

**SISTEM PENGUPAHAN DALAM PEMENUHAN HIDUP
KARYAWAN KONTRAK SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUWU**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Manajemen (SM) pada Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

**SISTEM PENGUPAHAN DALAM PEMENUHAN HIDUP
KARYAWAN KONTRAK SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUWU**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Manajemen (SM) pada Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Suherni

NIM : 19 0403 0114

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Program Studi : Manajem Bisnis Syariah

menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan atau karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri,
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan. Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 23 Februari 2023

Yang membuat pernyataan,



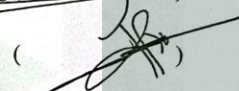
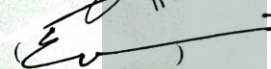


Suherni
19 0403 0114

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Sistem Pengupahan dalam Pemenuhan Hidup Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu yang ditulis oleh Suherni Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 19 0403 0114, mahasiswa Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Palopo yang dimunaqasyahkan pada hari Senin, tanggal 06 Maret 2023 Miladiyah bertepatan dengan 14 Sya'ban 1444 Hijriyah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Ekonomi (S.E).

Palopo, 09 Mei 2023

TIM PENGUJI

- | | |
|--|---|
| 1. Dr. Takdir, S.H., M.H. | Ketua Sidang () |
| 2. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.EI., M.A. | Sekretaris Sidang () |
| 3. Dr. Fasiha, S.EI., M.EI. | Penguji I () |
| 4. Edi Indra Setiawan, S.E., M.M. | Penguji II () |
| 5. Nurdin Batjo, S.Pt., M.M., M.SI. | Pembimbing () |

Mengetahui

a.n. Rektor IAIN Palopo
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Ketua Program Studi
Manajemen Bisnis Syariah



Suherni, S.H., M.H.
190724 200312 1 002



Muzayyena Abani, S.T., M.M.
1904200501 2 003

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إِنَّ الْحَمْدَ لِلَّهِ نَحْمَدُهُ وَنَسْتَعِينُهُ وَنَسْتَغْفِرُهُ وَنَعُوذُ بِاللَّهِ مِنْ شُرُورِ أَنْفُسِنَا
وَمِنْ سَيِّئَاتِ أَعْمَالِنَا، مَنْ يَهْدِهِ اللَّهُ فَلَا مُضِلَّ لَهُ وَمَنْ يَضِلَّ فَلَا هَادِيَ لَهُ.
أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah Swt, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Sistem Pengupahan dalam Pemenuhan Hidup Karyawan Kontrak Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu” setelah melalui proses yang panjang.

Selawat serta salam turunkan kepada Nabi Muhammad Saw, kepada para keluarga, sahabat dan serta para pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana Manajemen dalam program studi Manajemen Bisnis Syariah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan tugas akhir skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan.

Peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan kepada orang tuaku tercinta Ayahanda Sudirman dan Ibunda Masnaini yang telah mengasuh dan mendidik peneliti dengan penuh kasih sayang sejak kecil, selalu memohon keselamatan dan kesuksesan dunia dan akhirat untuk putrinya dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya. Terima kasih juga untuk saudara kandungku Sukma, Ansar,

Irfan dan keluarga besar peneliti yang selama ini telah membantu dan mendoakan. Mudah-mudahan Allah Swt mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak. Selanjutnya, peneliti juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yaitu:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M. Ag, selaku Rektor IAIN Palopo, Dr. H. Muammar Arafat, S.H., M.H., selaku Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan, Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E., M.M., selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dr. Muhaemin, M.A., selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, yang telah membina dan berupaya meningkatkan mutu perguruan tinggi ini, tempat peneliti menimba ilmu pengetahuan.
2. Dr. Takdir, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.EI., M.A. selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Tadjuddin, S.E., M.SI., Ak., CA. selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Ilham, S.Ag.,M.A. selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, yang telah banyak memberikan motivasi serta mencurahkan perhatiannya dalam membimbing dan memberikan petunjuk sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
3. Muzayyanah Jabani, S.T., M.M. selaku Ketua Prodi Manajemen Bisnis Syariah, Nurdin Batjo S.Pt., M.Si., M.M. selaku sekretaris Prodi Manajemen Bisnis Syariah beserta para dosen, asisten dosen Prodi Manajemen Bisnis Syariah yang selama ini banyak memberikan ilmu pengetahuan khususnya dibidang Manajemen Bisnis Syariah.

4. Nurdin Batjo S.Pt., M.Si., M.M. selaku Dosen Pembimbing serta Penasehat Akademik, yang senantiasa memberikan bimbingan, Motivasi dan semangat kepada peneliti selama melaksanakan perkuliahan di IAIN Palopo dan khususnya pada saat menyusun skripsi ini.
5. Dr Fasiha, M. EI. selaku penguji I dan Edi Indra Setiawan, S.E., M.M selaku penguji II yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Kepala Perpustakaan IAIN Palopo Madehang, S.Ag., M.Ag. dan segenap karyawan dan karyawan dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah memberikan peluang untuk peneliti dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
7. Kepada Kepala Bagian Sekretaris daerah Kabupaten Luwu, beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan izin dan meluangkan waktunya dalam membantu proses penelitian.
8. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Angkatan 2019 (khususnya Ancis Ikhsan) yang selama ini memberikan motivasi dan bersedia membantu serta senantiasa memberikan saran sehubungan dengan penyusunan skripsi ini.
9. Kepada kak Riswanto yang selama ini memberikan masukan maupun bimbingan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Kepada kakak Karmilawati dan kakak Reski yang senantiasa memberikan arahan, masukan, bantuan serta semangat kepada peneliti dalam penyusunan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini peneliti menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari berbagai pihak yang sifatnya membangun sangat diharapkan.

Akhir peneliti berharap, semoga skripsi ini bermanfaat dan semoga Allah menuntun kearah yang benar dan lurus.

Palopo, 23 Februari 2023

Yang membuat pernyataan,



Suherni
19 0403 0114



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

Daftar huruf bahasa arab dan translitenya ke dalam huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	-	-
ب	Ba'	B	Te
ت	Ta'	T	Te
ث	Ša'	Š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim.	J	Je
ح	Ha'	H	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha.	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal.	Ž.	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S.	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	S	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	D.	de (dengan titik bawah)
ط	Ta	T	te (dengan titik bawah).
ظ	Za	Z	zet (dengan titik bawah).
ع	'ain	'	apstrof terbalik
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf.	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	,	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak diawal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun.jika ia terletak di tengah atau di akhir maka ditulis dengan tanda (^).

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</i>	u	u

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَيّ	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
اَوّ	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : *kaifa*

هَوَّلَ : *hauḷa*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya zberupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... اِ... اُ...	<i>fathah dan alif atau yā'</i>	ā	a dan garis di atas
اِيّ	<i>kasrah dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
اُوّ	<i>ḍammah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh :

مَاتَ : māta

رَمَى : rāmā

قِيلَ : qīla

يَمُوتُ : yamūtu

4. Ta marbutah

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua, yaitu: *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *ta marbutah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh :

رَبَّنَا : rabbanā

نَجَّيْنَا : najjainā

الْحَقَّ : al-haqq

نُعِمُّ : nu'ima

عَدُوُّ : 'aduwwun

Jika huruf *ي* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ِ) maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

Contoh :

عَلِيٌّ : ‘Alī (bukan ‘Aliyy atau A’ly)

عَرَبِيٌّ : ‘Arabī (bukan A’rabiyy atau ‘Arabiy)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *alif lam ma’rifah* (ال). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsi yah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh :

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalزالah* (bukan *az-zalزالah*)

الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

الْبِلَادُ : *al-bilādu*

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (‘) hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh :

تَأْمُرُونَ : *ta’murūna*

النَّوْعُ : *al-nau’*

شَيْءٌ : *syai’un*

أَمْرٌ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *al-Qur'an*), *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fi Zilal al-Qur'an

Al-Sunnah qabl al-tadwin

Al-'Ibarat bi 'umum al-lafz la bi khusus al-sabab

9. Lafz al-Jalalah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jarr dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudāf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *dīnullāh* بِاللَّهِ *billāh*

Adapun *tā' marbūtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, diteransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fī rahmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (All Caps), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan terhadap penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR).

Contoh:

Wa mā Muhammadun illā rasūl
Inna awwala baitin wudi'a linnāsi lallazī bi Bakkata mubārakan
Syahru Ramadān al-lazī unzila fīhi al-Qurān
Nasīr al-Dīn al-Tūsī
Nasr Hāmid Abū Zayd
Al-Tūfī
Al-Maslahah fī al-Tasyrī' al-Islāmī

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abū al-Walīd Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walīd Muhammad Ibnu)
 Nasr Hāmid Abū Zaīd, ditulis menjadi: Abū Zaīd, Nasr Hāmid (bukan, Zaīd Nasr Hāmid Abū

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= <i>subhanahu wa ta'ala</i>
saw.	= <i>sallallahu 'alaihi wa sallam</i>
as	= <i>'alaihi al-Salam</i>
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	=Sebelum Masehi
QS .../...: 4	= QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Ali 'Imran/3: 4
HR	= Hadis Riwayat
APBD	= Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
PKWT	= Perjanjian Kerja Waktu Tertentu
PNS	= Pegawai Negeri Sipil
CPNS	= Calon Pegawai Negeri Sipil
TPP	= Tambahan Penghasilan Pegawai
JKK	= Jaminan Kecelakaan Kerja
JKM	= Jaminan Kematian Kerja
SKPD	= Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
SPP	= Surat Perintah Pencairan
SPM	= Surat Perintah Membayar
SP2D	= Surat Perintah Pencairan Dana

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIA.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
PRAKATA	v
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	ix
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR HADIS.....	xviii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR GAMBAR	xx
ABSTRAK	xxi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Batasan Masalah	6
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	6
E. Manfaat Peneliti.....	7
BAB II KAJIAN TEORI.....	8
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	8
B. Deskripsi Teori.....	12
1. Sistem Pengupahan.....	12
2. Pemenuhan Hidup.....	19
3. Karyawan Kontrak.....	25
C. Kerangka Pikir.....	30
BAB III METODE PENELITIAN.....	31
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	31
B. Fokus Penelitian.....	31
C. Definisi Istilah.....	32
D. Desain Penelitian.....	33
E. Data dan Sumber Data.....	33
F. Instrumen Penelitian.....	34
G. Teknik Pengumpulan Data.....	34
H. Pemeriksaan Keabsahan Data.....	36
I. Teknik Analisis Data.....	40

BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA	42
A. Deskripsi Data.....	42
1. Sekretariat Daerah.....	42
a. Sejarah Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu.....	42
b. Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu.....	45
c. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	49
2. Hasil Penelitian.....	51
a. Deskripsi Objek Penelitian.....	51
b. Karyawan Kontrak.....	57
c. Sistem Pengupahan.....	67
d. Pemenuhan kebutuhan Hidup.....	73
B. Pembahasan.....	79
1. Sistem Pengupahan Karyawan.....	79
2. Pemenuhan Kebutuhan Hidup.....	85
BAB V PENUTUP	93
A. Kesimpulan.....	93
B. Saran.....	94
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN-LAMPIRAN	101

DAFTAR HADIS

Hadis Kebutuhan86



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kajian Teori yang Relevan	8
Tabel 4.1 Jumlah Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu	51
Tabel 4.2 Jenjang Pendidikan Karyawan Kontrak	52
Tabel 4.3 Responden	54
Tabel 4.4 Usia Responden	54
Tabel 4.5 Pendidikan Terakhir Responden	55
Tabel 4.6 Tahun Lulus Responden	55
Tabel 4.7 Yang Merekomendasikan Responden	56
Tabel 4.8 Pekerjaan Responden Sebelum Menjadi Karyawan Kontrak	56
Tabel 4.9 Tugas dan Tanggung Jawab yang dibebankan Karyawan Kontrak	57
Tabel 4.10 Contoh Staandar Penilaian Kerja Karyawan Kontrak	64
Tabel 4.11 Jam Kerja Karyawan Kontrak	66
Tabel 4.12 Rentang Upah Responden	67
Tabel 4.13 Upah yang di Berikan dengan Beban Kerja	70
Tabel 4.14 Terkait Upah Responden	71
Tabel 4.15 Estimasi Pengeluaran responden	75
Tabel 4.16 Pekerjaan Responden Selain Menjadi Karyawan Kontrak	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir30



ABSTRAK

Suherni, 2023. *“Sistem Pengupahan Dalam Pemenuhan Hidup Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu.”* Skripsi Program Studi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Nurdin Batjo.

Skripsi ini membahas tentang sistem pengupahan dalam pemenuhan hidup karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu dengan analisis sistem pengupahan, dan pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa satu, adanya perbedaan pemberian upah pada karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu ada yang mendapatkan upah Rp.650.000 dan ada pula yang Rp.1.500.000. Dua, sistem pengupahan pada karyawan kontrak menggunakan upah sistem waktu, dimana upah didapatkan atau diterima oleh karyawan kontrak, pertiap bulan tanggal terima upah, dengan sistem pengupahan karyawan kontrak dinilai sudah cukup baik karena telah sesuai dengan prosedur yang diterapkan oleh pemerintah berdasarkan kontrak kerja. Ketiga, upah yang diterima oleh karyawan kontrak dinilai masih belum bisa memenuhi kebutuhan hidup karyawan kontrak karena dilihat dari pengeluaran karyawan kontrak pertiap bulannya sebesar Rp.1.200.000-2.000.000, namun karyawan kontrak memiliki pekerjaan sampingan dengan tujuan untuk menambah pendapatan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya.

Implikasi dalam penelitian ini adalah sistem pengupahan karyawan kontrak menggunakan metode pembayaran langsung dengan mengikuti prosedur yang telah ditentukan oleh pemerintah.

Kata Kunci: Karyawan Kontrak, Pemenuhan Hidup, Upah.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem pemberian upah pada pegawai kontrak Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu difokuskan agar dapat menghasilkan sebuah sistem pengupahan yang lebih baik, dapat dikatakan bisa menghargai apa yang di berikan atau di sumbangkan oleh karyawan kontrak pada lingkup sekretariat daerah, tetapi bagian sekretariat daerah ini sudah seharusnya mempunyai cara untuk pemberian upah yang baik dan bukan sekedar sistem yang tidak terarah, hanya menggunakan perhitungan manual atau dengan kata lain tidak memiliki sistem apapun karena pengupahan dapat dikatakan sepenuhnya milik karyawan, yang telah diketahui pada saat awal masuk bekerja, karyawan mulai menandatangani perjanjian kerja kepada atasan secara langsung dan telah mengetahui jumlah upah yang akan mereka terima setiap tanggal penerimaan upah.

Pegawai kontrak adalah orang yang telah bekerja tetapi tidak dipekerjakan secara tetap oleh pemerintah. Mereka biasanya ditunjuk oleh pejabat pemerintah untuk membantu menjalankan kewajiban pada instansi pemerintah. Para pegawai ini biasanya digaji oleh pemerintah melalui APBD atau APBN. Dengan kata lain setelah munculnya undang-undang terkait ASN, karyawan kontrak atau karyawan honor diubah menjadi karyawan pemerintahan yang memiliki perjanjian kerja, atau seorang pekerja yang melakukan perjanjian kerja dan diangkat berdasarkan jangka waktu tertentu, dengan tujuan menjalankan kewajiban pemerintah.

Sistem pengupahan pada bagian sekretariat daerah bagi peneliti penting untuk dibahas karena dapat memudahkan bagian sekretaris daerah dalam bekerja, dengan menerapkan sistem pengupahan khususnya untuk karyawan kontrak pada setiap bagian yang berada dalam lingkup sekretaris daerah Kabupaten Luwu tersebut, sehingga akan melancarkan proses perhitungan dan pembayaran upah karyawan kontrak, karena upah didalam Islam dikatakan harus secara transparan, detail, jelas dan terarah juga jangan sampai pengupahan menggunakan perasaan atau subjektif didalamnya, dalam Islam ada berbagai jenis upah berdasarkan alasan yang berbeda misalnya, seseorang yang melakukan jenis pekerjaan yang berbeda mungkin mendapatkan bayaran lebih dari seseorang yang melakukan pekerjaan yang sama, karena keahlian dan kemampuannya berbeda.¹

Remunerasi diberikan oleh pemberi kerja kepada tenaga kerja, yang terikat dalam suatu hubungan kerja dan berdasar pada perjanjian kerja. Penentuan besarnya upah disesuaikan dengan standar upah yang berlaku. Dalam hakikat hubungan kerja, meskipun secara yuridis formal antara hubungan tenaga kerja dan pemberi kerja adalah sama dihadapan hukum, namun secara sosiologis tidak demikian. Hal ini disebabkan karena pemberi kerja mempunyai kedudukan yang lebih berkuasa, jika dibandingkan dengan tenaga kerja. Hubungan antara pemberi kerja dan tenaga kerja bersifat subordinatif atau vertikal ke bawah, sehingga kedudukan antara mereka tidak sama derajatnya satu sama lain, tenaga kerja berhak mendapat upah sesuai dengan perjanjian kerja, inti dari hubungan kerja adalah pengupahan, karena tanpa adanya upah tidak adanya hubungan kerja,

¹ Idalamat, *Sekretaris Daerah (Sekda) Pemerintah Kabupaten Luwu*, Jurnal, (Kabupaten Luwu : 2022)

sebab upah merupakan hal mutlak dalam hubungan kerja. Tuhanlah yang bertanggung jawab untuk mengatur dunia, dan manusia sebagai wakilnya diharapkan dapat membantu semua orang secara setara. Oleh karena itu, tujuan utamanya adalah untuk menjamin bahwa setiap pekerja di negara menerima upah yang memadai untuk mempertahankan kualitas hidup yang dapat diterima. Selain itu, tidak membayar pekerja dibawah standar upah agar membantu mereka memenuhi kebutuhan.²

Sistem pemberian upah merupakan aspek yang tidak hanya sebatas bagaimana perhitungan dan pembayaran upah dilakukan, namun juga bagaimana proses upah ditetapkan dalam kondisi tersebut mendorong tenaga kerja melakukan tuntutan kepada pemberi kerja, untuk memberikan upah yang layak, berdasarkan pengamatan peneliti, dalam praktiknya masih ada saja trouble yang dialami antara tenaga kerja kontrak dan pimpinan dalam sistem kerja dan pengupahan, salah satunya terjadi dalam lingkup sekretariat daerah Kabupaten Luwu, sebagaimana yang disampaikan oleh saudari Karmila selaku karyawan kontrak bahwa dalam sistem pengupahan yang dilakukan menurutnya masih dibawah UMK Kabupaten Luwu.

Selain itu masih terdapat beberapa kesenjangan lainnya diantaranya adalah tidak adanya jaminan sosial dan keselamatan kesehatan kerja seperti yang sudah diatur dalam Undang-undang Ketenagakerjaan, Mereka merasa sangat keberatan dengan hal kebijakan tersebut karena menurutnya jika karyawan mengalami kecelakaan kerja tidak ada biaya tambahan untuk berobat Kemudian tidak adanya

² Rafiuddin, *Sistem Pengupahan Karyawan Dalam Perspektif Islam*, Skripsi (Universitas Islam Negeri Makassar, 2017), 6

kebijakan kenaikan upah bagi karyawan yang sudah bekerja cukup lama. Menurut beberapa karyawan mereka belum merasakan keadilan dikarenakan karyawan yang dapat bekerja lebih baik dan lebih berat tidak mendapatkan upah lebih dari hasil yang telah karyawan berikan terhadap perusahaan. Hal ini yang dapat menyebabkan karyawan bekerja secara tidak maksimal karena tidak adanya perbedaan jika karyawan bekerja secara maksimal atau tidak. Selain keadilan yang belum dirasakan oleh karyawan adalah upah yang diberikan belum terdapat uang makan dimana para karyawan harus bawa bekal sendiri untuk konsumsi. Berdasarkan temuan yang ditemukan oleh peneliti yang dikemukakan oleh tenaga kontrak, mengatakan bahwa, akan merasakan keadilan apabila perusahaan memberikan kebijakan kenaikan upah, karena upah yang saat ini mereka terima belum dapat memenuhi kebutuhan hidupnya dan keluarganya.³

Sekretariat daerah merupakan organisasi yang dibentuk oleh peraturan daerah nomor 5 tahun 2009 dengan tujuan mendukung bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas-dinas dan lembaga teknis daerah, yang beralamatkan Jl. Jendral sudirman kompleks perkantoran Kab. Luwu. Memiliki karyawan kontrak sebanyak 201 karyawan yang bekerja pada bidang-bidang yang telah ditugaskan, upah yang diberikan juga pada setiap bagiannya berbeda-beda, sangat berbeda dengan tingkat risiko yang diemban oleh karyawan disetiap bidangnya, dengan melihat besaran upah dalam satu bulannya maka upah yang diterima dalam satu bulan adalah Rp. 650.000,- yang jelas masih dibawah UMK. Kab. Luwu. UMK Kabupaten Luwu pada tahun 2022 sebesar Rp 3.165.876, hal

³ Qadri, "Wawancara Terkait Sistem Upah," 2022.

ini juga berlaku pada bagian operator dan staf bagian yang mendapat upah dibawah kebijakan pemerintah.⁴

Perbedaan upah yang ditetapkan dengan upah yang diminta atau diajukan oleh para tenaga kerja menjadi pemicu tidak puasny buruh pada pemerintah maupun pengusaha, hal ini disebabkan karena upah yang ditetapkan dibawah kecukupan yang diperlukan oleh tenaga kerja, upah yang layak merupakan satu keharusan yang perlu ditetapkan. Permasalahan upah itu sangat penting dan dampaknya sangat luas, jika para tenaga kerja tidak menerima upah secara adil dan layak, itu tidak hanya akan mempengaruhi daya beli yang pada akhirnya mempengaruhi standar kehidupan para tenaga kerja beserta keluarga mereka, melainkan akan langsung mempengaruhi seluruh anggota masyarakat karena mereka mengkonsumsi sejumlah besar produksi negara.

Upah dan perburuhan masih menjadi permasalahan yang sering diperbincangkan baik dari lokal, nasional, maupun internasional. Karena pada masalah ini terdapat berbagai kepentingan yang saling berkaitan antara pemerintah, pengusaha, buruh, dan *investor*. Dari paparan diatas dapat dilihat adanya kesenjangan jumlah upah yang ditentukan oleh Sekretariat daerah dengan kebijakan pemerintah UMK Kabupaten Luwu. sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terhadap persoalan tersebut. Apakah jumlah upah yang ditetapkan oleh usaha tersebut bisa memenuhi kebutuhan karyawan kontrak, serta bagaimanakah sistem pengupahan karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kab. Luwu.

⁴ Ceo, "Gaji UMK Luwu," 2022, <https://gajikaryawan.com/gaji-umr-luwu/>.

Mengenai pemaparan diatas membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terkait judul “*Sistem Pengupahan dalam Pemenuhan Hidup Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu*”.

B. Batasan Masalah

Batasan masalah digunakan agar menghindari penyimpangan ataupun pelebaran suatu pokok masalah agar dapat memudahkan peneliti dan penelitian juga dapat terarah, studi ini memiliki ruang lingkup yang ingin dibatasi oleh peneliti yaitu: Ruang lingkup pembahasan terkait informasi seputar sistem pengupahan serta pemenuhan kebutuhan hidup karyawan Kontrak Sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut, dan didasarkan pada latar belakang masalah yang telah ditemukan di atas:

1. Bagaimana sistem pengupahan karyawan kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu?
2. Bagaimana pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian sekaitan dengan rumusan masalah dan latar belakang yang menguraikan mengenai sistem pengupahan karyawan kontrak dalam memenuhi kebutuhan:

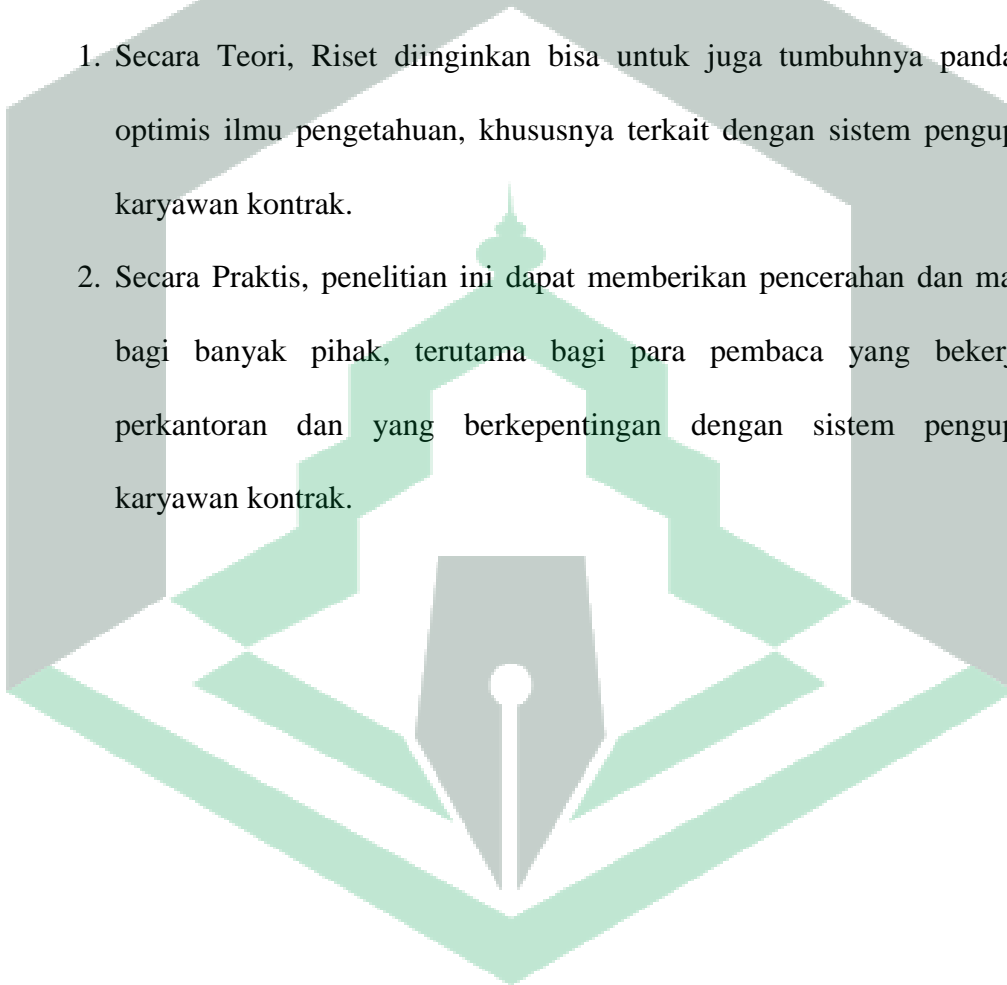
1. Agar mengetahui sistem pengupahan karyawan kontrak Sekertaris Daerah Kabupaten. Luwu

2. Untuk mengetahui pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

E. Manfaat Penelitian

Riset dilakukan untuk mengetahui bagaimana Pengupahan karyawan kontrak dalam pemenuhan hidup, pada lingkungan Sekretaris daerah Kab. Luwu. Adapun manfaat dari penelitian ini:

1. Secara Teori, Riset diinginkan bisa untuk juga tumbuhnya pandangan optimis ilmu pengetahuan, khususnya terkait dengan sistem pengupahan karyawan kontrak.
2. Secara Praktis, penelitian ini dapat memberikan pencerahan dan manfaat bagi banyak pihak, terutama bagi para pembaca yang bekerja di perkantoran dan yang berkepentingan dengan sistem pengupahan karyawan kontrak.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Adanya penelitian terdahulu maka peneliti bisa membandingkan penelitian yang telah dilakukan dahulu dengan penelitian yang akan datang. Melalui perbandingan penelitian sebelumnya dan penelitian yang dilakukan oleh peneliti sekarang, sehingga bisa memperoleh inspirasi. Adapun yang tercantum pada bagian ini memuat tentang ringkasan terhadap penelitian terdahulu yang relevan.

Tabel 1.1
Penelitian Terdahulu yang Relevan

No	Nama Peneliti	Judul Peneliti	Teknik, Lokasi Penelitian	Hasil Penelitian
1	Yolla Putri Pratiwi	Sitem Pengupahan Terhadap "Anjali" Pada Bordiran Mukenah Nisa Sawah Dangka Tilatang Kamang Kabupaten Agam Dilihat Dari Perspektif Ekonomi Islam	Deskriptif kualitatif, Dangka Tilatang Kamang Kabupaten Agam	praktek sistem pengupahan karyawan yang dijalankan bordiran mukenah Nisa, mengenai waktu pemberian upah karyawan belum sesuai dengan ruang lingkup pandangan Islam. ⁵
2	Putri Yulinda Aliviyanti	Sistem Pembayaran Upah Pekerja dalam Perrspektif Ibnu Taimiyah di Perkebunan Sentool Desa Suci Kecamatan Panti Kabupaten Jember	Kualitatif deskriptif, Desa Suci Kecamatan Panti Kabupaten Jember	Tingkat upah minimum yang ada di perkebunan Sentool ini sudah masuk kedalam kebutuhan fisik minimum (KFM) dan indeks harga konsumen (IHK) sehingga upah yang diberikan oleh perkebunan kepada para pekerja sudah dapat dikatakan layak atau mencukupi. ⁶

⁵ Yolla Putri Pratiwi, "Sitem Pengupahan Terhadap "Anjali" Pada Bordiran Mukenah Nisa Sawah Dangka Tilatang Kamang Kabupaten Agam Dilihat Dari Perspektif Ekonomi Islam," *Sustainability (Switzerland)* 4, no. 1 (2020): 1–9

⁶ Putri Yulinda Aliviyanti, "Sistem Pembayaran Upah Pekerja Dalam Perrspektif Ibnu Taimiyah Di Perkebunan Sentool Desa Suci Kecamatan Panti Kabupaten Jember," 2022.

3	Eva Saveni	Sistem upah buruh pt. setia agrindo lestari cabang desa lahang hulu kecamatan gaung kabupaten indragiri hilir dalam perspektif fiqh muamalah	Kualitatif deskriptif, Desa lahang hulu kecamatan gaung kabupaten indragiri hilir	Sistem pengupahan pada PT. Setia Agrindo kurang baik, karena pemborong tidak menyebutkan bahwa adanya potongan upah yang akan diambil dari pekerjaannya secara jelas sebelum pekerjaan dimulai. ⁷
4	Ahmad Komarudin	Tempat Pemakaman Umum DI Wilayah Kabupaten Bogor Ahmad Komarudin Universitas Djuanda Bogor	Deskriptif kualitatif, Lokasi penelitian bogor	TPU pemerintah daerah menerapkan ketentuan hak upah bagi petugas berdasarkan jenis upah harian yang diakumulasikan sekali dalam setiap bulan melalui transfer. TPU. ⁸
5	Satrio Aji Pangestu	Tinjauan Hukum Islam Tentang Sistem Penentu Upah Pemotong Kayu (Studi Pada Kelompok Pemotong Kayu Kecamatan Kemiling Kota Bandar Lampung)	Deskriptif Kualitatif, lokasi Kecamatan Kemiling Kota Bandar Lampung	Tinjauan hukum Islam terhadap sistem penentuan upah seharusnya didasarkan oleh akad yang jelas dan dijalankan atas dasar kerelaan bersama. ⁹
6	Enda Ari Prawati	Sistem pengupahan pada perkebunan melon desa sei lambu makmur ditinjau dari fiqh muamalah skripsi	Deskriptif kualitatif, lokasi di desa Sei Lambu Makmur	Sistem pemberian upah di desa Sei Lambu Makmur dilakukan dua praktik yang pertama setelah buruh melakukan pekerjaannya dan sebelum buruh melakukan pekerjaannya.. ¹⁰

⁷ Eva Saveni, "Sistem Upah Buruh Pt. Setia Agrindo Lestari Cabang Desa Lahang Hulu Kecamatan Gaung Kabupaten Indragiri Hilir Dalam Perspektif Fiqih Muamalah," *Skripsi, Fakultas Syariah Dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*, 2022, ii-101.

⁸ Ahmad Komarudin, "Tempat Pemakaman Umum DI Wilayah Kabupaten Bogor Ahmad Komarudin Universitas Djuanda Bogor" 1, no. 2 (2022): 62-68.

⁹ Satrio Aji Pangestu, "Tinjauan Hukum Islam Tentang Sistem Penentu Upah Pemotong Kayu (Studi Pada Kelompok Pemotong Kayu Kecamatan Kemiling Kota Bandar Lampung)," 2022, ii-91, <http://repository.radenintan.ac.id/0300/>.

¹⁰ Enda Ari Prawati, "Sistem Pengupahan Pada Perkebunan Melon Desa Sei Lambu Makmur Ditinjau Dari Fiqh Muamalah," 2022, ii-79, <http://repository.uin-suska.ac.id/62842/>.

7	Lutfi Mufida	Analisis Sistem penentuan Upah Karyawan Dalam Pandangan Ekonomi Islam (Pada Agro Wisata Magetan Green Garden di Desa Truneng Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan)	Kualitatif deskriptif, Desa Truneng Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan	Menggunakan struktur upah mingguan dan bulanan, dengan upah mingguan karyawan menerima gaji setiap dua minggu. Temuan menunjukkan bahwa sistem pembayaran Agrowisata Kebun Hijau Magetan dianggap tidak sejalan dengan Ekonomi Islam. ¹¹
8	Rostia Agung Hidayah	Sistem Pengupahan pada Buruh di Perusahaan Daerah Perkebunan (DPD) Kahyangan Jember Cabang Panti Pespektif Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja dan Hukum Ekonomi Syariah	Kualitatif deskriptif, berlokasi di Jember	Sistem pengupahan dengan metode jangka waktu berdasarkan lama kerja. Sistem pengupahan menerapkan upah <i>ajr al-mitzl</i> karena tidak disebutkan di awal akad atau diawal akad mengenai kesepakatan berapa nominal upah yang akan diterima. ¹²

Dari tabel penelitian terdahulu yang relevan diatas, adanya persamaan dan perbedaan dari peneliti yaitu, Persamaan penelitian dari penelitian yang dilakukan oleh Eva Saveni menyatakan bahwa penelitian tersebut berkaitan dengan sistem pengupahan, namun perbedaan antara keduanya terletak pada studi kasus atau setting penelitian yang berbeda. Penelitian ini dilakukan di PT. Setia agrindo lestari cabang Desa Lahang Hulu, Kecamatan Gaung, Kabupaten Indragiri Hilir dalam Pandangan Fikih Muamalah, sedangkan yang akan diteliti adalah para pekerja kontrak di sekretariat daerah Kabupaten

¹¹ Lutfi Mufidah, "Analisis Sistem Penentuan Upah Karyawan Dalam Pandangan Ekonomi Islam," *Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam IAIN Ponorogo*, 2021, 1–88.

¹² Rostia Agung Hidayah, "Sistem Pengupahan Pada Buruh Di Perusahaan Daerah Perkebunan (DPD) Kahyangan Jember Cabang Panti Pespektif Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja Dan Hukum Ekonomi Syariah," *Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Fakultas Syariah*, 2022.

Luwu yang memenuhi syarat sebagai pria beristri berusia antara 25 sampai dengan 35 thn.

Sedangkan Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Rostia Agung Hidayah yaitu, sama-sama membahas terkait sistem pengupahan, namun yang membedakan dengan penelitian yang akan diteliti yaitu pada tempat penelitian yang berbeda dimana lokasi yang diteliti pada penelitian ini yaitu Perusahaan Daerah Perkebunan (DPD) Kahyangan Jember Cabang Panti, sedangkan lokasi yang akan diteliti kantor sekretariat daerah Kabupaten Luwu, kemudian perbedaan selanjutnya terletak pada pandangannya, penelitian ini mengambil pandangan terkait undang-undang No 11 Tahun 2020, namun penelitian yang sedang diteliti tidak menggunakan pandangan.

Persamaan Penelitian yang dilakukan oleh Lutfi Mufida yaitu, sama-sama meneliti terkait sistem pengupahan Karyawan, sedangkan Perbedaan penelitian yaitu terdapat pada objek penelitian dimana penelitian ini berlokasi di Agro Wisata Magetan Green Garden didesa Truneng Kecamatan Sukomoro Kabupaten Magetan sedangkan, yang akan diteliti yaitu pada karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, perbedaan juga terletak pada sumber datanya yakni. Penelitian ini sumber datanya adalah pemilik modal dan para karyawan, sedangkan yang akan diteliti yaitu para karyawan kontrak laki-laki yang telah menikah dengan rentan usia 25-35 tahun.

Terkait persamaan dan perbedaan pada penelitian, peneliti hanya mengambil tiga penelitian terdahulu dimana oleh, Eva Saveni, Rostia Agung

Hidayah, dan Lutfi Mufida, dimana pada ke delapan penelitian terdahulu yang relevan sama-sama membahas terkait sistem pengupahan, namun letak perbedaannya terletak pada lokasi, teknik pengambilan data serta pandangan penelitian.

B. Deskripsi Teori

1. Sistem Pengupahan

a. Definisi Upah

Upah adalah hak pekerja yang diperoleh dan dinyatakan dalam bentuk imbalan uang dari pemberi kerja atau yang mempekerjakan pekerja yang ditentukan dan dijelaskan sesuai dengan perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan. Upah juga termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya sebagai imbalan atas pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.¹³

Upah dapat dinisbatkan pada penghasilan yang diperoleh tenaga kerja, yang dalam hal ini dapat dipandang sebagai jumlah uang yang diperoleh dari seorang pekerja selama suatu jangka waktu tertentu, seperti halnya sebulan, seminggu, atau sehari, mengacu pada upah nominal tenaga kerja, upah dari seorang buruh tergantung pada berbagai faktor seperti jumlah upah berupa uang, daya beli uang, dan seterusnya, yang dapat dikatakan terdiri dari jumlah kebutuhan hidup yang sebenarnya diterima oleh seorang pekerja karena kerjanya sehingga pekerja diberi imbalan baik besar maupun kecil harus

¹³ Nurdin Batjo and Mahadin Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 2018. Book, (Aksara Timur : 2018), 88

sebanding dengan harga nyata pekerjaannya, bukan harga nominal atas jerih payahnya.¹⁴

Pengertian upah dalam kamus bahasa Indonesia adalah uang dan sebagainya yang dibayarkan sebagai pembalasan jasa atau sebagai pembayaran tenaga yang sudah dilakukan untuk mengerjakan sesuatu”. Menurut Afzalurrahman, upah adalah jumlah yang dibayarkan kepada pekerja sebagai imbalan atas kerja mereka.¹⁵

Mengenai upah, dikatakan bahwa ini mengacu pada hak pekerja atas kompensasi yang dinyatakan dalam bentuk uang berasal dari pemberi kerja yang di berikan kepada yang bekerja karena telah melakukan sebuah pekerjaan atau layanan lainnya, kemudian ditentukan berdasarkan perjanjian kontrak kerja, peraturan perundang-undangan, kesepakatan, dan termasuk kompensasi bagi karyawan dan keluarganya. Oleh karena itu, upah dapat dinyatakan secara sederhana sebagai balas jasa yang diberikan kepada pekerja oleh suatu korporasi sebagai imbalan atas waktu dan usaha yang telah mereka lakukan, sebagaimana disepakati oleh kedua belah pihak. Dengan kata lain, upah adalah pembayaran untuk layanan yang diberikan kepada pekerja kontrak, harian, per jam, atau jenis pekerja lainnya yang seringkali dikompensasi dalam satuan waktu atau satuan kerja.¹⁶

¹⁴ Ruslan Abdul Ghofur, *Konsep Upah Dala Ekonomi Islam*, 2020, [http://repository.radenintan.ac.id/11970/1/Konsep Upah dalam Ekonomi Islam.pdf](http://repository.radenintan.ac.id/11970/1/Konsep%20Upah%20dalam%20Ekonomi%20Islam.pdf). 7

¹⁵ Ghofur. 8

¹⁶ MBA. Ph.D Dr. Siti Mujanah, *Manajemen Kompensasi*, 2019. Book, (Putra Media Nusantara Surabaya : 2019). 35-37

Dengan kata lain, upah dapat dianggap sebagai remunerasi langsung dalam bentuk uang yang diterima pekerja sesuai dengan jam kerja mereka, kuantitas komoditas yang diproduksi, atau, dalam kasus organisasi jasa, kuantitas layanan yang diberikan.¹⁷ Dengan kata lain, pemberian upah kepada karyawan atas kinerja yang baik secara teratur, beberapa unsur pembayaran upah berikut dijelaskan:

1. Upah pokok merupakan, komponen utama penghitungan upah, yang ditentukan oleh perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku dan menjadi dasar kontrak kerja karyawan atau karyawan.
2. Premi merupakan, komponen utama penghitungan kompensasi upah, yang diberikan kepada karyawan karena telah berhasil bekerja sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh pemberi kerja.
3. Uang lembur merupakan, komponen tambahan dari kompensasi upah yang diberikan kepada pekerja yang mampu bekerja melebihi jam kerja yang dijadwalkan secara teratur.
4. Bonus merupakan, komponen tambahan dari kompensasi gaji yang diberikan oleh perusahaan kepada pekerja atau pekerja dan karyawan karena bisnis dapat menghasilkan lebih banyak uang dari pada yang direncanakan untuk tahun anggaran itu.
5. Barang merupakan, komponen lanjutan dari perhitungan kompensasi gaji yang diberikan oleh pengusaha kepada pegawai atau pegawai dan pekerja

¹⁷ Batjo and Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Book, (Aksara Timur : 2018).
Hal 87

berupa barang-barang tertentu, seperti bahan habis pakai seperti minyak, gula, beras, dan lain sebagainya.

6. Alat dan sumber daya lain merupakan, komponen lanjutan dari penghitungan kompensasi gaji atau penghasilan yang diberikan perusahaan kepada karyawan atau pegawai dan pekerja yang dibayar secara tidak langsung, seperti dalam bentuk rekreasi, liburan, pelayanan kesehatan, dan transportasi yang tidak diberikan dalam bentuk uang.

Tidak diragukan lagi ada latar belakang dari aspek-aspek tersebut di atas yang menjadi dasar presentasi mereka. Komponen-komponen ini merupakan bagian dari strategi dan praktik perusahaan, namun beberapa seperti waktu liburan, cuti hamil, dana pensiun, dan asuransi kecelakaan kerja, diamanatkan, oleh pemerintah melalui undang-undang dan peraturan.¹⁸

b. Komponen Upah

Pengelompokan komponen upah dan pendapatan bukan upah, yang termasuk dalam komponen upah adalah sebagai berikut:

1. Upah pokok merupakan balas jasa yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan derajat atau sifat pekerjaannya, dan besarnya ditetapkan sesuai dengan kesepakatan.
2. Penghasilan tetap ini termasuk tunjangan istri, tunjangan anak, tunjangan perumahan, tunjangan kematian, tunjangan daerah, dan pembayaran reguler lainnya yang terkait dengan pekerjaan yang dilakukan secara teratur kepada karyawan dan keluarganya dan diberikan dalam jangka waktu yang sama

¹⁸ Dr. Siti Mujanah, *Manajemen Kompensasi*. Book, (Putra Media Nusantara Surabaya : 2019), 39

dengan pembayaran upah pokok. Jika pembagian tunjangan ini tidak kontinjensi pada kehadiran dan diterima secara rutin oleh karyawan sesuai dengan satuan waktu, seperti harian atau bulanan, tunjangan makan dan tunjangan transportasi dapat dimasukkan dalam komponen tunjangan tetap.

3. Upah tak tentu merupakan, sejumlah uang yang secara langsung atau tidak langsung terikat pada pekerja, diberikan kepada mereka dan keluarganya secara sementara, dan dibayarkan sesuai dengan satuan waktu selain yang digunakan untuk menghitung upah pokok, seperti transportasi. Uang makan dapat dimasukkan dalam tunjangan tidak tetap yang didasarkan pada kehadiran (tunjangan dapat berupa uang atau fasilitas makan).¹⁹

Ada dua indikasi pahala dalam Islam, yaitu adil dan cocok. Adil mengacu pada dua hal: kejelasan dan proporsionalitas. Sedangkan layak diartikan sebagai: pangan, sandang, dan papan yang cukup, sesuai dengan kondisi pasar.²⁰

c. Sistem Pengupahan

Sistem upah dapat dikatakan kebijakan ataupun strategi yang menentukan kompensasi bayaran upah yang di terima oleh seorang pekerja maupun karyawan. Filosofi atau ideologi yang diadopsi suatu negara biasanya menginformasikan sistem pembayarannya. Sistem pengupahan di Indonesia biasanya didasarkan pada tiga fungsi pengupahan, yaitu: Menyediakan standar hidup yang adil bagi karyawan dan keluarganya, yang mencerminkan

¹⁹ Dr. Siti Mujanah, *Manajemen Kompensasi*, Book, (Putra Media Nusantara Surabaya : 2019), hlm 54-55

²⁰ Wiwin Agustian and Dina Mellita, "Konsep Pengupahan Dalam Manajemen Syariah," *Jurnal Ilmiah Bina Manajemen* 3, no. 1 (2020): 36–46, <https://doi.org/10.33557/jibm.v3i1.827>.

ketidakseimbangan dalam kinerja seseorang, dan menawarkan penghargaan untuk mendorong produktivitas kerja yang lebih tinggi. Ada berbagai macam teori dalam sistem pengupahan di antaranya :

1. Upah Sistem Waktu, dapat dikatakan cara menghitung upah kerja berdasarkan satuan waktu seperti jam, hari, minggu, atau bulan. Upah yang dibayarkan berdasarkan sistem waktu ditentukan oleh jumlah jam kerja seseorang, bukan oleh tingkat kinerjanya.
2. Upah sistem hasil sesuai dengan ukuran unit kerja yang dihasilkan oleh karyawan, upah dihitung berdasarkan sistem hasil. satuan barang seperti set, pasang, meter, liter, dan kilogram serta satuan pelayanan yang digunakan oleh penyedia jasa seperti konsultasi, suntik, dan ruangan.
3. Upah sistem borongan merupakan, sistem pembayaran dimana kuantitas pekerjaan dihitung tergantung pada volume dan durasi tenaga kerja. Karena memperhitungkan sejumlah faktor, termasuk jumlah tenaga kerja, jumlah waktu yang diperlukan, dan alat yang digunakan, menentukan upah dengan sistem upah borongan cukup menantang.²¹

Ketentuan sesuai dengan UU No. 13 Tahun 2003 Pasal 1 Angka 31, kesejahteraan pekerja diartikan sebagai terpenuhinya kebutuhan atau keinginan fisik maupun mental, diluar hubungan kerja maupun di dalam hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat meningkatkan produktivitas kerja, pekerjaan yang sehat dan aman Selain itu, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Pasal 88 Ayat (1) dan (2) dijelaskan sebagai berikut.:

²¹ Batjo and Shaleh, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Book, (Aksara Timur : 2018),

1. Setiap pekerja berhak atas pekerjaan yang memberikan penghidupan yang baik bagi umat manusia.
2. Pemerintah melaksanakan kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja untuk memperoleh penghasilan yang memenuhi syarat penghidupan yang layak bagi manusia sebagaimana yang dimaksud ayat satu

Ada tiga faktor yang perlu diperhatikan dalam menentukan upah bagi tenaga kerja, yaitu:

1. Pertimbangan teknis tidak hanya mencakup bagaimana gaji ditetapkan dan dibayarkan, namun juga mengatur alur pengupahan. tetapi juga metode yang digunakan untuk menghitung prosedur pembayaran
2. Aspek ekonomi, merupakan aspek yang lebih banyak membahas tentang kondisi ekonomi, baik makro maupun mikro. Kemudian secara operasional pertimbangkan kemampuan perusahaan saat Anda menentukan nilai gaji dan mempraktikkannya
3. Pertimbangan hukum, seperti cara dan kewenangan untuk menetapkan dan memberlakukan gaji, membayar upah, dan memantau penerapan aturan pengupahan.²²

Ketiga aspek ini saling berhubungan. Salah satu bagian dari implementasi pembayaran tidak dapat diabaikan atau dikesampingkan karena setiap faktor

²² Penny Naluria Utami, "Penetapan Upah Minimum Dalam Meningkatkan Kesejahteraan," *Kesejahteraan Sosial* 5, no. 02 (2019): 162–76, file:///D:/skripsi/Literatur/B. 2 Pengupahan/arifin,+Penny+Naluria+Utami.pdf.,165

akan memiliki dampak yang berbeda.²³ Upah pada umumnya adalah satu-satunya sumber penghasilan pekerja, untuk itu upah harus cukup agar dapat memenuhi kebutuhan dasar pekerja dan keluarganya. Berikut terkait penjelasan mengenai pendapatan maupun penghasilan pekerja :

1. Gaji ataupun upah yang berbasis uang
2. Bantuan berbentuk natura
3. Tunjangan tambahan
4. Keadaan wilayah kerja.

Pemberian remunerasi yang dibayarkan oleh perusahaan kepada karyawan yang terlibat dalam produksi pada dasarnya adalah imbalan atas jasa karyawan tersebut. Biaya hidup minimum untuk pekerja dan keluarganya, skema upah minimum (UMR), produktivitas marjinal tenaga kerja, tekanan dari serikat pekerja dan pengusaha, serta perubahan sifat pekerjaan semuanya berhubungan dengan kompensasi yang harus dibayarkan.²⁴

2 Pemenuhan Hidup

a. Teori Pemenuhan Hidup

Pemenuhan hidup atau dapat dikatakan strategi yang digunakan oleh seseorang dalam mencukupi kebutuhan hidupnya. Karena manusia memiliki kebutuhan yang beraneka ragam dan setiap manusia memiliki kebutuhan yang berbeda-beda. Oleh sebab itu memenuhi setiap kebutuhan yang beragam

²³ Arrista Trimaya, "Pemberlakuan Upah Minimum Dalam Sistem Pengupahan Nasional Untuk Meningkatkan Kesejahteraan Tenaga Kerja," *Aspirasi: Jurnal Masalah-Masalah Sosial*, 5, no. 1 (2014): 11–20., 12

²⁴ Affiifi. Mayssara A. Abo Hassanin Supervised et al., "Sistem Pengupahan Di Indonesia," *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* 8, no. 2 (2019): 1–33, hlm 146

tersebut manusia melakukan tindakan ekonomi. Dengan kata lain kebutuhan adalah semua yang dibutuhkan manusia dalam bentuk barang atau jasa yang dapat membawa mereka pada kebahagiaan dan kesuksesan, baik secara fisik maupun spiritual. Tuntutan orang tidak terbatas. karena tidak manusiawi bagi mereka untuk tidak merasa tidak mampu. Semua orang ingin sejahtera. Seseorang ingin memiliki rumah sementara Anda tidak memilikinya. Tentu saja, ada banyak konten di sini. Kebenaran juga menunjukkan bahwa begitu satu kebutuhan terpenuhi, kebutuhan baru akan hadir. Keinginan manusia akan barang atau jasa yang dapat memuaskan kebutuhan jasmani dan rohaninya disebut kebutuhan. Kebutuhan manusia tidak hanya terbatas pada yang bersifat fisik (nyata) atau abstrak (tidak nyata); untuk memenuhi persyaratan ini, manusia harus melakukan upaya bersama dan menjalani kehidupan yang seimbang.²⁵

Dalam menjalani kehidupan seseorang di dunia di liputi berbagai macam kebutuhan agar membuat hidupnya sejahterah dan berarti, dan kebutuhan itu pula memiliki sifat yang berbeda-beda ada yang pemenuhan kebutuhannya yang tidak dapat di tunda dan ada juga kebutuhan yang dapat di tunda untuk pemenuhannya, kebutuhan yang sangat penting untuk dipenuhi pemenuhannya dapat di katakan sebagai pemenuhan kebutuhan fisiologis atau mendasar. Ketika kebutuhan mendasar seseorang berdampak langsung pada kemampuan mereka untuk hidup atau mati, sangat penting untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut dengan segera. Kebutuhan dasar manusiapun memiliki

²⁵ Firdaus, Sahputra, *Prinsip Maqosid Ash-Shariah Dalam Konsep Kebutuhan Islam*, Artikel, (Universitas Darussalam Gontor : 2022), Volume 7, Nomor 1.

karakter yang berbeda-beda. Manusia yang hidup diperkotaan berbeda kebutuhan dasarnya dibandingkan dengan kehidupan masyarakat yang tinggal di pelosok desa terpencil.²⁶

Walaupun karakter kebutuhannya berbeda-beda, namun cirinya masih sama, bahwa sahya kebutuhan manusia itu bertahap dan membentuk suatu hirarki di jelaskan dalam teori Abraham Maslow, mengklaim bahwa tuntutan fisiologis yang paling mendesak atau kritis adalah kebutuhan fisiologis dasar, terlepas dari urgensinya. kata lain sangat penting dalam memenuhinyan sebab berhubungan dengan keberlangsungan kehidupan. sementara kebutuhan fisiologis mendasar dan paling urgent yang dimaksud termasuk kebutuhan akan air, makanan, pakaian, istirahat, dan tempat tinggal. pemenuhan hidup yang tidak bisa untuk dihindari.²⁷ Untuk terpenuhinya kebutuhan hidup, sangat penting untuk mempertimbangkan kebutuhan. Dengan tujuan agar seseorang menjadi bahagia dan sehat, mereka harus memenuhi beberapa persyaratan dasar. Kebutuhan manusia adalah tuntutan manusia akan barang atau jasa yang dapat memuaskan kebutuhan tersebut dan berdampak pada keputusan dan perilaku. Kebutuhan manusia adalah komponen keberadaan, bukan hanya keinginan.²⁸ Adapun jenis kebutuhan berdasarkan intensitasnya:

a. Kebutuhan Primer

²⁶ Abdul Samad Asaf, "Upaya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia," *Cakrawati* 2, no. 2 (2020): 26–31.

²⁷ Atika Permata Sari Andi Harpepen, "Pemenuhan Kebutuhan Karyawan Kontrak Dan Karyawan Tetap Pada Bank Muamalat Indonesia Berdasarkan Teori Hierarki Kebutuhan Maslow," *Aghinya Stiesnu Bengkulu* 3, no. 2 (2020): 208–17.

²⁸ Nugraha, *Macam Kebutuhan Manusia Dan Penjelasannya, Perlu Diketahui*, Artikel, (Jawa tanga : 2022), diakses tanggal 27 November 2022

Manusia memiliki berbagai keinginan yang harus dipenuhi agar mereka ada. Kebutuhan ini, yang juga mencakup kebutuhan dasar seperti sandang, pangan, dan papan, juga dapat disebut sebagai kebutuhan alamiah.

b. Kebutuhan Sekunder

Merupakan jenis tuntutan yang termasuk kebutuhan yang sifatnya melengkapi dan meningkatkan kenyamanan, contohnya: kulkas, kipas angin dan lain-lain.

c. Kebutuhan tersier

Jenis kebutuhan ini dapat mengangkat status sosial seseorang, seperti kendaraan, emas, dan kemewahan lainnya. Kebutuhan ini terpuaskan ketika seseorang merasa kurang dalam kebutuhan utama dan keduanya.²⁹

Namun setelah kebutuhan fisiologis terpenuhi, maka akan muncul kebutuhan-kebutuhan seperti kebutuhan akan keamanan, kebutuhan sosial, kebutuhan aktualisasi diri, dan kebutuhan penghargaan.

Kebutuhan akan keamanan, atau kebutuhan akan kepastian. Orang yang merasa tidak aman memiliki kebutuhan akan keteraturan dan stabilitas serta akan berusaha keras menghindari hal-hal yang bersifat asing dan tidak diharapkan. Kebutuhan akan keamanan merefleksi keinginan untuk mengamankan imbalan yang telah dicapai dan untuk melindungi diri sendiri terhadap bahaya, cedera, ancaman, kecelakaan, kerugian atau

²⁹ Novia Aisyah, "Jenis Kebutuhan Manusia Menurut Intensitas, Waktu, Subjek, Sifat Dan Contohnya," detikEdu, 2021, <https://www.detik.com/edu/detikpedia/d-5689712/jenis-kebutuhan-manusia-menurut-intensitas-waktusubjek-sifat-contohnya.>, di akses pada tanggal 5 September 2022

kehilangan. Pada organisasi-organisasi kebutuhan-kebutuhan demikian terlihat pada keinginan pekerjaan akan kepastian pekerjaan, sistem-sistem senioritas, serikat pekerja, kondisi kerja aman, imbalan-imbalan tambahan, asuransi, dan kemungkinan pensiun, tabungan, dan uang tunggu apabila terjadi hal-hal tertentu, Usaha perusahaan untuk memenuhi kebutuhan ini dapat melalui:

1. Selalu memberikan informasi agar para karyawan dalam bekerja bersikap hati-hati dan waspada.
2. Menyediakan tempat kerja yang aman dan lingkungan kerja yang kondusif sehingga membuat karyawan merasa nyaman dalam bekerja.
3. Memberikan perlindungan asuransi jiwa, terutama bagi karyawan yang bekerja pada tempat yang rawan kecelakaan.
4. Memberi jaminan kepastian kerja, bahwa selama mereka bekerja dengan baik, maka tidak akan di PHK dan adanya jaminan kepastian pembinaan karir.

Kebutuhan sosial yaitu kebutuhan untuk berteman dengan orang lain, dan berinteraksi yang lebih erat dengan orang lain. Dalam organisasi akan berkaitan dengan kebutuhan akan adanya kelompok kerja yang kompak. Kebutuhan sosial yang sering pula disebut dengan social needs merupakan kebutuhan tingkat ketiga dari Maslow. Kebutuhan ini merupakan kebutuhan untuk hidup bersama dengan orang lain. Kebutuhan ini hanya dapat terpenuhi bersama masyarakat, karena memang orang lainlah yang dapat memenuhinya, bukan diri sendiri. Kebutuhan sosial meliputi,

kebutuhan untuk disayangi, dicintai, dan diterima oleh orang lain, kebutuhan untuk dihormati orang lain, kebutuhan untuk diikuti sertakan dalam pergaulan, dan

Kebutuhan penghargaan meliputi kebutuhan dan keinginan untuk dihargai atas prestasi seseorang. Kebutuhan ini menunjukkan bahwa individu mampu menyelesaikan segenap tugas atau tantangan dalam hidupnya. Dalam hal ini individu butuh penghargaan atas apa-apa yang dilakukannya. Penghargaan ini dapat berupa pujian, pengakuan, piagam, tanda jasa, hadiah, kompensasi, insentif, prestise (wibawa), status, reputasi, dan lain sebagainya.

Kebutuhan ini adalah kebutuhan untuk mengalami pemenuhan diri, yang merupakan kategori kebutuhan tertinggi. Kebutuhan ini diantaranya adalah kebutuhan untuk mengembangkan potensi yang ada pada diri sendiri secara menyeluruh, meningkatkan kemampuan diri, dan menjadi orang yang lebih baik. Kebutuhan aktualisasi diri oleh organisasi/ perusahaan dapat dipenuhi dengan cara menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk menghadapi tugas yang menantang serta melakukan pencapaian.³⁰

b. Kebutuhan dalam Islam

Keinginan manusia akan barang atau jasa yang dapat memuaskan kebutuhan jasmani dan rohaninya disebut kebutuhan. Kebutuhan manusia melampaui kebutuhan fisik (aktual) dan abstrak (tidak nyata). Untuk memenuhi persyaratan ini, manusia harus melakukan upaya bersama dan

³⁰ Atika Permata Sari Andi Harpepen, "Pemenuhan Kebutuhan Karyawan Kontrak Dan Karyawan Tetap Berdasarkan Teori Hierarki Kebutuhan Maslow," *Aghinya Stiesnu Bengkulu* 3, no. 2 (2020): 208–17, file:///C:/Users/Toshiba/Downloads/47-85-4-PB (1).pdf.

menjalani gaya hidup yang seimbang. Allah Swt memerintahkan manusia untuk memanfaatkan dan menghasilkan sumber daya alam yang terdapat di alam semesta untuk memenuhi kebutuhan mereka sambil menuai pahala dan menghindari *mudharat*, sebab tujuan utama ajaran Islam adalah tercapainya kebaikan (*maslahat*) dalam keberadaan manusia, baik secara spiritual maupun sosial, jasmani dan rohani, dunia dan akhirat, seorang muslim harus menghindari kegiatan yang dapat mempengaruhi (merugikan) orang lain sambil memperoleh kebutuhan hidup.³¹

Kebutuhan dalam Islam telah diberikan pedoman terhadap manusia secara menyeluruh, meliputi segala aspek kehidupannya untuk mencapai kebahagiaan serta kemantapan baik dalam kehidupan fisik maupun mental, kehidupan pribadi, dan kehidupan manusia pada umumnya, Allah Swt telah menetapkan dalam batasan kebutuhan adalah dengan tujuan untuk *maslahat* individu maupun banyak orang, dapat di katakan manusia dilarang memenuhi kebutuhannya secara berlebih-lebihan, dalam istilah lain mementingkan kepentingan (*maslahah*) kepentingan yang bermanfaat dari kepentingan (*mudharat*) hal-hal yang merugikan.³²

3 Karyawan Kontrak

Pengertian pekerja dengan perjanjian kontrak adalah pekerja dengan tugas untuk membantu perusahaan menyelesaikan tugas rutin, serta tidak ada lama jaminan masa kerja mereka. Karyawan menggunakan sistem perjanjian kerja

³¹ Firdaus and Sahputra, "Prinsip Maqosid Ash-Shariah Dalam Konsep Kebutuhan Islam.", Jurnal, (Universitas Darussalam Gontor : 2022), Volume 7 Nomor 1, 77

³² Firdaus and Sahputra. "Prinsip Maqosid Ash-Shariah Dalam Konsep Kebutuhan Islam.", Jurnal, (Universitas Darussalam Gontor : 2022), Volume 7 Nomor 1, 77

dapat di artikan sebagai karyawan yang mempunyai suatu pekerjaan dengan batas maupun waktu tertentu berdasarkan pada perjanjian antara karyawan dan instansi tempat bekerja.³³ Kelangsungan masa tugas karyawan kontrak ditentukan berdasarkan kinerjanya, pegawai kontrak yang dinilai baik oleh instansi akan dipertahankan dan sebaliknya jika dinilai buruk maka instansi atau perusahaan akan memutuskan kontrak kerja. Sumber penghasilan karyawan dengan kontrak kerja berasal dari APBN maupun APBD.

Kontrak, sebagaimana dipahami oleh karyawan lain, adalah perjanjian atau kontrak kerja untuk waktu tertentu atau perjanjian kerja waktu tertentu yang didasarkan pada waktu yang diadakan paling lama 2 tahun dan hanya untuk satu kali. periode atau jangka waktu tertentu yaitu paling lama 1 tahun. Pekerja kontrak adalah mereka yang diizinkan untuk membantu tugas-tugas normal untuk bisnis tetapi status pekerjaannya di masa depan tidak pasti. Lamanya masa kerja karyawan kontrak ditentukan oleh keberhasilan atau kinerjanya dalam bekerja. Jika dia bekerja dengan baik untuk perusahaan, agensi tempat dia bekerja akan mempertahankannya sebagai staf namun, jika kinerjanya di bawah standar atau memburuk, agensi juga akan segera memberhentikan karyawan kontrak tersebut. Meskipun beban kerja untuk karyawan kontrak hampir sama atau bahkan lebih dari karyawan tetap yang bekerja di agensi perusahaan, ada perbedaan yang jelas dalam hal kompensasi dan tunjangan lainnya.

Karyawan kontak dapat dikatakan karyawan yang bersedia menandatangani perjanjian waktu kerja tertentu selama jangka waktu tertentu dan dapat di

³³ Shanty Niken, Mulyani, "Motivasi Kerja Pada Karyawan Kontrak," Jurnal, Volume 3 Nomor 1 Tahun 2022, 76

perpanjang lagi sesuai kondisi dan kebutuhan perusahaan.³⁴ Terkait kontrak perjanjian merupakan persetujuan bersama dari si tenaga kerja dan instansi, untuk waktu yang tidak diketahui, sehingga tidak dapat dilakukan pemutusan hubungan kerja oleh salah satu pihak. Sebab kontrak kerja bersifat terbuka, tidak ada pihak yang memiliki kekuatan untuk membuat keputusan reguler.

Beberapa kontrak kerja dibuat karena sifat pekerjaan yang menjadi subjek kontrak kerja mensyaratkan para pihak, yaitu pekerja dan pemberi kerja, membuat suatu perjanjian kerja yang menjadi dasar bagi suatu hubungan kerja untuk pekerjaan tersebut. Pada hakekatnya perjanjian kontrak kerja menurut sifat dan jenisnya, akan berakhir setelah jangka waktu tertentu. Sebuah anggapan bahwa tujuan di buatnya kontrak perjanjian kerja dengan fungsi untuk melindungi pemberi kerja dan sebaliknya tidak melindungi masyarakat pekerja yang tengah berada pada posisi lemah yang layak untuk di lindungi.³⁵

Pengertian perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja pada waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu. outsourcing, waktu kerja dan waktu istirahat, serta pemutusan hubungan kerja (perjanjian kerja). Mengenai pekerja kontrak, ada ketentuan yang harus diperhatikan, antara lain dalam pasal 81 angka 15 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang

³⁴ Jefi Melan Susanti, "Prediksi Peningkatan Karyaan Kontrak Menjadi Karyaan Tetap," *Bianglala Informatika* 6, no. 1 (2018): 73–79. Jurnal, (Universitas Bina Sarana Informatika : 2018), Volume 6 Nomor 1, 73

³⁵ Djumadi, *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, Book, (PT RjaGrafindo Persada Jakarta : 2006)

Cipta Kerja, yang menyebutkan bahwa perjanjian kerja waktu tertentu hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang akan diselesaikan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat, atau kegiatan pekerjaan. PKWT disebut sebagai pegawai kontrak. Seseorang yang memiliki masa kerja tidak tetap dapat juga disebut sebagai pegawai kontrak; ini tidak terbatas pada individu yang, misalnya, bekerja di perusahaan dengan masa kontrak satu tahun. Berikut adalah banyak kategori pekerja kontrak:

1. Pekerja paruh waktu yaitu, mereka yang bekerja kurang dari 7-8 jam per hari atau 35-40 jam per minggu.
2. Pekerja sementara atau (pegawai sementara) sering dipekerjakan oleh bisnis melalui layanan pihak ketiga yang bertugas mengelola, melakukan, dan memantau sekelompok orang.
3. Pekerja musiman, kadang-kadang dikenal sebagai "pekerja lepas", yang diberi kompensasi per jam untuk waktu mereka.
4. *Freelancer*, alih-alih bekerja penuh waktu untuk satu perusahaan, pekerja lepas adalah seseorang yang melakukan tugas khusus untuk berbagai bisnis. *Freelancer* mendapat manfaat dari jadwal dan lingkungan kerja yang fleksibel.
5. Penasihat atau konsultan merupakan, salah satu jenis kontraktor independen. Kontraktor independen ini sering memastikan permintaan klien sebelum menawarkan nasihat profesional mereka-mereka tidak melakukan pekerjaan seperti pekerja biasa.

Ada berbagai perbedaan antara pekerja kontrak dan pekerja tetap, antara lain sebagai berikut:

1. Lama kerja

Merupakan salah satu faktor kunci yang memisahkan pekerja kontrak dengan pekerja tetap, dibandingkan dengan karyawan biasa, pekerja kontrak seringkali bekerja dengan jam kerja lebih sedikit setiap hari. Tergantung pada kesepakatan yang dicapai dengan pemberi kerja, waktu kerja untuk pekerja kontrak dapat berkisar dari satu bulan hingga maksimal dua tahun. Sedangkan rata-rata masa kerja pekerja tetap lebih besar dari sepuluh tahun.

2. Keuntungan

Paket tunjangan untuk pekerja kontrak tidak diamanatkan oleh pemberi kerja. Paket *benefit* ini sering kali mencakup hal-hal seperti bonus, asuransi kesehatan, ruang kantor, dan hal lainnya. Karyawan tetap masih memiliki kesempatan selama memenuhi syarat untuk mendapatkan paket tunjangan perusahaan jika sesuai dengan kriteria sementara.

3. Tugas yang diberikan

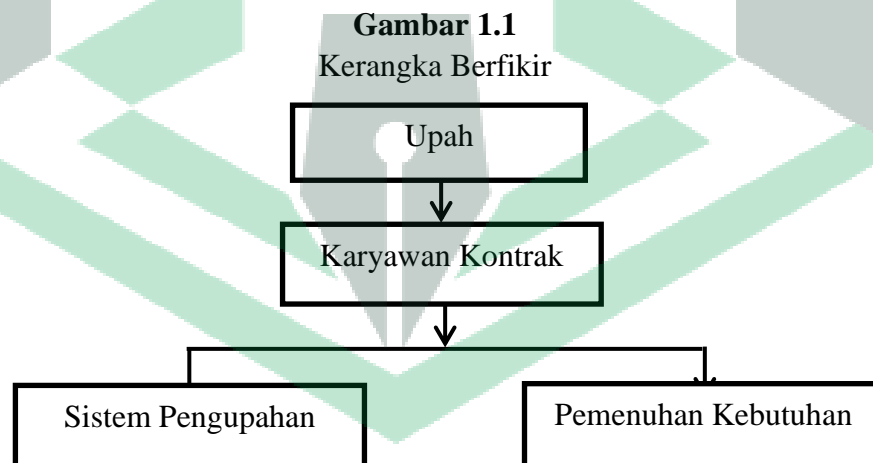
Mengenai tugas yang harus diselesaikan, pekerja kontrak dan pekerja tetap memiliki persyaratan yang berbeda. Pekerja kontrak terkadang menerima tugas sementara dan singkat, seperti berpartisipasi dalam proyek musiman. Pekerja tetap, sementara itu, biasanya bertanggung jawab atas tugas yang menuntut investasi keuangan yang signifikan dari organisasi.

Di bawah ini termasuk hak bagi pekerja termasuk pekerja dengan perjanjian kontrak :

1. Hak atas penghidupan yang layak, seorang karyawan kontrak berhak atas upah yaitu upah minimum, upah lembur, kompensasi upah karena tidak masuk kerja dalam keadaan tertentu, ini adalah bentuk bagian dari kebijakan pengupahan pekerja kontrak yang diatur oleh aturan.
2. Hak atas kompensasi, pekerja memiliki hak atas uang kompensasi, yang dibayarkan kepada mereka yang telah bekerja setidaknya selama sebulan terus menerus dan didasarkan pada gaji dan masa kerja.³⁶

C. Kerangka Berfikir

Berdasarkan kajian literatur di atas, dapat dibuat kerangka pembahasan yang membahas terkait penelitian ini, yaitu sistem pengupahan dalam pemenuhan hidup karyawan kontrak sekretaris daerah Kab. Luwu.



³⁶ Note.asia, *Ketahui, Apa Itu Karyawan Kontrak?*, Blog, 2022, Diakses tanggal 29 November 2022

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dari hasil penelitian ini menggunakan penjabaran kualitatif dengan pendekatan deskriptif. penelitian deskriptif adalah tulisan yang secara efektif menyampaikan informasi tentang situasi sementara juga menguraikan solusi potensial. Biasanya, penelitian kualitatif dilakukan dengan tujuan utama untuk menggambarkan secara sistematis fakta dan karakteristik suatu objek atau subjek yang telah dianalisis secara menyeluruh.

Sekaitan dengan pembahasan di atas bahwa penelitian kualitatif deskriptif bertujuan untuk menyelidiki ketidaksesuaian antara teori dan lapangan, yang dimaksud peneliti adalah bagaimana sistem pengupahan dalam pemenuhan hidup pekerja kontrak di sekretariat Kabupaten Luwu.

B. Fokus Penelitian

Kekhususan pertanyaan yang berkaitan dengan berbagai tema yang telah diungkapkan atau diselidiki dalam penelitian biasanya dimasukkan dalam penekanan penelitian. Gambaran umum dari observasi penelitian dimasukkan dalam fokus penelitian, sehingga memudahkan untuk mengamati dan menganalisis temuan penelitian. Fokus pengkajian adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengupahan dalam pemenuhan hidup karyawan kontrak pada kantor sekretariat daerah Kab. Luwu, yang beralamatkan Jl. Jendral sudirman nomor 1 kawasan perkantoran luwu. Kota Belopa.

C. Definisi Istilah

Agar dapat memahami judul penelitian dan tanggapan serta, menghindari kesalahpahaman tentang ruang lingkup penelitian, untuk itu perlu dicermati definisi penjelasan dari istilah yang ada pada judul. Hal ini akan di jelaskan agar menghindari kesalahpahaman terhadap judul dan pembahasannya, adapun pembahasan yang terkait adalah sebagai berikut:

1. Sistem pengupahan

Merupakan suatu strategi atau kebijakan yang di berlakukan oeh perusahaan maupun instansi dalam menetapkan pemberian upah kepada pekerja, sebagai remunerasi atau keuntungan atas kerja mereka, diberikan kepada mereka secara langsung dan bersifat sementara.

2. Pemenuhan hidup

Merupakan dapat dikatakan semua yang dibutuhkan orang untuk menciptakan sesuatu atau memberikan layanan yang akan memenuhi kebutuhan mereka dan membuat mereka kagum, baik secara fisik maupun spiritual. Tuntutan manusia tidak ada habisnya. karena manusia pada dasarnya selalu merasa kekurangan.

3. Karyawan Kontrak

Merupakan seseorang yang menandatangani kontrak waktu kerja tertentu, atau dapat dikatakan pekerja yang melakukan pekerjaan dengan kontrak kerja pada instansi perkantoran serta tidak adanya ketentuan terhadap masa kerjanya, melakukan pekerjaan dalam suatu penugasan ataupun kegiatan dengan upah yang dibayarkan berdasarkan kontrak kerja.

D. Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan strategi deskriptif. Penelitian yang tidak dapat dikuantifikasi atau dihitung, sehingga variabel tidak dapat di ungkap dengan angka seperti melibatkan persepsi, pandangan, asumsi, dan sebagainya. Pendekatan deskriptif adalah menganalisa dan menggambarkan secara aktual dan akurat mengenai fakta, sifat-sifat, dan hubungan antara fenomena yang diteliti.

E. Data dan Sumber Data

1. Data primer

Informasi ini dikumpulkan melalui wawancara dengan informan yang menjadi sampel penelitian dan disajikan sebagai teks dari wawancara. Peneliti dapat merekam data atau mencatatnya sendiri.³⁷ Kemudian data primer diambil langsung dari hasil penelitian lapangan berupa objek yang akan diteliti atau dideskripsikan oleh mereka yang hadir pada saat kejadian. Data primer dalam penelitian ini adalah sistem pengupahan dalam memenuhi kebutuhan hidup pegawai honorer sekretaris daerah yang datanya berasal langsung dari dinas dinas Sekda Kab. Luwu.

2. Data sekunder

Agar informasi yang diberikan peneliti dapat memenuhi harapan, data sekunder sering disebut sebagai data pelengkap. Kepala dinas, sekretaris, karyawan, dan sumber terkait lainnya digunakan sebagai data sekunder dalam penelitian ini. Data primer itu sendiri di dapatkan juga oleh peneliti

³⁷ Andhi Kusumastusi and Ahmad Mustamil Khoiron, *Metode Penelitian Kwalitatif, Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP)*, 2019., hlm 34

dengan dukungan data sekunder, tidak di ragukan lagi. Karena data sekunder diperoleh dari Jurnal, e-book, dan ayat-ayat Alqur'an terkait dengan judul yang tersedia, dan sebagaimana judul yang di teliti.

F. Instrumen Penelitian

Instrument dalam penelitian ini, peneliti dan alat yang digunakan untuk melakukan penelitian sesuai dengan harapan peneliti terhadap alat yang telah digunakan yaitu :

a. Panduan Wawancara

Karena banyak faktor yang harus dilakukan dalam pelaksanaan teknik wawancara, diantaranya adalah meminta jawaban dari informan khususnya antara pegawai kontrak lingkungan Kabupaten Luwu, maka peneliti membuat petunjuk wawancara untuk membantu peneliti dalam melakukan dialog dan memperoleh data tentang bagaimana sistem pengupahan dan pemenuhan pegawai kontrak yang berada di wilayah sekretariat daerah.

b. Paduan Pengamatan

Metode analisis dan pencatatan peneliti telah didasarkan pada observasi langsung terhadap individu dan kelompok dengan menggunakan instrumen observasi dan informasi dari catatan, arsip, dan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan sistem upah pegawai kontrak sekretariat di wilayah Luwu.

G. Teknik Pengumpulan Data

Peneliti mengumpulkan data dengan cara mendekati responden dan mewawancarai mereka atau hanya mengamati mereka. pencatatan data yang dilakukan di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data dan ditangkap persis

seperti apa adanya. Karena penelitian pada dasarnya meringkas atau mengumpulkan data asli secara objektif, dapat dikatakan bahwa pengumpulan data adalah langkah pertama yang harus dilakukan oleh seorang peneliti dalam sebuah penelitian. Metode peneliti untuk mengumpulkan data meliputi:

a. Purposive sampling

Pengumpulan data responden juga menggunakan teknik Purposive sampling dengan menargetkan suatu kriteria, menurut Sugiono. Karena banyaknya orang yang bekerja di sekretariat daerah, peneliti memilih menggunakan pengumpulan data yang dikenal dengan purposive sampling dengan menerapkan kriteria pria yang sudah menikah antara usia 25 sampai dengan 35 tahun untuk sampel ini.

b. Prosedur Wawancara

Menanyakan langsung kepada responden saat wawancara merupakan salah satu cara untuk mengumpulkan data ataupun informasi.³⁸ Dengan memperoleh keterangan dari penelitian dengan cara tanya jawab, penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur dengan membuat pedoman wawancara terlebih dahulu kemudian menanyakan poin-poin sekaitan dengan pertanyaan, terkait sistem pengupahan yang mendukung gaya hidup pegawai kontrak di sekretariat daerah Kabupaten Luwu dikumpulkan untuk penelitian ini dari informan. Wawancara langsung dengan responden dilakukan peneliti untuk mengetahui lebih dalam tentang sistem pengupahan pegawai kontrak dan bagaimana cara

³⁸ Yoki Apriyanti, Evi Lorita, and Yusu Arsono, "Teknik Pengumpulan Data," 2019., Jurnal, (Universitas Dehasen Bengkulu : 2019), Volume 6 Nomor 1, 74

memenuhi tuntutan harian pegawai kontrak yang bekerja di sekretariat daerah Kab. Luwu.

c. Dokumentasi

Menggunakan catatan tertulis di lapangan, dengan melakukan pendekatan dokumentasi melibatkan pengambilan data penting melalui data yang sudah tersedia. Dokumentasi dalam penelitian ini adalah, arsip-arsip terkait kontrak perjanjian kerja karyawan kontrak, absensi harian karyawan kontrak, dan penilaian kinerja karyawan kontrak, serta kuitansi penerimaan upah karyawan kontrak sebagainya, dan proses pengambilan itu semua pada instansi perkantoran sekretariat daerah Kab. Luwu.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian, uji reliabilitas dan validitas sering ditonjolkan. Uji validitas data. Temuan atau data dari penelitian kualitatif yang dapat dibuktikan sah apabila tidak terdapat ketidaksesuaian antara apa yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sebenarnya terjadi pada item yang diteliti.

Credibility (validitas internal), *Transferability*, *Dependability* (keandalan), dan *Confirmability* adalah beberapa contoh uji validitas data yang digunakan dalam penelitian kualitatif (objektivitas), namun hanya salah satu yang telah digunakan dalam penelitian ini. Termasuk pemeriksaan kredibilitas:

1. Perpanjangan pengamatan

Materi yang disajikan kurang memadai, tidak mendalam, dan masih ada kemungkinan banyak hal yang masih menjadi rahasia ketika peneliti pertama kali memasuki suatu daerah karena masih dianggap asing dan

terasing. Dengan tambahan observasi ini, maka hubungan antara peneliti dan informan secara bertahap akan berkembang rapport, semakin akrab (tidak akan ada lagi jarak), dan semakin terbuka. Ini akan mencegah informasi disimpan dimemori salah satu pihak. Ketika rapport telah terjalin, maka telah terjadi fairness dalam penelitian, karena kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang sedang diperiksa.

Dengan memperluas pengamatan, dimungkinkan untuk mengevaluasi kebenaran temuan studi dengan menentukan apakah informasi tersebut akurat saat pertama kali diverifikasi di lapangan. Peneliti dapat menghentikan perpanjangan waktu pengamatan apabila setelah dilakukan pengecekan kembali di lapangan ternyata informasinya akurat dan dapat dipercaya. Peneliti dapat memberikan bukti berupa pernyataan perpanjangan pengamatan dalam laporan penelitian untuk menunjukkan bahwa uji kredibilitas telah dilakukan.

2. Meningkatkan ketekunan

Untuk memperoleh perspektif yang lebih luas dan terarah, peneliti dapat meningkatkan kegigihannya dengan berulang kali memverifikasi apakah data yang ditemukannya akurat. Mereka dapat melakukannya dengan melakukan pengamatan berkelanjutan, membaca banyak referensi buku, dan meninjau temuan penelitian atau dokumentasi terkait.³⁹

3. Triangulasi

³⁹ Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif," *JURNAL ILMIAH KESEHATAN MASYARAKAT: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat* 12, no. 3 (2020): 145–51, <https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>.

Meningkatkan kekuatan teoretis, metodologis, dan interpretif penelitian kualitatif adalah tujuan dari triangulasi. Triangulasi juga dapat dianggap sebagai proses membandingkan data dari berbagai sumber, metode, dan waktu.

a. Triangulasi sumber

Memeriksa informasi yang telah diperoleh dari berbagai sumber memungkinkan dilakukannya triangulasi sumber. Misalnya, keaslian data yang dikumpulkan pada pimpinan bawahan, atasan yang menugaskan mereka, dan rekan kerja dapat diperiksa untuk menentukan kebenaran data pada sistem gaji karyawan kontrak. Berbeda dengan penelitian kuantitatif, data dari ketiga sumber ini dapat dicirikan, diklasifikasikan, dan digunakan untuk mengidentifikasi sudut pandang mana yang dimiliki bersama, mana yang unik, dan mana yang khusus. Kesimpulan yang diambil dari analisis data selanjutnya dapat dibuat kesepakatan (*member check*) dengan ketiga sumber data tersebut.

b. Trigulasi teknik

Triangulasi metode dimungkinkan dengan mengirimkan data ke penerima yang identik melalui teknik yang berbeda. Dalam hal data yang telah diperoleh melalui wawancara dan telah diberikan kepada informan A tentang ketenagakerjaan, tema terkait pekerjaan, dan lingkungan pihak berwenang terkait dengan sistem pemeliharaan karyawan, pengumpulan informasi telah dilanjutkan melalui

observasi, dokumentasi, atau yang serupa: Wawancara, Observasi, Dokumen. Jika beberapa teknik menghasilkan data yang berbeda dari satu teknik ke teknik berikutnya, peneliti dapat berbicara dengan subjek data secara lebih rinci sampai mereka mendapatkan asumsi dan batasan data.

c. Triangulasi waktu

Pendekatan yang sama dapat digunakan untuk melakukan triangulasi temporal dengan membandingkan data kembali ke sumber yang sama sambil menerapkannya dalam pengaturan atau keadaan baru.

4. Analisis kasus negative

Suatu data atau situasi kasus yang berbeda dengan temuan penelitian disebut kasus negatif. Analisis kasus negatif dapat dilakukan dengan mencari informasi yang sumbang atau bahkan kebalikan dari apa yang telah ditemukan secara menyeluruh. Keberhasilan tes ini telah tergantung pada ukuran kasus negatif. Misalnya, jika 99% responden menyatakan bahwa gaji pekerja kontrak tidak cukup untuk menutupi biaya hidup, sementara 1% tidak setuju (negatif), peneliti perlu menyelidiki lebih lanjut untuk menentukan apakah 1% klaim responden tersebut benar atau tidak. Jika 1% dari kelompok ini pada akhirnya mengatakan bahwa mereka belum memenuhi kebutuhan dasar mereka, itu berarti tidak ada lagi.

5. Penggunaan bahan referensi

Bahan referensi digunakan untuk memverifikasi keakuratan data yang ditemukan peneliti. Misalnya, rekaman audio-visual digunakan untuk

mengiringi data dari wawancara mendalam dengan informan.

6. Member check

Prosedur pemeriksaan anggota melibatkan membandingkan data dengan sumber data. Pemeriksaan anggota dilakukan untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan untuk laporan penelitian konsisten dengan maksud informan atau sumber data. Setelah satu periode pengumpulan data, pemeriksaan anggota dimungkinkan. Teknik tersebut dapat digunakan secara mandiri, dimana peneliti dapat berinteraksi dengan sumber data atau berkumpul bersama dalam forum diskusi kelompok. Hingga kesepakatan bersama tercapai, yang mungkin dalam bentuk dokumen yang ditandatangani, sumber data dapat menambah, menghapus, atau menolak data sebagai bagian dari proses ini.⁴⁰

Peneliti memilih menggunakan trigulasi sumber dan trigulasi teknik/metode dalam penelitian ini dengan cara membandingkan temuan wawancara dengan observasi yang dilakukan serta melakukan pengecekan dengan beberapa sumber terpercaya setelah memperhatikan informasi yang diberikan di atas mengenai berbagai jenis uji kredibilitas.

I. Analisis Data

Ada beberapa teknik dalam analisis data yang digunakan penelitian Kualitatif ini, dan itu adalah:

1. Reduksi data

⁴⁰ Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif.", Jurnal, Volume 12 Nomor 3, Tahun 2020, 152

Ada sejumlah besar data yang rumit dan sulit dikumpulkan di lapangan. Akibatnya, data harus segera diolah dan direduksi untuk dianalisis. Untuk mereduksi data, seseorang harus memilih atau memprioritaskan komponen utama, memperhatikan apa yang penting, dan mencari tema dan pola yang berulang. Akibatnya, data yang berkurang telah memberikan gambaran yang lebih baik dan memudahkan penelitian untuk melakukan lebih banyak pengumpulan data dan, jika diperlukan, mencarinya lagi.

2. Penyajian data

Data dalam penelitian ini kemudian ditampilkan atau disajikan setelah direduksi. Data disajikan dalam bentuk deskripsi, sehingga memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan mendasarkan keputusan pekerjaan selanjutnya pada apa yang telah dipahami.

3. Penarikan kesimpulan

Membuat kesimpulan setelah menyajikan bukti. Artinya, temuan baru berada pada tahap awal, bersifat sementara, dan akan berubah dan maju begitu peneliti berada di lapangan. Bagaimana jika temuan awal malah didukung oleh bukti yang lemah, yang mengarah pada pergeseran kesimpulan, jika kesimpulan sebelumnya didukung oleh bukti yang andal dan konsisten, ubahlah jika masih benar. Dalam penelitian kualitatif, kesimpulan adalah penemuan baru atau deskripsi yang lebih jelas tentang suatu objek yang sebelumnya tidak jelas.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

a. Sejarah Terbentuknya Sekertaris Daerah Kabupaten Luwu

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang perubahan perda Kabupaten Luwu 5 Tahun 2009 tentang organisasi dan Tata Kerja sekretariat daerah Kabupaten Luwu, sekretariat DPRD, dan tenaga profesional saat pembahasan pembentukan sekda Kabupaten Luwu. Organisasi sekretariat daerah Kabupaten Luwu dibentuk dengan Peraturan daerah Kabupaten Luwu Nomor 5 Tahun 2009. Karena struktur organisasi tidak dapat sepenuhnya mendukung pelaksanaan fungsi dan tugas sekretariat daerah, maka diputuskan untuk mendasarkan pada jumlah kuota distribusi yang diperlukan. dan kewenangan yang ada. Peraturan pemerintah No. 41 Tahun 2007 Untuk dapat memenuhi sebagian tanggung jawab sekretariat daerah Kabupaten Luwu, dinas sekretariat daerah Kabupaten Luwu masih dapat menambah tugas.

Untuk itu, selain untuk menunjang dinamika kerja dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, perlu dilakukan penataan ulang struktur organisasi khususnya sekretariat daerah Kabupaten Luwu. (1) UUD No.2 Tahun 1959 tentang pembentukan daerah tingkat II di Sulawesi; (2) UUD Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian sebagaimana diuraikan dalam (Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan UUD Nomor 43 Tahun 1999; (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999

tentang penyelenggaraan negara yang bebas dari korupsi, persekongkolan, dan nepotisme; dan (4) UUD Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah (lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 125, tambahan lembaran Negara No. 4437)

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah; (6) Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang pedoman pembinaan dan pengawasan pemerintah provinsi; (7) Peraturan pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintahan pemerintah federal, pemerintah negara bagian, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; (8) Peraturan pemerintah Nomor 1 Tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah; (9) Keputusan presiden Nomor 93 Tahun 2001 tentang pembiayaan pelayanan publik Republik Indonesia dan perlindungan pejabat yang pada tingkat sekretariat dewan layanan umum Indonesia; (10) Peraturan menteri dalam negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang petunjuk teknis tata kerja organisasi perangkat daerah; (11) Keputusan daerah Luwu No. 3 tahun 2008 terkait urusan pemerintahan daerah Luwu.

Lembaran daerah Kabupaten Luwu Tahun 2009 Nomor 5 diubah menjadi Pasal 7 ayat (1) huruf b. tertulis, sebagai asisten I bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terdiri dari seksi tata usaha negara, seksi administrasi kesejahteraan dan kemasyarakatan, dan seksi kerjasama administrasi dan sumber daya alam, yang dalam setiap seksi meliputi beberapa subbagian, maka huruf c. bagian administrasi pembangunan termasuk dalam asisten II ekonomi dan pembangunan. Terdapat berbagai sub bagian pada masing-masing bagian, antara

lain bagian humas dan protokoler serta bagian administrasi perekonomian. Teks lengkap dari revisi huruf (b) dan (c) Pasal 7(1) sekarang berbunyi sebagai berikut: sekretaris daerah; b. Bagian administrasi umum pemerintah dan bidang As I kesejahteraan rakyat,

Bagian administrasi kemasyarakatan, bagian administrasi kesejahteraan rakyat, dan bagian administrasi koperasi, masing-masing komponennya beberapa sub bagian dinaungi oleh asisten I. Terakhir, huruf c. Bagian administrasi pembangunan, bagian administrasi SDM, bagian administrasi perekonomian, bagian humas, dan protokol merupakan empat bagian yang membentuk bidang ekonomi dan pembangunan. Di naungi oleh asisten II. Huruf d berikut. bagian administrasi umum, terdiri dari bagian organisasi dan tata kerja, bagian umum dan Perlengkapan, bagian keuangan, bagian hukum, yang dibawah oleh asisten III dan di setiap bagian membawahi beberapa sub bagian. yang terakhir adalah huruf e. peran kelompok fungsional. Lampiran peraturan daerah memuat informasi tentang struktur organisasi departemen sekretariat daerah. selama masih berlaku dan belum diubah. Perda yang berlaku sejak Januari 2010 sampai dengan saat ini. Kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari staf yang membantu penyusunan dan koordinasi kebijakan serta disubordinasikan dalam bentuk sekretariat daerah.

Dalam kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah didukung oleh perangkat daerah yang terdiri dari tim pegawai yang membantu perumusan kebijakan dan koordinasi serta bertanggung jawab kepada sekretariat

daerah. Pelaksanaan kelembagaan, dengan perubahan teknis pembagian urusan pemerintahan secara bersamaan berdasarkan UU No. 32 Tahun 2004, setidaknya mempertimbangkan tanggung jawab pemerintah luwu.

Dengan mempertimbangkan faktor jumlah penduduk, luas wilayah, dan besaran APBD, peraturan daerah ini menetapkan kriteria penetapan besaran organisasi kantor daerah dalam bentuk sekretariat daerah. asas organisasi seperti koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan penyederhanaan dengan visi dan misi yang jelas, fungsi dan tugas lembaga yang spesifik, serta pengawasan yang ketat, diterapkan dalam pelaksanaan penataan kelembagaan perangkat daerah berdasarkan perda ini. mendukung fungsi, efektifitas dan efisiensi, serta kejelasan dan ketepatan pembagian tugas.⁴¹

b. Visi dan Misi Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.

Visi :

Keadaan tujuan pada akhir periode target pada akhir periode rencana tata ruang dinyatakan secara umum sebagai visi. Dalam kerangka RPJMD, visi pembangunan daerah adalah pandangan yang diungkapkan terkait pemilihan kepala daerah oleh kepala daerah dan wakil kepala daerah (pilkada) terpilih. Alhasil, Visi Pembangunan Daerah RPJMD Kabupaten Luwu 2019–2024 merupakan kelanjutan dari visi jabatan direktur dan wakil direktur daerah terpilih. Visi RPJMD menjabarkan arah atau kondisi pembangunan daerah yang akan dicapai dalam lima tahun ke depan. Target Kabupaten Luwu periode 2019 sampai dengan 2024 adalah:

⁴¹ Mudzakkar, *Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 11 Tahun 2009*, (Pemerintah Kabupaten Luwu 2009). hal 2-4

“Kabupaten Luwu yang Maju, Sejahtera dan Mandiri dalam Nuansa Religi”

Ada 4 (empat) pernyataan dalam visi sebelumnya untuk Kabupaten Luwu 2019–2024 yang perlu diperjelas:

- 1) Maju, suatu masyarakat dikatakan maju jika menggunakan teknologi, memiliki ekonomi yang merata, sumber daya manusia yang kompetitif dan berkualitas, kesehatan yang lebih baik, dan perwujudan hak atas pendidikan dasar untuk pencapaian tujuan fisik. dan kemajuan non fisik, serta birokrasi yang kompeten, kreatif, dan akomodatif.
- 2) Sejahtera, keadaan masyarakat Kabupaten Luwu yang taat hukum, memiliki sumber penghasilan, dan secara konsisten dapat memenuhi kebutuhan pokok (materi dan spiritual) dalam lingkungan yang damai, aman, dan religius.
- 3) Mandiri, mampu memanfaatkan semua pilihan yang tersedia untuk meningkatkan standar hidup komunal secara berkelanjutan.
- 4) Religi, cara hidup masyarakat yang menganut tradisi agama dan budaya Kabupaten Luwu yang dapat dicirikan dengan kehidupan masyarakat yang aman, tenteram, dan nyaman. Masyarakat di Kabupaten Luwu yang menganut nilai-nilai agama dan budaya dianggap memiliki kehidupan yang aman, tenteram, dan menyenangkan..

Misi :

Misi adalah pernyataan umum tentang upaya untuk mengimplementasikan visi. Pernyataan tugas yang kuat mengklarifikasi pekerjaan yang diperlukan dan membantu dalam menggambarkan tujuan yang dicapai. Sangat penting untuk

menetapkan mekanisme di mana strategi dan arah tindakan akan diartikulasikan untuk mewujudkan visi dan menciptakan misi yang berfungsi sebagai kerangka kerja untuk tujuan dan sasaran yang realistis dalam dokumen perencanaan. Mari kita perhatikan visi dan perubahan paradigma pembangunan daerah, serta kondisi yang dicapai ke depan untuk mewujudkan visi pembangunan daerah 2019-2024 pemerintah Luwu, Berikut misi pembangunan daerah di Kabupaten Luwu dan penjelasannya:

- 1) Menerapkan susunan direksi dapat dipercaya, terus terang, dan bertanggung jawab
- 2) Meningkatkan standar layanan kesehatan dan pendidikan yang terjangkau dan murah di semua tingkat masyarakat.
- 3) Meningkatkan standar dan menciptakan infrastruktur yang berkelanjutan.
- 4) Pengembangan koperasi niaga, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta peningkatan lapangan kerja.
- 5) Membangun ekonomi daerah berbasis pertanian yang berkelanjutan dan menyediakan ketahanan pangan.
- 6) Peningkatan taraf hidup beragama dan tata kelola keagamaan di Kabupaten Luwu.
- 7) Membangun komunitas lokal dan memaksimalkan otonomi desa.
- 8) Penciptaan lingkungan bisnis dan investasi yang menguntungkan dari perspektif ekologis.
- 9) Untuk mendorong keterlibatan publik, menjunjung tinggi supremasi hukum dan hak asasi manusia.

- 10) Penanggulangan bencana dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan.⁴²

c. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Jabatan Sekretariat Daerah merupakan bagian dari staf; Sekretaris Daerah yang membawahi Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Sesuai dengan tugas yang diberikan kepada Sekretariat Daerah dalam Nota Kesepahaman, Sekretaris Daerah berfungsi mendukung bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas-dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Lampiran Urusan Pemerintahan Kabupaten Luwu pada Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah melaksanakan tugas:

- 1) Menyusun program pemerintah daerah.
- 2) Koordinasi pelaksanaan tanggung jawab dinas daerah dan lembaga teknis daerah
- 3) Mengamati dan menilai bagaimana kebijakan pemerintah daerah dipraktikkan
- 4) Pemeliharaan aparatur pemerintah dan administrasi daerah
- 5) Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tanggung jawab dan peranannya.

Susunan organisasi :

1. Adapun anggota sekretariat daerah antara lain :

⁴² Luwu, *Visi Dan Misi*, Blog, (Pemerintah kabupaten Luwu 2019)

- a. Sekertaris daerah
- b. Asisten Administrasi I, yang menangani hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan umum dan pemerintahan, meliputi:
 - 1) Bagian untuk administrasi pemerintahan umum termasuk
 - a) Subbgian Pemerintahan
 - b) Bagian perencanaan tanah dan wilayah
 - c) Bagian dari perangkat desa dan perangkat daerah
 - 2) Bagian dinas adminitrasi umum serta sosial yang meliputi
 - a) subbagian Kesra
 - b) Pembagian sosial
 - c) Subdivisi kesatuan nasional dan politik
 - 3) SDA atau bagian pengelolaan sumber daya alam yang meliputi:
 - a) Divisi hubungan antara lembaga, dan perwakilan maupun daerah
 - b) Subbagian SDA
 - c) Subbagian penanaman modal
- c. As Keuangan dan Pembangunan , antara lain:
 - 1) Bagian manajemen pengembangan terdiri dari
 - a) Subbagian penelitian dan penegmbangan, perencanaan pembangunan maupun statistik
 - b) Divisi pekerjaan umum maupun transportasi
 - c) bidang kebudayaan serta pariwisata
 - 2) Departemen Manajemen Keuangan, yang terdiri dari
 - a) Bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan UKM

b) Divisi lingkungan maupun pertanian

c) Divisi Pengembangan BUMD.

3) Subbagian protokol serta hubungan masyarakat berupa:

a) Divisi Humas

b) Subdivisi protokol

c) Subbagian password dan telekomunikasi

d. Administrasi umum As III, yang meliputi :

1) Divisi tatausaha serta organisasi, yang berupa

a) Subbagian Analisis beban kerja serta kelembagaan

b) Divisi manajemen dan analisis pekerjaan

c) Divisi kepegawaian serta pendayagunaan aparatur

2) Divisi perlengkapan umum yang terbagi menjadi

a) Bagian umum, kearsipan serta perpustakaan

b) Bagian pariwisata jasa

c) Bagian perlengkapan peralatan rumah tangga

3) Bagian Keuangan subbagian meliputi

a) Pengalokasian Anggaran

b) Divisi Pemeriksaan

c) Bagian pelaporan serta akuntansi

4) Divisi hukum terbagi menjadi

a) Dokumentasi hukum dan Peruud

b) Divisi HAM serta bantuan hukum timbal balik

c) Bagian tindaklanjut, tuntutan perbendaharaan serta tuntutan ganti rugi dan penyidik PNS.

e. Organisasi Jabatan Fungsional

Lampiran I Peraturan Daerah Kabupaten Luwu yang merupakan bagian penting dari Peraturan Daerah ini memberikan gambaran struktur organisasi Sekretariat Daerah.⁴³

2. Hasil Penelitian

a. Deskripsi Objek Penelitian

1) Karya Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

Tabel 4.1
Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah

No	Unit Kerja	L	P	Jumlah
1	Bagian Umum dan Protokol	40	62	102
2	Bagian keuangan	6	13	19
3	Bagian Organisasi	2	8	10
4	Bagian Hukum	3	7	10
5	Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otoda	2	8	10
6	Bagian Kesra	3	8	11
7	Bagian Perekonomian	3	8	11
8	Bagian ULPBJ	2	6	8
9	Sekda	3	4	6
10	Asisten I	-	2	2
11	Asisten II	-	2	2
12	Asisten III	-	2	2
13	Asisten Bupati dan Wakil Bupati	1	7	8
Total		65	137	201

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Terkait penjelasan dari tabel di atas menjelaskan, Karyawan kontrak sekretariat daerah kabupaten luwu yang berjumlah sekitar 201 sumberdaya

⁴³ Mudzakkar, *Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 5 Tahun 2009*, (Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu 2009), 5-6

manusia sebanyak 65 pria dan wanita sebanyak 137 mereka memiliki keahlian serta kemampuan yang berbeda-beda dan ditempatkan pada bagian kerja yang berbeda-beda pula.⁴⁴ Adapun jenjang pendidikan karyawan kontrak akan dijelaskan pada tabel 4.2 dimana karyawan kontrak memiliki jenjang pendidikan yang berbeda-beda.

Tabel 4.2
Pendidikan Karyawan Kontrak

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Presentase (%)
1	SD	1	0.5
2	SMP	20	9.95
3	SMA	75	37.3
4	D2	10	4.98
5	S1	47	23.4
6	Pasca Sarjana	48	23.9
Total		201	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Tabel diatas menjelaskan terkait, Karakteristik karyawan kontrak pada lingkup sekretariat daerah kabupaten luwu berdasarkan jenjang pendidikan di ketahui bahwa, bagian umum, bagian organisasi, divisi keuangan, divisi hukum, bagian administrasi pemerintahan serta otoda, bagian kesra, divisi perekonomian, subbagian ULPBJ, sekda, AS I II III, dan AS Bupati dan wakil Bupati, sebanyak 201 karyawan kontrak yang di kategorikan paling tertinggi adalah lulusan SMA sebanyak 75 orang dengan presentase 37.3%

⁴⁴ Sekda, "Wawancara Setiap Bagian Terkait Jumlah Karyawan Kontrak," 2022., Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu 2022

dan presentase terendah yaitu berada pada jenjang pendidikan SD sebanyak 1 orang dengan presentase 0.5%.⁴⁵

2) Karakteristik Responden

Personalita informan dipakai demi ragam jawaban berdasarkan unit kerja, pendidikan terakhir, tahun kelulusan, yang mengusulkan melamar sebagai pegawai kontrak, uraian bagian, dan kewajiban apa yang dibebankan pada penjawab. Ini harus memberikan gambaran yang cukup akurat tentang keadaan responden sehubungan dengan tujuan penelitian untuk memahami masalah.

Karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, memiliki sebanyak 201 sumber daya manusia dengan 65 pria serta 137 wanita. Peneliti hanya mengambil 21 responden dengan menggunakan teknik purposive sampling kualitatif, yaitu peneliti menentukan kriteria Laki-laki yang telah menikah yang rentan usianya 25-36, tahun dengan alasan karena banyaknya karyawan kontrak laki-laki yang ada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, peneliti menggunakan teknik purposive sampling sehingga dapat memperkecil sampel berdasarkan bagian-bagian yang ada, peneliti berharap 21 responden yang ada dapat mewakili jawaban dari setiap bagian maupun posisi karyawan kontrak yang berada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

⁴⁵ Karmila, "Pendidikan Terakhir Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu," 2022., Wawancara pada tanggal 28 Desember 2022, Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

Pada tabel dibawah akan menjelaskan terkait beberapa karyawan kontrak yang peneliti jadikan sebagai responden dari penelitian ini. Peneliti mengambil beberapa responden dari sepuluh sub divisi bagian-bagian yang ada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, dengan jumlah karyawan yang menjadi responden berbeda-beda pada setiap bagiannya.

Tabel 4.3
Responden

No	Bagian	Jumlah	Presentase (%)
1	Bag. Umum & Protokol	1	4.762
2	Bag. ULPBJ	1	4.762
3	Bag. Keuangan	1	4.762
4	Bag. Hukum	2	9.524
5	Bag. Organisasi	2	9.524
6	Bag. Pemerintahan	2	9.524
7	Bag. Sekda	3	14.29
8	Bag. Perencanaan dan Keuangan	3	14.29
9	Bag. Perekonomian	3	14.29
10	Bag. Kesra	3	14.29
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Sekaitan pada tabel diatas dapat dijelaskan bahwa ada 21 karyawan kontrak yang menjadi responden dalam penelitian serta berada pada divisi bagian kerja yang berbeda-beda pada lingkungan sekretariat daerah.

Tabel 4.4
Usia Responden

No	Rentan Usia	Jumlah	Presentase (%)
1	25-28 Tahun	4	19.05
2	29-32 Tahun	7	33.33
3	33-36 Tahun	10	47.62
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Mengenai tabel diatas pada rentan usia 25-28 tahun yang menjadi responden sebanyak 4 orang dengan presentase 19.05%, merupakan presentase paling rendah. Kemudian sebanyak 10 orang yang menjadi responden pada rentan usia 33-36 tahun memiliki presentase tertinggi 47.62% karena pada kenyataannya karyawan kontrak yang memiliki rentan usia 33-36 tahun yang masih banyak ditemui pada lingkungan sekretariat daerah.

Tabel 4.5
Jenjang pendidikan responden

No	Pendidikan	Jumlah	Presentase (%)
1	SMA	14	66.7
2	S1	7	33.3
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Terkait gambar diatas bahwa pendidikan terakhir informan yang menjadi responden, yang memiliki presentase tertinggi yaitu (66.7%), atau sebanyak 14 responden jenjang pendidikan terakhirnya yaitu SMA.

Tabel 4.6
Tahun Lulus Responden

No	Tahun Lulus	Jumlah	Presentase (%)
1	2005 – 2007	11	52.38
2	2008 – 2010	1	4.762
3	2011 – 2013	2	9.524
4	2014 – 2016	4	19.05
5	2017 – 2019	2	9.524
6	2020 – 2022	1	4.762
Total		21	100

Sumber: Data penelitian setelah diolah 2023

Gambar diatas menyatakan sebanyak 21 informan mempunyai tahun kelulusan yang berbeda-beda, dari tahun lulus responden yang paling banyak jumlahnya yaitu pada rentan tahun 2005-2007 dengan memiliki jumlah 11

orang dengan presentase 52.38%, dan tahun lulus yang paling sedikit jumlahnya yaitu pada rentan tahun 2020-2022 dengan jumlah sebanyak satu orang dengan presentase 4.762%.

Tabel 4.7

Yang Merekomendasikan Responden agar menjadi Karyawan Kontrak

No	Merekomendasikan	Jumlah	Presentase (%)
1	Saudara	1	4.76
2	Tetangga	1	4.76
3	Teman Dekat	2	9.52
4	Kabag Umum	4	19
5	Keluarga	13	61.9
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Tabel diatas dapat dijelaskan bahwa, ketika karyawan kontrak masuk pada instansi perkantoran mereka di rekomendasikan oleh seseorang hal ini dapat di jelaskan pada tabel 4.7

Tabel 4.8

Pekerjaan responden sebelum menjadi karyawan kontrak

No	Pkerjaan	Jumlah	Presentase (%)
1	Wiraswasta	1	4.762
2	Pengangguran	3	14.29
3	Berkebun	4	19.05
4	Petani	6	28.57
5	Mahasiswa	7	33.33
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Dari tabel diatas terkait pekerjaan responden sebelum menjadi karyawan kontrak, dapat dijelaskan bahwa sebanyak 7 orang yang menjadi informan pada penelitian adalah seorang mahasiswi sebelum masuk bekerja menjadi karyaawan kontrak dan memiliki presentase sebayak 33.33% memiliki presentase tertinggi pada penelitian ini.

Tabel 4.9
Tugas dan Tanggung Jawab yang dibebankan

No	Beban Tugas	Jumlah	Presentase (%)
1	Aspri	1	4.76
2	Sopir	2	9.52
3	Operator	3	14.3
4	Staf Bagian	15	71.4
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Berdasarkan hasil interview responden pada bagian operator, kak Dewitory selaku karyawan kontrak yang berada pada bagian umum dan protokol sekda Kabupaten Luwu, terdapat informasi mengenai alasan mempekerjakan karyawan kontrak karena sekretariat daerah membutuhkan karyawan kontrak dalam membantu menjalankan tugas-tugas yang ada, juga selain itu membutuhkan karyawan yang ahli dibidang-bidang tertentu.

Sebanyak 21 responden yang menjadi karyawan kontrak, pada lingkungan sekretariat daerah memiliki tingkat pendidikan yang dapat dikatakan bervariasi atau berbeda-beda, serta mereka memiliki keahlian maupun kemampuan yang dapat dikatakan berbeda-beda, sehingga mereka ditempatkan pada bagian-bagian yang berbeda pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

b. Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah

1) Karyawan Kontrak

Karyawan kontrak Kab. Luwu merujuk pada, Pasal 1 menjelaskan terkait masa perjanjian kontrak kerja, jenis pekerjaan, dan unit kerja. Pihak pertama

yang mempekerjakan dan pihak ke dua sebagai yang bekerja atau pegawai Non ASN dengan ketentuan :

1. Masa Perjanjian Kontrak Kerja;
2. Jenis Pekerjaan;
3. Masa Kerja Sebelumnya;
4. Unit Kerja

Izin yang di dapatkan honorer adalah, izin setahunan; paling lama 12 hari waktu kerja berturut-turut maupun secara berselang selama satu tahun; Cuti sakit tersebut dapat dimintakan paling lama empat belas hari dan dapat diperpanjang paling lama satu bulan, sesuai dengan peraturan yang berlaku. Kirim permintaan tertulis, melampirkan sertifikat medis. Jika telah diperpanjang dan telah diyakini tidak bisa menjalankan tugasnya di buktikan dengan keterangan dokter tim pemeriksa kesehatan maka dilakukan pemutusan kerja. Cuti melahirkan: diberikan selama satu bulan sebelum atau sesudah melahirkan baik anak pertama maupun anak kedua, maka hak Non ASN juga mendapat jaminan perlindungan dari kecelakaan kerja (JKK) dan jaminan kematian (JKM), dengan mekanisme pemberian perlindungan berdasarkan apa telah ditetapkan, dilakukan apabila telah diperpanjang dan diyakini tidak dapat menjalankan tugasnya yang dibuktikan dengan keterangan dokter dari tim pemeriksa kesehatan.

Pihak yang memberikan pekerjaan membuat serta menetapkan tugas pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak yang bekerja, pihak yang bekerja wajib bertanggung jawab atas tugas yang diberikan oleh pemberi kerja

dengan kemampuan terbaiknya dan dengan komitmen sepenuhnya. Dalam hal ini, kelompok kerja juga harus mematuhi semua larangan kewajiban yang berlaku sebagaimana yang dimaksud meliputi:

1. Setia dan Taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 serta Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia;
2. Menjaga kehormatan pemerintah daerah dan martabat pegawai dan non ASN;
3. Mengikuti semua ketentuan peraturan perundang-undangan, dan melaksanakan semua tugas kedinasan dengan penuh kesadaran, komitmen dan tanggung jawab, bekerja dengan semangat dan menumbuhkan suasana;
4. Mementingkan kepentingan Pemerintah Daerah di atas kepentingan golongan serta pribadi;
5. Memiliki etos dan integritas kerja dengan sikap profesional, tidak diskriminatif serta memiliki sifat jujur;
6. Menaati ketentuan jam kerja dan hari kerja sesuai dengan ketentuan yang di berlakukan dan lain-lain.

Adapun larangan bagi pihak yang diberi pekerjaan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan perbuatan ataupun tindakan yang dapat menurunkan kehormatan dan martabat pemerintah daerah;
2. Menyalahgunakan tanggung jawab serta wewenang yang telah diberikan;
3. Menggunakan uang, barang atau surat berharga milik pemerintah daerah untuk di salah gunakan demi kepentingan pribadi;

4. Membuka dokumen ataupun rahasia pemerintah daerah kepada umum ataupun orang lain;
5. Memanfaatkan atau membocorkan rahasia pemerintah daerah yang diketahui untuk kepentingan baik golongan, pihak lain dan kepentingan pribadi;
6. Bertindak sebagai perantara bagi golongan agar mendapatkan pekerjaan atau pesan dari instansi lain;
7. Masuk ketempat-tempat yang dapat mencoreng nama baik ataupun kehormatan pegawai Non ASN, kecuali kepentingan dari tugas kedinasan; dan lain-lain.

Karyawan kontrak dapat memperpanjang Kontrak Kerjanya, dalam perjanjian kontrak honorer yang telah berakhir masa waktunya, dimungkinkan untuk melakukan perpanjangan kontrak sepanjang pihak yang memberi kerja masih membutuhkan tenaga kerja, usia pihak yang bekerja tidak melebihi dari 55 tahun serta anggaran dari Kab. Luwu memungkinkan, dengan perjanjian kontrak yang di buat oleh pihak yang bekerja saat mengajukan permohonan tertulis pada pihak yang memberi kerja sesuai dengan persyaratan yang dipersyaratkan atau peraturan yang berlaku, dan apabila pihak yang diberi kerja ini tidak mengajukan permohonan kontrak kerja yang baru maka sebagaimana yang telah ditentukan bahwa pihak yang bekerja tidak mempunyai hak untuk suatu apapun kepada pihak yang memberi pekerjaan. Pemutusan Hubungan kerja dari pihak yang memberi kerja kepada pihak yang bekerja dapat melakukan pemutusan hubungan kerja dengan atau ketentuan sebagai berikut:

1. Jangka waktu perjanjian kerja oleh pihak yang memberi kerja dan pihak yang bekerja telah berakhir;
2. Pihak yang bekerja telah meninggal Dunia;
3. Pihak yang bekerja sudah tidak mampu lagi untuk melaksanakan tugas yang ada karena dengan alasan kesehatan dan berhalangan tetap karena sakit menahun;
4. Pihak yang bekerja telah melakukan pelanggaran;
5. Pekerja tidak hadir selama enam hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas;
6. Pihak yang bekerja tidak melaksanakan tugas 12 hari bekerja baik itu berselang waktu maupun berturut-turut tanpa adanya keterangan yang dapat diterima oleh pihak yang memberi kerja;
7. Pihak yang bekerja berusia 55 tahun, namun dikecualikan bagi memiliki kategori tenaga keahlian dan masih banyak lagi.

Jika pemutusan hubungan kerja ini telah terjadi maka dalam perjanjian kontrak kerja yang ada, pihak yang memberi kerja tidak memiliki kewajiban lagi untuk memberikan uang pesangon dan lain-lain yang berkaitan dengan tugas-tugas pekerja, pemutusan hubungan kerja ini harus di beritahukan kedua elah pihak baik itu pemberi pekerjaan dan yang ingin bekerja selambat-lambatnya tujuh hari sebelum pemutusan hubungan kontrak kerja yang telah dilaksanakan. Jika pihak yang bekerja telah melakukan baik itu kesalahan maupun pelanggaran dilakukan pembinaan oleh pihak yang memberi kerja ataupun pejabat yang telah diberikan wewenang oleh pihak pemberi kerja,

bentuk pembinaanya berupa teguran lisan dan teguran tulisan apabila pihak yang bekerja tanpa alasan yang jelas tidak masuk bekerja selama 3-5 hari baik itu berselang maupun berturut-turut, penjatuhannya sanksi berupa pemutusan hubungan kerja.

Apabila tidak masuk kerja selama 6 hari kerja baik secara berselang waktu atau selama 12 hari kerja secara berturut-turut tanpa adanya keterangan, apabila pihak yang bekerja mendapatkan teguran sampai dengan 3 kali dengan kesalahan yang sama, maka pihak yang memberi kerja, dapat membatalkan surat perjanjian kerja. Perjanjian kontrak yang ada serta di tandatangi dari dua pihak yaitu antara si pekerja dan si pemberi pekerjaan, dengan keadaan yang baik dan tidak ada paksaan dari kedua belah pihak, baik itu si pemberi kerja dan si pekerja, surat perjanjian kerja kontrak diberlakukan mulai awal penandatanganan oleh kedua belah pihak dan masing-masing memegang satu perjanjian dan di tandatangi pada meterai Rp.10.000 (sepuluh ribu rupiah).⁴⁶

Pengangkatan karyawan kontrak sebagai karyawan tetap, terkait pokok-pokok kepegawaian yang belum menemukan titik terang, karena keberadaan karyawan kontrak terus menimbulkan banyak problem, dengan sebab pemerintah tidak bisa menjamin pengangkatan karyawan kontrak sebagai CPNS, pasalnya pemerintah masih menerima karyawan kontrak untuk dipekerjakan tanpa memperhitungkan banyaknya jumlah yang diperlukan oleh instansi pemerintahan, meski peraturan pemerintah No 48 Tahun 2005 yang menyatakan, pelarangan untuk pengangkatan karyawan kontrak, hal ini bentuk

⁴⁶ Susanti, "*Masa Perjanjian Kontrak Kerja, Jenis Pekerjaan, Dan Unit Kerja.*", Pemerintah Kabupaten Luwu Sekretariat Daerah Kabupaten Nomor 84 Tahun 2022

dari implementasi pemerintah yang dapat di katakan belum maksimal sehingga banyak karyawan kontrak yang statusnya dapat dikatakan belum jelas.⁴⁷

Karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, atau dengan kata lain karyawan yang telah bersedia menandatangani sebuah perjanjian kerja dalam sebuah unit instansi atau perusahaan dengan jangka waktu tertentu dan bisa di perpanjang lagi jika perusahaan masih memerlukan karyawan kontrak, berdasarkan wawancara oleh karyawan kontrak :

*”kalau terkait kontrak kerja dek, di perpanjang terus setiap tahun dek kalau mulai ki dari tanggal 1 Januari di perpanjang lagi mulai tanggal 1 januari dan berakhir tanggal 30 desember”*⁴⁸

Tidak adanya kejelasan pengangkatan sebagai karyawan tetap, terkait karyawan kontrak jika telah lama bekerja pada instansi tempat ia bekerja, hal ini terkait wawancara karyawan kontrak pada instansi perkantoran yang mengatakan bahwa :

*“kalau ditanya masalah ditetapkan ki kah sebagai karyawan tetap kalau lama miki jadi karyawan kontrak, tidak ada kejelasan dek, karena ada yang sudah 10 tahun jadi karyawan kontrak tidak ada pi kejelasannya kapan keluar sknya”*⁴⁹

Terkait ketepatan waktu dalam mengerjakan tugas karyawan kontrak mengatakan bahwa :

*“kami dek selaku karyawan kontrak tepat waktu semua jiki kerjakan tugas yang dikasi ki dari pimpinan, tidak ada ji itu bilang mau tinggal-tinggal kalau ada tugas dikasi ki”*⁵⁰

⁴⁷ Dicky Agus, Sudarsono, and Lutfi Effendi, “Kedudukan Dan Perlindungan Hukum Tenaga Honorer Setelah Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004,” Hukum Universitas Brawijaya, 2014.

⁴⁸ Fadli, “Wawancara Karyawan Kontrak,” 2022.

⁴⁹ Dindarsyah, “Wawancara Karyawan Kontrak,” 2022.

⁵⁰ Kamaruddin, “Wawancara Karyawan Kontrak,” 2022.

Tabel 4.10
Contoh Standar Penilaian Kerja Karyawan kontrak⁵¹

No	Priode	Penilaian	Nilai	Sebutan	Keterangan
1	04-01-2021 31-12-2021	Kepatuhan	3	Baik	Menyadari dan berusaha mengubah atau memperbaiki perkataan, perilaku dan sikap yang salah dan menyesuainya dengan Pancasila dan UUD 1945
2	04-01-2021 31-12-2021	kinerja	3	Baik	Mampu melaksanakan tugas dengan benar dan serius serta secara umum memiliki integritas fisik dan mental yang baik.
3	04-01-2021 31-12-2021	Kewajiban	3	Baik	cenderung memenuhi tugasnya tepat waktu dengan kemampuan terbaik mereka, menempatkan kepentingan layanan di atas kepentingan pribadi dan umumnya bersedia mengambil risiko atas keputusan yang diambil
4	04-01-2021 31-12-2021	Kesetiaan	3	Baik	Secara umum mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, peraturan pemerintah dan perintah pemerintah, dan umumnya melakukan pelayanan yang baik kepada masyarakat
5	04-01-2021 31-12-2021	Kejujuran	3	Baik	Pada umumnya melaksanakan tugasnya dengan itikad baik dan melaporkan pekerjaannya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya
6	04-01-2021 31-12-2021	Kerja sama	3	Baik	Secara umum, mengetahui bidang yang berhubungan dengan pekerjaan orang lain. serta ingin mempertimbangkan saran orang lain dan menghargai pendapat orang lain serta dapat bekerja sama dengan orang lain
7	04-01-2021 31-12-2021	Prakarsa	3	Baik	Menghormati urusan serta tugas yang diberikan penanggung jawab dan melakukan tugas tersebut sesuai dengan perintah dan arahan pimpinan
8	04-01-2022 31-12-2021	Kreativitas	3	Baik	Umumnya inovatif, kompeten dan profesional, melakukan tugas dan mampu menyelesaikan pekerjaan
9	04-01-2021 31-12-2021	Prestasi Kerja	3	Baik	Menyadari dan berusaha mengubah atau mengoreksi perkataan, perilaku dan sikap yang salah dan menyesuainya dengan Pancasila dan UUD 1945

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Kemudian karyawan kontrak juga memiliki standar penilaian kinerja karyawan kontrak contohnya, berada pada tabel 4.13 yang dinilai dari standar

⁵¹ Lela, "Standar Penilaian Kerja Honorer," 2021., Sekretariat daerah Pemerintah kabupaten Luwu Tahun 2021

kerja pada karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu yaitu dijelaskan pada tabel diatas mengenai contoh standar penilaian Kerja karyawan kontrak yang berada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, karyawan kontrak sebenarnya memiliki penilaian kerja pribadi yang berbeda-beda dan penilaian kerja pada lembaran yang di jelaskan dibawah diberikan oleh instansi sebagai contoh dari penilaian kerja karyawan kontrak yang berada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

Karyawan kontrak dinilai pada priode awal bekerja sampai satu tahun masa kerja, penilaian biasanya di nilai dari kesetiaan, tanggung jawab, prestasi kerja, kejujuran, kerja sama, kreativitas dan masih banyak lagi penilaian kerja ini dinilai oleh kepala bagian yang bertanggung jawab dalam membawahi karyawan kontrak, keterangan pada penilaian kerja juga dibuat oleh kepala bagian yang menjadi atasan karyawan kontrak terkait bagaimana kinerjanya selama menjadi bawahan atau karyawan kontrak pada bagian yang di tugaskan kepada karyawan, penilaian kerja ini bermanfaat untuk karyawan kontrak sebagai acuan agar lebih giat dalam bekerja.

2) Pakaian dan Jam kerja Karyawan Kontrak

Pakaian karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu pada hari Senin dan selasa menggunakan baju coklat atau karywan kantor menyebutnya cokelat khaki, di hari rabu mengenakan pakaian putih dan hitam, Kamis menggunakan pakaian batik, kemudian jumat karyawan kontrak menggunakan pakaian bebas, karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Mematuhi aturan yang di berlakukan oleh instansi dengan

menggunakan pakaian sesuai pada hari yang di tentukan, berdasarkan wawancara tenaga kerja kontrak yang mengatakan bahwa :

“kami juga dek dari segi pakaian sudah diatur dari kantor, kalau hari senin dan selasa itu pakai coklat khaki, hari rabu pakai hitam putih, hari kamis pakai batik, trus kalau hari jum’at pakaian bebas yang penting sopan”⁵²

Terkait karyawan kontrak yang mematuhi aturan yang berlaku pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, karyawan kontrak mengatakan bahawa mereka telah mematuhi aturan yang telah diberlakukan oleh pimpinan, baik dari segi berpakaian maupun aturan-aturan yang diberlakukan dalam instansi perkantoran, adapun jadwal jam kerja karyawan kontrak yang dijelaskan pada tabel 4.14 bahwa.

Tabel 4.11
Jadwal jam Kerja

No	Jam Kerja	Warna	Keterangan
1	07.00 – 08.00	Hijau	Tepat Waktu
2	08.00 – 09.00	Kuning	Terlambat
3	09.00 – 10.00	Merah	Sangat Terlambat

Sumber : Data penelitian setelah di olah 2023

Terkait tabel absensi karyawan kontrak lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu yaitu, pada Pukul 07.00-08.00 akan mendapatkan warna hijau atau dikategorikan tepat waktu pada saat absen, kemudian ketika telah masuk pukul 08:53-09.00 mendapat warna kuning atau dengan kategori lambat absen dan ketika di atas jam 09.30-10.00 maka akan mendapat warna merah atau dengan kategori, sangat terlambat. Tanda garis mendatar merah menunjukkan

⁵² Rosita, “Wawancara Karyawan Kontrak,” 2022.

bahwa karyawan kontrak tidak melaksanakan absen sehingga mendapat garis datar merah.

Pada tabel absen ada dua kategori penilaian pada lembar pertama menjelaskan terkait jam kerja serta pada lembaran kedua terkait presentase absensi terkait seberapa banyak karyawan kontrak hadir, tidak hadir dengan alasan sakit, izin, alpa, Presentase akumulatif kehadiran tanpa keterangan, presentase akumulatif keterlambatan, presentase akumulatif cepat pulang dan kemudian semua presentase ini akan di jumlahkan untuk mengetahui seberapa besar jumlahnya.⁵³ Terkait jam kerja karyawan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, masing masing memiliki jam kerja yang sama baik itu PNS, CPNS dan Non PNS di mulai pada jam 08.00-16.00. Jadwal masuk mulai pada hari senin sampai dengan hari jum'at dan pada hari sabtu dan minggu mereka tidak melaksanakan tugas kantor melainkan libur.

c. Sistem Pengupahan Karyawan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

1) Sistem Pengupahan Karyawan

Tabel 4.12

Rentan Upah Responden.⁵⁴

No	Rentang Upah	Jumlah	%
1	650.000 - 850.000	17	80.95
2	851.000 - 1.701.000	4	19.05
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diola 2023

⁵³ Sekretariat Daerah, "Absensi Daftar Hadir Karyawan Honorer Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu," 2022.

⁵⁴ Muhammad Fadel Qadri, Ricky Eko Wijaya, Fengki Syarif, Ilham Hamzah, "Wawancara Terkait Pengeluaran Upah Karyawan Kontrak Laki-Laki Yang Telah Menikah Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu," 2023.

Pada tabel 4.10 dapat dijelaskan bahwa karakteristik responden berdasarkan upah responden diketahui bahwa dengan presentase tertinggi sebanyak 80.90%, dengan jumlah karyawan kontrak yang menjadi responden pada sekretariat daerah Kabupaten Luwu paling banyak mendapatkan upah pada rentan 650.000 -850.000.

Sistem pengupahan karyawan pada lingkungan sekretariat daerah, menggunakan TPP atau dengan kata lain tambahan penghasilan bagi karyawan PNS dan CPNS namun, sistem tambahan penghasilan pegawai atau dapat dikatakan dengan TPP pada sekretariat daerah Kabupaten Luwu ternyata, tidak diberlakukan untuk karyawan kontrak atau dengan kata lain Non-PNS dalam lingkup sekretariat daerah, sistem pengupahan karyawan kontrak menggunakan sistem upah bulanan yang telah tertera pada kontrak kerja karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, terkait perbincangan karyawan sekretaris daerah Kabupaten Luwu, hal ini berdasarkan wawancara terhadap karyawan kontrak yang berada pada bagian kesra yang mengatakan bahwa :

“kalau karyawan kontrak dek tidak dapat dia TPP, upah ji kami dapat pertiap bulan terimah upah ki, yang dapat tambahan penghasilan pegawai itu cuman PNS dengan CPNS”⁵⁵

Berdasarkan upah yang diterima oleh karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu memiliki perbedaan antara PNS dan Karyawan Kontrak, kemudian mengenai peraturan dan kebijakan upah yang dirasakan oleh karyawan kontrak sangat sedikit dan jauh dari harapan, ditambah dengan tidak adanya sistem tunjangan, dan upah dibayarkan sesuai dengan kontrak

⁵⁵ Syahrir, “Wawancara Karyawan Kontrak,” 2022.

kerja, sistem pengupahannya karyawan kontrak sekretaris daerah Kabupaten Luwu, menggunakan upah sistem waktu dimana upah di dapatkan atau diterima oleh karyawan kontrak upah perbulan sesuai dengan perjanjian kontak diluar dari pada bonus atau hadiah yang diberikan oleh penanggung jawab karyawan kontrak.

“Kalau tenaga honorer karyawan sekretariat daerah, terima upah setiap bulannya yang sudah ditentukan dengan tugas kerja yang didapatkan, sebenarnya ada yang tertera pada kontrak kerjanya ada juga tidak tertera pada kontrak kerjanya, dan setiap tahun itu harus bikin perjanjian kontrak kerja dan selalunya beda-beda.”⁵⁶

Pihak yang bekerja berhak mendapat Honor atau Upah kerja sebesar yang tertera pada perjanjian kerja sebagai contohnya: Staf Keprotokolan sebesar Rp. 700.000/setiap bulannya yang bersumber dari APBD Pada tahun kerja yang berlaku. Sekaitan upah akan diterima oleh karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu yang telah tertera atau tidak tertera pada perjanjian kerja karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, Itu berbeda-beda pada setiap bagian kerja yang dibebankan pada karyawan kontrak, hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan kepada karyawan kontrak yakni saudara Fadel yang mengatakan bahwa :

“Kalau terkait upah karyawan kontrak itu dek, tidak sama semua di terima upah yang di dapatkan pada setiap bagian yang ada, saya saja sebagai sopir Setda bagian keuangan jumlah upah yang saya dapat sebanyak Rp. 1.500.000 terima /perbulan sudah tetap segitu dan setiap bagian itu beda na dapat”⁵⁷

⁵⁶ Suwardi, *Asisten Satu Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu*, Wawancara Tanggal 15 Desember 2022 Aspri Asisten Satu Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

⁵⁷ Fadel, *“Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Bagian Keuangan”*, Wawancara Tanggal 15 Desember 2022, Sopir Bagian Keuangan Sekretariat daerah kabupaten luwu

Terkait upah yang diterima karyawan kontrak telah sesuai dengan beban kerja yang dibebankan terhadap karyawan kontrak yang telah tertulis pada perjanjian kontrak yang dibuat pertanggal 01 Januari sampai 30 Desember. Karyawan kontrak yang bekerja pada instansi sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

Beban kerja atau tanggung jawab yang diberikan kepada responden, beberapa dari mereka mengatakan telah sesuai, sangat sesuai, cukup, serta cukup sesuai dan dijelaskan pada tabel 4.13

Tabel 4.13
Upah yang diberikan dengan beban kerja.⁵⁸

Keterangan	Jumlah	Presentase %
Sesuai	16	76.2
Sangat sesuai	1	4.76
Cukup	3	14.3
Cukup sesuai	1	4.76
Total	21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa, bagian tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada karyawan kontrak sekretariat daerah sebanyak 16 orang mengatakan telah sesuai dengan kemampuan karyawan, dengan presentasi 72.6%.

Kemudian tidak adanya bonus serta junjangan yang di dapatkan oleh karyawan kontrak ketika mereka telah bekerja dengan baik maupun bekerja melebihi target yang diberikan instansi, serta tidak adanya tunjangan ketika

⁵⁸ Arman, "Wawancara Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu," 2023., Wawancara Tanggal 2, Aspri Sekda

mereka sakit ataupun kecelakaan kerja. Berdasarkan wawancara tenaga kontrak sekretariat daerah mengatakan bahwa :

“kami dek tenaga kontrak dengan kontrak kerja, tidak ada dikasi ki tunjangan baik itu tunjangan sakit maupun tunjangan meninggal, kalau PNS dapat tapi kalau kami tidak, bahkan bonus dari pimpinan saja tidak ada kami dapat”⁵⁹

Namun terkait puas tidaknya mereka terhadap upah yang didapatkan dapat di jelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4.14
Terkait upah responden

Keterangan	Jumlah	%
Puas	18	85.7
Cukup Puas	3	14.3
Total	21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa, sebanyak 18 karyawan kontrak dengan presentase 85.7%, mengatakan bahwa mereka puas dengan upah yang telah mereka dapatkan setiap bulan tanggal terimah upah.

2) Sistem Penerimaan Upah karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu

Sistem penerimaan upah karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Menggunakan sistem prosedur mekanisme pembayaran langsung, dengan ketentuan pembayaran untuk tenaga kontrak, yang diberikan kepada tenaga kontrak terlibat dalam penyelenggaraan Anggaran Pendapatan Daerah, yang tertulis pada Dokumen Pelaksanaan

⁵⁹ Taksmil, “Wawancara Karyawan Kontrak,” 2022.

Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD). Serta imbalan harus sebanding dengan besaran belanja penyelenggaraan daerah.

Langkah dalam proses pencairannya dengan karya kontrak yang dimaksud disetiap bagian-bagian sekretariat daerah Kabupaten Luwu membuat kuitansi dari belanja pegawai tersebut misalnya dengan belanja tenaga administrasi asisten pribadi pada ruang kerja asisten sekretariat daerah Kabupaten Luwu untuk bulan desember, Langkah selanjutnya mengajukan SPP-LS (Surat Perintah Pencairan) untuk diteliti kelengkapannya, kemudian langkah selanjutnya jika SPP-LS sudah lengkap satker akan mengajukan SPM-LS (Surat Perintah membayar) pada KKPN untuk di validasi, jika telah tervalidasi maka KKPN akan menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) pada bank yang tertera pada SPM, hal ini sesuai dengan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh saudari Irmawati selaku karyawan kontrak yang berstatus asisten pribadi mengatakan bahwa :

“Kalau karyawan kontrak/honor dek, Pembuatan kuitansi dulu kemudian minta tandatangan ke kasubag dan kabag umum setelah itu diimput, kemudian setelah pengimputan lalu ke kabag keuangan disposisi dan perifikasi, setelah perifikasi penyerahan kepada bendahara untuk tandatangan agar dibuatkan SPM, setelah itu bawa ke kasda untuk pembuatan SP2D, lalu SP2Dnya itu yang di bawa ke bendahara untuk melakukan transfer gaji kerekening masing-masing”⁶⁰

Kuitansi yang dibuat sebagai penunjang untuk penerimaan upah karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah, Sumber dana upah karyawan kontrak bersumber pada APBD (Anggaran Pendapatan Belanja Daerah), sekaitan dengan penerimaan upah karyawan kontrak, mengatakan

⁶⁰ Irmawati, “Wawancara Terkait Alur Penerimaan Upah Karyawan Kontrak/ Honorer,” 2023. Tanggal 5 januari 2023 lingkungan sekretariat daerah kabupaten luwu Aspri II

tidak pernah mengalami keterlambatan dalam menerima upah, berdasarkan wawancara terkait penerimaan upah karyawan kontrak menurut wawancara kepada salah satu karyawan kontrak yang berada pada lingkungan sekretariat daerah yaitu saudara Ricky selaku staf bagian mengatakan bahwa :

“kalau menurut ku dek, belum pernah pi terlambat ka terima upahku karna sistemnya langsung masuk di rekening, tapi daftar gaji sebelum di jalankan pertanggung jawaban di tandatangani dulu”⁶¹

Sampai saat ini karyawan kontrak masih menghadapi permasalahan yang sama yaitu upah yang diterima karyawan kontrak tidak sesuai dengan kinerja karyawan kontrak, namun perbedaan status juga mengikuti perbedaan tingkat upah bagi pekerja kontrak meskipun statusnya bukan PNS, karyawan honorer atau karyawan kontrak pun patut mendapat apresiasi karena mereka bekerja dengan sangat giat berdasarkan wawancara karyawan kontrak saudara Masmuddin yang mengatakan bahwa :

“Dek karyawan kontrak di sekretariat daerah, bisa kita akui kinerjanya karna kalau tugas yang di kasi na kerja tepat waktu semua ji”⁶²

d. Pemenuhan hidup karyawan Kontrak Sekretariat daerah Kabupaten Luwu

Dalam mengatur keuangan untuk pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak laki-laki yang dapat dikatakan berada- berbeda pada lingkup karyawan sekretariat daerah, mereka tidak menggunakan jurnal pengeluaran dalam mencatat pengeluaran belanja baik belanja harian, mingguan bahkan tahunan. Berdasarkan wawancara oleh tenaga kontrak saudara Aqzan mengatakan bahwa

⁶¹ Ricky, “Upah Yang Di Terima Memiliki Hambatan Atau Tidak,” 2023. Wawancara Karyawan Kontrak tanggal 2 January

⁶² Masmuddin, “Wawancara Karyawan Kontrak Bagian Organisasi Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu,” 2023.

”Dalam mengeluarkan uang saya itu dek, tidak saya catat pengeluaran ku berapa, kalau na minta istriku saya kasi, kalau na minta anak ku saya kasi tidak ada itu dibilang catatan pengeluaranku asal ada ji ku kasi istri ku tapi ada tong juga saya pegang separuh untuk uang peganganku.”⁶³

Terkait upah dalam pemenuhan kebutuhan hidup dasar manusia yang meliputi makan, minum, pakaian, serta tempat tinggal, pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak dapat dikatakan pada taraf pemenuhan kebutuhan hidup yang mendasar, dimana kualitas maupun kuantitas kerja dapat mereka penuhi dengan baik jika kebutuhan hidup mereka dapat terpenuhi. Seperti kebutuhan makan, minum, pakaian dan juga tempat tinggal. Sebagaimana wawancara kepada salah satu karyawan kontrak mengatakan bahwa :

“Menurut ku dek, saya rasa upah yang saya dapat perbulannya belum bisa untuk memenuhi kebutuhan hidup ku dengan keluarga ku apalagi ada orang di biyai toh bukan cuman kita sendiri saja ada anak sama istri”.⁶⁴

Upah yang di terima oleh karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, dinilai masih belum bisa mencukupi kebutuhan hidup sehari-hari terkhususnya karyawan kontrak laki-laki yang telah berstatus menikah atau telah mempunyai keluarga, dikarenakan banyaknya pengeluaran harian misalnya seperti, uang makan, uang bensin, uang janjan anak, uang belanja istri dan juga pengeluaran-pengeluaran yang tak terduga lainnya. Terkait perhitungan peneluran harian karyawan kontrak laki-laki yang telah menikah pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Adapun estimasi

⁶³ Aqzan, “Wawancara Pemenuhan Kebutuhan Karywan Kontrak Laki-Laki,” 2022., Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat daerah kabupaten luwu

⁶⁴ Qadri, “Pemenuhan Kebutuhan Hidup Karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu,” 2023., Wawancara pada tanggal 2 Januari Bagian sekda Sopor

pengeluaran yang telah dijadikan responden oleh peneliti dapat dilihat pada tabel 4.11 dibawah yaitu.

Tabel 4.15
Estimasi Pengeluaran Responden

NR	Bagian	Gp (Rp)	UM (Rp)	Bensin (Rp)	Istri (Rp)	Anak (Rp)	PTT (Rp)	Jumlah (Rp)
R1	Op. Bag. Kesra	650.000	100.000	100.000	510.000	150.000	300.000	1.160.000
R2	Op. Bag. Kesra	650.000	150.000	200.000	450.000	150.000	210.000	1.160.000
R3	Stf. Bag. Kesra	650.000	200.000	100.000	600.000	300.000	510.000	1.710.000
R4	Stf. Bag. PMRH	650.000	150.000	140.000	510.000	150.000	210.000	1.160.000
R5	Op. Bag. Prc & Kuang	650.000	200.000	100.000	600.000	300.000	300.000	1.500.000
R6	Stf. Bag. Prc & Kuang	650.000	100.000	140.000	600.000	300.000	210.000	1.350.000
R7	Op. Bag. Prc & Kuang	650.000	300.000	200.000	510.000	150.000	210.000	1.370.000
R8	Spr. Bag. Keuangan	1.500.00	400.000	140.000	750.000	150.000	300.000	1.740.000
R9	Stf. Bag. Perekonomian	650.000	200.000	100.000	450.000	300.000	210.000	1.260.000
R10	Stf. Bag. Perekonomian	650.000	100.000	100.000	510.000	450.000	300.000	1.460.000
R11	Stf. Bag. Perekonomian	650.000	200.000	140.000	600.000	300.000	300.000	1.540.000
R12	Pemerintahan	650.000	200.000	100.000	510.000	300.000	210.000	1.320.000
R13	Stf. Bag. Hukum	650.000	200.000	200.000	450.000	150.000	210.000	1.210.000
R14	Op. Bag. Sekda	1.500.00	300.000	140.000	750.000	300.000	480.000	1.970.000
R15	Spr. Bag. Sekda	1.500.00	200.000	100.000	510.000	300.000	480.000	1.590.000
R16	Stf. Bag. ULPBJ	650.000	150.000	140.000	510.000	150.000	210.000	1.160.000
R17	Stf. Bag. Umum dan Protokol	700.000	150.000	100.000	450.000	150.000	300.000	1.150.000
R18	Stf. Bag. Organisasi	650.000	200.000	140.000	600.000	300.000	300.000	1.540.000
R19	Organisasi	650.000	100.000	200.000	450.000	300.000	210.000	1.260.000
R20	Asp. Bag. Sekda	1.500.00	400.000	100.000	750.000	150.000	300.000	1.700.000
R21	Stf. Bag. Hukum	650.000	200.000	140.000	510.000	150.000	300.000	1.300.000

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023 (Satuan dalam Rupiah Rp)

Pada tabel estimasi pengeluaran responden, dapat dijelaskan bahwa pengeluaran upah pada karyawan kontrak laki-laki yang telah berstatus menikah, dalam pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak jika diperhitungkan untuk keseluruhan pengeluarannya terbilang masih kurang, karena jumlah upah yang diterima karyawan tidak sebanding dengan pengeluaran bulanan mereka,

sehingga mereka menggunakan upah yang mereka terima setiap bulan ditambah dengan uang pendapatan pekerjaan selain menjadi karyawan kontrak. Sedikitnya 21 responden mengatakan upah yang mereka dapatkan belum bisa dikatakan mencukupi kebutuhan hidupnya.

Namun disisi lain karyawan kontrak punya cara lain dalam memenuhi kebutuhan hidupnya selain dengan mengandalkan upah menjadi karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, beberapa dari mereka mengandalkan tambahan penghasilan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dari hasil berkebun, bertani dan berdagang. Karena jika mereka hanya mengharapkan upah menjadi karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu itu kebutuhannya masih terbilang belum mencukupi.

*“Kalau upah jadi honorer dek mau di harap tidak cukup di pake uang makan untuk sekeluarga dalam perbulan karena uang makan ku saja di kantor 20/hari tambah lagi biaya-biaya yang tidak terduga yang keluar, mau itu air, listrik, dan apa-apa segala macam”.*⁶⁵

Sebanyak 21 karyawan kontrak yang menjadi responden oleh peneliti, memiliki pekerjaan lain selain mengandalkan upah menjadi karyawan kontrak pada organisasi sekretariat daerah Kabupaten Luwu, adapun jenis pekerjaan yang responden kerjakan adalah, membuka gerai warung eceran, berkebun, bertani, mapun pekerjaan lainnya, responden mengatakan bahwa mereka menambah penghasilan dengan mencari pendapatan yang halal, dan mampu untuk memenuhi keputuhan hidupnya, karena jika hanya mengandalkan upah

⁶⁵ Ilyas, “Wawancara Terkait Pemenuhan Hidup Karyawan Kontrak,” 2023., Bagian Kesra Sekretariat daerah kabupaten luwu

menjadi karyawan kontrak masih bisa dikatakan kurang untuk memenuhi kebutuhan hidup karyawan kontrak.

Tabel 4.16
Pekerjaan Responden Selain menjadi Karyawan Kontrak

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Presentase (%)
1	Wiraswasta	3	14.29
2	Bertani	4	19.05
3	Warung Campuran	6	28.57
4	Berkebun	8	38.1
Total		21	100

Sumber : Data penelitian setelah diolah 2023

Sekaitan dengan tabel dapat jelaska bahwa responden memiliki pekerjaan sampingan selama menjadi karyawan kontrak, pekerjaan sampingan itu meliputi usaha warung campuran, berkebun, bertani, dan wiraswasta, dengan presentase tertinggi yaitu pekerjaan berkebun dengan jumlah 8 orang dengan presentase 38.1%.

Tambahan penghasilan yang didapatkan selain menjadi karyawan kontrak sekretariat daerah, dari karyawan yang memutuskan untuk membuka gerai campuran dengan mendapatkan penghasilan sebesar Rp.300.000 dalam/harinya dan jika di hitung dalam perbulan sebesar Rp.8.400.000 yang bisa mereka dapatkan, dan penghasilan dengan membuka usaha warung campuran bisa menambah uang bulanan mereka.

Tambahan penghasilan yang didapatkan selain menjadi karyawan kontrak sekretariat daerah, dari karyawan yang memutuskan untuk bertani mereka mengatakan jika bertani tidak langsung menghasilkan dalam perharinya, namun mereka menerima /panen hasil tani biasanya diterima ketika

4 bulan lamanya namun jika bekerja pada lahan yang luas maka penghasilan yang didapatkan lebih besar, seperti yang dikatakan karyawan kontrak yang memilih bertani ketika hasil tani mencapai 40 karung maka bisa mendapatkan uang sebesar Rp.20.000.000/sekali panen.

Tambahan penghasilan yang didapatkan selain menjadi karyawan kontrak sekretariat daerah, dari karyawan yang memutuskan untuk berkebun sama halnya dengan bertani namun mereka memetik hasil dengan permusim.

Motivasi dalam bekerja juga dapat memberi semangat dalam mencapai tujuan karyawan kontrak sebagaimana wawancara karyawan kontrak rata-rata karyawan kontrak jika ditanya apa motivasi dalam bekerja sebagai karyawan kontrak maka karyawan kontrak akan menjawab ingin menjadi PNS wawancara beberapa karyawan kontrak mengatakan.

*“Motivasi ku dek, bekerja sebagai karyawan kontrak di Sekretariat daerah Kabupaten Luwu, mau ka jadi PNS makanya serius ka dalam bekerja sepaya di angkat ka jadi PNS”.*⁶⁶

Rata-rata karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, jika ditanya apa yang memotivasi anda bekerja sebagai karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu maka dengan tegas mereka akan menjawab ingin menjadi PNS, namun jika ditanya apakah ada pengangkatan sebagai karyawan tetap jika telah lama menjadi karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu maka dengan lantang juga mereka akan menjawab tidak ada kejelasan untuk itu.

⁶⁶ karyawan Kontrak Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu, “Motivasi Dalam Bekerja,” 2023., Wawancara Beberapa karyawan Kontrak yang Berada dilingkungan Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu tanggal 2 Januari

B. Pembahasan

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengupahan serta pemenuhan hidup karyawan kontrak yang berada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Peneliti melakukan observasi dan wawancara dengan subjek peneliti dalam hal ini adalah karyawan kontrak laki-laki yang telah berstartus menikah dengan rentan usia 25-35 tahun, adapun data responden berjumlah 21 responden. Wawancara dan observasi memberikan data yang digunakan untuk merespon daripada merumuskan masalah saat ini. Sistem pengupahan dalam pemenuhan hidup karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu yaitu sebagai berikut :

1. Sistem Pengupahan Karyawan

Sistem pengupahan merupakan pemberian imbalan sebagai pembayaran kepada seseorang yang dipercayakan dengan tugas tertentu dan upah dibayarkan sesuai dengan kontrak yang disepakati, termasuk upah merupakan total kompensasi yang diterima pekerja sebagai imbalan atas pekerjaan yang diselesaikan atau lainnya, yang dapat mencakup upah, gaji, bonus, insentif, dan tunjangan seperti perawatan kesehatan, cuti berbayar, uang makanan, dan sebagainya. Kebanyakan orang menganggap sistem pembayaran upah sebagai alat atau cara untuk memberikan upah kepada pekerja. Sistem Pembayaran adalah alat penting untuk membayar karyawan saat dibutuhkan. Metode pembayaran upah datang dalam berbagai bentuk. Sistem apa pun memiliki dampak unik pada nilai-nilai yang diperoleh karyawan dan rasa moralitas mereka.

Sistem pengupahan karyawan pada lingkungan sekretariat Kabupaten Luwu menggunakan sistem pemberian penghasilan tambahan atau (TPP) kepada pekerja, yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah. Penghasilan tambahan pegawai adalah penghasilan tambahan yang dikreditkan atas pelaksanaan tanggung jawab pokok, kewajiban formal, dan tanggung jawab terkait dengan kehadiran dan tindakan disipliner selama waktu tugas.⁶⁷

PNS dan CPNS dalam lingkungan pemerintahan daerah mendapatkan TPP setiap bulannya namun sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah, dan diberikan berdasarkan kriteria beban kerja, efisiensi kerja, kerja, kondisi kerja, kekurangan kerja, atau pertimbangan objektif lainnya. PNS dan CPNS di lingkungan masyarakat penerima TPP tidak menerima tambahan penghasilan yang bersifat belanja pegawai, apalagi honor yang dianggarkan dalam anggaran pendapatan belanja daerah. PNS dan CPNS dapat memperoleh penghasilan tambahan lain berupa jasa instruktur/sumber daya/ahli, yang diperhitungkan dalam beban jasa dan barang dagangan masing-masing fasilitas daerah.⁶⁸

PNS dan CPN tidak akan menerima penghasilan tambahan bagi pegawai jika gagal mempersiapkan dan memenuhi sasaran kinerja pegawai; jabatan Pegawai Wali Amanat di dalam atau di luar Pemerintah Daerah; status tersangka oleh pihak berwenang; status sebagai terpidana atau terdakwa; mengambil cuti di luar tanggung jawab pemerintah; pergi berlibur besar;

⁶⁷ Provinsi Sulawesi Selatan, "Peraturan Bupati Luwu Nomor 17 Tahun 2019 Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu," 2019., Pasal 2 ayat (1), Nomor 17

⁶⁸ Sulawesi Selatan, "Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan.", Bab v Pasal 13 ayat (2) Nomor 1 Tahun 2022

diberhentikan sementara; menyelesaikan tugas belajar; dipekerjakan oleh badan atau lembaga pemerintah dan/atau lembaga lain; dikenakan tindakan disipliner yang berat; PNS dan CPNS tidak menerima tambahan penghasilan pegawai jika mengacu pada Pasal 14 dan dikoordinasikan oleh pemerintah daerah masing-masing.⁶⁹

Penghasilan tambahan ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Terlepas dari tujuan kesejahteraan, karyawan diharapkan untuk bekerja dengan cara yang lebih produktif, disiplin dan inovatif. TPP ini hanya berlaku bagi PNS dan calon PNS, PNS rangkap jabatan mendapat TPP sesuai jabatan tertinggi, PNS dan CPNS fungsional yang sudah memiliki penghasilan tambahan dalam bentuk lain mendapat TPP sesuai peraturan daerah. kemungkinan finansial. Dasar pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai adalah hasil evaluasi kinerja pejabat dan pejabat, dalam hal ini disusun TPP sebagai:

$$\text{TPP yang diterima} = (30\% \text{SKP} + 70\% \text{PK}) \text{NMT}$$

Keterangan :

SKP : Sasaran Kerja Pegawai

PK : Perilaku Kerja

NMT : Nilai Maksimal TPP yang diterima.⁷⁰

Pada temuan penelitian, bahwa Sistem pengupahan karyawan pada lingkungan sekretariat Kabupaten Luwu menggunakan sistem pemberian

⁶⁹ Selatan, "Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan..", Bab v Pasal 14 ayat (1) dan (2) Nomor 1 Tahun 2022

⁷⁰ Bupati Luwu, "Pemberian Kriteria Penerimaan Dan Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai BAB IV," 2019.

penghasilan tambahan atau (TPP) kepada pekerja yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah dan penggantiannya menurut jenis belanja. Penghasilan tambahan pegawai adalah penghasilan tambahan yang dikreditkan atas pelaksanaan tanggung jawab pokok, kewajiban formal, dan tanggung jawab terkait dengan kehadiran dan tindakan disipliner selama waktu tugas karyawan, namun untuk tambahan penghasilan pegawai itu sendiri pada kenyataannya tidak diberlakukan untuk karyawan kontrak berdasarkan informasi terkait sistem pengupahan yang peneliti peroleh yaitu.

Sistem pengupahan karyawan kontrak menggunakan sistem upah bulanan yang telah tertera pada kontrak kerja karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Berdasarkan upah yang diterima oleh karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu memiliki perbedaan antara PNS dan karyawan kontrak, kemudian mengenai peraturan dan kebijakan upah yang dirasakan oleh karyawan kontrak sangat sedikit dan jauh dari harapan, ditambah dengan tidak adanya sistem tunjangan, dan upah di bayarkan sesuai dengan kontrak kerja, sistem pengupahannya karyawan kontrak sekretaris daerah Kabupaten Luwu, menggunakan upah sistem waktu dimana upah di dapatkan atau diterima oleh karyawan kontrak upah perbulan sesuai dengan perjanjian kontak diluar dari pada bonus atau hadiah yang diberikan oleh penanggung jawab karyawan kontrak,

Berdasarkan penelitian terdahulu oleh mufida, mengatakan bahwa ada beberapa sistem pembayaran upah sebagai berikut :

- a. Bayar menurut waktu, atau struktur upah ini, khususnya berdasarkan jam kerja. sehari, seminggu, atau sebulan. Penggajian lebih nyaman menggunakan metode ini. Fakta bahwa tidak ada perbedaan antara orang yang berprestasi tinggi dan orang yang berprestasi rendah, yang mencegah motivasi karyawan terkena dampak negatif, adalah kekurangannya.
- b. Upah berdasarkan hasil: Dalam struktur upah ini, tingkat yang dicapai karyawan atau tujuan hasil (produksi) diperhitungkan. Pekerja juga menerima upah yang lebih baik. Kelemahan sistem ini adalah manufaktur yang diatur secara ketat menghasilkan produk akhir dengan kualitas lebih rendah. Standar kualitas yang menetapkan jumlah gaji yang diterima adalah cara terbaik untuk mengatasi masalah ini.
- c. Upah premi, sering dikenal sebagai gaji tambahan atau bonus, diberikan berdasarkan struktur upah ini kepada karyawan yang menghasilkan lebih banyak dalam jangka waktu tertentu. Metode ini memberi lebih banyak tekanan pada orang untuk melakukan yang terbaik dan paling produktif.⁷¹

Penggunaan karyawan kontrak dalam melaksanakan suatu pekerjaan di suatu instansi, dengan demikian karyawan harus dibayar atas pekerjaan yang karyawan lakukan dalam bentuk pembayaran upah, karena upah merupakan faktor terpenting dalam kelancaran suatu pekerjaan serta untuk mencapai tujuan instansi maupun organisasi bagian. Biasanya, upah datang dalam bentuk pembayaran untuk tenaga kerja yang dilakukan karyawan. Biasanya, gaji

⁷¹ Mufidah, “Analisis Sistem Penentuan Upah Karyawan Dalam Pandangan Ekonomi Islam.”

diberikan setiap bulan untuk memotivasi pekerja, meningkatkan kinerja, dan melaksanakan serta mencapai tujuan perusahaan.⁷²

Sistem upah pegawai kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu dinilai sudah cukup baik karena telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah, dalam proses penerimaannya juga tidak pernah mengalami keterlambatan, upah pegawai kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu ini telah berdasarkan pada daftar pegawai kontrak, yaitu template kepegawaian yang memuat informasi pegawai pegawai kontrak selain itu, upah yang harus dibayarkan tergantung pada kontrak kerja yang disepakati antara pekerja tidak tetap dan penanggung jawab. Setelah menerima upah, karyawan menandatangani formulir sebagai bukti penerimaan gaji.

Berdasarkan penjelasan diatas peneliti berpendapat bahwa sistem pengupahan pada sekretariat daerah menggunakan upah sistem waktu dimana hal ini sama dengan penelitian terdahulu oleh mufida, upah yang diperoleh karyawan kontrak telah sesuai berdasarkan pada kontrak perjanjian kerja, diterima oleh karyawan kontrak pertiap bulan tanggal terima upah, dan tidak ada perbedaan antara orang yang bekerja dengan baik dan tidak, kemudian tidak adanya tunjangan yang didapatkan oleh karyawan kontrak berdasarkan temuan yang didapatkan oleh peneliti, menurut peneliti penerimaan upah oleh karyawan kontrak sudah bisa dikatakan baik karena tidak pernah mengalami keterlambatan dalam penerimaan upah karyawan kontrak.

⁷² Chaliza Munasti and Nur Fadillah Ahmad Hasibuan, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Karyawan Honorer Pada Sekretariat DPR Kota Subulussalam," Jurnal, Volume 2 Nomor 1 Tahun 2022.

Menurut peneliti, sistem pengupahan pada karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, sudah bisa dikatakan baik karena mengikuti peraturan pemerintah dan tidak pernah mengalami keterlambatan dalam pemberian upah kepada karyawan kontrak.

2. Pemenuhan Kebutuhan Hidup

Diketahui bahwa strategi pemenuhan kebutuhan hidup merupakan strategi bertahan hidup yang sebagian besar bersifat marjinal atau miskin yang ditandai dengan penguasaan sumber daya lahan yang langka dan juga modal yang sangat terbatas. Menjadi ayah atau ibu adalah alasan yang cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup dengan usaha atau cara tertentu. Kebutuhan adalah sesuatu yang dibutuhkan orang untuk mencapai kekayaan. Sehingga jika kebutuhan tersebut tidak terpenuhi, masyarakat pasti akan merasa kurang sejahtera. Jadi kebutuhan dapat diartikan sebagai sesuatu yang harus ada, karena tanpanya semua kehidupan manusia menjadi kurang baik, atau setidaknya kurang sejahtera.⁷³

Menurut teori Abraham Maslow. Pemenuhan kebutuhan karyawan kontrak berdasarkan teori hierarki kebutuhan manusia menurut Maslow pada karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

1. Kebutuhan dasar manusia meliputi makanan, minuman, pakaian, istirahat serta rumah. Kebutuhan tersebut dapat dikatakan kebutuhan fisiologis, sebagai kebutuhan yang sangat mendesak yang harus diprioritaskan untuk kebahagiaan, kelangsungan hidup dan kesehatan

⁷³ Heru Juabdin Sada, "Kebutuhan Dasar Manusia Dalam Perspektif Pendidikan Islam," *Al-Tadzkiyyah* 8, no. 11 (2017): 213–26.

individu.⁷⁴ Kebutuhan fisiologis dianggap mendasar dan memiliki potensi terbesar untuk memenuhi kebutuhan diatas.

Menurut teori maslow kebutuhan dasar karyawan kontrak yang telah menikah, belum terpenuhi dengan baik karena karyawan kontrak telah mendapatkan upah bulanan namun belum cukup untuk memenuhi kebutuhan makan, minum dan tempat tinggal. Sebagai hasil dari wawancara yang mengatakan “menurut ku dek untuk upah yang di dapatkan menjadi karyawan kontrak belum bisa memenuhi kebutuhan hidup ku dek apalagi sudah berkeluarga ka.”

2. Kebutuhan akan rasa aman ini meliputi keamanan secara fisik dan psikologis. Keamanan dalam arti fisik mencakup keamanan di tempat pekerjaan dan keamanan dari dan ke tempat pekerjaan. Keamanan fisik ini seperti keamanan dan perlindungan dari bahaya kecelakaan kerja dengan memberikan asuransi dan penerapan prosedur K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), serta penyediaan transportasi bagi karyawan. Sedangkan keamanan yang bersifat psikologis juga penting mendapat perhatian. Keamanan dari segi psikologis ini seperti perlakuan yang manusiawi dan adil, jaminan akan kelangsungan pekerjaannya, jaminan akan hari tuanya pada saat karyawan tidak ada lagi.

Berdasarkan teori Maslow, kebutuhan rasa aman karyawan kontrak sudah terpenuhi karena karyawan sering mendapatkan pengarahan sebelum memulai pekerjaan dan diingatkan agar selalu berhati-hati dalam

⁷⁴ Siti Muazaroh, “Kebutuhan Manusia Dalam Pemikiran Abraham Maslow,” UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 7, no. 1 (2019): 8–33. hlm 24

melakukan pekerjaannya, karyawan juga merasa berada dalam lingkungan kerja yang nyaman dan aman, karyawan juga mendapatkan jaminan kepastian kerja berupa sistem kontrak sehingga perusahaan tidak bisa memecat karyawan secara tiba-tiba jika karyawan bekerja dengan baik

3. Kebutuhan sosial (*social needs*) Meliputi kebutuhan untuk persahabatan, afiliasi (hubungan antar pribadi yang ramah dan akrab), dan interaksi yang lebih erat dengan orang lain. Dalam organisasi akan berkaitan dengan kebutuhan akan adanya kelompok kerja yang kompak, supervisi yang baik, rekreasi bersama.

Berdasarkan teori Maslow, kebutuhan sosial karyawan kontrak dapat dikatakan sudah terpenuhi hal ini dibuktikan dengan terjalinnya hubungan baik karyawan dengan sesama rekan kerja. Karyawan kontrak juga merasa disayangi dan dicintai seperti berada dalam lingkungan keluarga. Hal ini ditunjukkan oleh sikap karyawan lainnya yang selalu memberikan saran yang positif, menegur dan mengingatkan karyawan ketika melakukan kesalahan. Karyawan juga selalu diajak dalam berbagai kegiatan baik kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan maupun kegiatan diluar hubungan kerja di lingkungan kerja juga selalu menerapkan rasa kekeluargaan agar dapat membuat semua karyawan merasa nyaman ketika berada ditempat kerja.

4. Kebutuhan penghargaan, Kebutuhan ini meliputi kebutuhan dan keinginan untuk dihormati, dihargai atas prestasi seseorang, pengakuan atas faktor kemampuan dan keahlian seseorang serta efektivitas kerja seseorang.

Maslow membagi kebutuhan akan rasa harga diri/penghargaan ke dalam dua sub, yakni penghormatan dari diri sendiri dan penghargaan dari orang lain. Pertama mencakup hasrat dari individu untuk memperoleh kompetensi, rasa percaya diri, kekuatan pribadi, adekuasi, prestasi, kemandirian, dan kebebasan. Kesemuanya mengimplikasikan bahwa individu ingin dan perlu mengetahui bahawa dirinya mampu menyelesaikan segenap tugas atau tantangan dalam hidupnya. Sub yang kedua mencakup antara lain prestasi. Dalam hal ini individu butuh penghargaan atas apaapa yang dilakukannya. Penghargaan ini dapat berupa pujian, pengakuan, piagam, tanda jasa, hadiah, kompensasi, insentif, prestise (wibawa), status, reputasi, dan lainlain

Berdasarkan teori Maslow, maka kebutuhan penghargaan untuk karyawan kontrak sudah terpenuhi meskipun karyawan belum mendapatkan penghargaan dari perusahaan tetapi karyawan sudah mendapat penghargaan dari masyarakat, yaitu karyawan merasa dihormati karena karyawan mampu bekerja sebagai karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu.

5. Kebutuhan aktualisasi diri berdasarkan teori Maslow dan kebutuhan akan prestasi berdasarkan teori David McClelland mempunyai keterkaitan diantara keduanya. Dalam teori Maslow, dikatakan bahwa kebutuhan aktualisasi diri adalah sebagai proses seseorang untuk mencapai prestasi. Dengan mengaktualisasi diri mereka diharapkan akan dapat dengan mudah untuk mencapai prestasi yang mereka inginkan untuk memenuhi

kebutuhan ini maka cara yang dapat dilakukan oleh organisasi/ perusahaan adalah dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk karyawan agar dapat menghadapi tugas yang menantang serta melakukan pencapaian.

Berdasarkan teori Maslow, maka kebutuhan aktualisasi diri karyawan kontrak sudah terpenuhi karena karyawan kontrak sudah sering diikutsertakan dalam pelatihan dan seminar yang diadakan oleh dinas-dinas maupun lembaga-lembaga yang ada.

Jadi dari temuan di atas dapat disimpulkan pemenuhan kebutuhan berdasarkan teori Maslow, terhadap pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu, yang memiliki lima tingkatan pada tingkatan pertama yaitu kebutuhan fisiologis atau kebutuhan mendasar belum bisa dikatakan terpenuhi, karena upah yang karyawan dapatkan belum bisa memenuhi kebutuhan hidup karyawan kontrak dengan status menikah, karena banyaknya tanggungan yang ada.

Kebutuhan manusia dalam Islam atau *al-insaniyyah* terbagi menjadi dua bagian, yang pertama adalah *al-hajat ad-daruriyyah-tab'iyyah*, yaitu seperti perumahan, sandang dan pangan, dan yang kedua adalah *al-hajatal-'irdiyyah-al-wad'iyyah*, yang berkaitan dengan perlindungan dan keamanan.

Keharusan *daruriyyah* disebut sesuatu yang wajib karena memenuhi kebutuhan hidup manusia, yang harus ada untuk mewujudkan kemaslahatan manusia : makanan, pakaian, perumahan dan kesehatan, seperti menaksir biaya pekerja kontrak, jajan anak, istri, makan kantor , dan lain-lain, semuanya

termasuk dalam biaya *daruriyyah*, maka yang lain disebut kebutuhan *hajiyyah*, yang berarti bahwa yang dibutuhkan tujuan yang dibutuhkan manusia adalah kelegaan dan kenyamanan serta mengatasi kesulitan.

Kebutuhan ini dikatakan dapat mengatasi kesulitan, meskipun masih mengalami kesulitan, contoh kebutuhan haji adalah kemungkinan biaya tambahan yaitu pendidikan, pernikahan, yang dapat disebutkan sehubungan dengan pernikahan yaitu pekerja kontrak, pekerja menikah untuk menyumbang kebutuhan haji dan masih banyak lagi. termasuk dalam kategori kebutuhan *hajiyyah*, maka kebutuhan terakhir atau ketiga, atau dengan kata lain kebutuhan *tahsiniyah*, dapat diartikan sebagai sesuatu yang dapat mempermudah hidup tanpa berlebihan atau mewah, seperti kenyamanan. dan itu sendiri mengacu pada segala sesuatu yang meningkatkan kehidupan masyarakat, dari penjelasan terkait kebutuhan *Rasulullah shallallahu 'alaihi wa sallam* bersabda:

أَرْبَعٌ مِنَ السَّعَادَةِ الْمَرْأَةُ الصَّالِحَةُ وَالْمَسْكَنُ الْوَاسِعُ وَالْجَارُ الصَّالِحُ وَالْمَرْكَبُ
الْهَيِّئُ وَأَرْبَعٌ مِنَ الشَّقَاوَةِ الْجَارُ السُّوْءُ وَالْمَرْأَةُ السُّوْءُ وَالْمَسْكَنُ الضَّيِّقُ
وَالْمَرْكَبُ السُّوْءُ

Terjemahanya :

“Ada empat diantara kebahagiaan : istri yang shalihah (baik), tempat tinggal yang luas, tetangga yang shalih (baik), dan kendaraan yang nyaman. Ada empat kesengsaraan: tetangga yang buruk, istri yang buruk (tidak shalihah), rumah yang sempit, dan kendaraan yang buruk”.⁷⁵

⁷⁵ Muslim Book, “Empat Sumber Kebahagiaan Hidup (HR. Ibnu Hibban),” 2022, <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.kumpulan.hadist.shahih.lengkap.terjemahan.indonesia.arab>.

Sebuah gambaran terkait kebutuhan *tahsiniyah* adalah biaya yang dikeluarkan seorang wanita dengan tujuan membeli barang-barang rumah tangga yang dapat meringankan pekerjaan.⁷⁶

Berdasarkan temuan peneliti terkait pemenuhan hidup karyawan kontrak laki-laki yang telah berstatus menikah berdasarkan wawancara responden mengatakan mereka tidak menggunakan jurnal pencatatan pengeluaran keuangan dalam mengatur keuangan mereka namun tidak memperdulikan berapa pengeluaran yang mereka telah keluarkan, dari temuan penelitian juga mendapatkan bahwa upah yang didapatkan oleh karyawan selama menjadi tenaga kontrak pada organisasi sekretariat daerah dapat dikatakan belum bisa mencukupi kebutuhan hidup karyawan kontrak apalagi dengan menyandang status telah menikah, dengan alasan banyaknya kebutuhan yang harus dipenuhi seperti uang bulanan istri, jajan anak, uang makan untuk dikantor, uang bensin, dan pengeluaran tak terduga lainnya, pengeluaran itupun sudah terbilang kurang jika mengandalkan upah menjadi karyawan kontrak, apalagi jika mempunyai 3-5 orang anak, upah menjadi karyawan kontrak jika Rp.650.000-Rp.1.500.00 memang tidak bisa memenuhi kebutuhan hidup.

Cara karyawan kontrak agar dapat memenuhi kebutuhan hidupnya, sebagai penambah kurangnya upah dengan menjadi tenaga kontrak, dari hasil wawancara peneliti menemukan bahwa karyawan kontrak memiliki pekerjaan lain selain mengandalkan upah menjadi karyawan kontrak, dengan alasan mereka tidak bisa berharap pada upah yang mereka dapatkan selama menjadi

⁷⁶ H Zainur, "Konsep Dasar Kebutuhan Manusia Menurut Perspektif Ekonomi Islam," *An- Nahl* 9, no. 5 (2017): 32–43.

karyawan kontrak, dan mereka juga tidak bisa tinggal diam dan berpangku tangan, mereka memutar otak untuk mencari penghasilan selain menjadi karyawan dengan kontrak kerja, dengan dari mereka ada yang membuka warung campuran, bekerja sebagai petani, dan ada juga yang bekerja di kebun, mereka mengatakan sangat bersyukur dengan adanya tambahan penghasilan dengan bekerja selain menjadi karyawan kontrak mereka bisa memenuhi kebutuhan hidup mereka.

Menurut peneliti, tindakan yang dilakukan oleh karyawan kontrak sudah sangat baik dengan tidak mengandalkan upah dari menjadi karyawan kontrak, dan memilih untuk mempunyai pekerjaan sampingan dalam menambah penghasilan mereka, karena upah yang mereka terima dalam perbulan masih dikatakan kurang dengan menjadi karyawan kontrak, sebab pengeluaran mereka diatas dari upah yang mereka dapatkan dari menjadi karyawan kontrak.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Terkait penelitian diatas, mengenai sistem pengupahan dalam pemenuhan hidup karyawan kontrak pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu, dengan ini peneliti memberi sebuah pendapat yang telah disimpulkan yaitu:

1. Besaran upah karyawan kontrak yaitu Rp.650.000-1.500.00 yang upahnya bersumber dari APBD, serta sistem pengupahannya menggunakan upah sistem waktu, dimana upah didapatkan atau diterima oleh karyawan kontrak, pertiap bulan tanggal terima upah, yang telah sesuai dengan perjanjian kontak kerja dimana diluar dari pada bonus atau hadiah yang diberikan oleh penanggung jawab karyawan kontrak, karyawan kontrak tidak mendapatkan tunjangan baik tunjangan kecelakaan, sakit, dan meninggal, upah yang di dapatkan berbeda-beda sesuai beban kerja yang dibebankan, sistem pengupahan karyawan kontrak bisa dibilang cukup baik karena telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah, dan tidak pernah mengalami keterlambatan dalam penerimaan upah.
2. Pemenuhan kebutuhan hidup karyawan kontrak, yang berada pada lingkungan sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Dalam pemenuhan kebutuhan sehari-harinya upah yang didapatkan dengan bekerja sebagai karyawan kontrak, dinilai masih belum bisa mencukupi kebutuhan hidup karyawan kontrak, dikarenakan besaran upah karyawan Rp.650.000-1.500.000 dengan banyaknya pengeluaran Rp.1.200.000-2.000.000/ bulannya, namun karyawan kontrak punya cara lain dalam memenuhi kebutuhan hidupnya

selain dengan mengandalkan upah menjadi karyawan kontrak sekretariat daerah Kabupaten Luwu. Beberapa dari mereka mengandalkan tambahan penghasilan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dari hasil berkebun, bertani dan berdagang.

B. Saran

Terkait keputusan penelitian yang telah dikemukakan, setelah melakukan penelitian pada sekretariat daerah Kabupaten Luwu, peneliti akan memberikan beberapa saran kepada karyawan kontrak.

1. Para karyawan kontrak diharapkan dapat bersemangat dalam bekerja serta meningkatkan rasa disiplin kerja terhadap pekerjaan yang ditugaskan kepadanya, jangan terlalu berharap akan kenaikan jabatan, namun bekerja keras lah sampai atasan yang menilaimu mengatakan kamu layak untuk posisi yang baik.
2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan bisa membuat penelitian yang lebih mengakar terhadap sasaran serta perspektif yang berbeda, atau ingin mengklarifikasi penelitian dengan menambahkan teori-teori baru yang di kumpulkan dalam penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Dicky, Sudarsono, and Lutfi Effendi. "Kedudukan Dan Perlindungan Hukum Tenaga Honorer Setelah Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004." *Hukum Universitas Brawijaya*, 2014.
- Agustian, Wiwin, and Dina Mellita. "Konsep Pengupahan Dalam Manajemen Syariah." *Jurnal Ilmiah Bina Manajemen* 3, no. 1 (2020): 36–46.
<https://doi.org/10.33557/jibm.v3i1.827>.
- Aisyah, Novia. "Jenis Kebutuhan Manusia Menurut Intensitas, Waktu, Subjek, Sifat Dan Contohnya." *detikEdu*, 2021.
<https://www.detik.com/edu/detikpedia/d-5689712/jenis-kebutuhan-manusia-menurut-intensitas-waktusubjek-sifat-contohnya>.
- Aliviyanti, Putri Yulinda. "Sistem Pembayaran Upah Pekerja Dalam Perspektif Ibnu Taimiyah Di Perkebunan Sentool Desa Suci Kecamatan Panti Kabupaten Jember," 2022.
- Andi Harpepen, Atika Permata Sari. "Pemenuhan Kebutuhan Karyawan Kontrak Dan Karyawan Tetap Berdasarkan Teori Hierarki Kebutuhan Maslow." *Aghinya Stiesnu Bengkulu* 3, no. 2 (2020): 208–17.
[file:///C:/Users/Toshiba/Downloads/47-85-4-PB \(1\).pdf](file:///C:/Users/Toshiba/Downloads/47-85-4-PB%20(1).pdf).
- . "Pemenuhan Kebutuhan Karyawan Kontrak Dan Karyawan Tetap Pada Bank Muamalat Indonesia Berdasarkan Teori Hierarki Kebutuhan Maslow." *Aghinya Stiesnu Bengkulu* 3, no. 2 (2020): 208–17.
- Apriyanti, Yoki, Evi Lorita, and Yusu Arsono. "Teknik Pengumpulan Data," 2019.
- Arrista Trimaya. "Pemberlakuan Upah Minimum Dalam Sistem Pengupahan Nasional Untuk Meningkatkan Kesejahteraan Tenaga Kerja." *Aspirasi: Jurnal Masalah-Masalah Sosial*, 5, no. 1 (2014): 11–20.

- Asaf, Abdul Samad. "Upaya Pemenuhan Kebutuhan Dasar Manusia." *Cakrawati* 2, no. 2 (2020): 26–31.
- Batjo, Nurdin, and Mahadin Shaleh. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 2018.
- Book, Muslim. "Empat Sumber Kebahagiaan Hidup (HR. IbnuHibban)," 2022.
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.kumpulan.hadist.shahih.lengkap.terjemahan.indonesia.arab>.
- Ceo. "Gaji UMK Luwu," 2022. <https://gajikaryawan.com/gaji-umr-luwu/>.
- Daerah, Sekretariat. "Absensi Daftar Hadir Karyawan Honorer Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu," 2022.
- Djumadi. *Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja*, 2006.
- Dr. Siti Mujanah, MBA. Ph.D. *Manajemen Kompensasi*, 2019.
- Fadel, Muhammad. "Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Bagian Keuangan," 2022.
- Firdaus, Muhammad Irkham, and Jaya Sahputra. "Prinsip Maqosid Ash-Shariah Dalam Konsep Kebutuhan Islam." *Tafaqquh Stis Darul Falah* 7, no. 1 (2022): 76–87.
- Ghofur, Ruslan Abdul. *Konsep Upah Dala Ekonomi Islam*, 2020.
[http://repository.radenintan.ac.id/11970/1/Konsep Upah dalam Ekonomi Islam.pdf](http://repository.radenintan.ac.id/11970/1/Konsep%20Upah%20dalam%20Ekonomi%20Islam.pdf).
- Hertanto, Eko. "Motivasi Kerja Pegawai (Model Abraham Maslow)," 2022.
- Hidayah, Rostia Agung. "Sistem Pengupahan Pada Buruh Di Perusahaan Daerah Perkebunan (DPD) Kahyangan Jember Cabang Panti Pespektif Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja Dan Hukum Ekonomi Syariah." *Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Fakultas Syariah*, 2022.

- Idalamat. "Sekertaris Daerah (Sekda) Pemerintah Kabupaten Luwu," 2022.
<https://idalmat.com/alamat/14183/sekertarisdaerah-sekdapemerintah-kabupaten-luwu>.
- Komarudin, Ahmad. "Tempat Pemakaman Umum DI Wilayah Kabupaten Bogor
 Ahmad Komarudin Universitas Djuanda Bogor" 1, no. 2 (2022): 62–68.
- Kusumastusi, Andhi, and Ahmad Mustamil Khoiron. *Metode Penelitian Kualitatif. Lembaga Pendidikan Sukarno Pressindo (LPSP)*, 2019.
- Luwu. "Visi Dan Misi." [Luwukab.go.id](https://portal.luwukab.go.id/blog/page/visi-dan-misi), 2019.
<https://portal.luwukab.go.id/blog/page/visi-dan-misi>.
- Luwu, Bupati. "Pemberian Kriteria Penerimaan Dan Pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai BAB IV," 2019.
- Mayssara A. Abo Hassanin Supervised, Affiifi., Siti Halimatul Munawarah, M. Misnaniarti, I. Isnurhadi, Jurnal Kesehatan Komunitas, Puskesmas Rumbai, Pekanbaru City, et al. "Sistem Pengupahan Di Indonesia." *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* 8, no. 2 (2019): 1–33.
- Mekarisce, Arnild Augina. "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif." *JURNAL ILMIAH KESEHATAN MASYARAKAT : Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat* 12, no. 3 (2020): 145–51.
<https://doi.org/10.52022/jikm.v12i3.102>.
- Melan Susanti, Jefi. "Prediksi Peningkatan Karya Kontrak Menjadi Karya Tetap." *Bianglala Informatika* 6, no. 1 (2018): 73–79.
- Muazaroh, Siti. "Kebutuhan Manusia Dalam Pemikiran Abraham Maslow." *UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta* 7, no. 1 (2019): 8–33.
- Mudzakkar. "Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 5 Tahun 2009," 2009.
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Download/38803/RANPERDA->

SEKRETARIAT-P-ass-Autosaved-DRAFT.docx.

Mudzakkar, H.A. “Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 11 Tahun 2009.”

Kab. Luwu, 2009.

Mufidah, Lutfi. “Analisis Sistem Penentuan Upah Karyawan Dalam Pandangan

Ekonomi Islam.” *Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam IAIN*

Ponorogo, 2021, 1–88.

Munasti, Chaliza, and Nur Fadillah Ahmad Hasibuan. “Analisis Sistem Informasi

Akuntansi Penggajian Karyawan Honorer Pada Sekretariat DPR Kota

Subulussalam,” 2022.

Musnaini, and Asrini. “Analisis Kinerja Pegawai Honorer Aspek Motivasi Kerja

Pada Organisasi Perangkat Daerah.” *Universitas Jambi* 6, no. 1 (2022): 1–15.

<https://doi.org/https://doi.org/10.37250/newkiki.v4i1.140>.

Naluria Utami, Penny. “Penetapan Upah Minimum Dalam Meningkatkan

Kesejahteraan.” *Kesejahteraan Sosial* 5, no. 02 (2019): 162–76.

<file:///D:/skripsi/Literatur/B.2>

[Pengupahan/arifin,+Penny+Naluria+Utami.pdf](file:///D:/skripsi/Literatur/B.2).

Niken, Mulyani, Shanty. “Motivasi Kerja Pada Karyawan Kontrak,” 2022.

<https://doi.org/10.18592/jah.v3i1.5173>.

Note.asia, HR. “Ketahui, Apa Itu Karyawan Kontrak?” *hrnote.asia*, 2022.

<https://id.hrnote.asia/personnel-management/ketahui-apa-itu-karyawan-kontrak-220708/>.

Nugraha, Jevi. “Macam Kebutuhan Manusia Dan Penjelasannya, Perlu

Diketahui.” *Merdeka.com*, 2022. [https://m.merdeka.com/jateng/macam-](https://m.merdeka.com/jateng/macam-kebutuhan-manusia-dan-penjelasannya-perlu-diketahui-klm.html)

[kebutuhan-manusia-dan-penjelasannya-perlu-diketahui-klm.html](https://m.merdeka.com/jateng/macam-kebutuhan-manusia-dan-penjelasannya-perlu-diketahui-klm.html).

Pangestu, Satrio Aji. “Tinjauan Hukum Islam Tentang Sistem Penentu Upah

Pemotong Kayu (Studi Pada Kelompok Pemotong Kayu Kecamatan

Kemiling Kota Bandar Lampung),” 2022, ii–91.

<http://repository.radenintan.ac.id/0300/>.

Pratiwi, Yolla Putri. “Sitem Pengupahan Terhadap"Anjali" Pada Bordiran Mukenah Nisa Sawah Dangka Tilatang Kamang Kabupaten Agam Dilihat Dari Perspektif Ekonomi Islam.” *Sustainability (Switzerland)* 4, no. 1 (2020): 1–9.

Prawati, Enda Ari. “Sistem Pengupahan Pada Perkebunan Melon Desa Sei Lambu Makmur Ditinjau Dari Fiqh Muamalah,” 2022, ii–79. <http://repository.uin-suska.ac.id/62842/>.

Qadri, Ricky Eko Wijaya, Fengki Syarif, Ilham Hamzah, Muhammad Fadel. “Wawancara Terkait Pengeluaran Upah Karyawan Kontrak Laki-Laki Yang Telah Menikah Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu,” 2023.

Rafiuddin. “Sistem Pengupahan Karyawan Dalam Perspektif Islam.” *Skripsi*, 2017.

Sada, Heru Juabdin. “Kebutuhan Dasar Manusia Dalam Perspektif Pendidikan Islam.” *Al-Tadzkiyyah* 8, no. 11 (2017): 213–26.

Saveni, Eva. “Sistem Upah Buruh Pt. Setia Agrindo Lestari Cabang Desa Lahang Hulu Kecamatan Gaung Kabupaten Indragiri Hilir Dalam Perspektif Fiqih Muamalah.” *Skripsi, Fakultas Syariah Dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*, 2022, ii–101.

Sekda. “Wawancara Setiap Bagian Terkait Jumlah Karyawan Kontrak,” 2022.

Selatan, Gubernur Sulawesi. “Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Sulawesi Selatan,” 2022.

Selatan, Provinsi Sulawesi. “Peraturan Bupati Luwu Nomor 17 Tahun 2019 Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu,”

2019.

Susanti, Reski. “Masa Perjanjian Kontrak Kerja, Jenis Pekerjaan, Dan Unit Kerja,” 2022. <https://www.sinona-luwu.com>.

Zainur, H. “Konsep Dasar Kebutuhan Manusia Menurut Perspektif Ekonomi Islam.” *An- Nahl* 9, no. 5 (2017): 32–43.



Lampiran 2 :

TRANSKIP HASIL WAWANCARA PENELITIAN

No	Pertanyaan	Jawaban				Kesimpulan
		Bag. Staf	Bag. Operator	Bag. Aspri	Bag. Sopir	
		R1	R2	R3	R4	
1	Apakah kualitas kerja anda telah sesuai dengan standar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan?	Menurut saya telah sesuai dek karena lama mika juga dibagian staf jadi saya tau apa yang harus saya kerja	Kalau saya dek sesuai ji sama kemampuan ku punya karena pekerjaan ku tidak terlalu berat ji juga	Iye dek sesuai ji sama kemampuan ku karena ndak berat ji juga tugas yang di kasi ka	Kalau standar kerja yang di tetapkan instansi sesuai ji karena tidak terlalu berat ji tugas yang di kasi kan ka dek	Dari beberapa jawaban responden mengatakan bahwa kualitas kerja mereka telah sesuai dengan standar kerja yang telah di berikan oleh instansi perkantoran tempat mereka bekerja karena tugas yang di berikan oleh instansi tidak terlalu memberatkan untuk mereka
	Apakah standar kerja di perlukan pada instansi tempat anda bekerja?	Iye dek setauku di nilai juga itu standar kerja ta setiap tahun	Jelas mi dek itu mi nabutuhkan ki instansi karena butuh juga yang bisa kerja di bagian yang di tentukan nanti	Kalau standar kerja dek menurutku butuh instansi sepaya bekerja sesuai dengan keahlian yang di punya	Standar kerja di sekretariat daerah kabupaten luwu dek butuh itu namanya standar kerja	Dari beberapa jawaban responden dapat di simpulkan bahwa standar kerja di butuhkan oleh instansi perkantoran sekretariat daerah kabupaten luwu dan mereka mengatakan standar kerja telah di tetapkan instansi perkantoran dan dinilai setiap

						periode
	Apakah anda mampu menggunakan peralatan yang ada ditempat anda bekerja?	Iye dek bisa jika operasikan laptop	Iye dek bisa ka pakai peralatan yang ada di kantor kaya computer, mesin ketik.	Iye dek, na apa ji keja ku kalau tidak temani bos keluar dinas, antar surat ji	Menurutku bisa jika dek kalau mau dinas keluar kota kepala bagian saya antar pakai mobil	Dari jawaban beberapa responden dapat di simpulkan bahwa mereka bisa menggunakan pralatan yang ada di instansi perkantoran sekretariat daerah kabupaten luwu.
	Apakah ketika anda diberikan tugas anda menyelesaikan tugas dengan tepat waktu atau suka menunda nunda?	Kalau saya dek ndak suka jika tunda tunda pekerjaan kalau ada tapi apa ji di kerja itu pi kalau ada tugas lapangan baru ki turun kerja ke lapangan	Lebih ku suka tepat waktu kalau kerja dek sepaya kalau cepat jadi cepat jug aka istirahat	Kalau saya dek kadang jika ha tunda untuk pengantaran surat kadang ka bilang besok pi sa antar ini surat jadi kadang jika tepat waktu kadang juga suka ka tunda tunda itu apa-apa	Kalau saya dek mana bisa di tunda kalau hal urgen mau di antar kepala bagian	Dari beberapa jawaban responden dapat di simpulkan bawa rata-rata responden menjawab kalau mereka tidak suka menunda-nunda pekerjaan.
2	Apakah karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan dengan baik?	Iye dek mampu jika selesikan tugas yang di kasi ka	Kalau saya sendiri yang bilang dek jelas mi saya bilang mampuka selesaikan pekerjaan yang di tugaskan ka dengan baik karena saya yang kerja toh	Iye dek kalau saya bisa jika kerja pekerjaan ku dan menurutku baik ji kerja ku karena tidak pernah ji di tegur dari bapak kepala bagian	Iye dek bisa jika selesaikan itu tugas yang di kasi ka	Dari beberapa responden menjawab bisa dengan baik melaksanakan tugas yang di berikan oleh instansi perkantoran.

Apakah pekerjaan saat ini sangat sesuai dengan kemampuan yang anda miliki?	Iye dek sesuai ji dengan keahlian ku	Menurut ku dek sesuai ji karena bisa jika kerja kan tugas ku	Sesuai ji dek	Iye dek sesuai sama kemampuan ku	Dari beberapa jawaban responden dapat di simpulkan bawa pekerjaan yang di berikan kepada mereka telah sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki
Apakah benar rata-rata pekerja yang telah menikah kinerjanya tidak maksimal?	Kalau saya dek tidak ji ha juga karena dari dulu sampe sekarang ka bekerja begini terus ji kinerja ku	Menurut ku dek saya memang agak berkurang mi tapi kalau dibilang tidak maksimal tidak ji ha.	Tidak ji juga dek	Kalau di bilang seperti sebelum ki menikah kinerja ta tidak mi dek karena tidak seproduktif yang dulu mi	Dari beberapa jawaban responden dapat di simpulkan bahwa pekrja yang telah menikah kinerjanya kurang maksimal.
Apakah kinerja karyawan semakin meningkat seiring bertambahnya usia?	Tidak juga	Tidak juga	Tidak juga	Tidak juga	Dari beberapa jawaban dari responden memang mereka semua menjawab tidak juga dengan alasan semakin bertambah umur mereka malah mereka merasa kinerjanya berkurang
Apakah tugas yang diberikan ini telah sesuai dengan yang anda inginkan?	Sesuai ji dek	Disesuaikan dek	Alhamdulillah sesuai ji dengan kemampuan ku	Kalau saya dek sesuai ji	Rata-rata jawaban dari responden terkait pertanyaan menjawab tugas yang diberikan telah sesuai dengan yang mereka inginkan atau sesuai dengan keahlian mereka

	Apakah anda bisa menyelesaikan tugas-tugas yang anda dapatkan tanpa masalah?	Iye bisa saya selesaikan tanpa ada masalah	Iye dek bisa ji	Selama ini bisa jika kerja tugas yang di suruhkan ka	Iye dek selama ini tidak ada ji masalah	Rata-rata responden menjawab mereka bisa menyelesaikan tugas yang di berikan tanpa adanya masalah
	Apakah instansi tempat anda bekerja menilai kinerja karyawan?	iye dek dinilai	Iye dek memang ada penilaian kinerja karyawan di setiap bagian	Ada dek kalau penilaian kinerja karayawan di nialai perpriode misalnya toh dari priode 1 januari sampai 30 desember	Kalau penilaian kinerja karyawan tentu ada dek, dan dinilai oleh atasan yang bawahi ki.	Dari rata-rata jawaban responden menjawab bahwa pada instansi tempat mereka bekerja menerapkan penilaian kinerja pegawai agar karyawan dapat mengetahui bagaimana keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan kegiatan instansi.
3	apakah upah yang anda terima sebanding dengan keterampilan yang anda miliki?	kalau saya dek sebanding ji sama keahlian ku karena kalau staf yang bekerja di lapangan juga tidak sering ji ada kegiatan di lapangan	Menurutku dek sebanding ji sama keahlian yang ku punya	Sebenarnya dek sebanding ji ha sama keahlian ku	Sebanding ji dek	Jawaban responden rata-rata mengatakan upah yang di dapatkan sebanding dengan keahlian maupun keterampilan yang dimiliki oleh karyawan kontrak.
	Apakah upah yang anda terima sesuai dengan beban kerja yang diberikan?	Kalau saya dek sesuai ji karena jarang jika bilang kerja	Kalau menurutku dek sebanding ji sama beban kerja yang ku dapat sama	Kalau di Tanya sesuai dengan beban kerja ku dek sebenarnya sesuai ji ha karna menurutku	Kalau saya dek sesuai ji sama kerja ku itu upah yang ku dapat	Dari jawaban beberapa responden dapat di simpulkan bahwa upah yang di terima oleh karyawan kontrak telah

			upah yang ku dapat	ndak terlalu berat ji kerja ku		sesuai dengan beban kerja yang mereka dapatkan dengan alasan tugas mereka tidak terlalu memberatkan mereka
	Apakah anda merasa puas terhadap upah yang anda terima?	Puas ji dek	Puas	Alhamdulillah puas jika dek	Kalau di Tanya ka puas dek puas jika tapi pasti ada mengeluhnya	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa mereka merasa puas dengan upah yang mereka terima walaupun tidak mencukupi kebutuhan hidup mereka
	Apakah anda menerima upah lebih ketika melebihi target yang diberikan oleh perusahaan?	Kalau saya dek tidak ada	tidak ada kalau begitu dek paling kalau pulang ji luar kota bos ada hadiah atau oleh oleh na bawakan ki	Selama ini tidak ada pi saya dapat dek	Kalau saya dek tidak pernah ka dapat, kalau saya temani kepala bagian uang makan di bayarkan	Jawaban karyawan kontrak rata-rata tidak pernah mendapat upah lebih ketika mereka bisa melebihi target yang di berikan oleh instansin perkantoran
4	Apakah anda membuat jurnal keuangan dalam mengatur kebutuhan?	Tidak buat ka saya jurnal pengeluaran dek kalau mau keluar langsung bang ji di kasi keluar itu uang	Tidak ada dek	Tidak saya atur saya penegeluaran ku dek	Tidak ada saya jurnal penegluaran ku dek	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa mereka tidak membuat jurnal pengeluaran untuk mengatur keuangan, dengan alasan mereka tidak permasalahan besarnya uang yang keluar untuk kebutuhan.

<p>Apa yang memotifasi anda untuk menjadi karyawan kontrak?</p>	<p>Mau ka jadi PNS dek</p>	<p>Mau jadi PNS heheh</p>	<p>Yang paling motivasi ka dek mau ka jadi PNS</p>	<p>Mau ka jadi PNS dek walaupun tidak jelas kapan pi di angkat ki jadi PNS karena banyak mi karyawan kontrak yang lebih senior na tidak ada pi pengangkatan</p>	<p>Dari jawaban yang ada dapat di simpulkan bahwa yang memotivasi karyawan ingin menjadi karyawan kontrak yaitu mereka ingin menjadi PNS dengan alasan jika mereka sudah lama mengabdikan aka nada pengangkatan menjadi PNS walaupun tidak ada kejelasan</p>
<p>Apakah instansi tempat anda bekerja mampu memenuhi kebutuhan anda sehari-hari?</p>	<p>Tidak bisa na penuhi dek berapa ji gaji ku Rp. 650.000/bulan na pengeluaranku di atas dari itu.</p>	<p>Kalau menurut ku dek belum bisa na penuhi karena kebutuhan ku saja di atas dari upah yang ku dapat jadi karyawan kontrak</p>	<p>Tidak bisa na penuhi dek di cukupukupi saja karena pengeluaran dalam perbulan itu lebih dari upah yang ku dapat</p>	<p>Belum bisa terpenuhi dek karena banyak kebutuhan ku mana anak ku, istriku, na pengeluaranku perbulan di atas dari upah yang ku dapat</p>	<p>Dari jawaban responden mengatakan upah yang di berikan oleh instansi belum bisa memenuhi kebutuhan sehari-hari mereka, dengan alasan banyaknya pengeluaran kebutuhan yang harus terpenuhi.</p>
<p>Apakah anda diberikan fasilitas pada tempat anda bekerja? Bagaimana bentuk fasilitas anda?</p>	<p>Tidak ada</p>	<p>Termasuk fasilitas itu Ac, wifi, Komputer pakebuat laporan kantor</p>	<p>Ada ji itu Ac, sama wifi kantor</p>	<p>Tidak ada dek mau dibilang mobil na tidak di bawa pulang ke rumah ada pi tugas keluar kotanya kepala bagian baru jalan itu mobil</p>	<p>dari jawaban responden dapat di ketahui bahwa beberapa karyawan mengatakan adanya fasilitas seperti Ac, Wifi dan Komputer yang di pergunakan di lingkungan instansi perkantoran</p>

	Untuk memenuhi kebutuhan hidup anda apakah anda memiliki usaha lain dari bekerja sebagai karyawan kontrak pada instansi tempat anda bekerja?	Iye dek tentu mi ada karena tidak bisa ki harap ini gaji sebagai karyawan kontrak	Kalau untuk usaha sampingan ku ada dek sepaya ada juga tambahan-tambahannya itu gaji dari kantor	Kalau pekerjaan lain ada dek karena berapa ji saja gaji ku na ada anak sama istri ku	Ada dek ada kebun ku jadi itu mi saya kerja kerja supaya ada tambahan-tambahannya gaji ku karena kalu gaji di sini (kantor sekretariat daerah) mau di harap di cukup-cukupkan ji untuk kebutuhan ta	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa mereka mempunyai pekerjaan lain selain menjadi kaeryawan kontrak sekretariat daerah kabupaten luwu yaitu, dengan beratni, berkebun, jual campuran dan lain-lain dengan alasan untuk menambah penghasilan.
5	Apakah semua karyawan memiliki jam kerja yang sama?	iye dek sama semua ji itu jam kerja	Kalau jam kerja sama semua ji masuk sama pulangannya	Jam masuk sama jam pulang dek sama ji semua ndak ada I yang beda kecuali mereka mau pulang sudah absen pagi baru datang lagi kalau mau absen pulang	Jam kerja dek sama semua ji mau tenaga kontrak atau PNS jam 07.00-10.00 batas absen pagi kalau absen pulg itu mulai 16.00-18.00.	Berdasarkan jawaban responden mereka mengatakan semua karyawan memiliki jam kerja yang sama baik itu tenaga kontrak maupun Pegawai negeri sipil
	Apakah ketika anda dalam jangka waktu yang lama telah menjadi karyawan kontak pada instansi akan ditetapkan sebagai karyawan tetap?	Kalau ini dek tidaka ada kejelasan	Tidak ada kejelasan dek karena banyak orang tunggu tunggu juga	Tidak jelas dek karena teman ku saja masih muda di sini sampe sekarang di janji saja mau di jadikan karyawan tetap na tidak ada pi sampai sekarang sk nya keluar	Kalau ini dek belum jelas karena banyak dari teman teman disini sudah lama mengabdidi tapi tidak ada beritanya saya dengar ada pengangkatan malah mau ji di hapuskan	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa belum ada kejelasan sampai sekarang terkait pengangkatan sebagai kaeryaan tetap jika telah lama mengabdidi sebagai karyaan kontrak di instansi perkantoran.
	Apakah jam kerja telah sesuai dengan imbalan yang	Iye dek sesuai ji sama jam kerja sama imbalan	Kalau saya dek sesuai ji tapi begitu mi ndak cukup	Iye dek sesui ji sama tugas yang di kasi ka ini upah ku jam	Sesuai ji dek sama imbalan ku karena itupi juga ku	Dari awaban responden dapat di simpulkan baha rata-rata

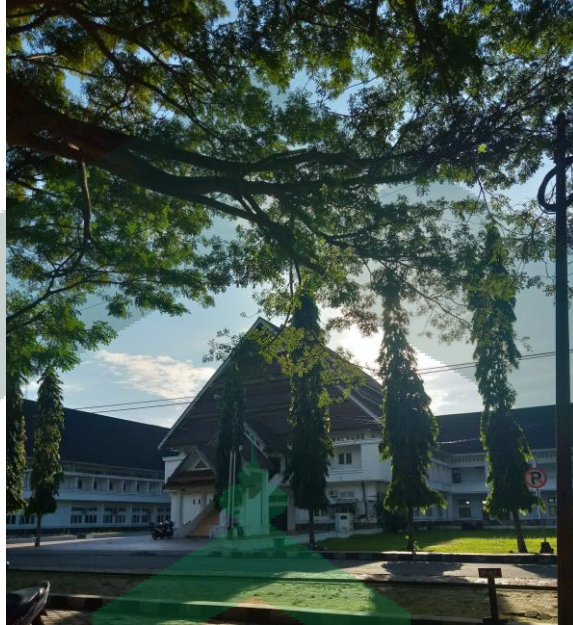
	anda dapatkan?	ku	di bagi sama istri ta kalau ini upah di harapkan	kerja juga seimbang ji	kerja kalau ada tugas ke luar kotanya bapak kepala bagian	dari mereka mengatkan bahwa jam kerja mereka telah sesuai dengan imbalan yang mereka terima dengan alasan seimbang dengan jam kerjanya sama upah yang mereka terima
	Apakah anda sering tepat waktu ketika datang kerja?	Kadang ji dek tepat waktu	Iye dek sering jika tepat waktu absen pagi	Tepat waktu dek	Kalau ada panggilan tepat waktu ka dek karena kena marah kin anti sama kepala bagian kalau tidak tepat waktu apalagi kalau buru-buru mi	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa mereka tepat waktu untuk datang bekerja dan tepat waktu untuk absen pagi namun ada beberapa dari mereka kadang terlambat untuk datang bekerja dengan alasan terlambat bangun, bahwahkan bilang urus anak di rumah bantu istri
	Apakah anda mengerjakan tugas dengan tepat waktu?	Kalau tugas yang di kasi ka dek tepat waktu jika kerjakan ii	Kalau saya dek ndak saya suka itu tunda tunda kerja	Iye dek sering ji tepat waktu	Tugas yang di kasi ka sering ji saya kerja tepat waktu tidak pernah ji terlambat	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa mereka mengerjakan tugas dengan tepat waktu ketika mereka di beri tugas dengan alasan tidak ingin menund pekerjaan.
	Apakah anda mematuhi aturan yang belaku ditempat anda bekerja?	Iye dek patuh ji dengan peraturan instansi	Iye dek	Saya dek patuh jika sam aturan yang ada di kantor	Kalau patuh sama aturan saya mi itu orang mapato	Dari jawaban responden dapat di simpulkan bahwa mereka mematuhi aturan yang di berlakukan kantor untuk

						mereka.
Apakah dalam bekerja setiap karyawan memiliki perjanjian kerja?	Iye dek ada semua perjanjian kontrak kerjanya	Iye dek ada	Setiap karyawan kontrak itu dek punya perjanjian kerja	Punya perjanjian kerja masing-masing dan diperpanjang lagi kalau na capai mi tanggal perpanjangannya	Dari jawaban responden rata-rata dari mereka menjawab iya semua karyawan kontrak memiliki perjanjian kerja yang di pegang dan di perpanjang kembali ketika berakhir masa kontrak	
Apakah dalam perjanjian kerja telah sesuai dengan keahlian yang anda miliki?	Sesuai mi dek	Kalau saya sesuai mi dek	Sesuai ji	Iye dek sesuai ji	Dari beberapa jawaban responden mereka mengtkan perjanjian kerja mereka telah sesuai dengan keahlian yang mereka punya.	
Apakah dalam perjanjian kerja telah tertera jam kerja, imbalan, serta jabatan kerja karyawan?	Kalau saya dek imbalan, jabatan yang tertera di perjanjian kerja ku	Kalau perjanjian kerja dek tidak tertera waktu kerja	Perjanjian kerja ku dek yang tertera disitu imbalan sama tugas kerja yang di kasi ka.	Iye dek tertera tapi imbalan ji saja saama tugas yang dibebankan kepada saya seperti itu mi sopir tugas ku	Dari beberapa jawaban responden dapat di simpulkan bahwa perjanjian kerja hanya ada imbalan serta beban kerja yang di tanggung karyawan kontrak	



Lampiran 3 :

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar Lokasi penelitian yang beralamatkan Jl. Jendral Sudirman No.1 Kompleks Perkantoran Pemkab Luwu.



Gambar kedua, menggambarkan bahwa wawancara di lakukan oleh peneliti secara langsung dengan mewawancarai karyawan kontrak pada bagian umum dan protokol terkait apa-apa saja yang berada pada daftar wawancara



Gambar, mewawancarai karyawan kontrak yang berada pada bagian kesra terkait pertanyaan-pertanyaan yang berada pada pedoman wawancara.



Lampiran 4 : Perjanjian Kontrak



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Jalan Andi Djemma No.1 (Komp. Perkantoran Pemerintah Kab. Luwu) Belopa 91983
Telp. 0471-3314006 Fax 0471-3314007, e-mail: setda@luwukab.go.id, Website: luwukab.go.id

PERPANJANGAN PERJANJIAN KONTRAK KERJA

Nomor : 084/Um-Set/I/2022

Pada hari ini Senin tanggal TIGA bulan JANUARI tahun DUA RIBU DUA PULUH DUA bertempat di Belopa

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama	: IMRAN, S.IP.
Nip	: 19780703 200701 1 016
Pangkat/Golongan	: Pembina/ IV.a
Jabatan	: Kabag Umum & Protokol

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

II. Nama	: RESKI SUSANTI
Pendidikan	: SMA / MA Sederajat
Tempat / Tanggal Lahir	: PALOPO - 17-07-1991
Alamat	: PERUM PURI PERMATA INDAH BLOK I NO. 1 BELOPA

Dalam hal ini bertindak untuk atas nama sendiri, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.
PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** sepakat mengadakan Perjanjian Kontrak Kerja dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

Pasal 1

Masa Perjanjian Kontrak Kerja, jenis Pekerjaan, dan Unit Kerja

PIHAK KESATU mempekerjakan **PIHAK KEDUA** sebagai Pegawai Non ASN dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Masa Perjanjian Kontrak Kerja : 1 Januari 2022 s/d 31 Desember 2022
- b. Jenis Pekerjaan : ASPRI
- c. Masa Kerja sebelumnya : 08 Tahun 00 Bulan
- d. Unit Kerja : BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 2

Tugas Pekerjaan

1. **PIHAK KESATU** membuat dan menetapkan tugas pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pihak Kedua
2. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan **PIHAK KESATU** dengan sebaik-baiknya serta penuh rasa pengabdian dan tanggung jawab.

Pasal 3 Disiplin

1. PIHAK KEDUA wajib mematuhi semua kewajiban dan larangan
2. Kewajiban bagi PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 serta Negara Kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia;
 - b. Menjunjung tinggi kehormatan Pemerintah Daerah dan martabat Pegawai Non Aparatur Sipil Negara;
 - c. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab serta menjaga suasana dan semangat kerja;
 - d. Mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah diatas kepentingan pribadi dan golongan;
 - e. Memiliki integritas dan etos kerja dengan sikap professional, jujur dan tidak diskriminatif;
 - f. Menaati ketentuan jam dan hari kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Menjaga nama baik Pemerintah Daerah; dan
 - h. Memberikan pelayanan yang sopan dan santun bagi masyarakat
 - i. Tidak menuntut untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - j. Menggunakan pakaian dinas sesuai ketentuan Pemerintah Daerah.
3. Larangan bagi PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Melakukan tindakan atau perbuatan yang dapat menurunkan martabat dan kehormatan Pemerintah Daerah;
 - b. Menyalahgunakan wewenang dan tanggungjawab yang diberikan;
 - c. Menyalahgunakan dan menggunakan barang, uang dan atau surat berharga milik Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi;
 - d. Membuka rahasia ataupun dokumen Pemerintah Daerah kepada orang lain atau umum;
 - e. Membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia pemerintah daerah yang diketahuinya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
 - f. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari instansi lain;
 - g. Memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan kehormatan atau martabat Pegawai Non Aparatur Sipil Negara, kecuali untuk kepentingan tugas kedinasan;
 - h. Menghalangi jalannya tugas kedinasan;
 - i. Melakukan kegiatan bersama atasan, teman sejawat atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan dan/ atau pihak lain baik secara langsung atau tidak langsung merugikan Pemerintah Daerah;
 - j. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan pekerjaannya;
 - k. Menggunakan, memproduksi, mengimpor, memiliki, menyimpan, membawa dan/atau mengedarkan narkoba, psikotropika dan/atau obat-obatan berbahaya lainnya;
 - l. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
 - m. Memberikan keterangan apapun kepada pihak lain tanpa izin Perangkat Daerah; dan
 - n. Menjadi anggota suatu partai politik atau mengikuti segala kegiatannya.

Pasal 4 Hak

1. PIHAK KEDUA berhak mendapat Honor/Upah Kerja Sebesar Rp. 650,000 setiap bulannya yang Bersumber dari APBD TA.2022
2. Mendapatkan izin sebagai berikut :
 - a. Izin istirahat tahunan : paling lama 12 (dua belas) hari kerja baik secara berturut-turut maupun berselang setelah bekerja secara terus menerus selama 1 (satu) tahun;
 - b. izin sakit : paling lama 14 (empat belas) hari dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) bulan dengan ketentuan mengajukan permintaan secara tertulis dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter. Jika telah diperpanjang dan diyakini tidak dapat menjalankan tugasnya yang dibuktikan dengan keterangan dokter tim pemeriksa kesehatan maka dilakukan pemutusan kerja.
 - c. izin bersalin : 1 (satu) bulan baik sebelum dan/atau sesudah bersalin untuk anak pertama dan kedua.
3. Mendapatkan perlindungan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) dengan mekanisme pemberian perlindungan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
4. Honorarium dalam pelaksanaan kegiatan; dan
5. Pendapatan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5 Perpanjangan Kontrak Kerja

1. Perjanjian Kontrak Kerja yang telah berakhir jangka waktunya dimungkinkan untuk dilakukan perpanjangan kontrak sepanjang PIHAK KESATU masih membutuhkan tenaga kerja, usia PIHAK KEDUA tidak melebihi 55 Tahun serta apabila Anggaran Kab. Luwu memungkinkan;
2. Perjanjian Kontrak Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, dapat dilakukan dengan ketentuan PIHAK KEDUA mengajukan permohonan tertulis pada PIHAK KESATU selambat-lambatnya 7 (Tujuh) hari sebelum berakhirnya masa kontrak kerja disertai persyaratan yang dibutuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Apabila PIHAK KEDUA tidak Mengajukan permohonan untuk Kontrak Kerja Baru sebagaimana ditentukan dalam Ayat (3) pasal ini, maka PIHAK KEDUA tidak mempunyai Hak untuk suatu apapun kepada PIHAK KESATU.

Pasal 6 Pemutusan Hubungan Kerja

1. PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Jangka waktu Perjanjian Kerja PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah berakhir;
 - b. PIHAK KEDUA Meninggal Dunia;
 - c. PIHAK KEDUA tidak mampu lagi melaksanakan tugas karena alasan kesehatan atau berhalangan tetap karena sakit menahun;
 - d. PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3);
 - e. PIHAK KEDUA Tidak melaksanakan tugas selama 6 (enam) Hari kerja secara berturut-turut tanpa alasan yang jelas;

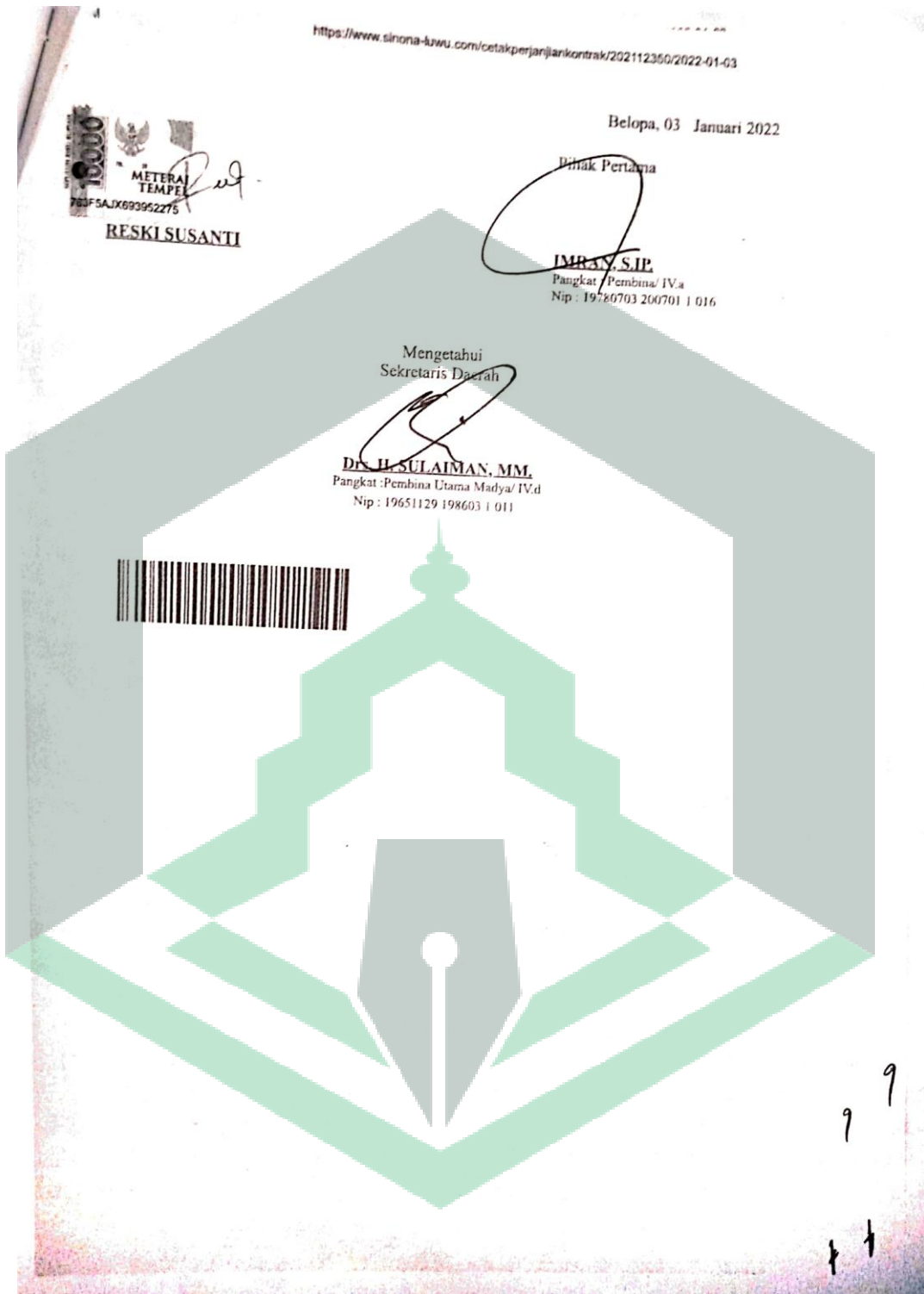
- f. PIHAK KEDUA tidak melaksanakan tugas selama 12 (dua belas) hari kerja baik berurutan maupun berselang tanpa keterangan yang dapat diterima oleh PIHAK KESATU;
 - g. PIHAK KEDUA berusia 55 Tahun, dikecualikan bagi kategori tenaga keahlian;
 - h. PIHAK KEDUA Mengajukan permohonan berhenti atas kemauan sendiri;
 - i. Hasil evaluasi kompetensi dan penilaian kinerja PIHAK KEDUA bernilai buruk;
 - j. PIHAK KEDUA diterima menjadi CASN;
 - k. PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - l. Adanya perampingan/rasionalisasi organisasi/ketidakterseediaan anggaran atau adanya kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan pegawai Non ASN.
2. Jika terjadi Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana ayat (1) dalam perjanjian Kontrak kerja ini, PIHAK KESATU tidak berkewajiban memberikan Uang Pesangon dan lain-lain yang berkaitan dengan tugas-tugasnya
 3. Pemberitahuan pemutusan hubungan kerja baik dari PIHAK KESATU maupun PIHAK KEDUA harus sudah diberitahukan oleh masing-masing pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pemutusan hubungan Kontrak kerja dilaksanakan.

Pasal 7 Pembinaan

1. Pembinaan terhadap PIHAK KEDUA yang melakukan kesalahan/pelanggaran dilakukan oleh PIHAK KESATU atau pejabat yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU;
2. Bentuk Pembinaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah :
 - a. Teguran lisan apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 3 (tiga) hari berturut-turut;
 - b. Teguran tertulis apabila tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas selama 5 (lima) hari baik berturut-turut maupun berselang;
 - c. Penjatuhan sanksi berupa pemutusan kerja apabila tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari kerja secara berturut turut atau selama 12 (dua belas) hari kerja baik berurutan maupun berselang tanpa ada keterangan.
3. Apabila PIHAK KEDUA mendapatkan teguran sampai dengan 3 (tiga) kali dengan kesalahan yang sama, maka PIHAK KESATU dapat membatalkan Surat perjanjian Kerja;

Pasal 8 Penutup

1. Perjanjian Kontrak Kerja ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa adanya paksaan dari pihak siapa pun;
2. Surat perjanjian Kontrak ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dan masing bermaterai Rp10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah);



Lampiran 5 : Kuitansi Penerimaan Upah Karyawan Kontrak

Lembaran I,II,III

**BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LUWU**

Tanggal		Paraf
Nomor Buku		
Kode Rekening	4.01.01.2.08.04.5.1.02.01.0026	
Tahun Anggaran	2022	

K U I T A N S I

Sudah Terima dari : Bendahara Pengeluaran Pembantu Setda Kabupaten Luwu

Banyaknya uang : Tiga Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah,---

Untuk Pembayaran : Belanja Jasa Tenaga Administrasi Asisten Pribadi Pada Ruang Kerja Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu untuk bulan Desember tahun 2022 pada Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, Dokumen Terlampir,-

Diketahui:
KPA/PPKDisetujui,
PPTKBelopa, Desember 2022
Yang Menerima,**IMRAN, S. IP**
Nip.19780703 200701 1 016**MUHAMMAD RUSYDI MAHSYAM, S.AN**
Nip.19871021 201001 1 006**Karmilawati Suardi****Jumlah Rp. 3.900.000,-**LUNAS BAYAR
TGL. 2022
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Bag. Umum dan Protokol**JUMADI, S.AN**
NIP. 19820307 201001 1 021**DAFTAR PENERIMA JASA UPAH KERJA
ASISTEN PRIBADI PADA RUANG KERJA ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH KAB. LUWU
PADA SUB KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR
UNTUK BULAN DESEMBER TAHUN 2022**

NO	NAMA	TUGAS	JUMLAH	JUMLAH DITERIMA	NOMOR REKENING
1	Reski Susanti	Aspri As. I	Rp 650.000 x 1 Bulan = Rp 650.000	Rp 650.000	092-201-000019017-9
2	Karmilawati Suardi, SE	Aspri As. I	Rp 650.000 x 1 Bulan = Rp 650.000	Rp 650.000	092-201-000019019-5
3	Irmawati, Amd.Kom	Aspri As. II	Rp 650.000 x 1 Bulan = Rp 650.000	Rp 650.000	092-201-000018787-9
4	Esse, SE	Aspri As. II	Rp 650.000 x 1 Bulan = Rp 650.000	Rp 650.000	092-201-000015517-9
5	Rita Puspitasari, Amd. Kom	Aspri As. III	Rp 650.000 x 1 Bulan = Rp 650.000	Rp 650.000	092-201-000015512-8
6	Hj. Kasma, ST	Aspri As. III	Rp 650.000 x 1 Bulan = Rp 650.000	Rp 650.000	092-201-000018774-7
JUMLAH			Rp 3.900.000	Rp 3.900.000	

Terbilang : (Tiga Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah,-)

Mengetahui,
KPADi Setujui,
PPTKBelopa, Desember 2022
Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian
Umum dan Protokol**IMRAN, S.IP**
NIP : 19780703 200701 1 016**MUHAMMAD RUSYDI MAHSYAM, S.AN**
NIP : 19871021 201001 1 006**JUMADI, S.AN**
NIP : 19820307 201001 1 021

RIWAYAT HIDUP



Suherni, lahir di Radda pada tanggal 27 April 2001. Peneliti merupakan anak Ke dua dari Empat bersaudara dari pasangan seorang ayah bernama Sudirman dan ibu Masnaini. Adapun riwayat pendidikan peneliti, sekolah dasar (SD) diselesaikan pada tahun 2013 di SDN 25 Radda, sekolah menengah pertama (SMP) diselesaikan pada tahun 2016 di MTSN Belopa, dan sekolah menengah atas (SMA) diselesaikan tahun 2019 di SMANSA Belopa, selanjutnya peneliti melanjutkan pendidikannya pada bidang yang ditekuni, yaitu Prodi Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.

