

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum PT.Wonojati Wijoyo

1. Sejarah PT.Wonojati Wijoyo

Perusahaan PT. Wonojati Wijoyo merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi berbagai macam produk furniture kayu jati. Perusahaan yang berdiri pada 10 Agustus 1984 yang telah disahkan akte notaris Noor Iriawati, S.H. dan didirikan oleh Bapak Hartanto Wijoyo. Pada awal terbentuknya perusahaan merupakan sebuah CV (Commanditaire Vennootschap). Kemudian pada tahun 1995 berubah menjadi PT (Perseroan Terbatas) dengan akte notaris Warsiki Poernomo Adi, S.H. Perusahaan yang berlokasi di Jalan Mataram No. 1, Desa Karangrejo, Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri, Provinsi Jawa Timur. Pada mulanya bergerak dibidang pengergajian serta pengolahan kayu jati sebagai bahan baku utama produksi. Perusahaan memperoleh kayu jati dari hasil kerja sama KPH II Jawa Timur, selain itu perusahaan juga bekerjasama dengan DEPNAKER (Departemen Tenaga Kerja) terkait ketenagakerjaan, upah minimum regional (UMR), dan pelayanan tenaga kerja.

Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo pada tahun 90-an PT.Wonojati Wijoyo mulai menerima permintaan *buyer* atau mengawali ekspor produk ke luar negeri dengan produk pertamanya berupa vas bunga dan seiiring berkembang pesatnya perusahaan PT.Wonojati Wijoyo mengekspor berbagai macam produknya seperti produk andalannya yakni *garden furniture* (meja dan kursi taman).⁵¹

2. Profil Perusahaan PT. Wonojati Wijoyo

a. Gambar Logo PT.Wonojati Wijoyo

⁵¹ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku kepala sub bag personalia 29 Mei 2024 , pukul 09.00 wib

Gambar 4.1 Logo PT.Wonojati Wijoyo



PT.Wonojati Wijoyo merupakan perusahaan manufaktur yang memproduksi berbagai jenis *garden furniture* seperti meja dan kursi taman. PT.Wonojati Wijoyo berlokasi di Jalan Mataram No. 1, Desa Karangrejo, Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri, Provinsi Jawa Timur. Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo hanya menerima pesanan dari luar negeri yakni *Kingsley Bate* (Amerika Serikat). Luas perusahaan PT.Wonojati Wijoyo pada awalnya berkisar 11.000 m² kemudian berkembang sekitar 20.000 m². PT.Wonojati Wijoyo juga memiliki anak usaha bernama CV. Joyo Wijoyo yang berlokasi di Jalan Gajah Mada No.169, Kwadungan, Kec. Ngasem, Kabupaten Kediri, Jawa Timur, dan perusahaan tersebut juga bergerak di industri pengolahan kayu.

b. Visi Misi Perusahaan

1. Visi

Mewujudkan perusahaan penyedia furnitur yang berkualitas dan profesional.

2. Misi

1.Peningkatan Kualitas Pelayanan.

2.Peningkatan Rentanbilitas Perusahaan.

3.Peningkatan Volume Penjualan.

4. Meningkatkan Laba Secara Optimal

5.Mengadakan Ekspansi atau Perluasan Perusahaan

Kemudian untuk jumlah karyawan di PT.Wonojati Wijoyo pada setiap divisi, berikut ini pemaparan yang tercantum pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.2
Daftar Karyawan Pada Setiap Divisi PT.Wonojati Wijoyo

	Keterangan	Karyawan Tetap	Karyawan Kontrak	Jumlah Karyawan
Kantor dan Staf	Admin Stock	8	5	13
	Akuntansi	4	4	8
	PPIC Bangunan	1		1
	PPIC GF	4	3	7
	Gudang Bahan Pembantu	4		4
	HRD	3	1	4
	Pembelian Bahan Pembantu	1	1	2
Non Produksi	Penjualan	1	1	2
	Kebersihan	3		3
	Kendaraan	1	2	3
	Satpam	9	9	18
	Listrik	6		6
	Oven	6	1	7
	Gudang Kanton + GF	2		2
Bengkel	Forklift	2	2	4
	Bengkel	2	1	3
	Asah Produksi	1	1	2
Bandsaw	Asah Bandsaw		3	3
	Gudang Lempeng	8	4	12
	Bandasaw Belah	2	12	14
	Mal Lempeng	14	43	57
	Gudang Balok	2	1	3
Komponen	Moulding+Rubah Ukir	8	6	14
	Gosok	7	5	12
	Bahan Pendukung	4	2	6
	Gudang FOS	7	6	13
	Gudang Komponen	5	1	6
	Komponen	1		1
	Proses Komponen	15	22	37
Stell	Pingul	3	2	5
	Rakit	14	8	22
	Stell : Retouch	26	6	32
	Stell: ST		4	4
	Cat	1	10	11
	R&D	5	10	15
	Wire		5	5

Keterangan		Karyawan Tetap	Karyawan Kontrak	Jumlah Karyawan
	Packing	8	4	12
	Perbaikan	5		5
Jumlah Karyawan		193	185	378

Sumber : Data Internal Karyawan PT.Wonojati Wijoyo 2024

Bedasarkan tabel diatas, menunjukkan total karyawan ada 378 yang terdiri dari 193 karyawan tetap dan 185 karyawan kontrak, dengan ditempatkan dibeberapa divisi seperti divisi kantor dan staf, non produksi, bandsaw, komponen, bengkel, dan stell. Selain itu terdapat juga karyawan borongan dengan total karyawan 41 pekerja yang bertugas di bagian produksi, namun hari kerjanya tidak sama dengan karyawan tetap dan kontrak yang biasanya 6 hari kerja dalam seminggu akan tetapi kerjanya rata-rata dalam seminggu hanya 3 hari kerja.⁵²

B. Gambaran Umum Informan

Pada penelitian ini peneliti mengambil informan atau narasumber 11 (sebelas) orang dari divisi personalia, bagian produksi, sampai divisi non produksi (bagian keamanan dan ketertuban). Rinciannya peneliti mengambil 4 informan dari divisi personalia, 4 dari bagian produksi, dan 3 dari bagian keamanan dan ketertiban. Peneliti mengambil informasi dari para informan tersebut mempertimbangkan beberapa aspek utama, mulai dari kompensasi yang diberikan perusahaan, penilaian kinerja karyawan sampai output dari kinerja karyawan yaitu produktivitas. Daftar narasumber yang dijadikan sebagai sumber penelitian.

Tabel 4.2
Daftar Informan

No	Nama Informan	Posisi
1	Bapak Widiatmoko	Kepala Personalia
2	Bapak Mad Kojin	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
3	Ibu Amanda	Staf Administrasi Penggajian
4	Ibu Sri Endah	Staf Administrasi Kepegawaian
5	Bapak Kabib	Kepala Produksi Bagian Komponen

⁵² Wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku kepala sub bag personalia 29 Mei 2024 , pukul 09.00 wib

6	Bapak Teguh	Kepala Produksi Bagian Stell
7	Bapak Yono	Supervisor bagian packing
8	Bapak Sariadi	Kepala Keamanan dan Ketertiban
9	Bapak Katiri	Bagian Keamanan (satpam)
10	Bapak Sulenggang	Staf Bagian Gudang
11	Bapak Suwandi	Bagian Keamanan (satpam)

Bedasarkan daftar tabel diatas . Informasi pertama dari Bapak Widiatmoko sangat membantu penelitian peneliti tentang kinerja karyawan di perusahaan PT.Wonojati Wijoyo, sebab informan memiliki pengalaman dalam menilai kinerja karyawan apakah karyawan tersebut mengalami penurunan kinerja atau malah sebaliknya yakni kinerja nya meningkat. Berikutnya Bapak Mad Kojin sebagai Kepala Sub Bagian Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo yang bertugas mengurus ketatausahaan serta mengelola administrasi kepegawaian. Peneliti mendapatkan informasi dari Bapak Kojin terkait berbagai sistem kompensasi yang diterapkan perusahaan, proses pengambilan cuti karyawan, pengajuan promosi karyawan dan mengordinasi adanya penambahan karyawan, serta informasi mengenai tugas-tugas karyawan di tiap devisi.

Berikutnya informan yang kedua yaitu Ibu Amanda selaku staf bagian administrasi penggajian karyawan mempunyai andil dalam proses penggajian karyawan, dari informan inilah peneliti mendapatkan data serta informasi terkait kompensasi yang diterapkan oleh perusahaan, yang nantinya peneliti memperoleh informasi apakah kompensasi di dalam perusahaan adil dan dapat berdampak pada kinerja para karyawan perusahaan.

Kemudian informan yang ketiga Ibu Sri Endah yang merupakan karyawan bagian administrasi kepegawaian, tugas informan di perusahaan mengabsen karyawan serta mendata keluar masuk nya karyawan, dari keterangan Ibu Sri Endah peneliti mendapatkan informasi terkait sistematika absensi karyawan di perusahaan yang nantinya absensi karyawan inilah dijadikan salah satu patokan perusahaan menilai kinerja karyawannya.

Informan selanjutnya Bapak Kabib selaku kepala produksi devisi komponen, Bapak Teguh sebagai kepala produksi bagian stell , dan Bapak Yono

selaku kepala produksi bagian pengemasan produk. Ketiga informan diatas memiliki tugas sama yaitu bertanggung jawab atas pengawasan dan pelaksanaan aktivitas produksi, dari informan diatas peneliti mendapat informasi tentang kegiatan produksi atau aktivitas karyawan terutama pada bagian komponen,stell, dan packaging dan target produksi yang ditetapkan perusahaan di tiap devisi tersebut serta produktivitas yang mereka hasil kan per-harinya.

Informan selanjutnya Bapak Sariadi sebagai kepala keamanan dan ketertiban sekaligus security perusahaan, beliau mengemban tugas mengordinasi serta bertanggung jawab pengawasan bagian satuan pengamanan perusahaan. Informasi dari beliau membantu peneliti bagaimana proses penilaian kinerja karyawan khusus bagian keamanan dan ketertiban , yang nantinya dijadikan laporan atau bahan evaluasi di devisi personalia. Informan terakhir Bapak Katiri, Bapak Suwandi, dan Bapak Sulenggang merupakan karyawan yang telah bekerja bertahun-tahun di perusahaan dengan masa kerja lebih dari 20 tahun bekerja, peneliti memperoleh informasi sistematika penilaian kinerja karyawan dan bagaimana perusahaan memberikan kompensasi yang layak kepada para karyawannya.

C. Paparan Data

1. Klasifikasi Karyawan Pada PT.Wonojati Wijoyo

Bedasarkan hasil wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku kepala kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo, total karyawan perusahaan melebihi 100 karyawan, berikut pemaparan lebih jelasnya :

“PT.Wonojati Wijoyo mempekerjakan karyawan tetap total ada 176 karyawan dan 36 karyawati, sedangkan karyawan kontrak 174 karyawan dan 14 karyawati, yang dijumlahkan keseluruhannya terdapat 378 karyawan di perusahaan.”⁵³

Penjelasan dari Bapak Mad Kojin diatas , bahwasannya PT.Wonojati Wijoyo memiliki total keseluruhan karyawan 378 orang yang didalam nya ada karyawan tetap 176 karyawan dan 36 karyawati serta kontrak 174 karyawan dan 14 karyawati, namun belum termasuk karyawan borongan, yaitu karyawan Berikut ini pemaparan terkait karyawan borongan pada PT.Wonojati Wijoyo dari Bapak Mad Kojin selaku kepala kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo.

⁵³ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 09.30 WIB

“...di perusahaan selain ada karyawan tetap dan kontrak juga terdapat karyawan borongan yang salah satu tugasnya menurunkan kayu gelondongan, dan biasanya kerjanya hanya 3 atau 4 hari saja selama seminggu. Karyawan ini memiliki mandor yang tugasnya mengkoordinasi para pekerja borongan. Kemudian terkait upah, pekerja borongan diupah per-hari”.⁵⁴

Bedasarkan hasil wawancara diatas, pekerja borongan di PT.Wonojati Wijoyo ada yang bertugas pada di devisi bandsaw yakni menurunkan kayu gelondongan (bahan baku pembuatan *furniture*) . Selain itu, kerjanya hanya 3 atau 4 hari selama seminggu dan diupah per-hari.

2. Sistematika Kompensasi Karyawan PT.Wonojati Wijoyo

a. Penentuan Gaji Pokok di PT.Wonojati Wijoyo

Bedasarkan hasil observasi, wawancara, dan beberapa data yang diperoleh di perusahaan mengemukakan bahwa ada oleh beberapa hal yang menentukan gaji pokok karyawan, berikut ini pemaparannya.

Pertama, penetapan gaji sesuai UMR (Upah Minimum Regional) perusahaan memberikan gaji pokok kepada karyawannya sesuai dengan UMR, dan hal tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo terkait gaji karyawan yakni “gaji sesuai UMR Rp2.340.660, semua karyawan”.⁵⁵ Pernyataan dari Bapak Mad Kojin menegaskan bahwa gaji karyawan di PT.Wonojati Wijoyo menyesuaikan UMR. Selain pernyataan dari Bapak Mad Kojin peneliti juga memperoleh informasi dari informan lain bahwa penetapan gaji di PT.Wonojati Wijoyo didasarkan pada Upah Minimum Regional (UMR). Berikut pernyataan dari Bapak Katiri sebagai pegawai security perusahaan.

“Saya gak ruh pastinya entuk piro, pokok 2 juta nan keatas perbulan sesuai UMR kene mbak”.⁵⁶ Pernyataan Bapak Katiri menunjukkan tidak tahu pasti gaji yang diterima namun tahu bahwa gaji pokok yang diterima setiap bulan lebih dari 2 juta rupiah dan sesuai UMR(Upah Minimum Regional).

⁵⁴ Ibid

⁵⁵ Ibid

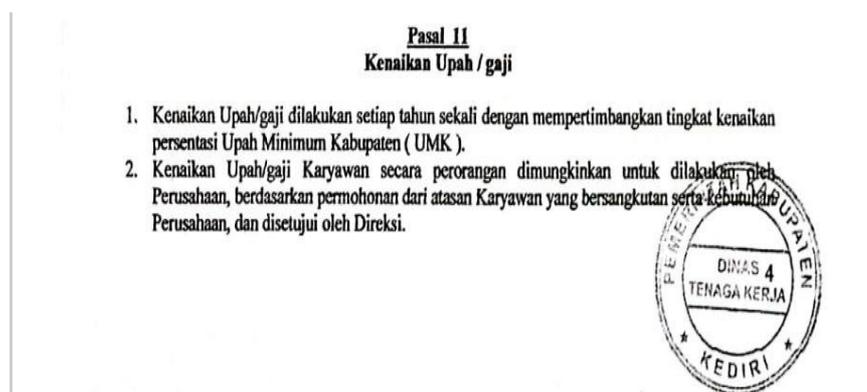
⁵⁶ Wawancara dengan Bapak Katiri Selaku security PT.Wonojati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 11.30 WIB

Penetapan gaji pokok menyesuaikan UMR (Upah Minimum Regional) bukan tanpa alasan, penyesuaian gaji sesuai UMR telah diatur Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 18 Tahun 2022 tentang penetapan upah minimum regional, peraturan tersebut wajib dipatuhi oleh setiap perusahaan yang mempekerjakan pekerja, dan hal tersebut juga dibenarkan oleh salah satu karyawan PT.Wonojati Wijoyo Bapak Sariadi selaku Kepala Keamanan dan Ketertiban PT.Wonojati Wijoyo melalui pernyataan beliau, sebagai berikut.

“ Secara gaji belum wah tapi standart gaji umr perusahaan tidak ada pelanggaran. Yah disini belum wah seperti gudang garam”⁵⁷ Pernyataan dari Bapak Sariadi menegaskan bahwasannya perusahaan tidak pernah melakukan pelanggaran penetapan upah minimum regional, dan memberikan gaji karyawan sesuai UMR (Upah Minimum Regional).

Penetapan gaji sesuai UMR juga tercantum dalam peraturan perusahaan PT.Wonojati Wijoyo Bab I Hubungan Kerja Pasal 11 Tentang Kenaikan Upah/gaji. Pasal tersebut berbunyi seperti berikut ini.

Gambar 4.3
Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo Bab I Hubungan Kerja
Pasal 11 Tentang Kenaikan Upah/Gaji



Sumber: Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo⁵⁸

Sesuai dengan peraturan perusahaan Bab I Hubungan Kerja Tentang Kenaikan Upah/gaji ayat pertama pasal 11, setiap tahunnya perusahaan

⁵⁷ Wawancara dengan Bapak Sariadi Selaku Karyawan Bagian Keamanan PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 12.00 WIB

⁵⁸ Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo Bab I Hubungan Kerja Pasal 11 Tentang Kenaikan Upah/Gaji

melakukan penyesuaian kenaikan upah atau gaji karyawan dengan mempertimbangkan persentase kenaikan Upah Minimum Kabupaten(UMK) yang berlaku. Kenaikan ini bertujuan untuk memastikan bahwa upah karyawan tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah. Kemudian ayat kedua pasal 11, menerangkan bahwa perusahaan memiliki kebijakan untuk memberikan kenaikan upah atau gaji kepada karyawan secara individual. Kenaikan ini dapat dilakukan berdasarkan kinerja kontribusi atau faktor lainnya, dan harus mendapatkan persetujuan dari Direksi sebelum diterapkan.

Penetapan peraturan perusahaan mengenai kenaikan gaji/upah diterapkan sangat baik didalam perusahaan, terbukti dari tidak adanya penuntutan gaji atau demonstrasi karyawan terkait masalah upah dan informasi tersebut langsung dari keterangan Bapak Widiatmoko selaku Kepala personalia PT.Wonojati Wijoyo yakni “tidak pernah ada demo soal penuntutan gaji.”⁵⁹ Keterangan dari Bapak Widiatmoko diperkuat lagi dengan keterangan dari Bapak Sariadi.

“Selama saya bekerja disini dari tahun 1989 tidak ada namanya telat bayar gaji karyawan atau demo-demo soal gaji.”⁶⁰

Pernyataan dari kedua informan diatas, perusahaan PT.Wonojati Wijoyo tidak pernah terjadi aksi protes atau demonstrasi dari karyawan yang menuntut perubahan atau kenaikan gaji, ini menunjukkan bahwa hingga saat ini, tidak ada masalah signifikan terkait gaji yang memicu karyawan untuk melakukan aksi tersebut. Selain itu, perusahaan membayar gaji karyawan secara konsisten tanpa pernah ada tuntutan dari para karyawannya menunjukkan bahwa perusahaan memiliki kemampuan finansial yang baik, hal tersebut tercermin dari stabilitas keuangan perusahaan membayar gaji karyawan tepat waktu, dan dampak dari hal ini yaitu meningkatkan kepercayaan dan loyalitas karyawan, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan produktivitas dan kinerja karyawan

⁵⁹ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo tanggal 5 Agustus 2024, pukul 10.00 WIB

⁶⁰ Ibid

Kemudian tentang nominal gaji pokok diterima karyawan, dijelaskan dalam pernyataan dari Ibu Amanda Selaku Ibu Amanda dengan posisi sebagai administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo, berikut ini pemaparannya.

“ Gaji pokok semua karyawan di perusahaan PT.Wonojati Wijoyo nominal nya sama dan menyesuaikan UMK Kediri Rp2.340.660, gaji sudah bersih sudah kepotong untuk keperluan tunjangan karyawan dan wajib pajak karyawan.”⁶¹

Gaji pokok yang diterima para karyawan pada semua divisi PT.Wonojati Wijoyo nominal nya sama dan menyesuaikan UMK (Upah Minimum Kabupaten) Kediri. Namun ada perbedaannya ketika penyerahan gaji. Berikut penjelasannya dari Ibu Amanda selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo :

“ penyerahan gaji karyawan di divisi produksi dihitung per-hari Rp 83.162 dengan enam hari kerja dimulai hari Kamis-jumat-sabtu-senin-selasa-rabu, gaji diserahkan tiap minggu dihari rabu, untuk karyawan kantor atau staf penyerahan gaji nya tiap bulan dengan pemberian gaji karyawan pada tanggal 3 di awal bulan”.⁶²

Pernyataan diatas menegaskan bahwa gaji karyawan di divisi produksi dihitung berdasarkan harian, yaitu sebesar Rp 83.162 per hari, dengan jadwal kerja enam hari seminggu (Kamis, Jumat, Sabtu, Senin, Selasa, Rabu). Gaji mereka dibayarkan setiap minggu pada hari Rabu. Sementara itu, gaji karyawan kantor atau staf dibayarkan setiap bulan, dengan tanggal pembayaran pada tanggal 3 di awal bulan. Namun, untuk karyawan bagian keamanan pada divisi non produksi menerima gaji yang berbeda dengan perhitungan hari kerja yang berbeda juga, berikut pemaparannya dari Bapak Suwandi selaku kepala satpam perusahaan “ saya terima gaji Rp78.168 per-hari. 7 (tujuh) hari kerja mbak”. Pernyataan dari Bapak Suwandi tersebut, dijelaskan bahwasannya karyawan bagian keamanan mendapatkan gaji per-hari Rp78.168 per-hari dengan 7(tujuh) hari kerja.

Selanjutnya untuk karyawan borongan gaji yang pekerja terima juga berbeda dengan karyawan di beberapa divisi di PT.Wonojati Wijoyo,

⁶¹ Wawancara dengan Ibu Amanda Selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 11.00 WIB

⁶² Ibid

berikut pemaparannya dari Bapak Mad Kojin sebagai Kepala Sub Bag Kepegawaian.

“...karyawan borongan biasanya kerjanya 3 kali dalam satu minggu dengan gaji per-hari sama dengan karyawan harian , gaji diterima pekerja borongan juga sama dengan karyawan harian di hari Rabu “⁶³

Bedasarkan pernyataan diatas dari Bapak Mad kojini , karyawan borongan hanya bekerja 3 kali dalam seminggu jadi gaji yang diterima karyawan borongan dengan karyawan di devisi lainnya jelas berbeda. Namun perlu digaris bawahi, gaji mereka sama dengan karyawan yang digaji harian yaitu karyawan pada devisi produksi (karyawan di bagian pabrik) sebesar Rp83.162 serta penyerahan gaji juga sama di hari Rabu.

b. Pemberian Bonus Kepada Karyawan

Kemudian terdapat bentuk dari insentif berupa pemberian bonus kepada para karyawan, banyak program pemberian bonus yang diterapkan oleh perusahaan tak terkecuali PT.Wonojati Wijoyo, perusahaan tersebut juga memberlakukan program pemberian bonus kepada para karyawannya berikut ini penjelasan dari Bapak Widiatmoko selaku kepala personalia perusahaan.

“...ada tambahan (bonus) di berikan kepada seluruh karyawan namun jumlah nya atau nominal nya relatif tergantung kinerja nya seperti apa “⁶⁴

Pernyataan Bapak Widiatmoko diperkuat lagi dengan pernyataan Bapak Mad Kojin selaku kepala sub bagian kepegawaian

“ ..untuk bonus karyawan ada , salah satunya diperuntukan untuk para supervisor di bagian produksi (pabrik) , apabila dapat memenuhi target ya.. bisa dikatakan kinerja nya meningkat di bagian yang ia pegang maka perusahaan akan memberikan bonus”.⁶⁵

Bedasarkan pernyataan dari Bapak Mad Kojin, menjelaskan bahwa perusahaan menyediakan bonus untuk karyawan, khususnya bagi para

⁶³ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 09.30 WIB

⁶⁴ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo tanggal 5 Agustus 2024, pukul 10.00 WIB

⁶⁵ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 18 Juli 2024, pukul 13.30 WIB

supervisor di bagian produksi (pabrik). Bonus ini diberikan jika supervisor mampu mencapai atau memenuhi target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja mereka dianggap meningkat di area yang mereka tangani, dan sebagai penghargaan atas peningkatan tersebut, perusahaan memberikan bonus sebagai bentuk apresiasi. Bonus supervisor berupa tunjangan jabatan, hal tersebut dipaparkan dalam pernyataan dari Bapak Suwandi selaku Kepala Satpam di PT.Wonojati Wijoyo

“Tunjangan jabatan, seperti bonus supervisor opo kepala satpam kayak saya. Saya dapat bonus Rp60.796 selama saya bertugas 7 hari kerja. Tugas saya menkontrol sama mengkoordinasi satpam laiinya, nanti saya laporan. Langsung, bicara langsung sama Bapak Widiatmoko nek ada karyawan kinerja ne kurang”⁶⁶

Pernyataan diatas menjelaskan, tunjangan jabatan atau bonus yang Anda terima sebagai kepala satpam mencerminkan tanggung jawab Anda dalam mengawasi dan mengoordinasikan anggota satpam lainnya. Bonus sebesar Rp60.796 untuk 7 hari kerja adalah penghargaan atas kinerja supervisor baik dalam menjalankan tugasnya, termasuk memastikan kinerja tim berjalan lancar dan melaporkan langsung kepada Bapak Widiatmoko jika ada masalah atau kinerja karyawan yang perlu ditingkatkan. Berbeda dengan bagian supervisor di devisi produksi yang lebih memfokuskan target produksi, di devisi non produksi yakni bagian kemanan justru lebih menekankan kinerja supervisor yang baik dalam mengontrol kinerja tim keamanan.

Pemberian bonus karyawan juga dipengaruhi juga berdasarkan kinerja karyawan melalui penuturan Bapak Widiatmoko selaku kepala personalia, gaji yang diterima karyawan dapat bertambah apabila terjadi peningkatan kinerja pada karyawan namun jika gaji karyawan tetap sama, hal tersebut menunjukkan bahwa tidak ada peningkatan kinerja di perusahaan, berikut ini penjelasannya dari Bapak Widiatmoko.

⁶⁶ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku satpam PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 31 Desember 2024 pukul 08.30 WIB

“...kalaupun tidak ada peningkatan tetap sama, kalau ada peningkatan itu pimpinan sendiri menilai tidak semua karyawan tahu “⁶⁷

Bedasarkan pernyataan dari Bapak Widiatmoko, peningkatan yang dimaksud merujuk pada produktivitas perusahaan yang meningkat. Selain gaji pokok, karyawan juga menerima benefit tambahan jika terjadi peningkatan produktivitas di divisi tertentu. Oleh karena itu, tidak semua karyawan menerima kompensasi yang sama, karena hal ini bergantung pada produktivitas masing-masing.

Pernyataan dari Bapak Widiatmoko diperkuat dengan pernyataan dari Bapak Teguh selaku kepala produksi di devisi stell, bahwa selain gaji pokok karyawan mendapatkan benefit lainnya jika kinerja karyawan meningkat. Berikut pernyataannya.

“ada tambahan bonus nek melampaui target, kerja ne bagus, kerajinan ne *apik* nggak ada cacat pasti *entuk* bonus”.⁶⁸

Bedasarkan pernyataan Bapak Teguh menegaskan karyawan selain menerima gaji pokok juga mendapatkan bonus apabila kinerja bagus dan terjadi peningkatan produktivitas. Jadi setiap karyawan atau bahkan setiap devisi dapat menerima kompensasi yang berbeda-beda yang bergantung pada kinerja karyawan itu sendiri.

Kemudian terdapat bonus untuk mengapresiasi karyawan yang disiplin masuk kerja yakni uang kehadiran, program bonus tersebut sebagai bentuk apresiasi perusahaan untuk para karyawan datang tepat waktu saat sudah memasuki jam kerja dan juga menambah rasa kedisiplinan para karyawan. Berikut ini penjelasan dari Bapak Sariadi selaku kepala keamanan dan ketertiban PT.Wonojati Wijoyo

“... disini kalau telat jam masuk kerja tidak dapat uang kehadiran. Uang kehadiran disini Rp500 perhari”.⁶⁹

Pernyataan dari Bapak Sariadi diatas, menjelaskan apabila karyawan terlambat masuk kerja, mereka tidak akan menerima uang kehadiran. Uang kehadiran yang diberikan adalah sebesar Rp500 per hari, yang berarti hanya

⁶⁷ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko Selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

⁶⁸ Wawancara dengan Bapak Teguh selaku Kepala Produksi Devisi Stell PT.Wonojati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 10.30

⁶⁹ Wawancara dengan Bapak Sariadi Selaku Karyawan Bagian Keamanan PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 12.00 WIB

karyawan yang datang tepat waktu yang berhak menerima tambahan tersebut. Namun, pernyataan lain dari Bapak Suwandi karyawan yang terlambat kerja sehari tidak menerima uang kerajinan, berikut ini pemaparaannya mengenai uang kerajinan.

“Kerajinan itu mbak uang bonus dingge karyawan sing tertib masuk kerja ne, disini kan dinilai ne karyawan dari kehadiran atau absensi ne , kalau dalam seminggu tidak ada telat opo tidak absen dikasih uang kerjina, tapi kok sedina gak mlebu hangus uang kerjina per-hari dikasih Rp500”

Pernyataan dari Bapak Suwandi, menjelaskan uang kerajinan merupakan insentif untuk karyawan yang dalam seminggu tidak telambat atau tidak absen(tidak hadir) kerja dengan nominal Rp500. Insentif tersebut untuk mendorong kedisiplinan karyawan karena kehadiran karyawan salah satu bagian dari penilaian kinerja karyawan. Selain itu, kehadiran karyawan menjadi tolak ukur kinerja karyawan di PT,Wonojati Wijoyo, apabila karyawan jarang mengambil cuti, hal ini dapat menunjukkan produktivitas yang tinggi dan berkontribusi pada peningkatan kinerja di perusahaan.

c. Pemberian Upah Lembur

Selain gaji pokok ada upah lembur untuk karyawan yang melakukan pekerjaan lembur agar memenuhi target perusahaan, berikut ini penjelasannya dari Bapak Mad Kojin sebagai Kepala Sub Bag Kepegawaian.

“Kerja lembur disini diperlukan kalau ada pekerjaan yang belum terselesaikan dan mengharuskan diselesaikan di hari tersebut karena pemenuhan target, nanti mandor laporan ke personalia hari ini kerja lembur, terus mandor mencatat beberapa karyawan yang lembur lalu disetorkan ke personalia untuk mendapatkan upah lembur”⁷⁰

Bedasarkan pernyataan dari Bapak Mad Kojin kerja bahwa kerja lembur diperlukan ketika ada pekerjaan yang harus diselesaikan pada hari itu untuk memenuhi target. Setelah lembur dilakukan, mandor akan melaporkan hal tersebut kepada bagian personalia. Mandor juga mencatat nama-nama karyawan yang bekerja lembur dan menyerahkan catatan tersebut ke

⁷⁰ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 09.30 WIB

personalia agar karyawan tersebut bisa mendapatkan upah lembur sesuai dengan ketentuan perusahaan. Selanjutnya terkait nominal upah lembur dijelaskan pada pernyataan dari Ibu Amanda selaku staf bagian administrasi gaji “ ada upah lembur perjamnya diupah Rp14.872”⁷¹

Upah lembur ini diberlakukan pada saat terdapat pekerjaan yang belum selesai atau target yang harus dicapai. PT.Wonojati Wijoyo memberikan upah lembur Rp14.872 perjamnya. Upah lembur juga diatur dalam peraturan perusahaan Bab II Pengupahan Pasal 14 tentang Kerja Lembur.

Gambar 4.4

Peraturan Perusahaan Bab II Pengupahan Pasal 14 Tentang Kerja Lembur

Pasal 14 **Kerja Lembur**

1. Karyawan yang diperlukan untuk kerja lembur akan diberitahukan dan disetujui terlebih dahulu oleh atasannya.
2. Karyawan yang tidak bekerja lembur, wajib memberitahu alasan-alasan yang dapat diterima dan mendapat persetujuan dari atasannya terlebih dahulu.
3. Semua Karyawan berhak mendapatkan upah lembur atas kerja lembur yang dilakukan, kecuali Karyawan borong pekerjaan dan atau yang ditentukan lain oleh Perusahaan sesuai dengan jenis pekerjaannya.
4. Dalam hal kondisi tertentu dan dibutuhkan oleh Perusahaan, Karyawan diwajibkan kerja lembur.
5. Karyawan yang sedang dalam perjalanan dinas, tidak berhak atas upah lembur atau tunjangan penggantian lainnya karena otomatis biaya dan lain sebagainya dalam perjalanan dinas ini telah diperhitungkan.



Sumber : Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo

Bedasarkan peraturan perusahaan diatas, Pasal 14 tentang Kerja Lembur dalam peraturan ini ayat satu mengatur bahwa karyawan yang diminta untuk bekerja lembur harus diberitahukan dan mendapat persetujuan dari atasannya terlebih dahulu. Pada ayat kedua, jika ada karyawan yang tidak dapat bekerja lembur, mereka wajib memberikan alasan yang dapat diterima dan mendapatkan persetujuan dari atasan. Kemudian ayat ketiga, semua karyawan berhak menerima upah lembur atas pekerjaan yang dilakukan, kecuali bagi mereka yang bekerja secara borongan atau sesuai dengan ketentuan lain yang ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan jenis pekerjaannya. Ayat keempat, dalam situasi tertentu dan jika diperlukan

⁷¹ Wawancara dengan Ibu Amanda selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024 , pukul 11.00 WIB

oleh perusahaan, karyawan diwajibkan untuk bekerja lembur. Namun, pada ayat kelima dipaparkan bahwa karyawan yang sedang dalam perjalanan dinas tidak berhak atas upah lembur atau tunjangan lainnya, karena biaya perjalanan dinas telah diperhitungkan secara otomatis.

d. Pemberian THR (Tunjangan Hari Raya) dan Jaminan Kesehatan

Selain gaji pokok perusahaan juga memberikan THR (Tunjangan hari raya) dan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan bagi seluruh karyawan , THR(Tunjangan Hari Raya) dan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan , berikut ini pernyataan dari Bapak Mad Kojin.

“..semua karyawan di PT.Wonojati Wijoyo sudah terdaftar asuransi berupa BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan, selain itu perusahaan juga memberikan hak yang sama berupa pemberian THR “⁷²

Perusahaan memberikan jaminan kesehatan berupa BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan, jaminan kesehatan inilah yang nantinya melindungi karyawan seperti mengalami kecelakaan kerja di tempat, dan hal tersebut dibenarkan oleh Ibu Amanda selaku staf administrasi gaji.

“ karyawan kecelakaan kerja langsung di cover BPJS Kesehatan”⁷³

Bedasarkan pernyataan dari Ibu Amanda apabila karyawan mengalami kecelakaan kerja, seluruh biaya perawatan dan pengobatannya langsung ditanggung oleh BPJS Kesehatan, sehingga karyawan tidak perlu membayar sendiri biaya medisnya. Kemudian terkait THR (Tunjangan Hari Raya), semua karyawan mendapatkan THR seperti pernyataan Bapak Mad Kojin diatas , dan mengenai penyerahaan THR Bapak Mad Kojin menjelaskan pada pernyataan berikut ini

“...THR diberikan 10 hari sebelum hari raya “.⁷⁴

Perusahaan memberikan THR 10 hari sebelum hari raya idul fitri untuk semua tenaga kerja di PT.Wonojati Wijoyo.

⁷² Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian PT.Wonoajati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 09.30 WIB

⁷³ Wawancara dengan Ibu Amanda Selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024 , pukul 11.00 WIB

⁷⁴ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 09.30 WIB

e. Pemberian Dana Pensiun

Tidak hanya THR (Tunjangan Hari Raya) serta BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan terdapat pula tunjangan pensiun untuk karyawan tetap hal tersebut disampaikan oleh berikut ini pemaparannya dari Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian.

“perbedaannya, kalau karyawan tetap pensiun dapat dana pensiun sedangkan karyawan kontrak udah waktunya pensiun hanya mengajukan pengunduran diri dan diberikan pesangon satu kali gaji perusahaan. Tindakan pensiun di umur 50-65 tahun”⁷⁵

Pernyataan diatas menjelaskan, Karyawan tetap di PT. Wonojati Wijoyo berhak mendapatkan dana pensiun ketika mencapai usia pensiun, yang ditetapkan antara 50 hingga 65 tahun. Dana pensiun ini dikumpulkan selama masa kerja melalui kontribusi bersama antara karyawan dan perusahaan, sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Sebaliknya, karyawan kontrak yang mencapai usia pensiun tidak mendapatkan dana pensiun karena status mereka yang bersifat sementara dan tidak mencakup program pensiun. Ketika waktunya tiba, karyawan kontrak hanya perlu mengajukan pengunduran diri dan sebagai bentuk penghargaan, perusahaan memberikan pesangon sebesar satu kali gaji. Dalam hal tindakan pensiun, PT. Wonojati Wijoyo mengizinkan karyawan mengajukan pensiun kapan saja dalam rentang usia 50 hingga 65 tahun, tergantung kesiapan individu dan kebijakan perusahaan.

Pernyataan informan diatas, juga diperkuat lagi oleh Bapak Katiri sebagai *security* perusahaan

“ Saya jadi karyawan tetap kerja disini dari tahun 1996. enaknya kerja disini entuk dana pensiun mbak Insyallah menjamin keuangan keluarga saya pas saya nanti pensiun ”.⁷⁶

Pernyataan dari Bapak Katiri mengungkapkan kepuasan Bapak Katiri yang telah bekerja sebagai karyawan tetap sejak tahun 1996. Karyawan ini merasa bahwa salah satu keuntungan utama bekerja di perusahaan tersebut adalah mendapatkan dana pensiun. Dengan adanya dana pensiun, karyawan yakin

⁷⁵ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian PT.Wonoajati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 09.30 WIB

⁷⁶ Wawancara dengan Bapak Katiri Selaku security PT.Wonojati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 11.30 WIB

bahwa kondisi keuangan keluarganya akan terjamin setelah ia pensiun. Insyallah, yang berarti "jika Allah menghendaki", mencerminkan keyakinannya bahwa dana pensiun akan memberikan keamanan finansial bagi keluarganya di masa depan, sehingga ia dapat menghadapi masa pensiun dengan lebih tenang.

Kemudian untuk nominal dana pensiun diterangkan dalam keterangan dari Bapak Suwandi dan Bapak Sulenggang yang merupakan karyawan yang telah bekerja lama di perusahaan, berikut ini pemaparannya dari Bapak Suwandi

“Posisi saya disini sebagai satpam, status saya sebagai karyawan tetap. saya sudah bekerja 28 tahunan mbak. Kalau masalah uang pensiun kira-kira 70-72 juta mbak”.⁷⁷

Pernyataan diatas menjelaskan, Bapak Suwandi sebagai satpam perusahaan yang telah mengabdikan kepada perusahaan selama 28 tahun akan mendapatkan jaminan kompensasi dana pensiun sebesar Rp70.000.000 sampai Rp72.000.000. Pemaparan dari Bapak Suwandi diperkuat lagi oleh Bapak Sulenggang sebagai karyawan yang telah 30 tahun di perusahaan dengan posisi staf gudang, berikut ini pernyataan nya.

“Saya kerja udah 30 tahun. Saya dibagian gudang. Dana pensiun pasti ada, dikisaran 72 jutaan “. ⁷⁸

Kedua pernyataan diatas, memaparkan bahwasannya perusahaan memberikan para pekerjanya yang telah loyalitas kepada perusahaan selama bertahun-tahun dan memberikan kompensasi dana pensiun yang cukup besar nominalnya sebesar Rp72.000.000 sebagai jaminan hari tua karyawan.

f. Pemberian Cuti Berbayar

Terdapat pula kompensasi berupa cuti berbayar yaitu jenis cuti yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan dimana karyawan tetap menerima gaji atau upah penuh selama masa cuti tersebut, cuti berbayar meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti melahirkan, atau cuti khusus. Dalam perusahaan PT.Wonojati Wijoyo cuti berbayar diatur dalam peraturan perusahaan Bab IV Tentang Hari Libur, Cuti dan Ijin Meningggalkan

⁷⁷ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku satpam PT.Wonojati Wijoyo, tanggal 09 Januari 2025 pukul 09.00 WIB

⁷⁸ Wawancara dengan Bapak Sulenggang selaku staf bagian gudang, tanggal 09 Januari 2025 pukul 09.30 WIB

Perusahaan, pada Pasal 22 dijelaskan terkait cuti tahunan, berikut ini pemaparan pasal tersebut.

Gambar 4.5

Peraturan Perusahaan Bab IV Tentang Hari Libur, Cuti Dan Ijin Meninggalkan Perusahaan Pasal 22 Tentang Cuti Tahunan

BAB IV
HARI LIBUR, CUTI DAN IJIN MENINGGALKAN PERUSAHAAN
Pasal 22
Cuti Tahunan

1. Karyawan berhak atas cuti tahunan setiap kali setelah yang bersangkutan mempunyai masa kerja 12 (dua belas) bulan berturut-turut (termasuk masa percobaan 3 (tiga) bulan) pada Perusahaan, dan pelaksanaannya berpedoman pada Undang-Undang yang berlaku.
2. Lamanya waktu-istirahat tahunan ditentukan sesuai dengan yang diatur dalam Undang-Undang yang berlaku dan atau Peraturan lain yang berlaku.
3. Selama menjalani istirahat tahunan Pekerja berhak mendapatkan upah sesuai dengan hak cutinya.
4. Pengambilan cuti tahunan dilaksanakan secara bulanan dan kolektif pada saat menjelang Hari Raya Idul Fitri, dalam pelaksanaannya di atur oleh bagian **Keperusahaan (SDM)**.
5. Saat dimulainya istirahat tahunan ditentukan oleh Perusahaan sesuai Perundang - undangan yang berlaku.

Sumber : Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo⁷⁹

Pasal diatas tentang cuti tahunan, ayat pertama menjelaskan karyawan berhak mendapatkan cuti tahunan setelah memiliki masa kerja 12 bulan berturut-turut, termasuk masa percobaan 3 bulan. Pelaksanaan cuti tahunan ini harus mengikuti ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang yang berlaku. Ayat kedua menjelaskan durasi cuti tahunan, lamanya waktu cuti tahunan yang diberikan kepada karyawan ditentukan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang yang berlaku atau peraturan lain yang relevan. Kemudian ayat ketiga dijelaskan bahwa selama karyawan menjalani cuti tahunan, karyawan tetap berhak menerima upah penuh sesuai dengan ketentuan hak cuti yang berlaku. Ayat keempat menjelaskan pelaksanaan cuti tahunan, cuti tahunan diambil secara kolektif dan biasanya dijadwalkan menjelang Hari Raya Idul Fitri. Pelaksanaan cuti ini diatur oleh bagian keperusahaan atau sumber daya manusia (SDM) di perusahaan. Ayat kelima, waktu dimulainya cuti tahunan ditentukan oleh perusahaan, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam perundangan-undangan yang berlaku.

⁷⁹ Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo Bab IV Pasal 22 Tentang Hari Libur, Cuti dan Ijin Meninggalkan Perusahaan

Perusahaan menerapkan cuti tahunan secara kolektif, hak cuti tersebut diambil bebarengan dengan cuti Hari Raya Idul Fitri. Berikut ini pernyataan Bapak Mad Kojin tentang sistematika cuti tahunan PT.Wonojati Wijoyo.

“..diambil bebarengan sama cuti lebaran selama dua minggu”⁸⁰

Bedasarkan pernyataan yang berasal dari Bapak Mad Kojin selaku kepala sub bag personalia menjelaskan karyawan berhak mendapatkan cuti tahunan yang dijadikan satu dengan cuti lebaran selama dua minggu. Selain cuti tahunan terdapat pula cuti haid dan cuti menstruasi untuk karyawan. Berikut ini pemaparannya yang bersumber dari Bapak Mad Kojin.

“Karyawan hari pertama menstruasi boleh cuti tidak bekerja dan karyawan hamil mendapat cuti 1,5 bulan sebelum lahiran sama 1.5 bulan setelah lahiran, cutinya juga tetap menerima gaji”.⁸¹

Pernyataan diatas menjelaskan bahwa kompensasi cuti untuk karyawan yang sedang menstruasi dan melahirkan diterapkan di PT.Wonojati Wijoyo. Karyawan yang mengalami hari pertama menstruasi berhak untuk mengambil cuti atau tidak bekerja pada hari tersebut. Selain itu, karyawan yang hamil dapat mengambil cuti selama 1,5 bulan sebelum melahirkan dan 1,5 setelah melahirkan. Selama cuti-cuti tersebut, karyawan tetap akan menerima gaji penuh.

Pernyataan dari Bapak Mad Kojin sebelumnya mengenai cuti menstruasi dan hamil bagi karyawan juga sesuai dengan peraturan perusahaan Bab IV mengenai Hari Libur,Cuti, dan Ijin Meningggalkan Perusahaan pada Pasal 23 tentang Cuti Haid, Cuti Hamil. Berikut ini pemaparannya.

⁸⁰ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 09.30 WIB

⁸¹ Ibid

Gambar 4.6

Peraturan Perusahaan Pasal 23 tentang Cuti Haid, Cuti Hamil

Pasal 23 **Cuti Haid, Cuti Hamil**

1. Karyawan wanita berhak mendapat istirahat pada hari pertama dan hari kedua waktu haid dengan mendapat upah penuh apabila yang berkepentingan dengan surat dokter selambat - lambatnya pada hari pertama dia masuk kerja kembali, dalam pelaksanaannya diganti dengan istilah uang sabun.
2. Karyawan wanita yang hamil berhak mendapat istirahat selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya dia menurut perhitungan dokter akan melahirkan anak, dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan anak / gugur kandungan.
3. Karyawan wanita yang akan menggunakan haknya sebagaimana termaksud pada pasal 23 ayat 2 ini, diwajibkan menyampaikan surat permohonan kepada Perusahaan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum istirahat itu dimulai. Disertai dengan surat keterangan dokter.
4. Ketentuan termaksud pada pasal 23 ayat 3 diatas tidak berlaku bagi Pekerja wanita yang gugur kandung.
5. Selama menjalani istirahat melahirkan Pekerja wanita berhak menerima upah penuh.
6. Waktu istirahat termaksud pada pasal 23 ayat 2 diatas dapat diperpanjang oleh dokter sesuai ketentuan yang tercantum dalam Perundang – Undangan yang berlaku.

Sumber : Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo⁸²

Peraturan perusahaan pasal 23 tentang cuti haid dan hamil, karyawati yang haid di hari pertama atau kedua dengan membuktikannya dengan surat dokter berhak mendapat upah akan tetapi apabila karyawan tersebut menyerahkan surat dokter di hari pertama dia masuk kerja kembali maka perusahaan hanya memberikan uang tip atau uang sabun. Kemudian karyawati yang hamil berhak mendapat istirahat 1,5 bulan sebelum lahiran dan 1,5 setelah melahirkan, namun apabila pekerja tersebut keguguran maka cuti tersebut tidak berlaku. Karyawati yang hamil atau sudah melahirkan dapat memperpanjang cuti waktu istirahat apabila dokter menyarankan untuk menambah waktu istirahat. Karyawati yang cuti hamil ini tetap mendapatkan kompensasi (gaji) selama ia tidak bekerja.

Selanjutnya cuti berbayar diperuntukan karyawan yang cuti sakit. Hal tersebut dipaparkan di dalam peraturan perusahaan Pasal 12 tentang Upah Selama Sakit.

⁸² Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo Bab IV mengenai Hari Libur,Cuti, dan Ijin Meningggalkan Perusahaan pada Pasal 23 tentang Cuti Haid, Cuti Hamil.

Gambar 4.7

Peraturan Perusahaan Pasal 12 Tentang Upah Selama Sakit

Pasal 12 Upah Selama Sakit

1. Karyawan tidak masuk kerja karena sakit dan dapat dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan dirujuk ke dokter yang ditunjuk Perusahaan, akan mendapat upah / gaji penuh.
2. Karyawan ijin sakit karena kecelakaan diluar jam kerja, ijin sakit tersebut dianggap sebagai ijin biasa gaji / upah tetap dipotong.
3. Karyawan tidak masuk kerja terus menerus karena sakit bukan dari poin 2 pasal 12 ini, yang dapat dibuktikan dengan surat keterangan dokter dan dirujuk ke dokter yang ditunjuk Perusahaan, upah / gaji dibayar sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 4 (Empat) bulan pertama dibayar sebesar 100 % dari upah.
 - 4 (Empat) bulan kedua dibayar sebesar 75 % dari upah.
 - 4 (Empat) bulan ketiga dibayar sebesar 50 % dari upah.
 - Untuk bulan selanjutnya dibayar 25 % (Dua puluh lima persen) dari upah sebelum pemutusan hubungan kerja dilakukan oleh pengusaha / perusahaan;

Sumber : Peraturan Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo

Bedasarkan peraturan perusahaan Pasal 12 yang mengatr tentang “Upah Selama sakit” bagi karyawan memaparkan aturan untuk karyawan yang berhak tetap mendapatkan upah meski tidak masuk kerja karena sakit. Penjelasan pertama pada ayat pertama, jika karyawan tidak masuk kerja karena sakit dan dapat membuktikan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh perusahaan, maka karyawan akan tetap menerima upah atau gaji penuh selama masa sakit tersebut. Pada ayat kedua menjelaskan apabila karyawan ijin sakit karena kecelakaan yang terjadi di luar jam kerja, ijin sakit tersebut dianggap sebagai ijin biasa. Namun, dalam hal ini, upah atau gaji karyawan tetap dipotong. Kemudian pada ayat 3 menjelaskan karyawan tidak masuk kerja secara terus menerus karena sakit (bukan seperti ayat kedua), dan ini dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter, maka upah atau gaji akan diberikan sesuai tahapan berikut:

- 1) Bulan pertama: Karyawan akan dibayar sebesar 100% dari upah.
- 2) Bulan kedua: Karyawan akan dibayar sebesar 75% dari upah.
- 3) Bulan ketiga: Karyawan akan dibayar sebesar 50% dari upah.
- 4) Bulan keempat dan seterusnya: Karyawan akan dibayar sebesar 25% dari upah, hingga ada keputusan pemutusan hubungan kerja yang dilakukan oleh pengusaha/perusahaan.⁸³

⁸³ Peraturan perushaan Bab IV mengenai Hari Libur,Cuti, dan Ijin Meningggalkan Perusahaan pada Pasal 12 yang mengatr tentang Upah Selama sakit

Secara keseluruhan, pasal ini mengatur mekanisme pembayaran upah untuk karyawan yang tidak masuk kerja karena sakit, dengan ketentuan tertentu yang melibatkan bukti dari dokter dan tahapan pengurangan gaji sesuai lamanya ketidakhadiran. Namun perlu digaris bawahi pada ayat ketiga yang dimaksudkan karyawan sakit dalam hal ini adalah karyawan yang sakit akibat kecelakaan kerja, berikut ini penjelasannya dari Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian

“Karyawan yang mengalami kecelakaan kerja perusahaan memberikan upah 100% upah selama 4 bulan pertama, 75% selama 4 bulan kedua, dan 50% selama 4 bulan ketiga, di bulan berikutnya dibayarkan 25% dari gaji pokok sebelum pemutusan hubungan kerja”.⁸⁴

Pernyataan dari Bapak Mad Kojin di atas menjelaskan karyawan yang mengalami kecelakaan kerja di bulan pertama masih mendapat upah penuh, di bulan berikutnya di bulan kedua hanya mendapatkan 75% upah, di bulan ketiga 50% upah dan di bulan ke empat hanya 25% upah yang diterima karyawan tersebut. Perusahaan secara bertahap mengurangi persentase upah karyawan yang mengalami kecelakaan kerja, sambil tetap memberikan kompensasi hingga keputusan akhir dibuat mengenai status karyawan tersebut.

g. Kompensasi Berupa Liburan Karyawan

Selain bentuk kompensasi berupa cuti, kompensasi lainnya yang diberikan perusahaan kepada karyawannya yakni berupa liburan karyawan, hal tersebut dijelaskan oleh Bapak Widiatmoko yakni “*kalau istilahnya liburan ada*”⁸⁵, dalam pernyataan tersebut memaparkan bahwasannya bentuk kompensasi di PT.Wonojati Wijoyo tidak hanya dalam bentuk materi, akan tetapi dapat berupa liburan yang dapat memberikan manfaat kepada para karyawan mengurangi stres. Namun, dalam keterangan dari informan lainnya yakni Bapak Suwandi liburan karyawan jarang dilakukan di perusahaan. Berikut ini pemaparannya

⁸⁴ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024, pukul 09.30 WIB

⁸⁵ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko Selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

“Liburan karyawan ya biaya sendiri-sendiri karyawannya di tiap divisi, perusahaan gak ngasih uang dingge liburan karyawan”⁸⁶

Pernyataan diatas menjelaskan, liburan karyawan di setiap divisi ditanggung secara mandiri oleh masing-masing karyawan, karena perusahaan tidak menyediakan dana khusus untuk kegiatan liburan karyawan.

h. Promosi Karyawan

Selain liburan PT.Wonojati Wijoyo juga memberikan kompensasi berbentuk promosi jabatan atau kenaikan jabatan, hal tersebut sesuai dengan pernyataan dari Bapak Mad Kojin selaku sub bag kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo.

“..Karyawan kerjanya bagus, meningkat. Perusahaan dapat mempromosikannya sebagai supervisor”⁸⁷

Pernyataan diatas dari Bapak Widiatmoko menjelaskan bahwa apabila karyawan yang menunjukkan kinerja yang meningkat pesat dapat diberikan penghargaan berupa promosi jabatan berupa kenaikan jabatan menjadi *supervisor*. Pernyataan lainnya juga dijelaskan pada pernyataan dari Bapak Widiatmoko selaku kepala personalia perusahaan,

“Promosi karyawan pasti ada, tapi untuk tahun ini tidak ada promosi. Di tahun sebelumnya juga tidak ada”⁸⁸

Pernyataan tersebut dari Bapak Widiatmoko menyatakan bahwa meskipun perusahaan memiliki kebijakan atau sistem promosi karyawan, dalam dua tahun terakhir (termasuk tahun ini dan tahun sebelumnya), tidak ada karyawan yang menerima promosi atau kenaikan jabatan.

i. Sumbangan Kelahiran dan Pernikahan

Sebagai bentuk apresiasi dan kepedulian perusahaan terhadap karyawan yang menikah dengan memberikan bingkisan berupa uang dan kepada karyawati yang melahirkan, diberikan hadiah. Perusahaan menetapkan kebijakan kompensasi berupa pemberian hadiah kelahiran bagi karyawati dan sumbangan pernikahan. Kebijakan ini bertujuan untuk meningkatkan rasa kebersamaan dan kekeluargaan serta memperkuat

⁸⁶ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Kepala Satpam tanggal 9 Januari 2025 pukul 09.00 WIB

⁸⁷ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 18 Juli 2024, pukul 13.30 WIB

⁸⁸ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

hubungan baik antara perusahaan dan karyawan yang mendorong rasa loyalitas karyawan. Berikut ini pemaparan tentang kompensasi sumbangan kelahiran dan kelahiran yang tertuang pada peraturan perusahaan Bab III Jaminan Sosial dan Kesejahteraan Karyawan Pasal 17 mengenai “Sumbangan Perusahaan”

Gambar 4.8

Peraturan Perusahaan Pasal 17 Tentang Sumbangan Perusahaan

- Pasal 17**
Sumbangan Perusahaan
1. Hadiah kelahiran
 - a. Perusahaan memberikan hadiah kelahiran kepada istri Karyawan yang sah Rp 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) dengan dilengkapi bukti surat kelahiran yang sah.
 - b. Perusahaan memberikan hadiah kelahiran kepada Karyawan wanita yang telah bersuami secara sah dan telah didaftarkan kepada Perusahaan sebesar Rp 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) dengan dilengkapi bukti kelahiran yang sah.
 - c. Ketentuan tersebut pada pasal 17 ayat 1 a dan ayat 1 b, hanya berlaku maksimal 2 (dua) kali kelahiran dari perkawinan yang sah.
 - d. Batas waktu pengajuannya di tentukan maksimal 3 (tiga) bulan setelah melahirkan.
 2. Bingkisan Pernikahan / Perkawinan.
 - a. Perusahaan memberikan bingkisan pernikahan senilai Rp 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) kepada Karyawan yang melangsungkan perkawinan / pernikahan secara sah dengan disertai bukti otentik.
 - b. Ketentuan tersebut pada pasal 17 ayat 2 a hanya berlaku bagi pernikahan / perkawinan yang pertama dari Karyawan.
 - c. Dalam hal calon suami atau istri yang akan melangsungkan pernikahan atau perkawinan kedua-duanya bekerja di PT. WONOJATI WIJOYO maka yang berhak mendapat sumbangan perkawinan hanya salah seorang dari mereka.
 - d. Ketentuan ini hanya berlaku bagi Karyawan yang telah bekerja pada Perusahaan sekurang - kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus dan batas waktu pengajuannya ditentukan maksimal 3 (tiga) bulan setelah perkawinan.



Sumber : Peraturan Perusahaan⁸⁹

Bedasarkan peraturan perusahaan diatas, Pasal 17 tentang sumbangan perusahaan menjelaskan tentang pemberian hadiah kelahiran dan bingkisan pernikahan bagi karyawan. Perusahaan memberikan hadiah sebesar Rp150.000 kepada istri karawan yang melahirkan atau kepada karyawan wanita yang telah menikah dan melahirkan, dengan syarat melampirkan bukti surat kelahiran yang sah. Ketentuan tersebut berlaku maksimal dua kali untuk setiap pernikahan yang sah, dan batas waktu pengajuannya tiga bulan setelah kelahiran. Selain itu, perusahaan juga memberikan bingkisan pernikahan sebesar Rp.150.000 kepada karyawan yang melangsungkan pernikahan pertama yang sah, dengan melampirkan bukti surat nikah. Ketentuan tersebut hanya berlaku untuk pernikahan pertama karyawan, dan jika pernikahan terjadi antar sesama karyawan PT.Wonojati Wijoyo, hanya salah satu dari pasangan tersebut yang berhak menerima bingkisan.

⁸⁹ Peraturan perusahaan pasal Pasal 17 tentang sumbangan perusahaan

Penajuan bingkisan pernikahan ini juga dibatasi maksimal tiga bulan setelah pernikahan.

j. Proses Penyerahan Gaji Karyawan

Bedasarkan wawancara di devisi HRD , berikut ini pemaparannya dari Ibu Amanda selaku staf bagian administrasi gaji terkait proses penerimaan gaji karyawan

“Proses nya, ngerekap absensi, jam lembur , informasi tunjangan. Lanjut ke perhitungan gaji pokok, upah lembur, potongan pajak dan BPJS, ini selesai lanjut lagi ke slip gaji disampaikan ke karyawan. Pembayaran gaji di transfer bank, banknya BRI. Transfer gaji disesuaikan jadwal, mingguan untuk karyawan produksi, bulanan untuk karyawan non produksi dan kantor”⁹⁰

Pernyataan dari Ibu Amnada menjelaskan proses penggajian karyawan. Pertama, data absensi, jam lembur, dan informasi tunjangan dikumpulkan. Setelah itu, dilakukan perhitungan gaji pokok, upah lembur, serta potongan pajak dan BPJS. Setelah semua perhitungan selesai, slip gaji disusun dan disampaikan kepada karyawan. Pembayaran gaji dilakukan melalui transfer bank, khususnya menggunakan Bank BRI. Transfer gaji ini disesuaikan dengan jadwal, karyawan produksi atau bagian pabrik secara harian atau mingguan sementara karyawan non produksi dan kantor secara bulanan.

Proses penyerahan gaji kepada para karyawan juga pernah mengalami kesalahan, berikut penjelasan nya dari Bapak Mad Kojin Kepala Sub Bagian Kepegawaian.

“Kalau ada kekliruan transfer gaji pihak mandor dipanggil, nanti mandor manggil karyawan sing bersangkutan terus ke bagian personalia agar ditangani pihak admin. Ada yang gajinya kelebihan nanti karyawan harus mengembalikan kelebihan ke perusahaan atau karyawan belum dapat transfer gaji, langsung segara ditransfer pihak admin”⁹¹

Bedasarkan pernyataan diatas, apabila terjadi kesalahan transfer gaji, mandor dipanggil untuk melibatkan karyawan yang bermaslah. Karyawan kemudian diarahkan ke bagian personalia untuk penanganan oleh administrasi gaji. Kesalahan bisa berupa kelebihan gaji yang harus

⁹⁰ Wawancara dengan Ibu Amanda Selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024 , pukul 11.00 WIB

⁹¹ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 18 Juli 2024, pukul 13.30 WIB

dikembalikan atau gaji belum ditransfer. Dalam pernyataan lainnya Bapak Mad Kojin menjelaskan penyebab terjadinya kesalahan ketika proses penggajian karyawan, berikut ini pemaparannya.

“...yang bermasalah kelebihan gajinya, berarti pihak admin salah hitung nanti karyawan harus mengembalikan kelebihan ne ke perusahaan Kalau belum ketransfer sing bermasalah kadang rekening karyawan ne jadinya belum ketransfer. Kejadian karyawan belum nerima gaji jarang sekali terjadi, pernah ada pas awal-awal pindah ke transfer sekitar tahun 2019-an . Nek salah hitung gaji karyawan pernah, seingat saya kira-kira 2 atau 3 kali pernah ada kasus nya seperti ini. Tidak setiap bulan tapi. Setiap tahun kadang ada kejadian seperti ini”⁹²

Pernyataan diatas menjelaskan situasi terkait kesalahan dalam penghitungan atau transfer gaji. Kelebihan gaji terjadi karena kesalahan administrasi, dan karyawan diwajibkan mengembalikan kelebihannya. Terkadang, gaji belum ditransfer karena masalah rekening, namun hal ini jarang terjadi, terutama setelah sistem transfer diberlakukan sejak 2019. Kesalahan penghitungan gaji pernah terjadi sekitar 2 atau 3 kali, umumnya setahun sekali atau lebih, bukan setiap bulan. Meskipun ada kesalahan, frekuensinya tetap tergolong jarang.

3. Penilaian Kinerja Karyawan PT.Wonojati Wijoyo

a. Penetapan Standart Penilaian Kinerja Karyawan

Bedasarkan hasil wawancara peneliti dengan beberapa narasumber di perusahaan PT.Wonojati Wijoyo terdapat standart penilaian kinerja yang ditetapkan oleh perusahaan, hal tersebut dijelaskan pada pernyataan Bapak Widiatmoko selaku kepala personalia PT.Wonojati Wijoyo, berikut ini pernyataan dari beliau terkait penilaian kinerja karyawan..

“standar penilaian sesuai dengan devisi nya jadikan tetap satu perusahaan tapi lingkup kerjanya tidak sama”⁹³

Pernyataan dari Bapak Widiatmoko menjelaskan meskipun semua karyawan berada dalam satu perusahaan, standar penilaian kinerja mereka disesuaikan dengan divisi masing-masing. Dalam pernyataan Bapak Widiatmoko lainnya

⁹² Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 22 Oktober 2024, pukul 12.00 WIB

⁹³ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko Selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

menjelaskan lebih spesifik tentang aspek-aspek penilaian kinerja karyawan PT.Wonojati Wijoyo, berikut ini keterangan dari Bapak Widiatmoko .

“pertama disiplin tertib nya , kedua produktivitasnya dalam menjalankan apa yang dibebankan perusahaan mengenai hari-harinya bagaimana satu minggu dua minggu bahkan bisanya beberapa bulan kalau memang layak pantas baru kita nilai”.⁹⁴

Bedasarkan pernyataan diatas dari Bapak Widiatmoko ada dua aspek utama dalam penilaian kinerja karyawan. Aspek pertama adalah kedisiplinan, mengenai kedisiplinan hal itu mencakup seberapa sering karyawan hadir bekerja sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, dan kedisiplinan juga diukur dari seberapa patuh karyawan terhadap aturan jam kerja dan absensi. Ini penting karena kehadiran yang konsisten merupakan indikator dasar dari komitmen dan tanggung jawab karyawan terhadap pekerjaan mereka. Aspek kedua adalah produktivitas karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan, ini melibatkan evaluasi kinerja karyawan dalam jangka waktu tertentu, seperti satu minggu, dua minggu, atau beberapa bulan. Penilaian ini didasarkan pada seberapa baik karyawan memenuhi target, kualitas kerja, dan kontribusi mereka terhadap perusahaan. Kedua aspek utama penilaian kinerja karyawan atau sebagai standart penilaian kinerja karyawan juga dibenarkan oleh pernyataan dari Ibu Amanda selaku staf bagian administrasi gaji.

“Disini standart kinerja dilihat dari absensi karyawan semua karyawan , dan ketrampilan atau kerajinan yang dia buat ini untuk bagian pabrik dan penilaian dari mandor, untuk staf kantor langsung atasan yang menilai”.⁹⁵

Pernyataan diatas yang berasal dari Ibu Amanda bahwasannya seluruh karyawan di PT.Wonojati Wijoyo penilaian kinerja karyawan dari absensi karyawan atau ketidakhadiran karyawan. Selanjutnya, karyawan bagian produksi absensi dan ketrampilan memproduksi barang atau hasil kerja serta penilaian dari mandor (*supervisor*). Kemudian untuk staf kantor penilaian

⁹⁴ Ibid

⁹⁵ Wawancara dengan Ibu Amanda Selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Juni 2024 , pukul 11.00 WIB

kinerja langsung dari atasan mereka atau manajer yang bertanggung jawab atas evaluasi kinerja karyawan.

Kehadiran karyawan sebagai indikator penilaian kinerja semua karyawan membuat perusahaan sangat memperketat izin cuti karyawan, hal tersebut disampaikan Bapak Mad Kojin sebagai Kepala Sub Bag PT.Wonojati Wijoyo dalam pernyataan berikut ini.

“..izin lebih dari 2 hari karyawan yang bersangkutan dapat sanksi teguran berupa surat teguran, surat berlaku sampai satu bulan”.⁹⁶

Pernyataan dari Bapak Mad Kojin diatas menjelaskan bahwa jika seorang karyawan mengambil izin lebih dari 2 hari tanpa alasan yang sah atau izin resmi, maka karyawan tersebut akan diberikan sanksi berupa surat teguran. Surat teguran ini akan berlaku selama satu bulan. Artinya, surat tersebut menjadi catatan resmi terhadap karyawan terkait selama satu bulan, dan kemungkinan akan mempengaruhi evaluasi atau tindakan lanjutan jika ada pelanggaran serupa selama masa berlakunya surat tersebut. Pernyataan dari Bapak Mad kojinn diatas diperkuat lagi dengan pernyataan Ibu Sri Endah selaku staf administrasi karyawan dari divisi kantor dan staf, berikut ini pernyataan dari beliau.

“izin dua hari lebih bukan karena sakit atau izin kerana kepentingan tertentu kayak izin menikah, mengadakan hajatan anaknya, izin garak no enek keluarga inti meninggal. Intinya jika cuti tanpa keterangan lebih dua hari mbak dikek i sanksi surat teguran”⁹⁷

Pernyataan diatas dari Ibu Sri Endah menjelaskan izin yang melebihi dua hari dan bukan disebabkan oleh sakit atau alasan yang sah, seperti keperluan tertentu (misalnya izin menikah, hajatan keluarga, atau karena anggota keluarga inti meninggal), akan dikenakan sanksi berupa surat teguran. Intinya, jika karyawan mengambil cuti lebih dari dua hari tanpa alasan yang dapat diterima oleh perusahaan, maka mereka akan mendapatkan teguran tertulis. Pernyataan lain nya dari karyawan bagian stell (produksi) juga memaparkan tentang sanksi yang diberikan perusahaan bagi karyawannya yang melakukan

⁹⁶ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 24 Januari 2024, pukul 09.30 WIB

⁹⁷ Wawancara dengan Ibu Sri Endah selaku staf administrasi karyawan PT.Wonojati Wijoyo, tanggal 29 Mei 2024, pukul 10.00

cuti tanpa keterangan. Berikut ini pernyataannya dari Bapak Teguh selaku kepala produksi devisi stell

“...izin lebih dua hari tanpa keterangan yang jelas langsung ada peringatan teko perusahaan berupa kuwi mbak surat teguran”⁹⁸

Pernyataan dari Bapak Teguh diatas, bahwa jika seorang karyawan tidak memberikan alasan yang jelas untuk ketidakhadirannya selama lebih dari dua hari, perusahaan akan memberikan teguran resmi berupa surat peringatan. Kehadiran sebagai indikator penilaian , adapun keterangan dari Ibu Amanda terkait rata-rata ketidakhadiran karyawan per-hari. Berikut ini penjelasannya dari Ibu Amanda selaku staf administarsi penggajian.

“ per-hari rata-rata 7-9 ketidakhadiran. Kebanyakan tidak masuk karena sakit dan izin ya mayoritas sering minta cuti opo nggak masuk karyawan bagian pabrik. Jarang juga karyawati disini ambil cuti “⁹⁹

Bedasarkan pernyataan dari Ibu Amanda diatas, sehari rata-rata terdapat 7 hingga 9 karyawan PT. Wonojati Wijoyo yang tidak hadir, dengan alasan utama karena sakit atau izin yang didukung surat keterangan dokter. Ketidakhadiran ini paling sering terjadi karyawan di bagian pabrik, dan jarang mengambil cuti karyawati. Pernyataan dari Ibu Amanda dipertegas lagi oleh Ibu Sri Endah sebagai staf administrasi karyawan, berikut pemaparannya

“Sehari rata-rata 7-9 ketidakhadiran, itu mengalami penurunan. Kalau mencapai 10 ketidakhadiran standart, tapi sampai 15 karyawan yang tidak masuk kerja dalam sehari maksimalnya. Disini absensi karyawan menjadi patokan penilaian karyawan. Minim karyawan terlambat, tidak masuk kerja”¹⁰⁰

Pernyataan diatas menjelaskan, rata-rata ketidakhadiran karyawan per hari berkisar antara 7-9 orang, menunjukkan adanya penurunan. Standar ketidakhadiran harian berada di angka 10 orang, dengan batas maksimal 15 karyawan tidak hadir dalam sehari. Di sini, absensi karyawan menjadi tolok ukur utama dalam penilaian, dengan fokus pada minimnya karyawan yang terlambat atau tidak masuk kerja.

⁹⁸ Wawancara dengan Bapak Teguh selaku Kepala Produksi Devisi Stell PT.Wonojati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 10.30

⁹⁹ Wawancara dengan Ibu Amanda Selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024 , pukul 11.00 WIB

¹⁰⁰ Wawancara dengan Ibu Sri Endah selaku staf administrasi karyawan PT.Wonojati Wijoyo, tanggal 29 Mei 2024, pukul 10.00

Selanjutnya perbedaan standart penilaian kinerja bagian kantor dan produksi yang diberlakukan di perusahaan dijelaskan didalam pernyataan Bapak Widiatmoko selaku kepala personalia perusahaan. berikut ini penjelasannya .

“standart relatif tetapi untuk kantor disiplin tertib secara administratif nya “.¹⁰¹

Bedasarkan pernyataan diatas dari Bapak Widiatmoko, standart penilaian kinerja karyawan bersifat relatif atau dapat diartikan setiap divisi bisa berbeda-beda penilaiannya, namun untuk divisi kantor lebih menekankan pada disiplin tertibnya seperti absensi karyawan. Selain itu Bapak Widiatmoko menjelaskan dalam pernyataan lainnya penilaian kinerja di bagian produksi, berikut ini pernyataan dari beliau.

“...kalau produksi secara kapasitasnya, seperti dia ada dibidang mesin didalam mengarahkan nya supaya produktivitas nya meningkat kapasitasnya meningkat disitu penilaian “.¹⁰²

Pernyataan Bapak Widiatmoko diatas, menjelaskan untuk divisi produksi lebih mengedepankan pada kapasitas produksi atau dari segi produktivitas karyawan. Contohnya pada bagian mesin, karyawan yang bertanggung jawab dalam mengelola atau mengoperasikan mesin, khususnya dalam meningkatkan produktivitas dan kapasitas produksi. Dalam hal ini, yang dinilai adalah kemampuan orang tersebut dalam mengarahkan atau mengelola mesin agar bisa menghasilkan lebih banyak output (kapasitas meningkat) dan produktivitas secara keseluruhan meningkat.

Sebelumnya dijelaskan penilaian kinerja pada bagian produksi, terdapat pula penilaian dari divisi lainnya yaitu di divisi non produksi bagian keamanan dan ketertiban perusahaan atau *security*, berikut ini penjelasannya dalam pernyataan dari Bapak Sariadi selaku kepala keamanan dan ketertiban perusahaan.

“penilaian dari absensi mbak semua karyawan disini kalau sering gak masuk kerja tanpa ada alasan sing jelas berarti kinerjanya kurang baik mbak. Terus pihak atasan yo nilai”¹⁰³

¹⁰¹ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

¹⁰² Ibid

Pernyataan diatas dari Bapak Sariadi, memaparkan bahwa penilaian kinerja karyawan dibagian *security* atau keamanan berdasar pada absensi. Apabila karyawan sering melakukan cuti tanpa ada keterangan tertentu akan dianggap kinerjanya kurang optimal, selain penilaian dari absensi juga penilaian dari atasan untuk menilai kinerja karyawan bagian keamanan.

a. Target Kerja Karyawan

Pernyataan dari Bapak Widiatmoko juga sesuai dengan pernyataan dari Ibu Amanda sebagai staf bagian administrasi gaji pada divisi personalia. Berikut ini pernyataan dari beliau.

“Target kerja pasti ada setiap karyawan berbeda-beda tergantung posisi yang dipegang, seperti tugas administrasi gaji membutuhkan hampir sehari untuk mentransfer gaji karyawan, bagian lainnya seperti keuangan butuh sehari lebih untuk menyelesaikan laporan”¹⁰⁴

Pernyataan dari Ibu Amanda diatas, bahwa setiap karyawan memiliki target kerja yang berbeda-beda sesuai dengan tanggung jawab dan posisi mereka di perusahaan. Contohnya, karyawan yang bertugas dalam administrasi gaji mungkin membutuhkan hampir sehari penuh untuk memproses dan mentransfer gaji seluruh karyawan. Di sisi lain, bagian keuangan mungkin memerlukan waktu lebih dari satu hari untuk menyusun dan menyelesaikan laporan keuangan, karena proses tersebut bisa lebih kompleks dan memerlukan verifikasi data yang lebih mendalam. Perbedaan durasi ini menunjukkan bahwa pekerjaan dan tanggung jawab di setiap departemen memerlukan waktu dan proses yang berbeda sesuai dengan kompleksitas tugas yang dihadapi. Seperti pada divisi kantor dan staf di bagian HRD karyawan dinilai dari segi ketelitian dalam bekerja seperti pernyataan dari Ibu Sri Endah.

“..untuk target kerja karyawan kantor disesuaikan peran mereka, porsi nya beda-beda, tapi disini dinilainya lebih ke ketelitian bekerja minim melakukan kesalahan dalam bekerja”¹⁰⁵

¹⁰³ Wawancara dengan Bapak Sariadi selaku Karyawan Bagian Keamanan PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 12.00 WIB

¹⁰⁴ Wawancara dengan Ibu Amanda selaku administrasi penggajian PT.Wonojati Wijoyo tanggal 29 Mei 2024 , pukul 11.00 WIB

¹⁰⁵ Wawancara dengan Ibu Sri Endah selaku staf administrasi karyawan PT.Wonojati Wijoyo, tanggal 29 Mei 2024, pukul 10.00

Bedasarkan pernyataan diatas, berarti bahwa target kerja bagi karyawan kantor ditentukan berdasarkan peran dan tanggung jawab masing-masing. Meskipun setiap karyawan memiliki tugas dan porsi pekerjaan yang berbeda, penilaian kinerja mereka lebih difokuskan pada ketelitian dan kemampuan untuk bekerja dengan minim kesalahan. Jadi, meskipun tugas-tugas bervariasi, yang menjadi ukuran utama dalam evaluasi adalah seberapa akurat dan teliti mereka dalam menyelesaikan pekerjaan tanpa kesalahan yang signifikan.

Selanjutnya terkait target produksi, perusahaan menetapkan target terutama kepada karyawan bagian produksi (pabrik). Berikut ini dijelaskan pada pernyataan Bapak Mad Kojin dibawah ini.

“Sehari ditarget 3.5 m³ dan dalam satu minggu harus mengirimkan ke buyer dua kontainer, dengan satu kontainer berkisar 12 m³.”¹⁰⁶

Pernyataan diatas dari Bapak Mad Kojin menjelaskan bahwa perusahaan menargetkan satu hari 3.5 m³ dan dalam satu minggu harus mengirim dua kontainer yang berisikan barang *garden furniture* kepada buyer, yang satu kontainer nya 12 m³. Namun disisi lain, pada devisi komponen perusahaan tidak menargetkan atau tidak ada target produksi, seperti pernyataan dari Bapak Kabib selaku kepala produksi devisi komponen.

“...untuk komponen tidak ada target yang kita terima akhirnya rest, dan barang *rest* untuk produksi bulan kedepannya. sehari memproduksi per-orang 1000-3.500 ruji atau kaki”¹⁰⁷

Bedasarkan pernyataan dari Bapak Kabib, pada devisi komponen produksi barang melebihi kapasitas tanpa ada target produksi dengan jumlah barang yang dibuat 1000-3500 ruji atau kaki per harinya, dan barang yang tersisa akan digunakan untuk produksi di bulan berikutnya.

Pada devisi lainnya terdapat target yang diberikan perusahaan, berikut ini penjelasannya dari Bapak Teguh selaku kepala produksi bagian stell.

“setiap bagian punya target nya sendiri-sendiri kayak rakit itu punya target perhari 3000 batang stell 2500 batang komponen 3000 batang satu hari(minimal)”¹⁰⁸

¹⁰⁶ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian PT.Wonoajati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 09.30 WIB

¹⁰⁷ Wawancara dengan Bapak Kabib selaku kepala produksi devisi komponen PT.Wonoajati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 11.00 WIB

Pada pernyataan diatas dijelaskan bahwa untuk perakitan ditarget 3000 batang, stell 2500 batang, dan komponen 3000 batang. Selanjutnya ada target pengerjaan rakit fullset untuk box lemari dan kursi taman, berikut ini pernyataan dari Bapak Teguh selaku kepala produksi devisi stell.

“Ini bagian rakit per-orang dapat menyelesaikan 8-10 untuk box lemari per-hari, terus iki kursi taman sing enek sandaran yang panjang ini 8 set per hari. Nek target perusahaan 10 set sing furniture tipe iki-iki”¹⁰⁹

Bedasarkan pernyataan Bapak Teguh diatas, karyawan bagian rakit yang merakit box lemari hanya menyelesaikan 8-10 set per-hari, sedangkan kursi taman 8 set per hari, masing-masing jenis furniture tersebut ditarget menyelesaikan 10 set per-hari. Kemudian untuk hasil produksi keseluruhan dari devisi stell, dijelaskan pada pernyataan Bapak Teguh selaku kepala produksi devisi stell. Berikut ini pemaparannya

“biasane 300 set dulu. Kalau dalam seminggu iso selesai rata-rata 600 set ”¹¹⁰

Pernyataan dari Bapak Teguh bagian produksi dapat menyelesaikan secara bertahap untuk awal penyelesaian produksi hanya 300 set, namun yang pasti rata-rata seminggu dapat menyelesaikan 600 set. Selain di devisi stell ada bagian packing juga menargetkan target pengemasan barang. Berikut ini pernyataan dari Bapak Yono selaku kepala produksi bagian packing.

“perusahaan menargetkan 120 packing sehari yang mudah-mudah ”¹¹¹

Pernyataan dari Bapak Yono, menjelaskan sehari menargetkan 120 packing sehari. Maksud “yang mudah-mudah” dalam observasi langsung dilapangan seperti jenis furniture kursi restoran. Berikut ini gambar observasi di lapangan karyawan

¹⁰⁸ Wawancara dengan Bapak Teguh selaku Kepala Produksi Devisi Stell PT.Wonojati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 10.30 WIB

¹⁰⁹ Ibid

¹¹⁰ Ibid

¹¹¹ Wawancara dengan Bapak Yono selaku kepala produksi bagian packing tanggal 05 Agustus 2024, pukul 11.15 WIB

Gambar 4.9
Karyawan Packing Produk Kursi Restoran



Sumber : PT.Wonojati Wijoyo

Kemudian dalam pernyataan lainnya Bapak Yono menjelaskan pengerjaan packing dalam sehari, berikut ini penuturan dari beliau.

“gak nentu kalau garap pe besar-besar kayak box lemari, kursi taman, meja troli restoran sehari penuh 40, kalau sejenis kursi meja yang mudah-mudah 90 sampai 100 lebih, mengerjakan berbagai macam tipe. Ini 5 tipe”¹¹²

Pernyataan diatas dari Bapak Yono menjelaskan produk besar dan rumit seperti box lemari, kursi taman, dan meja troli restoran memerlukan lebih banyak waktu, sehingga hanya sekitar 40 unit dapat diselesaikan dalam sehari. Sebaliknya, produk yang lebih sederhana seperti kursi atau meja kecil dapat dikerjakan lebih cepat, mencapai 90 hingga 100 unit per hari. Pernyataan tentang "5 tipe" mengacu pada variasi produk dengan tingkat kesulitan yang berbeda yang dapat dikerjakan dalam sehari. Apabila mengalami kesulitan dibagian packing karyawan didevisi lain nya dapat membantu bagian packing dan hal tersebut dijelaskan pada pernyataan Bapak Teguh sebagai kepala produksi devisi stell.

“Karyawan disini harus multifungsi, serbabisa mbak. Jadi rotasi karyawan *dhek kene* hal biasa. Kayak bagian komponen ke bagian rakit atau bagian bengkel longgar ke packing bantu packing. *Biasane* bagian packing ngejar target, ben cepet pengerjaan ne bagian bengkel opo komponen *ngewangi*. Nek *akeh sing* bantu target bisa terpenuhi mbak tapi kadang yo

¹¹² Ibid

pangkah gak memenuhi target *saking* banyak e barang *gung* ke packing”¹¹³

Pernyataan dari Bapak Teguh menjelaskan bahwa di tempat kerja tersebut, karyawan diharapkan untuk serbabisa atau multifungsi. Mereka terbiasa dengan sistem rotasi kerja, di mana karyawan dari satu bagian bisa dipindahkan ke bagian lain sesuai kebutuhan. Contohnya, karyawan di bagian komponen bisa dipindahkan ke bagian perakitan, atau karyawan di bengkel yang sedang longgar dapat membantu di bagian pengemasan (packing). Hal ini terutama dilakukan saat bagian pengemasan sedang berusaha mengejar target produksi. Dengan bantuan dari karyawan bagian lain, target pengemasan bisa lebih cepat tercapai. Namun, meskipun ada banyak bantuan, terkadang target masih belum tercapai karena jumlah barang yang harus dikemas sangat banyak.

Selanjutnya, target kerja juga diberlakukan pada divisi bengkel, berikut ini dijelaskan pada pernyataan Bapak Mad Kojin selaku kepala sub bagian kepegawaian.

“...bengkel memeriksa 2-3 mesin, kalau ada yang bermasalah bongkar mesin, ganti sperpat, atau candangan minimal target pengerjaan 1 jam selesai kalau dalam satu jam masih belum selesai maksimal 3 jam perbaikan selesai. Jika masih bermasalah perusahaan mesin diperbaiki dibengkel luar”¹¹⁴

Pernyataan dari Bapak Mad Kojin menjelaskan prosedur penanganan dan perbaikan mesin di sebuah bengkel internal perusahaan. Jika bengkel memeriksa 2-3 mesin dan menemukan masalah, langkah pertama adalah membongkar mesin tersebut, mengganti suku cadang, atau menggunakan cadangan yang tersedia. Target waktu pengerjaan perbaikan adalah minimal 1 jam. Namun, jika dalam satu jam perbaikan belum selesai, ada waktu maksimal hingga 3 jam untuk menyelesaikan perbaikan. Jika setelah 3 jam mesin masih belum bisa diperbaiki, perusahaan akan membawa mesin tersebut ke bengkel luar untuk penanganan lebih lanjut. Proses ini

¹¹³ Wawancara dengan Bapak Teguh selaku Kepala Produksi Divisi Stell PT.Wonojati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 10.30 WIB

¹¹⁴ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian PT.Wonoajati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 09.30 WIB

menunjukkan adanya batasan waktu yang jelas untuk perbaikan internal sebelum memutuskan untuk melibatkan bengkel eksternal.

b. Proses Penilaian Kinerja Karyawan

Bedasarkan hasil wawancara dengan kepala divisi personalia serta beberapa karyawan di divisi personalia, peneliti mendapat informasi terkait proses penilaian kinerja karyawan di perusahaan PT.Wonojati Wijoyo, berikut ini keterangan dari Bapak Widiatmoko selaku kepala personalia PT.Wonojati Wijoyo.

“Penilaian banyak dari pimpinan juga menilai, dari divisi personalia juga ada penilaian baik didalam divisi lainnya kayak divisi produksi kabag, mandor ada penilaiannya tersendiri, itu nanti istilahnya dimusyawarahkan bersama pimpinan sama jajaran lainnya, jadi bagaimana kualitas kuantitas karyawan itu terhadap perusahaan”¹¹⁵

Pernyataan diatas dari Bapak Widiatmoko memaparkan bahwasannya, proses penilaian kinerja tidak hanya dilakukan satu pihak tetapi melibatkan berbagai tingkatan dan fungsi di dalam perusahaan seperti pimpinan, divisi personalia, serta pada divisi lainnya seperti divisi produksi, kepala bagian, dan mandor atau supervisor. Penilaian dilakukan oleh berbagai pihak untuk mendapatkan gambaran yang lebih komprehensif tentang kontribusi karyawan terhadap perusahaan, dan penilaian mencakup terhadap kualitas dan kuantitas kerja karyawan yang kemudian dibahas bersama melalui musyawarah oleh pimpinan dan jajaran terkait. Pernyataan dari Bapak Widiatmoko, yang menjelaskan bahwa berbagai pihak terlibat dalam penilaian karyawan, hal tersebut dibenarkan oleh Pak Sariadi selaku kepala keamanan dan ketertiban beliau melalui wawancara dengan peneliti memaparkan sebagai berikut.

“ Saya sendiri dengan pak moko setiap hari, enek opo enek opo langsung musyawarah mbek pak moko”¹¹⁶

Pernyataan dari Bapak Sariadi diatas, bahwa pelaporan dilakukan secara lisan berbagai aktivitas karyawan terutama dalam divisi keamanan dan ketertiban Bapak Moko mengawasi langsung dari lapangan, pengawasan yang

¹¹⁵ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko Selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

¹¹⁶ Wawancara dengan Bapak Sariadi Selaku Karyawan Bagian Keamanan PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 12.00 WIB

dilakukan Bapak Sariadi dan Bapak Moko juga sebagai bagian menilai kinerja karyawan, dan hal ini sesuai dengan keterangan dari Bapak Sariadi.

“Kalau ada karyawan kinerja ne kurang, saya kasih peringatan dulu secara lisan *mbek* karyawan *kuwi mbak*, terus langsung laporan karo pak moko, diskusi sama Pak Moko. Nanti dari hasil diskusi sama pak moko *entuk* titik temu kalau karyawan tersebut dirasa kinerja buruk ya otomatis atasan memberikan nilai buruk”¹¹⁷

Pernyataan diatas dari Bapak Sariadi selaku Kamtib perusahaan menjelaskan bahwa ,apabila ada karyawan yang kinerjanya kurang baik, langkah pertama adalah memberi peringatan secara lisan dengan cara yang baik. Setelah itu, laporan disampaikan langsung kepada atasan, dalam hal ini Pak Moko, untuk berdiskusi dan menemukan solusi. Jika setelah diskusi karyawan tersebut dianggap memiliki kinerja buruk, atasan akan memberikan penilaian buruk. Jadi, proses penilaian kinerja melibatkan pengawasan, peringatan, dan laporan yang ditindaklanjuti dengan diskusi bersama atasan. Proses pelaporan melalui diskusi langsung yang dilakukan kedua belah pihak yakni Bapak Moko sebagai kepala personalia dan Bapak Sariadi sebagai kepala keamanan dan ketertiban, sebagai upaya perusahaan mengontrol kinerja karyawan stabil dan sebagai bahan pertimbangan evaluasi atau penilaian kinerja karyawan. Pelaporan atau pengawan melalui diskusi atau secara lisan hal itu dipaparkan oleh Bapak Widiatmoko, berikut ini pernyataan dari beliau

“tidak ada laporan tertulis langsung kontrol lapangan langsung”¹¹⁸

Pernyataan dari Bapak Widiatmoko menegaskan bahwa penilaian karyawan tidak secara tertulis melainkan secara lisan dengan langsung terjun dilapangan mengontrol atau mengawasi kinerja para karyawan. Pernyataan dari bapak Widiatmoko juga diperkuat lagi dengan pernyataan dari Bapak Mad Kojin selaku Kepala Sub Bag Kepegawaian. Berikut ini pernyataan dari Bapak Mad Kojin.

¹¹⁷ Ibid

¹¹⁸ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko Selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

“kalau disini itu secara lisan, tapi seandainya dari pihak mandor mendapat laporan tidak masuk lebih satu kali seperti si A posisi bandsaw tidak masuk la nanti mandor kros cek dibagian personalia biasanya surat izin nya dari pos satpam kepersonalia jadi lebih dari satu hari pasti mandor ketempat personalia mengkroscek ini tidak masuk dikarenakan apa”¹¹⁹

Pernyataan dari Bapak Mad Kojin menegaskan bahwa pelaporan atau penilaian kinerja perusahaan dilakukan secara lisan. Selain itu, peneliti menemukan bahwa peran penting seorang *supervisor* atau mandor dalam perusahaan mengawasi serta mengontrol karyawan terutama kehadiran karyawan dengan melakukan pengecekan lebih lanjut ke bagian personalia memastikan alasan ketidakhadiran karyawan tersebut.

Kemudian untuk penilaian kinerja karyawan dijelaskan pada pernyataan dari Bapak Widiatmoko sebagai Kepala Personalia, berikut ini

“Evaluasi karyawan dilakukan setiap bulan, satu kali. dimusyawarahkan bersama. Kepala disetiap devisi dipanggil termasuk mandor juga”¹²⁰

Pernyataan dari Bapak Widiatmoko tersebut mengindikasikan bahwa proses evaluasi karyawan dilakukan secara rutin satu kali dalam sebulan dan melibatkan partisipatif melalui musyawarah bersama.

D. Temuan Penelitian

Bedasarkan data yang diambil dari hasil wawancara dengan pimpinan personalia serta beberapa karyawan dari berbagai devisi di PT.Wonojati Wijoyo Peneliti dapat menyimpulkan beberapa temuan penelitian dari hasil wawancara yang telah diperoleh selama observasi diperusahaan PT.Wonojati Wijoyo, berikut ini pemaparan.

1. Perusahaan PT.Wonojati Wijoyo mempekerjakan karyawan 378 orang yang berstatus tetap dan kontrak serta tambahan pekerja borongan 10 orang. Para karyawan yang bekerja di PT.Wonojati Wijoyo diberikan kompensasi langsung berupa gaji pokok bulanan sebesar Rp2.340.660 bagi devisi kantor, sedangkan bagian produksi Rp83.162 dan di devisi non produksi bagian keamanan Rp78.261 digaji harian, kemudian upah bagi pekerja borongan sebesar

¹¹⁹ Wawancara dengan Bapak Mad Kojin Selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian PT.Wonoajati Wijoyo tanggal 05 Agustus 2024, pukul 09.30 WIB

¹²⁰ Wawancara dengan Bapak Widiatmoko Selaku Kepala Personalia PT.Wonojati Wijoyo Tanggal 05 Agustus 2024 pukul 10.00 WIB

Rp83.162, bonus kinerja Rp60.169, insentif kehadiran karyawan Rp500, upah lembur Rp14.672, cuti berbayar, dan THR. Selain itu, kompensasi tidak langsung mencakup jaminan sosial (BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan), program liburan, promosi karyawan, sumbangan pernikahan dan melahirkan, serta dana pensiun untuk karyawan tetap sebesar Rp70.000.000- Rp72.000.000.

2. Peneliti mengidentifikasi perbedaan dalam kompensasi yang diterima oleh karyawan kontrak dan tetap, khususnya dalam hal dana pensiun. Karyawan tetap yang telah lama mengabdikan diri di perusahaan berhak menerima dana pensiun sebagai bentuk apresiasi. Selain itu, terdapat perbedaan dalam pemberian upah lembur antara pekerja borongan dan karyawan tetap maupun kontrak. Pekerja borongan tidak mendapatkan upah lembur, sedangkan karyawan kontrak dan tetap diberikan upah lembur.
3. Dalam beberapa tahun terakhir, kompensasi tidak langsung berupa liburan dan promosi karyawan tidak dilaksanakan secara efektif di perusahaan.
4. Penilaian karyawan PT.Wonojati Wijoyo di bagian produksi mencakup produktivitas, yaitu berapa banyak produk yang dihasilkan oleh karyawan dalam sehari, serta absensi dan evaluasi dari mandor dan atasan. Sementara itu, karyawan di bagian kantor atau staf dan non produksi lebih fokus pada penilaian kinerja berdasarkan absensi dan penilaian langsung dari atasan.
5. Setiap divisi, terutama di bagian produksi memiliki target yang bervariasi. Bagi divisi produksi, perusahaan menetapkan secara keseluruhan target sebesar 3,5 m³ produksi per hari.