seperti ketergantungan interpersonal, hubungan, struktural, tingkat sosial, dan sebagainya
4. Gagasan tentang sistem komunikasi yang bersifat global dan kompleks (misalnya beberapa penggunaan teknologi komunikasi yang meluas)

Analisis Konten diterapkan dengan mengidentifikasi pengelompokan dan sub pengelompokan dari dua variabel yang terkait dengan penelitian ini seperti kunci kesejahteraan karyawan dan sistem kontrak yang diterapkan pada karyawan PKWT. Manfaat pengelompokan untuk membantu mengolah data dan menemukan pembahasan serta hasilnya.

### **3.6 Uji Kredibilitas Data**

Meskipun penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dan untuk memastikan bahwa datanya benar dan tidak bias, harus dilakukan uji kredibilitas data. Uji kredibilitas data dirancang sebagai alat untuk mengevaluasi keterpercayaan, akurasi, dan kualitas paradigma kualitatif, yang menilai kredibilitas, transferabilitas, dan dependabilitas (Utsman, 2017). Kredibilitas dalam penelitian kualitatif mengacu pada validitas internal berupa penelitian kuantitatif. Selanjutnya, transferabilitas mengacu pada validitas eksternal, dependability mengacu pada reliabilitas penelitian kuantitatif, dan kesesuaian mengacu pada objektivitas penelitian kuantitatif (Afiyanti, 2008). Selanjutnya menurut Kyngäs et al. (2020),

#### **1. Kredibilitas**

Penelitian yang hasilnya didasarkan pada sumber yang dapat dipercaya disebut kredibilitas. Tujuannya adalah agar pembaca dapat mempercayai penjelasan

peneliti tentang temuan penelitian (Kyngäs et al., 2020). Dalam penelitian ini, peneliti mempelajari berbagai penelitian yang berkaitan dengan aktivitas kesejahteraan karyawan seperti apa dan sistem kontraknya bagaimana. Oleh karena itu, peneliti melakukan penelitian ini dengan memanfaatkan penelitian sebelumnya sebagai acuan. Selain itu, peneliti juga meninjau perusahaan melalui pengalaman kerja selama magang di PT Jasamarga Jogja Solo sebagai Human Resources.

## 2. Triangulasi Data

Triangulasi Data yaitu pengumpulan data dari banyak orang sehingga memberikan sudut pandang baru yang berbeda (Fathor, 2022). Dengan menggunakan triangulasi data maka dapat meningkatkan kredibilitas dalam suatu penelitian kualitatif. Terdapat triangulasi sumber, waktu, dan teknik.

## **BAB IV**

### **HASIL PELAKSANAAN PROGRAM DAN DISKUSI**

Bab ini menjelaskan semua temuan penelitian yang diperoleh dari pengumpulan data, yang mencakup observasi langsung dan wawancara dengan berbagai pihak terkait di PT Jasamarga Jogja Solo. Data yang dikumpulkan dari observasi dan wawancara kemudian dipaparkan dalam pembahasan yang dilengkapi dengan analisis terhadap masing-masing data tersebut. Dengan demikian, pembahasan akan menguraikan hasil dari observasi dan wawancara serta memberikan penafsiran dan analisis yang mendalam terhadap setiap temuan yang diperoleh dari kedua metode tersebut. Hal ini akan memberikan pemahaman tentang pelaksanaan kontrak kerja PKWT dan dampaknya terhadap kesejahteraan karyawan di perusahaan tersebut.

#### **4.1 Menemukan**

Dalam temuan, pengumpulan data diambil dari observasi dan wawancara. Kumpulan data tersebut mendukung analisis dalam penelitian ini.

Menggunakan triangulasi sumber dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan data yang sudah didapat dari berbagai sumber. Seperti, untuk menguji kredibilitas kesejahteraan karyawan PKWT yang masa kontraknya 1 tahun, maka pengujian keabsahan data dapat dilakukan dengan karyawan kontrak dari divisi yang berbeda seperti karyawan kontrak dari divisi keuangan, teknik, dan sekretaris direktur. Data dari ketiga sumber yang berbeda tersebut, tidak bisa disamakan, tetapi dapat dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang

sama, yang berbeda, dan mana spesifik dari ketiga sumber data tersebut. Data yang sudah dianalisis tersebut bisa mendapatkan hasil akhir suatu kesimpulan yang selanjutnya dapat dibuat kesepakatan (member check) melalui tiga sumber data tersebut.

Triangulasi teknik yaitu tetap menggunakan sumber data yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda yaitu wawancara kepada pihak keuangan membahas gaji, bonus, dan cuti lalu di observasi kembali kepada narasumber lain mengenai hal tersebut apakah sama atau punya pendapat yang berbeda.

Triangulasi waktu yaitu tetap melakukan wawancara dengan sumber dan teknik yang sama tetapi dengan situasi atau waktu yang berbeda dan melakukan wawancara lebih dalam lagi. Saat masa kontrak sudah 1 tahun pasti berbeda jawabannya dengan yang masa kontraknya belum ada 1 tahun dan situasi juga mempengaruhi misalnya saat narasumber sedang mendapatkan gaji atau suasana hati sedang baik. Apabila jawabannya tetap sama maka itu jawabannya.

#### **4.1.1 Pengamatan**

Dalam penelitian ini, pengamatan dilakukan terhadap implementasi sistem kontrak dan kesejahteraan karyawan berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di PT Jasamarga Jogja Solo. Melalui observasi langsung di berbagai bagian perusahaan, termasuk interaksi dengan karyawan dan manajer SDM, beberapa temuan penting diperoleh.

Pertama, terlihat bahwa PT Jasamarga Jogja Solo menerapkan kontrak kerja PKWT sebagai salah satu strategi dalam manajemen tenaga kerja. Kontrak tersebut

memberikan ketentuan terkait masa kerja yang telah ditentukan sebelumnya untuk karyawan, yang sering kali terkait dengan proyek-proyek tertentu atau kebutuhan sementara perusahaan.

Kedua, dari pengamatan juga terungkap bahwa meskipun kontrak kerja PKWT memberikan kepastian kerja dalam jangka waktu tertentu, ada juga kekhawatiran terkait dengan keamanan pekerjaan jangka panjang di kalangan karyawan. Beberapa karyawan mengungkapkan ketidakpastian terkait kelangsungan pekerjaan setelah kontrak mereka berakhir, yang menjadi perhatian utama dalam konteks kesejahteraan karyawan.

Terakhir, pengamatan juga menunjukkan bahwa PT Jasamarga Jogja Solo telah melakukan upaya untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan melalui berbagai program dan insentif, meskipun masih ada ruang untuk peningkatan lebih lanjut terutama terkait dengan perlindungan dan kepastian pekerjaan bagi karyawan dengan kontrak PKWT.

#### **4.1.2 Wawancara**

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan karyawan dan manajer SDM di PT Jasamarga Jogja Solo. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan pandangan langsung dan pengalaman dari para pemangku kepentingan terkait implementasi kontrak kerja PKWT dan kesejahteraan karyawan. Melalui wawancara ini, peneliti dapat menggali informasi lebih mendalam tentang persepsi, pengalaman, dan kebutuhan karyawan serta pandangan manajemen terkait kebijakan dan praktik kerja di perusahaan. Wawancara dengan

karyawan dapat membantu dalam memahami bagaimana kontrak kerja PKWT memengaruhi kehidupan kerja mereka, termasuk aspek-aspek seperti stabilitas pekerjaan, kompensasi, dan perlindungan sosial. Sementara itu, wawancara dengan manajer SDM dapat memberikan wawasan tentang pemikiran di balik kebijakan perusahaan terkait penggunaan kontrak kerja PKWT, serta upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Dengan memadukan hasil wawancara dengan data observasi dan analisis yang mendalam, penelitian ini dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif tentang implementasi kontrak kerja PKWT dan dampaknya terhadap kesejahteraan karyawan di PT Jasamarga Jogja Solo.

#### **4.1.2.1 Data Responden**

Subjek penelitian ini adalah orang-orang yang termasuk karyawan kontrak yang akan saya ambil yaitu 3 orang dari divisi berbeda yaitu Sekretaris Direktur, anggota Keuangan, dan anggota Teknik. Sebagai panduan untuk wawancara, peneliti dapat membuat daftar pertanyaan atau topik yang akan dibahas. Panduan wawancara dalam penelitian ini memuat daftar pertanyaan yang berkaitan dengan kesejahteraan karyawan yang masih terjalin kontrak dengan perusahaan dan sistem kontraknya. Daftar lengkap narasumber dapat dilihat pada tabel 4.1 di bawah ini.

**Tabel 4. 1** Data Responden

No	Nama Responden	Kode	Posisi di Perusahaan	Alasan jadi responden	Tambahannya Informasi
1	Githa Haryati Putri	G1	Sekretaris Direktur	Sebagai sekretaris direktur, responden memiliki akses ke informasi dan kebijakan perusahaan yang mungkin tidak tersedia bagi karyawan lainnya	Informasi tambahan ini dapat mencakup informasi tentang kondisi pasar kerja, persaingan industri, kebijakan pemerintah, dan faktor-faktor lain yang memengaruhi penggunaan kontrak kerja PKWT oleh perusahaan.



2	Laksmi Azizah	L2	Staf Keuangan	Mengambil responden dari staf keuangan penting karena mereka memberikan perspektif tentang implikasi finansial, pengelolaan anggaran, dan kinerja keuangan terkait kebijakan kontrak kerja PKWT di PT Jasamarga Jogja Solo.	Informasi ini penting untuk memahami dampak finansial dari kebijakan kontrak kerja PKWT terhadap perusahaan.
---	------------------	----	------------------	--	--

3	Nesyamia	N3	Staf Teknik	<p>memberikan wawasan yang mendalam tentang implementasi kontrak kerja PKWT dari sudut pandang teknis. Mereka memiliki pengetahuan tentang kebutuhan tenaga kerja dalam proyek-proyek teknis, serta pemahaman tentang keterampilan dan</p>	<p>mereka dapat memberikan perspektif yang berharga tentang bagaimana kontrak kerja PKWT memengaruhi operasional teknis perusahaan dan kesejahteraan karyawan di lapangan</p>
---	----------	----	-------------	--	---

				kompetensi yang diperlukan dalam bidang teknik	
--	--	--	--	---	--

#### 4.2 Hasil Pengolahan Data

Pengolahan data menggunakan *purposive sampling* dan triangulasi data seperti obeservasi atau mengidentifikasi masalahnya dulu, mencari teorinya, membuat pertanyaan untuk wawancara yang didiskusikan bersama Manager SDM dan menentukan narasumber untuk diwawancarai sehingga hasil wawancara tadi dibuat tabel untuk mengetahui apakah dengan penerapan sistem kontrak tersebut hal apa saja yang karyawan kontrak sudah dinyatakan puas atau sejahtera menurut

jawaban dari narasumber sehingga akan mendapatkan hasilnya. Selain pengamatan, wawancara dengan karyawan dan manajer SDM memberikan wawasan yang lebih dalam tentang implementasi kontrak kerja PKWT dan dampaknya terhadap kesejahteraan karyawan. Dari hasil wawancara, ditemukan bahwa sebagian besar karyawan merasa puas dengan kepastian kerja yang diberikan oleh kontrak PKWT, terutama dalam hal jaminan gaji dan tunjangan yang disepakati. Namun, ada juga kekhawatiran yang diungkapkan terkait dengan ketidakpastian pekerjaan di masa depan dan kurangnya jaminan untuk kontrak lebih panjang atau status pekerjaan yang lebih permanen.

Manajer SDM menekankan pentingnya kontrak kerja PKWT dalam memenuhi kebutuhan fleksibilitas tenaga kerja perusahaan, namun juga mengakui perlunya lebih banyak langkah untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan, termasuk dalam hal jaminan pekerjaan dan perlindungan sosial.

#### **4.2.1 Pengalaman Karyawan dengan Kontrak Kerja PKWT**

Wawancara dapat mencakup pengalaman karyawan dalam menjalani kontrak kerja PKWT, termasuk bagaimana kontrak tersebut memengaruhi stabilitas kerja mereka, apakah mereka merasa terjamin dalam hal gaji, tunjangan, dan hak-hak lainnya, serta bagaimana mereka menanggapi ketidakpastian pekerjaan di masa depan. Responden menyatakan alasan perusahaan menerapkan karyawan PKWT dan perbedaannya dengan karyawan tetap. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.2.

**Tabel 4. 2** Jawaban Responden

<b>Kode responden</b>	<b>Menjawab</b>
G1	<p>Sejauh ini yang saya tahu karyawan kontrak menerapkan karyawan baru sebagai karyawan kontrak berbeda dari segi gaji dan perusahaan dengan karyawan tetap karena ini masih gabungan dari beberapa perusahaan, tetapi mungkin bisa nantinya dijadikan karyawan tetap karena ini termasuknya perusahaannya juga belum lama. Untuk fasilitas kesehatan dan fasilitas umum yang ditawarkan perusahaan itu sama saja karyawan kontrak dan tetap, untuk asuransi kesehatan yang disediakan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Namun, tanggung jawab dan jam kerja biasanya lebih banyak karyawan tetap karena akan lebih sering untuk ke luar kota</p>
L2	<p>Yang saya tahu karyawan tetap gajinya lebih tinggi, perusahaan menerapkan karyawan baru sebagai karyawan kontrak karena ini masih gabungan dari beberapa perusahaan dan masih baru dan agar lebih fleksibel untuk perusahaan.</p>

N3	Perusahaan menerapkan karyawan PKWT untuk fleksibilitas tenaga kerja. Perbedaan hak antara karyawan tetap dan PKWT meliputi kepastian pekerjaan, cuti, dan jaminan sosial. Karyawan PKWT memiliki tanggung jawab dan jam kerja yang lebih fleksibel. Fasilitas umum yang ditawarkan bisa beragam, termasuk asuransi kesehatan, tergantung kebijakan perusahaan.
----	---

Fasilitas yang ditawarkan oleh perusahaan kepada karyawan kontrak, termasuk asuransi kesehatan. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.3

**Tabel 4. 3** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan dan biaya untuk saya yang pulang pergi menggunakan kendaraan pribadi sebagai transportasi, dua hal itu sangat bermanfaat
2	L2	Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan dan biaya transportasi serta memberikan bonus jika lembur

3	N3	Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan dan biaya transportasi, tempat tinggal sementara (apabila butuh), dan bonus jika lembur
---	----	---

Masa kontrak yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan kontrak dan tantangan yang dihadapi oleh karyawan kontrak selama bekerja. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.4

**Tabel 4. 4** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	biasanya dikontrak selama 1 tahun dan bisa diperpanjang lagi. Karena menjadi sekretaris direktur jadi saya harus bisa melek Teknologi, belajar hal-hal baru termasuk keputusan dan peraturan terupdate yang di terapkan di perusahaan dan harus lebih cekatan mengikut arahan direktur
2	L2	Kami pegawai kontrak biasanya dikontrak selama 1 tahun dan bisa diperpanjang lagi jika disetujui oleh pihak General Manager. Untuk tantangan karena saya di bidang keuangan jadi

		saya harus bisa lebih teliti dalam perhitungan yang dibutuhkan oleh perusahaan agar tidak terjadi kesalahan.
3	N3	Kami pegawai kontrak biasanya dikontrak selama 1 tahun. Karena saya di bagian teknik jadi saya harus bisa melek teknologi, belajar hal-hal baru mengenai design teknik juga dan lebih teliti lagi dalam segala perhitungan dan berkolaborasi dengan tim.

#### 4.2.2 Persepsi Karyawan tentang Kesejahteraan dan Perlindungan

Wawancara dapat mengeksplorasi persepsi karyawan tentang tingkat kesejahteraan dan perlindungan yang mereka rasakan dalam konteks kontrak kerja PKWT. Hal ini dapat mencakup diskusi tentang kepuasan mereka terhadap fasilitas, tunjangan, dan layanan yang mereka terima, serta kebutuhan mereka akan jaminan pekerjaan dan perlindungan sosial.

Tingkat kepuasan karyawan kontrak terhadap lingkungan kerja dan perusahaan. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.5



**Tabel 4. 5** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	Saya bisa kasih skala 9, saya sangat senang bekerja disini dan ya namanya perusahaan dan pekerjaan pasti tidak ada yang full senangnya pasti ada tantangan selama ini saya masih bisa hadapi. Karena disini lingkungan kerjanya positif dan tidak membuat saya tertekan menurut saya hal itu sudah cukup untuk saya, tidak hanya itu jam kerja disini juga baik tidak bekerja terlalu berlebihan dan fasilitasnya juga bagus
2	L2	Saya bisa kasih skala 8, saya sangat senang bekerja disini karena ini pengalaman kerja saya pertama. karena disini lingkungan kerjanya positif dan kekeluargaan, saling membantu sesama dan kompak.
3	N3	Saya bisa kasih skala 9, saya sangat senang bekerja disini walaupun belum lama saya bekerja disini. karena disini lingkungan kerjanya positif dan tidak membuat saya tertekan, tidak hanya itu tetapi tidak jauh jarak kantor dari rumah saya.

Fasilitas yang diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesejahteraan karyawan kontrak. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.6

**Tabel 4. 6** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	Perusahaan memberikan akses ke fasilitas kesehatan seperti asuransi medis dan layanan kesehatan umum untuk menjamin kesejahteraan karyawan kontrak
2	L2	Selain itu, perusahaan juga menyediakan dukungan transportasi untuk memudahkan akses karyawan kontrak ke tempat kerja, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih efisien dan nyaman
3	N3	Fasilitas lain yang ditawarkan oleh perusahaan termasuk program pelatihan dan pengembangan keterampilan yang dirancang khusus untuk meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan karyawan kontrak dalam lingkungan kerja yang beragam.

Saran atau rekomendasi untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan kontrak di perusahaan. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.7

**Tabel 4. 7** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
----	----------------	----------

1	G1	Saya ingin memberikan saran untuk perusahaan agar karyawan kontrak untuk bisa di tambah adanya pelatihan terkait pekerjaan yang menjadi jobdesc nya untuk mengembangkan skill yang di milki, apabila perlu diberikan fasilitas hiburan, apresiasi performa kerja, dan beasiswa studi lanjutan
2	L2	Saya ingin memberikan saran untuk perusahaan agar karyawan kontrak bisa naik gaji lagi apalagi kebutuhan hidup semakin meningkat dan saya juga masih muda ingin juga menabung lebih dari hasil bekerja.
3	N3	Saya ingin memberikan saran untuk perusahaan agar karyawan kontrak untuk bisa di tambah lagi gaji dan insentifnya dan kalau bisa naik jabatan

Pengaruh lingkungan kerja terhadap perkembangan karyawan kontrak.

Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.8

**Tabel 4. 8** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
----	----------------	----------

1	G1	lya, lingkungan saya banyak memberikan masukan yang positif sehingga saya bisa mengembangkan karier disini
2	L2	memberikan masukan yang positif sehingga saya bisa berkembang sebagai seorang fresh graduate
3	N3	lya, lingkungan saya banyak memberikan masukan yang positif sehingga saya bisa berkembang disini. Tidak hanya itu, tim bagian teknik sangat kompak dan bisa diajak kerja sama

Responden yang diwawancarai menunjukkan bahwa perusahaan menerapkan karyawan PKWT untuk memberikan fleksibilitas tenaga kerja dalam menghadapi fluktuasi permintaan pasar dan proyek-proyek tertentu yang bersifat sementara. Perbedaan dengan karyawan tetap terletak pada kepastian pekerjaan, hak-hak seperti cuti, dan jaminan sosial yang lebih terbatas bagi karyawan PKWT. Fasilitas yang ditawarkan kepada karyawan kontrak, termasuk asuransi kesehatan, disediakan untuk menunjang kesejahteraan mereka dalam hal akses ke layanan kesehatan yang penting. Perusahaan memberikan masa kontrak kepada karyawan kontrak biasanya selama satu tahun, dengan kemungkinan perpanjangan jika disetujui oleh manajemen perusahaan. Tantangan yang dihadapi oleh karyawan kontrak selama bekerja termasuk ketidakpastian pekerjaan di masa depan dan kebutuhan untuk terus membuktikan diri dalam lingkungan kerja yang kompetitif.

Tingkat kepuasan karyawan kontrak terhadap lingkungan kerja dan perusahaan cenderung tinggi, terutama jika lingkungan kerja dianggap positif dan mendukung perkembangan karyawan. Fasilitas yang diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesejahteraan karyawan kontrak meliputi akses ke fasilitas kesehatan, transportasi, dan program pelatihan dan pengembangan keterampilan. Rekomendasi untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan kontrak di perusahaan termasuk peningkatan gaji dan insentif, peluang kenaikan jabatan, dan dukungan untuk pengembangan keterampilan. Pengaruh lingkungan kerja terhadap perkembangan karyawan kontrak adalah positif, karena lingkungan yang mendukung dan kolaboratif dapat membantu karyawan kontrak merasa termotivasi dan berkembang dalam peran mereka. Tabel 4.9 merangkum analisis isi berdasarkan wawancara.

**Tabel 4. 9** Analisis Konten tentang Pengalaman dan Tingkat Kepuasan Karyawan PKWT

Variabel	Keterangan	Responden			Total
		G1	L2	N3	
Pengalaman karyawan PKWT	Gaji			P	1
	Asuransi	P	P		2
	Masa Kontrak	P	P	P	3
	Tantangan		P		1
	Tingkat kepuasan	Kesejahteraan			P
	Bonus			P	1

kaeyawan	Lingkungan	P	P	P	3
PKWT	Fasilitas	P	P		2

### 4.2.3 Pandangan Manajemen tentang Pengelolaan Kontrak Kerja PKWT

Wawancara dengan manajemen SDM dapat mengungkapkan perspektif mereka tentang pengelolaan kontrak kerja PKWT, termasuk alasan di balik kebijakan penggunaannya, strategi yang diterapkan untuk memastikan kepatuhan dan efektivitas kontrak, serta upaya untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dalam konteks kontrak tersebut. Kepuasan karyawan kontrak terhadap gaji dan insentif yang diberikan perusahaan. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.10

**Tabel 4. 10** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	Sejauh ini saya merasa cukup dengan gaji tetapi hanya untuk kehidupan sehari-hari saja
2	L2	Sejauh ini saya belum puas dengan gaji yang diberikan perusahaan karena tidak banyak yang bisa disisihkan selama bekerja.
3	N3	Sejauh ini saya puas dengan gaji dan insentif yang diberikan oleh perusahaan karena saya merasa cukup

Kebijakan perusahaan mengenai cuti dan hari libur bagi karyawan kontrak.

Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.11

**Tabel 4. 11** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	Di perusahaan kami, dapat diambil dengan jatah 15 hari (dikurangi cuti bersama tahunan) tapi kembali lagi bergantung pada posisi pekerjaan ACC dan atasan agar bisa mengambil cuti
2	L2	Di perusahaan kami, untuk karyawan kontrak kurang 1 tahun belum bisa mengambil cuti
3	N3	Di perusahaan kami, dapat diambil dengan jatah 15 hari (dikurangi cuti bersama tahunan) tapi kembali lagi bergantung pada posisi pekerjaan dan ACC dari atasan agar bisa mengambil cuti, tetapi jika masih dibawah 1 tahun masa kerjanya belum bisa ambil cuti

Faktor-faktor selain gaji yang mempengaruhi kesejahteraan karyawan kontrak, seperti jenjang karier. Jawaban responden yang disebutkan pada tabel 4.12

**Tabel 4. 12** Jawaban Responden

No	Kode responden	Menjawab
1	G1	Gaji tentu salah satunya tetapi bukan satu satunya. Ada hal lain yang menjadi pertimbangan karyawan kontrak agar mereka merasa bahagia yaitu waktu bekerja yang baik juga standart dan cuti tahunan yang bisa diambil.
2	L2	Gaji tentu faktor karyawan sejahtera karena untuk menunjang kehidupan sehari-hari apalagi seorang lulusan baru pasti mempunyai ekspetasi tentang gaji selama bekerja
3	N3	Gaji tentu salah satunya tetapi bukan satu-satunya, ada hal lain yang menjadi pertimbangan karyawan kontrak agar mereka merasa bahagia yaitu bisa memiliki jenjang karier yang jelas seperti bisa naik jabatan yang menurut saya faktor sejahteraan karyawan

Responden yang diwawancarai menunjukkan bahwa kepuasan karyawan kontrak terhadap gaji dan insentif yang diberikan oleh perusahaan cenderung bervariasi. Meskipun beberapa karyawan kontrak mungkin merasa cukup dengan gaji yang mereka terima, ada juga yang merasa bahwa gaji dan insentif tersebut kurang memadai untuk memenuhi kebutuhan mereka. Kebijakan perusahaan



mengenai cuti dan hari libur bagi karyawan kontrak bergantung pada kebijakan internal perusahaan. Beberapa perusahaan mungkin memberikan jatah cuti yang cukup untuk karyawan kontrak, sementara yang lain mungkin lebih ketat dalam memberikan cuti tergantung pada posisi pekerjaan dan persetujuan atasan.

Faktor-faktor selain gaji yang mempengaruhi kesejahteraan karyawan kontrak, seperti jenjang karier, juga menjadi pertimbangan penting bagi responden. Mereka mungkin merasa bahwa memiliki jenjang karier yang jelas dan kesempatan untuk naik jabatan merupakan faktor yang penting dalam menilai kesejahteraan mereka di tempat kerja. Tabel 4.13 merangkum analisis isi berdasarkan wawancara.

**Tabel 4. 13** Analisis Konten tentang Manajemen Kontrak

Variabel	Keterangan	Responden			Total
		G1	L2	N3	
Manajemen kontrak	Insentif	P	P		2
	Cuti	P	P	P	3
PKWT	Jenjang karier		P	P	2

### 4.3 Diskusi

Diskusi mengenai temuan dari pengamatan dan wawancara menyoroti kompleksitas dalam penerapan kontrak kerja PKWT di PT Jasamarga Jogja Solo. Meskipun kontrak tersebut memberikan kepastian kerja dalam jangka waktu tertentu, namun juga menimbulkan kekhawatiran terkait dengan ketidakpastian

pekerjaan di masa depan dan perlunya langkah-langkah lebih lanjut untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan. Diskusi ini menekankan perlunya pendekatan yang seimbang antara fleksibilitas tenaga kerja perusahaan dan perlindungan kesejahteraan karyawan dalam implementasi kontrak kerja PKWT. Langkah-langkah yang lebih proaktif dalam memberikan jaminan pekerjaan dan perlindungan sosial kepada karyawan dengan kontrak PKWT perlu dipertimbangkan untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih stabil dan berkelanjutan bagi semua karyawan di PT Jasamarga Jogja Solo.

#### **4.3.1 Kompleksitas dalam Penerapan Kontrak Kerja PKWT**

Diskusi akan menyoroti beragam aspek yang mempengaruhi kompleksitas dalam penerapan kontrak kerja PKWT di PT Jasamarga Jogja Solo. Ini mencakup faktor-faktor seperti kebutuhan fleksibilitas tenaga kerja perusahaan, kepastian pekerjaan bagi karyawan, serta upaya untuk menjaga keseimbangan antara kebutuhan operasional perusahaan dan kesejahteraan karyawan. Kompleksitas ini menjadi tantangan bagi manajemen dalam mengelola kontrak kerja PKWT dengan efektif untuk kepentingan bersama. Penerapan kontrak kerja PKWT di PT Jasamarga Jogja Solo menghadapi beragam tantangan dan kompleksitas. Pertama-tama, perusahaan perlu mempertimbangkan kebutuhan akan fleksibilitas tenaga kerja dalam menghadapi fluktuasi permintaan pasar dan proyek-proyek tertentu yang bersifat sementara. Kebutuhan akan karyawan dengan kontrak yang dapat disesuaikan dengan periode waktu tertentu merupakan bagian integral dari strategi operasional perusahaan untuk menjaga kelancaran bisnis.

Kompleksitas muncul dalam memberikan kepastian pekerjaan bagi karyawan. Karyawan dengan kontrak PKWT mungkin menghadapi ketidakpastian terkait masa depan pekerjaan mereka setelah kontrak berakhir, yang dapat memengaruhi kesejahteraan mental dan ekonomi mereka. Perusahaan perlu memperhatikan keseimbangan antara fleksibilitas operasional dan kepastian pekerjaan bagi karyawan. Menurut Humairoh et al (2023) Jaminan sosial merupakan jaminan kesejahteraan yang diatur oleh pemerintah dalam pemberian manfaat bagi pekerja/buruh dan anggota keluarganya. Terdapat beberapa program jaminan sosial yang meliputi, Jaminan Kecelakaan Kerja; Jaminan Kematian; Jaminan Pensiun; Jaminan Hari Tua; Jaminan Kesehatan dan skema terbaru yaitu Jaminan Kehilangan Pekerjaan.

Menjaga keseimbangan antara kebutuhan operasional perusahaan dan kesejahteraan karyawan merupakan tantangan lain yang harus dihadapi manajemen. Meskipun perusahaan mungkin memprioritaskan efisiensi operasional dalam penggunaan kontrak kerja PKWT, penting juga untuk memastikan bahwa karyawan merasa dihargai dan diberikan perlindungan yang memadai.

Kompleksitas ini menjadi fokus utama bagi manajemen dalam mengelola kontrak kerja PKWT dengan efektif. Diperlukan kebijakan dan praktik yang cermat untuk memastikan bahwa kepentingan perusahaan dan kesejahteraan karyawan tidak saling bertentangan, tetapi saling mendukung. Ini melibatkan keterlibatan aktif dari semua pihak terkait, termasuk manajemen, karyawan, dan serikat pekerja, untuk mencapai kesepakatan yang adil dan berkelanjutan.

### **4.3.2 Tantangan dan Kekhawatiran yang Dihadapi Karyawan dengan Kontrak Kerja PKWT**

Diskusi akan mengeksplorasi tantangan dan kekhawatiran yang dihadapi oleh karyawan dengan kontrak kerja PKWT di PT Jasamarga Jogja Solo. Ini termasuk ketidakpastian pekerjaan di masa depan, kebutuhan akan jaminan pekerjaan dan perlindungan sosial yang lebih baik, serta perbedaan perlakuan antara karyawan kontrak dan tetap. Menurut Nona et al (2022) Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) atau bisa juga disebut sebagai karyawan kontrak dalam sebuah perusahaan diperkerjakan untuk membantu pekerjaan dalam perusahaan, tetapi tidak bisa dipastikan bagaimana kelangsungan kerjanya dikarenakan sifatnya hanya sebagai karyawan sementara. Dalam artian, setelah kontrak habis, perusahaan bisa saja memperpanjang atau memperbaharui kontrak atau mengangkat karyawan kontrak tersebut sebagai karyawan tetap, dengan melihat bagaimana keaktifan kerja karyawan tersebut. Perdebatan akan menyoroti pentingnya memahami perspektif dan kebutuhan karyawan dalam merumuskan kebijakan dan praktik yang lebih inklusif dan berkelanjutan.

Tantangan yang dihadapi oleh karyawan dengan kontrak kerja PKWT di PT Jasamarga Jogja Solo mencakup beberapa aspek krusial yang memengaruhi kesejahteraan mereka. Salah satu tantangan utama adalah ketidakpastian pekerjaan di masa depan. Karyawan kontrak seringkali merasa tidak memiliki kepastian apakah kontrak mereka akan diperpanjang setelah berakhirnya masa kontrak, yang dapat menyebabkan kecemasan dan stres yang berkepanjangan terkait dengan stabilitas pekerjaan mereka. Kebutuhan akan jaminan pekerjaan dan perlindungan

sosial yang lebih baik juga menjadi kekhawatiran utama bagi karyawan kontrak. Mereka mungkin merasa bahwa perlindungan hukum dan sosial yang mereka terima tidak sebanding dengan karyawan tetap, termasuk hak terkait pemutusan hubungan kerja, cuti, dan jaminan sosial seperti pesangon dan pensiun.

Perbedaan perlakuan antara karyawan kontrak dan tetap dapat menciptakan ketidakadilan dan ketidaksetaraan di tempat kerja, yang memperdalam kesenjangan sosial dan ekonomi di antara karyawan. Diskusi juga akan menyoroti pentingnya memahami perspektif dan kebutuhan karyawan dalam merumuskan kebijakan dan praktik yang lebih inklusif dan berkelanjutan. Ini melibatkan karyawan dalam proses pengambilan keputusan, mendengarkan dan memahami kekhawatiran dan aspirasi mereka, serta memberikan perlindungan yang memadai dan hak yang setara bagi semua karyawan, tanpa memandang status kerja mereka.

Perusahaan perlu mempertimbangkan langkah-langkah konkret untuk meningkatkan kondisi dan perlindungan bagi karyawan kontrak, termasuk memperpanjang jaminan pekerjaan, menyediakan akses yang lebih luas terhadap jaminan sosial, dan mengurangi ketidaksetaraan antara karyawan kontrak dan tetap. Ini akan membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih adil, inklusif, dan berkelanjutan bagi semua karyawan di PT Jasamarga Jogja Solo. Diskusi ini akan memperkuat pentingnya memperhatikan kebutuhan dan kepentingan karyawan dalam merumuskan kebijakan dan praktik yang memengaruhi mereka secara langsung.

### **4.3.3 Pendekatan yang Seimbang untuk Meningkatkan Kesejahteraan Karyawan**

Diskusi akan menekankan perlunya pendekatan yang seimbang antara fleksibilitas tenaga kerja perusahaan dan perlindungan kesejahteraan karyawan dalam implementasi kontrak kerja PKWT. Ini mencakup langkah-langkah proaktif untuk memberikan jaminan pekerjaan dan perlindungan sosial kepada karyawan dengan kontrak PKWT, serta upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang stabil dan berkelanjutan bagi semua karyawan. Diskusi ini akan mengidentifikasi strategi konkret yang dapat diambil oleh manajemen perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan dalam konteks kontrak kerja PKWT.

Perlunya pendekatan yang seimbang antara fleksibilitas tenaga kerja perusahaan dan perlindungan kesejahteraan karyawan dalam implementasi kontrak kerja PKWT menjadi fokus utama dalam diskusi ini. Meskipun kontrak kerja PKWT memberikan fleksibilitas bagi perusahaan untuk menyesuaikan tenaga kerja dengan fluktuasi permintaan pasar, penting untuk diingat bahwa kesejahteraan karyawan tidak boleh dikorbankan dalam proses tersebut.

Hasil penelitian oleh Ferdy dan Mega (2023) dari 4 indikator kompensasi PKWT yaitu yang pertama adalah upah & gaji yang sesuai dengan kontrak yang diinginkan karyawan namun perlu ditinjau kembali mengenai penyesuaian nilai upah & gaji antara kebijakan pemerintah dan perusahaan. Sebagai respons terhadap kekhawatiran akan ketidakpastian pekerjaan dan perlindungan yang kurang bagi karyawan PKWT, langkah-langkah proaktif harus diambil oleh manajemen perusahaan. Salah satu langkah proaktif yang dapat diambil adalah memberikan

jaminan pekerjaan yang lebih besar bagi karyawan dengan kontrak PKWT. Ini dapat dilakukan dengan memperpanjang masa kontrak, memberikan prioritas untuk memperpanjang kontrak kepada karyawan yang telah bekerja dengan baik, atau memberikan opsi untuk kontrak tetap setelah periode tertentu.

Hal ini tidak hanya akan memberikan kepastian pekerjaan bagi karyawan, tetapi juga meningkatkan motivasi dan keterikatan mereka terhadap perusahaan. Perlindungan sosial juga merupakan aspek penting yang perlu diperhatikan dalam implementasi kontrak kerja PKWT. Menurut Christine dan Gunardi (2023) PKWT, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Ketenagakerjaan merupakan jenis perjanjian kerja yang sering digunakan untuk mengatur hubungan kerja dengan jangka waktu tertentu. Permasalahan yang dibahas adalah perlindungan hukum bagi outsourcing dan status pekerja para pegawai PKWT berdasarkan hukum ketenagakerjaan.

Manajemen perusahaan perlu memastikan bahwa karyawan PKWT memiliki akses yang setara terhadap jaminan sosial, seperti program pensiun, pesangon, dan asuransi kesehatan. Ini akan membantu mengurangi ketidaksetaraan antara karyawan kontrak dan tetap, serta meningkatkan kesejahteraan keseluruhan di tempat kerja. Menciptakan lingkungan kerja yang stabil dan berkelanjutan bagi semua karyawan menjadi kunci dalam menjaga kesejahteraan dan produktivitas.

Hal ini melibatkan memperhatikan kondisi kerja, pengakuan atas kontribusi karyawan, dan mendengarkan masukan serta kebutuhan mereka. Dengan menciptakan budaya kerja yang inklusif dan mendukung, perusahaan dapat

memastikan bahwa semua karyawan merasa dihargai dan didukung dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk mencapai tujuan ini, manajemen perusahaan perlu mengidentifikasi strategi konkret yang dapat diimplementasikan. Ini mungkin termasuk mengadopsi kebijakan internal yang lebih inklusif, meningkatkan komunikasi antara manajemen dan karyawan, dan memberikan pelatihan tentang hak dan kewajiban karyawan kepada semua pihak terkait.

Secara keseluruhan, pendekatan yang seimbang antara fleksibilitas tenaga kerja dan perlindungan kesejahteraan karyawan dalam implementasi kontrak kerja PKWT adalah kunci untuk menciptakan lingkungan kerja yang stabil, adil, dan berkelanjutan bagi semua karyawan di PT Jasamarga Jogja Solo. Dengan mengambil langkah-langkah proaktif dan mengutamakan kesejahteraan karyawan, perusahaan dapat memperkuat ikatan dengan karyawan, meningkatkan produktivitas, dan mencapai kesuksesan jangka panjang.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **5.1 Kesimpulan**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem kontrak yang sudah dijalani perusahaan apakah sesuai atau tidak sesuai dengan peraturan yang ada dan mengobservasi apakah sistem yang dijalankan oleh pihak perusahaan membuat karyawan PKWT atau kontrak merasa sejahtera selama bekerja di perusahaan sehingga perusahaan nantinya bisa meningkatkan lagi apa yang dirasa kurang untuk karyawan dan memperbaiki sistem kontrak yang ada jika dibutuhkan. Sehingga bisa diambil kesimpulan bahwa karyawan kontrak yang ada di perusahaan ini kurang merasa sejahtera karena gaji yang didapat tidak sebanding dengan pekerjaannya dan hanya untuk kehidupan sehari-hari saja namun mereka puas dengan lingkungan kerja yang positif serta fasilitas yang didapatkan oleh perusahaan sehingga bisa berkembang di perusahaan tersebut dan untuk kontraknya sudah jelas 1 tahun tetapi masih kurang jelas tentang adanya perpanjangan atau tidak yang membuat karyawan tidak memiliki kepastian pekerjaan di masa depan.

#### **5.2 Rekomendasi**

Berdasarkan aktivitas magang dan temuan dalam penelitian ini, rekomendasi yang dapat diberikan adalah dengan menaikkan gaji para pegawai kontrak dan memberikan kesempatan untuk naik jabatan sehingga mereka bisa berkembang lagi dan memberikan kepastian informasi mengenai apakah akan diperpanjang kontraknya atau tidak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agung Suryo Prakoso, Madziatul Churiyah. 2023. Strategi Peningkatan Keseimbangan Kehidupan Kerja Untuk Kesejahteraan Karyawan UMKM CV Jati Furniture Kemirahan Malang: Jurnal Manajemen Riset Inovasi 1 (2), 86-102
- Rahmadi. 2011. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Antasari Press, Kalimantan Selatan.
- Sugiyono. Metode Penelitian Kualitatif. Untuk Penelitian yang Bersifat: Eksploratif, Enterpretif, Interaktif, dan Konstruktif. Bandung: Alfabeta; 2017.
- UU Nomor 06 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja.
- Centia Sabrina Nuriskia, Andriyanto Adhi Nugroho. 2022. Perlindungan Hukum Pekerja Dalam Penerapan Sistem Remote Working Sebagai Pembaharuan Sistem Kerja: *Jurnal USM Law Review* 5 (2), 678-692
- Christine Octavia, Gunardi Lie. 2023. TINJAUAN YURIDIS TERHADAP PEKERJA PKWT YANG DIPEKERJAKAN SECARA TERUS-MENERUS: Jurnal Sosial Humaniora Sigli 6 (2), 833-846
- DHEA KANIASARI. 2021. PENGARUH PELAKSANAAN PROGRAM KESEJAHTERAAN KARYAWAN, DISIPLIN KERJA, DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KEPUASAN KERJA KARYAWAN (Suatu Penelitian Pada Karyawan Bagian Supermarket): Universitas Siliwangi.
- Evi Sofiati. 2021. Pengaruh Reward dan Punishment Terhadap Kinerja Petugas: Ekono Insentif 15 (1), 34-46

- Fithriatus Shalihah. 2016. Implementasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Dalam Hubungan Kerja Di Indonesia: *Jurnal Selat* 4 (1), 70-100
- Geraldo Samuel Sengkey. 2021. Perjanjian Kerja Waktu Tetap (PKWT) Berdasarkan Undang-Undang Ketenagakerjaan: *Lex Privatum* 9 (6)
- Humairoh Tazkiyatun Nisa, Guruh Novan Aldianto, Eka Saputra. 2023. Optimalisasi Manfaat Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) Bagi Karyawan PKWT: *Jurnal Manajemen dan Ilmu Sosial* 2 (1), 252-262
- Bakhri, Syaiful. Pengaruh Sistem Kontrak Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Federal International Finance (FIF) di Kecamatan Way Jepara Lampung Timur, *Jurnal*.
- Hasibuan. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herawati, Rina. 2010. *Kontrak dan Outsourcing Harus Makin Diwaspadai*. Bandung: Akatiga Pusat Analisis Sosial.
- Handoko. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Farida, Ike. 2014. Perjanjian Perburuhan: *Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan Outsourcing*. Depok: FH UI.
- Indrasari, Meithiana. 2018. *Evaluasi Kinerja Pegawai*. Surabaya: Unitomo Press.
- Shoffa. 2023. *Konsep dan Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia*. Deepublish Digital.

- Nurdin, Ismail. 2017. Etika Pemerintahan: Norma, Konsep, dan Praktek bagi Penyelenggara Pemerintahan. Yogyakarta: Aksara Books.
- Suhardi, Muhamad. 2023. Manajemen Sumber Daya Manusia Pendidikan. Penerbit P41.
- Salim. 2003. Hukum Kontrak. Jakarta: Sinar Grafika.
- Zahari, dkk. 2022. Manajemen SDM: (Strategi Organisasi Bisnis Modern). NTB: Penerbit SEVAL.
- Ida Hanifah. 2020. BUKU HUKUM KETENAGAKERJAAN DI INDONESIA: Kelompok Berkas Kepangkatan Dosen Tahun
- I Gede Iwan Sudipa, Rakhmadi Rahman, Moch Fauzi, Fien Pongpalilu, Zunan Setiawan, Miftakhul Huda, Aniek Suryanti Kusuma, Desak Made Dwi Utami Putra, Muhammad Ikhwan Burhan, Yunita Magrima Anzani, Siva Devi Azahra, Wildoms Sahusilawane. 2023. PENERAPAN SISTEM INFORMASI DI BERBAGAI BIDANG: *PT. Sonpedia Publishing Indonesia*
- Ina Rahmawati, Arinto Nugroho. 2017. Perlindungan Hukum Bagi Pekerja Harian Lepas Yang Bekerja Berdasarkan Perjanjian Kerja Secara Lisan Bidang Jasa Konstruksi (Studi Kasus Pekerja Harian Lepas Pt. Pillar Permata), *Novum: Jurnal Hukum* 4 (4), 9-19
- Kak. Phi/2020. Analisis Yuridis Hak Pekerja/Buruh Dalam Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) Untuk Waktu Tertentu Terkait Putusan Kasasi No. 1304/K. Pdt. Manampin Rajagukguk: Universitas Kristen Indonesia

Muhammad Ferdy Ramdhan Rifulton, Mega Puspita Sari. 2023. PERANAN KOMPENSASI PKWT DAN BONUS AKHIR TAHUN DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA PT. SURYARAYA RUBBERINDO INDUSTRIES: JURNAL ILMIAH GLOBAL EDUCATION 4 (2), 969-975

Muhammad Zaky. 2020. Dampak keseimbangan kehidupan kerja dan kehidupan pribadi terhadap kepuasan dan kinerja karyawan, *BRANDING: Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis* 1 (1), 72-86, 2020

Nabiyla Risfa Izzati. 2021. Eksistensi Yuridis dan Empiris Hubungan Kerja Non-Standar Dalam Hukum Ketenagakerjaan Indonesia: *Masalah-Masalah Hukum* 50 (3), 290-303

Nikodemus Nikodemus. 2016. PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI KEPUASAN KERJA KARYAWAN PADA CREDIT UNION KELING KUMANG TP SEKADAU KANTOR PUSAT SEKADAU: *BIS-MA (Manajemen Bisnis)* 1 (6)

Ni Wayan Dian Irmayani, S.E., M.M. 2021. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish.

Nona Oktari, Mesran Mesran, Dito Putro Utomo, Soeb Aripin, Abdul Karim. 2022. Penerapan Metode Operational Competitiveness Rating Analysis (OCRA) Dalam Penerimaan Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT): *Journal of Information System Research (JOSH)* 3 (3), 218-226

Rahman Tanjung, Arin Tentrem Mawati, Rolyana Ferinia, Nur Arif Nugraha, Hengki Mangiring Parulian Simarmata, Eko Sudarmanto, Abdurrozzaq Hasibuan, Idah Kusuma Dewi, Dyah Gandasari, Bonaraja Purba, Sukarman Purba, Marto Silalahi. 2021. Organisasi dan manajemen. Yayasan Kita Menulis.

Sarman Sinaga. 2020. Peranan Balas Jasa dan Insentif Terhadap Motivasi Kerja pada PT. Sony Gemerlang Medan: Jurnal Darma Agung 28 (1), 132-144

Siti Fatimah, Hanif Aulawi. 2018. Komponen Kompensasi Level Supervisor pada PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk–Cibitung: JURNAL MAHASISWA BINA INSANI 2 (2), 160-171

Taufiq Yulianto. 2023. KETENTUAN MENGENAI PEMBERIAN UANG KOMPENSASI MENURUT PERATURAN PEMERINTAH NO. 35 TAHUN 2021 TERHADAP PEKERJA/BURUH YANG HUBUNGAN KERJANYA BERDASARKAN PERJANJIAN KERJA WAKTU, *Orbith: Majalah Ilmiah Pengembangan Rekayasa dan Sosial* 18 (3), 216-220

Yuli Adha Hamza. 2019. *Prinsip Etikad Baik dalam Perjanjian Kerja Outsourcing*: Meraja journal 2 (2), 1-18

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Penerimaan Magang



Nomor : 30/BB2-JMM/SS/II/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Magang/Praktek Kerja  
Manajemen Universitas Islam Indonesia

Yogyakarta, 08 Februari 2023

Kepada Yth :  
Wakil Dekan Bidang Keagamaan, Kemahasiswaan dan Alumni  
Universitas Islam Indonesia  
Di – Yogyakarta

Memperhatikan :

1. Surat Universitas Islam Indonesia Nomor : 402/WD2/10/Div.URT/II/2023 Tanggal 02 Februari 2023 Perihal Permohonan Izin Magang
2. Surat Universitas Islam Indonesia Nomor : 303/WD2/10/Div.URT/II/2023 Tanggal 06 Februari 2023

maka bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Pada prinsipnya kami dapat memberikan izin kepada mahasiswa/i untuk melaksanakan Magang/Praktek Kerja Industri pada Unit Proyek PT Jogjasolo Marga Makmur. Mahasiswa/i yang bersangkutan adalah:

NO	NAMA	NIM
1	Vira Wina Mauliya	20311298
2	Ardina Nurresty	20311409

2. Mahasiswa/i tersebut dapat melaksanakan kegiatan magang selama 4 (empat) bulan pada bulan Februari s/d Juni 2023.
3. Selama pelaksanaan kegiatan Magang/Praktek Kerja Industri mahasiswa/i tersebut **WAJIB** mentaati dan tunduk pada semua peraturan yang berlaku di PT. Jogjasolo Marga Makmur (JMM) serta mematuhi protokol kesehatan di lingkungan kerja.
4. Untuk koordinasi dan informasi lebih lengkap dapat menghubungi staff Humas (Sdri. Nisya) melalui No.Hp. 081227164688.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

PT Jogjasolo Marga Makmur

Ahmad Izzal  
General Manager SDM & Umum

Tembusan:  
- Arsip

## Lampiran 2. Gambar Dokumentasi



## Lampiran 3. Wawancara Kualitatif

### A. Wawancara dengan Bu Githa sebagai Sekretaris Direktur

Wawancara Penulis dengan Bu Githa

A: Ardina sebagai Penulis

G: Githa

A: Selamat pagi, Bu Githa bolehkah saya menanyakan beberapa pertanyaan untuk tugas akhir saya?

G: Boleh, silahkan mau tanya apa?

A: Mengapa perusahaan menerapkan karyawan PKWT, kenapa tidak tetap? secara umum apa saja yang membedakan hak antara karyawan tetap dan PKWT? secara umum apa yang membedakan terkait kewajiban karyawan tetap dan PKWT, baik secara tanggung jawab hingga jam kerja? fasilitas umum apa saja yang dapat ditawarkan atau dirasakan dari perusahaan? Apakah kantor menyediakan asuransi kesehatan atau fasilitas kesehatan untuk karyawan kontrak? Jika ada asuransi atau fasilitas apa?



G: Sejauh ini yang saya tahu karyawan kontrak dan tetap berbeda dari segi gaji dan perusahaan menerapkan karyawan baru sebagai karyawan kontrak karena ini masih gabungan dari beberapa perusahaan, tetapi mungkin bisa nantinya dijadikan karyawan tetap karena ini termasuknya perusahaannya juga belum lama. Untuk fasilitas kesehatan dan fasilitas umum yang ditawarkan perusahaan itu sama saja karyawan kontrak dan tetap, untuk asuransi kesehatan yang disediakan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Namun, tanggung jawab dan jam kerja biasanya lebih banyak karyawan tetap karena akan lebih sering untuk ke luar kota.

A: Baik bu, kalau boleh tau apakah kantor menyediakan kesempatan untuk pelatihan atau pengembangan keterampilan bagi karyawan kontrak?

G: Untuk saat ini pihak perusahaan belum menyediakan pelatihan untuk karyawan kontrak

A: Kalau begitu berapa lama masa kontrak yang diberikan oleh perusahaan?

G: Kami pegawai kontrak biasanya dikontrak selama 1 tahun dan bisa diperpanjang lagi jika disetujui oleh pihak General Manager

A: Selama ibu menjadi karyawan kontrak tantangan apa saja yang dihadapi selama bekerja?

G: Karena saya menjadi sekretaris direktur jadi saya harus bisa melek Teknologi, blajar hal-hal baru termasuk keputusan dan peraturan terupdate yang di terapkan di Perusahaan dan harus lebih cekatan mengikuti arahan direktur.

A: Selama menghadapi tantangan bolehkah diberitahu kepada saya dari skala 1-10, seberapa senang Ibu bekerja di kantor tempat Ibu bekerja saat ini? (1=sangat tidak senang, 10= sangat senang)

G: Saya bisa kasih skala 9, saya sangat senang bekerja disini dan ya namanya perusahaan dan pekerjaan pasti tidak ada yang full senangnya pasti ada tantangan selama ini saya masih bisa hadapi

A: Apa yang membuat Ibu senang bekerja disini?

G: karena disini lingkungan kerjanya positif dan tidak membuat saya tertekan menurut saya hal itu sudah cukup untuk saya, tidak hanya itu jam kerja disini juga baik tidak bekerja terlalu berlebihan dan fasilitasnya juga bagus

A: Baik bu, saya juga setuju sebagai anak magang saya merasakan lingkungan yang positif disini. Kalau boleh tau fasilitas seperti apa yang diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesejahteraan karyawan kontrak?

G: Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan dan biaya transportasi, dua hal itu sangat bermanfaat untuk saya yang pulang pergi menggunakan kendaraan pribadi

A: Baik, apakah ada saran atau rekomendasi yang ingin Ibu berikan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan kontrak di kantor?

G: Saya ingin memberikan saran untuk perusahaan agar karyawan kontrak untuk bisa di tambah adanya pelatihan terkait pekerjaan yang menjadi jobdesc nya untuk mengembangkan skill yang di miliki, apabila perlu di berikan fasilitas hiburan, apresiasi performa kerja, dan beasiswa studi lanjutan.

A: Saya sependapat dengan ibu, hal yang ibu sebutkan sangat bermanfaat untuk jangka panjang karyawan kontrak. Selain itu, apakah lingkungan Ibu membuat Ibu berkembang sebagai karyawan kontrak?

G: Iya, lingkungan saya banyak memberikan masukan yang positif sehingga saya bisa berkembang disini.

A: Lingkungan yang positif pasti membuat Ibu senang. Namun, apakah Ibu puas dengan gaji dan insentif lainnya yang diberikan oleh perusahaan?

G: Sejauh ini saya puas dengan gaji dan insentif yang diberikan oleh perusahaan karena saya merasa cukup

A: Lalu bagaimana kebijakan perusahaan dalam hal cuti dan hari libur untuk karyawan kontrak?

G: Di perusahaan kami, dapat diambil dengan jatah 15 hari (dikurangi cuti Bersama tahunan) tapi kembali lagi bergantung pada posisi pekerjaan dan ACC dari atasan agar bisa mengambil cuti.

A: Baik kalau begitu. Menurut Ibu, apakah gaji merupakan faktor satu-satunya yang membuat karyawan sejahtera atau ada faktor lain?

G: Gaji tentu salah satunya tetapi bukan satu-satunya, ada hal lain yang menjadi pertimbangan karyawan kontrak agar mereka merasa bahagia yaitu waktu bekerja yang baik juga standart dan cuti tahunan yang bisa di ambil.

A: Baik bu, terima kasih banyak atas waktunya. Banyak sekali ilmu yang sudah diberikan atas jawaban ibu.

G: Sama-sama, semoga bisa menjawab ya.

## **B. Wawancara dengan Bu Laksmi sebagai Staf Keuangan**

Wawancara Penulis dengan Bu Laksmi

A: Ardina sebagai Penulis

L: Laksmi

A: Selamat pagi, Bu Laksmi bolehkah saya menanyakan beberapa pertanyaan untuk tugas akhir saya?

L: Boleh, silahkan tanya saja

A: Mengapa perusahaan menerapkan karyawan PKWT, kenapa tidak tetap? secara umum apa saja yang membedakan hak antara karyawan tetap dan PKWT? secara umum apa yang membedakan terkait kewajiban karyawan tetap dan PKWT, baik secara tanggung jawab hingga jam kerja? fasilitas umum apa saja yang dapat ditawarkan atau dirasakan dari perusahaan? Apakah kantor menyediakan asuransi kesehatan atau fasilitas kesehatan untuk karyawan kontrak? Jika ada asuransi atau fasilitas apa?

L: Yang saya tahu karyawan tetap gajinya lebih tinggi, perusahaan menerapkan karyawan baru sebagai karyawan kontrak karena ini masih gabungan dari beberapa perusahaan dan masih baru dan agar lebih fleksibel untuk perusahaan. Untuk fasilitas kesehatan dan fasilitas umum yang ditawarkan perusahaan itu sama saja karyawan kontrak dan tetap, untuk asuransi kesehatan yang disediakan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Namun, tanggung jawab dan jam kerja biasanya lebih banyak karyawan tetap karena akan lebih sering untuk ke luar kota.

A: Baik bu, kalau boleh tau apakah kantor menyediakan kesempatan untuk pelatihan atau pengembangan keterampilan bagi karyawan kontrak?

L: Untuk saat ini di bidang keuangan boleh mengajukan pelatihan yang diinginkan, perusahaan tidak menyediakan tetapi bisa kalau mau diajukan ke perusahaan akan menyetujui pelatihan yang diminta karyawan

A: Kalau begitu berapa lama masa kontrak yang diberikan oleh perusahaan?

L: Kami pegawai kontrak biasanya dikontrak selama 1 tahun dan bisa diperpanjang lagi jika disetujui oleh pihak General Manager

A: Selama ibu menjadi karyawan kontrak tantangan apa saja yang dihadapi selama bekerja?

L: Karena saya di bidang keuangan jadi saya harus bisa lebih teliti dalam perhitungan yang dibutuhkan oleh perusahaan agar tidak terjadi kesalahan

A: Selama menghadapi tantangan bolehkah diberitahu kepada saya dari skala 1-10, seberapa senang Ibu bekerja di kantor tempat Ibu bekerja saat ini? (1=sangat tidak senang, 10= sangat senang)

L: Saya bisa kasih skala 8, saya sangat senang bekerja disini karena ini pengalaman kerja saya pertama

A: Apa yang membuat Ibu senang bekerja disini?

L: karena disini lingkungan kerjanya positif dan kekeluargaan, saling membantu sesama dan kompak

A: Baik bu, saya juga setuju sebagai anak magang saya merasakan lingkungan yang positif disini. Kalau boleh tau fasilitas seperti apa yang diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesejahteraan karyawan kontrak?

L: Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan dan biaya transportasi serta memberikan bonus jika lembur

A: Baik, apakah ada saran atau rekomendasi yang ingin Ibu berikan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan kontrak di kantor?

L: Saya ingin memberikan saran untuk perusahaan agar karyawan kontrak agar bisa naik gaji lagi apalagi kebutuhan hidup semakin meningkat dan saya juga masih muda ingin juga menabung lebih dari hasil bekerja

A: Baik bu. Selain itu, apakah lingkungan Ibu membuat Ibu berkembang sebagai karyawan kontrak?

L: Iya, lingkungan saya banyak memberikan masukan yang positif sehingga saya bisa berkembang disini sebagai seorang fresh graduate

A: Lingkungan yang positif pasti membuat Ibu senang. Namun, apakah Ibu puas dengan gaji dan insentif lainnya yang diberikan oleh perusahaan?

L: Sejauh ini saya belum puas dengan gaji yang diberikan perusahaan karena tidak banyak uang yang bisa disisihkan selama bekerja

A: Lalu bagaimana kebijakan perusahaan dalam hal cuti dan hari libur untuk karyawan kontrak?

L: Di perusahaan kami, untuk karyawan kontrak kurang dari 1 tahun belum bisa mengambil cuti

A: Baik kalau begitu. Menurut Ibu, apakah gaji merupakan faktor satu-satunya yang membuat karyawan sejahtera atau ada faktor lain?

L: Gaji tentu faktor karyawan sejahtera karena untuk menunjang kehidupan sehari-hari apalagi seorang lulusan baru pasti mempunyai ekspektasi tentang gaji selama bekerja.

A: Baik bu, terima kasih banyak atas waktunya. Banyak sekali ilmu yang sudah diberikan atas jawaban ibu.

L: Terima kasih Kembali.

### **C. Wawancara dengan Bu Nesyamia sebagai Staf Teknik**

Wawancara Nesyamia (Staf Teknik) dengan Penulis

N: Nesyamia

A: Ardina sebagai Penulis

A: Selamat pagi, Bu Nesyamia bolehkah saya menanyakan beberapa pertanyaan untuk tugas akhir saya?

N: Boleh, mau tanya apa?

A: Mengapa perusahaan menerapkan karyawan PKWT, kenapa tidak tetap? secara umum apa saja yang membedakan hak antara karyawan tetap dan PKWT? secara umum apa yang membedakan terkait kewajiban karyawan tetap dan PKWT, baik secara tanggung jawab hingga jam kerja? fasilitas umum apa saja yang dapat ditawarkan atau dirasakan dari perusahaan? Apakah kantor menyediakan asuransi kesehatan atau fasilitas kesehatan untuk karyawan kontrak? Jika ada asuransi atau fasilitas apa?

N: Sejauh ini yang saya tahu karyawan kontrak dan tetap berbeda dari segi gaji dan perusahaan menerapkan karyawan baru sebagai karyawan kontrak karena perusahaan ini masih baru dan ingin melihat kualitas dari karyawan baru melalui menjadi karyawan kontrak. Untuk fasilitas kesehatan dan fasilitas umum yang ditawarkan perusahaan itu sama saja karyawan kontrak dan tetap, untuk asuransi kesehatan yang disediakan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Namun, tanggung jawab dan jam kerja biasanya lebih banyak karyawan tetap karena akan lebih sering untuk ke luar kota.

A: Baik bu, kalau boleh tau apakah kantor menyediakan kesempatan untuk pelatihan atau pengembangan keterampilan bagi karyawan kontrak?

N: Untuk saat ini pihak perusahaan belum menyediakan pelatihan untuk karyawan kontrak, tetapi bisa diajukan jika memang karyawannya membutuhkan.

A: Kalau begitu berapa lama masa kontrak yang diberikan oleh perusahaan?

N: Kami pegawai kontrak biasanya dikontrak selama 1 tahun dan bisa diperpanjang lagi jika disetujui oleh pihak General Manager

A: Selama ibu menjadi karyawan kontrak tantangan apa saja yang dihadapi selama bekerja?

N: Karena saya di bagian teknik jadi saya harus bisa melek teknologi, belajar hal-hal baru mengenai design teknik juga dan lebih teliti lagi dalam segala perhitungan dan berkolaborasi dengan tim.

A: Selama menghadapi tantangan bolehkah diberitahu kepada saya dari skala 1-10, seberapa senang Ibu bekerja di kantor tempat Ibu bekerja saat ini? (1=sangat tidak senang, 10= sangat senang)

N: Saya bisa kasih skala 9, saya sangat senang bekerja disini walaupun belum lama saya bekerja disini

A: Apa yang membuat Ibu senang bekerja disini?

N: karena disini lingkungan kerjanya positif dan tidak membuat saya tertekan, tidak hanya itu tetapi tidak jauh jarak kantor dari rumah saya

A: Baik bu, saya juga setuju sebagai anak magang saya merasakan lingkungan yang positif disini. Kalau boleh tau fasilitas seperti apa yang diberikan oleh perusahaan untuk menunjang kesejahteraan karyawan kontrak?

N: Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan dan biaya transportasi, tempat tinggal sementara (apabila butuh), dan bonus jika lembur

A: Baik, apakah ada saran atau rekomendasi yang ingin Ibu berikan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan kontrak di kantor?

N: Saya ingin memberikan saran untuk perusahaan agar karyawan kontrak untuk bisa di tambah lagi gaji dan insentifnya dan kalau bisa naik jabatan

A: Baik bu. Selain itu, apakah lingkungan Ibu membuat Ibu berkembang sebagai karyawan kontrak?

N: Iya, lingkungan saya banyak memberikan masukan yang positif sehingga saya bisa berkembang disini. Tidak hanya itu, tim bagian teknik sangat kompak dan bisa diajak kerja sama.

A: Lingkungan yang positif pasti membuat Ibu senang. Namun, apakah Ibu puas dengan gaji dan insentif lainnya yang diberikan oleh perusahaan?

N: Sejauh ini saya merasa cukup dengan gaji tetapi hanya untuk kehidupan sehari-hari saja

A: Lalu bagaimana kebijakan perusahaan dalam hal cuti dan hari libur untuk karyawan kontrak?

N: Di perusahaan kami, dapat diambil dengan jatah 15 hari (dikurangi cuti Bersama tahunan) tapi kembali lagi bergantung pada posisi pekerjaan dan ACC dari atasan agar bisa mengambil cuti, tetapi jika masih dibawah 1 tahun masa kerjanya belum bisa ambil cuti

A: Baik kalau begitu. Menurut Ibu, apakah gaji merupakan faktor satu-satunya yang membuat karyawan sejahtera atau ada faktor lain?

N: Gaji tentu salah satunya tetapi bukan satu-satunya, ada hal lain yang menjadi pertimbangan karyawan kontrak agar mereka merasa bahagia yaitu bisa memiliki jenjang karir yang jelas seperti bisa naik jabatan yang menurut saya faktor kesejahteraan karyawan.

A: Baik bu, terima kasih banyak atas waktunya. Banyak sekali ilmu yang sudah diberikan atas jawaban ibu.

N: Sama-sama, semoga sukses ya.

#### **D. Wawancara dengan Manajemen SDM/Manager SDM**

Wawancara penulis dengan Manager secara singkat (karena bukan informan utama)

A: Penulis

M: Manager

A: Bagaimana menurut ibu mengenai karyawan kontrak yang ada di jasamarga?

M: Menurut saya kontrak yang diterapkan di jasamarga sudah sesuai peraturan yang berlaku

A: Apakah menurut ibu karyawan kontrak disini berkualitas dan memenuhi syarat?

M: Karyawan kontrak di perusahaan ini sangat baik dan berkualitas karena dapat membantu saya dan bekerja dengan baik sesuai divisinya

A: Apakah menurut ibu mereka puas dengan gaji dan fasilitas lainnya?

M: Menurut saya mereka puas dengan fasilitas yang diberikan namun untuk gaji memang berbeda dengan daerah metropolitan seperti di Jakarta yang lebih besar secara pendapatan dibanding cabang di Yogyakarta tetapi saya berusaha agar karyawan kontrak selama masa kontraknya merasakan kesejahteraan yang merata sama seperti karyawan tetap di perusahaan ini. Kami juga menggunakan masa kontrak 1 tahun karena ingin melihat dulu potensi mereka sehingga apabila kinerjanya bagus maka bisa diangkat karyawan tetap atau naik gaji sehingga menggunakan keputusan kontrak ini akan sangat efektif.

A: Apakah masa kontrak mereka memiliki dampak buat mereka?





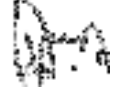




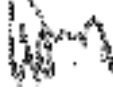
M: Tentu. Mereka pasti merasa bergantung pada perusahaan, tetapi meskipun hanya dikontrak saja kami dari pihak perusahaan pasti akan memberikan mereka ilmu dan pengalaman yang luar biasa untuk karier mereka selanjutnya.











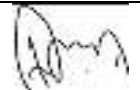



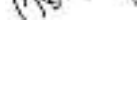

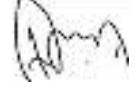

A: Baik bu, terima kasih atas waktunya.

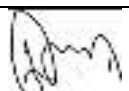

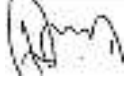
M: Sama-sama ya.

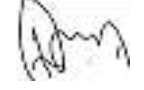

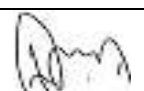

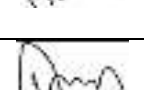




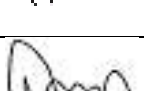
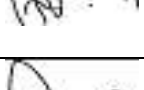
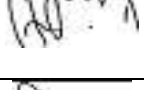




#### Lampiran 4: Catatan Harian Magang



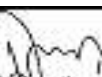

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	13 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan diri.</li> <li>- Sosialisasi dari perusahaan dan divisi SDM.</li> <li>- Mempelajari struktur organisasi dan annual report.</li> </ul>	
2	14 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa dan memastikan dokumen Standar Operating Procedure(SOP) proyek tol.</li> </ul>	
3	15 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan terhadap dokumen yang diberikan oleh Legal Staff.</li> </ul>	
4	16 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menandai dan mengirim dokumen yang penting kepada Legal Staff.</li> </ul>	
5	17 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan terhadap peraturan yang ada di buku lama dengan yang ada di buku baru yang diberikan oleh Legal Staff.</li> </ul>	
6	20 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirim dokumen kepada General Manajer.</li> </ul>	
7	21 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengarsipan berbagai macam surat.</li> <li>- Menata dan mendata surat di excel.</li> </ul>	
8	22 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menata dan mendata surat di excel.</li> <li>- Melakukan pengarsipan berbagai macam surat.</li> </ul>	
9	23 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi budaya perusahaan dan annual report.</li> </ul>	
10	24 Februari 2023	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat surat disposisi untuk General Manager SDM dan Umum</li> <li>- Mendata Surat Keputusan Direksi Tahun 2021-2023.</li> </ul>	














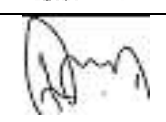

11	27 Februari 2023	9	- Mengisi formulir tanda terima/tolak dokumen tagihan (Lampiran Ijin Penggunaan Anggaran(IPA)).	
12	28 Februari 2023	9	- Mengisi surat disposisi.	







No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 Maret 2023	9	- Mendata di excel dokumen permohonan pembayaran invoice dari bali mas ace tours and travel untuk PT Jogjasolo Marga Makmur.	
2	2 Maret 2023	9	- Mengirimkan dokumen nota dinas ke staff keuangan.	
3	3 Maret 2023	9	- Melakukan pengarsipan dokumen Proses Pengadaan Kontrak Jasa Kontruksi.	
4	6 Maret 2023	9	- Melakukan pengarsipan dokumen Proses Pengadaan Kontrak Jasa Kontruksi.	
5	7 Maret 2023	9	- Mendata di excel dokumen permohonan pembayaran invoice.	
6	8 Maret 2023	9	- Mendata di excel novasi perjanjian lembaga management (LM) FEB UI	
7	9 Maret 2023	9	- Mendata perbedaan dokumen pengadaan kontrak paket 1.1 dan paket 1.2	
8	10 Maret 2023	9	- Mengisi surat disposisi	
9	13 Maret 2023	9	- Melakukan proses pengarsipan dokumen pengadaan kontrak paket 1.1, 1.2, 2.1, dan 2.2.	
10	14 Maret 2023	9	- Mempelajari BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan para karyawan. - Melakukan pengarsipan addendum I, addendum II, dan addendum III Jasa Konsultansi Independent Proof Check Engineer (IPCE)	
11	15 Maret 2023	9	- Melakukan pendataan ATK dan RTK PT Jogjasolo Marga Makmur	
12	16 Maret 2023	9	- Melakukan pengarsipan Adendum para karyawan.	
13	17 Maret 2023	9	- Acara Mungghahan PT Jogjasolo Marga Makmur dan Sosialisasi	
14	20 Maret 2023	9	- Membuat mind map Kronologis Pra-BUJT PT JMM.	

15	21 Maret 2023	9	- Membuat mind map Kronologis Pra-BUJT PT JMM.	
16	22 Maret 2023	8	LIBUR TANGGAL MERAH	
17	23 Maret 2023	8	LIBUR AWAL PUASA	
18	24 Maret 2023	8	- Mendata invoice keberangkatan tiket para pegawai. - Menyalin data dari staff.	
19	27 Maret 2023	8	- Menulis surat disposisi	
20	28 Maret 2023	8	- Menganalisis surat perintah perjalanan dinas(SPPD) karyawan dan menginput ke excel	
21	29 Maret 2023	8	- Menulis surat disposisi	
22	30 Maret 2023	8	- Melakukan pendataan SPPD Karyawan SDMU dan karyawan Keuangan.	
23	31 Maret 2023	8	- Melakukan pengecekan adendum	


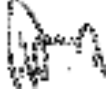




No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	3 April 2023	8	- Membuat table addendum	
2	4 April 2023	8	- Membuat surat disposisi dan memberikan kepada General Manager SDM dan Umum	
3	5 April 2023	8	- Mendata di excel dokumen permohonan pembayaran invoice dari bali mas ace tours and travel untuk PT Jogjasolo Marga Makmur.	
4	6 April 2023	8	LIBUR	
5	7 April 2023	8	LIBUR TANGGAL MERAH	
6	10 April 2023	8	- Menulis surat disposisi	
7	11 April 2023	8	- Mengirim dokumen kepada staff keuangan dan sekretaris.	
8	12 April 2023	8	- Mendata invoice keberangkatan tiket para pegawai.	
9	13 April 2023	8	- Melakukan pendataan SPPD Karyawan SDMU dan karyawan Keuangan.	
10	14 April 2023	8	- Menganalisis surat perintah perjalanan dinas(SPPD) karyawan dan menginput ke excel	
11	17 April 2023	8	- Mengisi formulir tanda terima/tolak dokumen tagihan (Lampiran Ijin Penggunaan Anggaran(IPA)).	
12	18 April 2023	8	- Melakukan pendataan ATK PT Jogjasolo Marga Makmur	
13	19 April 2023	8	LIBUR LEBARAN	
14	20 April 2023	8	LIBUR LEBARAN	
15	21 April 2023	8	LIBUR LEBARAN	
16	24 April 2023	8	LIBUR LEBARAN	

17	25 April 2023	8	LIBUR LEBARAN	
18	26 April 2023	9	LIBUR LEBARAN	
19	27 April 2023	9	- Melakukan pendataan RTK PT Jogjasolo Marga Makmur	
20	28 April 2023	9	- Melakukan pengarsipan Adendum para karyawan.	

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	2 Mei 2023	9	- Mengirimkan dokumen pengadaan kepada staff keuangan, sekretaris, manager SDM, dan General Manager SDM.	
2	3 Mei 2023	9	- Acara halal bihalal PT Jogjasolo Marga Makmur - Memberikan surat keterangan kerja karyawan kepada General Manager SDM	
3	4 Mei 2023	9	- Mendata dokumen legal yang diberikan oleh General Manager Legal	
4	5 Mei 2023	9	- Membuat SPPD General Manager Legal untuk divisi SDM.	
5	8 Mei 2023	9	- Menulis surat disposisi dan mengirimkannya kepada General Manager SDM	
6	9 Mei 2023	9	- Membuat Flow Adendum I PT. Adhi Karya dan Flow Adendum I PT. DMT	
7	10 Mei 2023	9	- Menulis surat nota dinas untuk GM SDM dan Umum yang dikirimkan dari Jasa Marga dan Universitas Diponegoro	
8	11 Mei 2023	9	- Membuat mind map dari flow addendum I PT. Adhi Karya dan flow addendum I PT. DMT	
9	12 Mei 2023	9	- Membantu General Manager Legal dalam menyiapkan dokumen Surat Somasi I	
10	15 Mei 2023	9	- Mengirim dokumen kepada General Manajer SDM dan Umum - Membantu staff SDM membuat SPPD	
11	16 Mei 2023	9	- Mendata di excel dokumen permohonan pembayaran invoice dari bali mas ace tours and travel untuk PT Jogjasolo Marga Makmur.	
12	17 Mei 2023	9	- Menulis surat disposisi	
13	19 Mei 2023	9	- Membuat SPPD Karyawan	
14	22 Mei 2023	9	- Membantu General Manager SDM dan Umum dalam menyalin dan mendata dokumen	
15	23 Mei 2023	9	- Acara rapat pemegang saham.	

16	24 Mei 2023	9	- Melakukan peninputan data reimburse salah satu karyawan.	
17	25 Mei 2023	9	- Membuat Surat Disposisi	
18	26 Mei 2023	9	- Membantu General Manager Legal dalam membuat surat tanda terima.	
19	29 Mei 2023	9	- Membantu General Manager Legal mengenai dokumen akad dan membuat disposisi	
20	30 Mei 2023	9	- Membantu sekretaris direksi dalam membuat surat disposisi - Membantu staff SDM dalam membuat dan mendata ATK dan RTK	
21	31 Mei 2023	9	- Membantu General Manager mencari isi dari berbagai macam Dasar Hukum - Mendata di excel dokumen permohonan pembayaran invoice dari bali mas ace tours and travel untuk PT Jasamarga Jogja Solo	



No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	5 Juni 2023	9	- Membuatkan Nota Dinas untuk pembayaran jasa hukum yang akan diberikan kepada General Manager SDM dan Umum dan General Manager Legal.	
2	6 Juni 2023	9	- Membantu staff SDM dalam membuat SPPD karyawan.	
3	7 Juni 2023	9	- Membuat surat tanda terima dan menyerahkan dokumen dari General Manager Legal kepada staff SDM dan staff humas.	
4	8 Juni 2023	9	- Mencari data-data hukum yang dibutuhkan General Manager SDM dan Umum.	
5	9 Juni 2023	9	- Menulis surat disposisi yang akan diberikan kepada General Manager SDM dan Umum.	
6	12 Juni 2023	9	- Membantu General Manager SDM dan Umum dalam membuatkan tabel dokumen Identifikasi Permasalahan pada Proyek Jalan Tol yang Membutuhkan Pendampingan Jam Intelijen.	
7	13 Juni 2023	9	- Menulis surat disposisi.	