

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Upah

1. Pengertian Upah

Menurut Chaudry upah merupakan pembayaran yang diberikan sebagai imbalan untuk jasa tenaga kerja.¹ Menurut Muhammad Sulaiman dan Aizuddinur Zakaria upah diartikan sebagai pembayaran dari majikan kepada pekerja atas hasil produksi yang dicapai.² Menurut Hasibuan upah yaitu balas jasa untuk pekerja yang menyelesaikan pekerjaan dengan adanya kesepakatan berupa perjanjian.³

Berdasarkan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan, upah merupakan hak dari pekerja berupa uang sebagai hasil atas pekerjaan yang dilakukan dengan kesepakatan melalui perjanjian atau ketentuan tertentu. Secara sederhana upah disebut juga sebagai kompensasi dari perusahaan untuk pekerjanya atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan.⁴ Berdasarkan pengertian tersebut, maka disimpulkan bahwa upah atau gaji merupakan balas jasa yang telah diberikan kepada pekerja atas pekerjaan yang telah dilakukan, upah tersebut diberikan kepada pekerja oleh majikan atau pengusaha.

¹ Muhammad Sharif Chaudhry, *Sistem Ekonomi Islam Prinsip Dasar* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012), 197.

² Ruslan Abdul Ghofur, *Konsep Upah dalam Ekonomi Islam* (Lampung: Arjasa Pratama, 2020), 7.

³ M. Kadarisman, *Manajemen Kompensasi* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), 122.

⁴ Siti Mujanah, *Manajemen Kompensasi* (Surabaya: CV. Putra Media Nusantara (PMN), 2019), 35.

Hak pekerja seperti upah sendiri telah ditetapkan di dalam undang-undang ketenagakerjaan.

Dalam Islam upah dipersamakan dengan Ijarah yang berasal dari kata *al-ajru* artinya *al-`iwadh* atau ganti.<sup>5</sup> Muncul istilah *al-Ujrah* yang merupakan kompensasi yang diberikan kepada pekerja dari pihak yang memberikan pekerjaan melalui kesepakatan akad tertentu. Ijarah dapat bermakna sebagai akad atas pemanfaatan suatu yang menghendaki adanya suatu imbalan (*`iwadh*).⁶ Maka dari itu, dalam pemberian upah seorang pengusaha harus memperhatikan upah pekerjanya seperti dalam pemberian upah harus sesuai dengan akad yang jelas.

2. Pengelolaan Upah

Sistem pengupahan dalam perusahaan memiliki sistem pengelolaan antara lain sebagai berikut:⁷

a. Upah Sistem Waktu

Sistem ini biasanya menggunakan periodik seperti per jam, hari, minggu, atau bulan. Sistem waktu ini biasanya jika prestasi kerja sulit diukur per unitnya. Jadi, besarnya kompensasi hanya didasarkan pada lamanya bekerja.

b. Upah Sistem Hasil

Sistem ini didasarkan atas hasil yang didapatkan pekerja,

⁵Hendi Suhendi, *Fiqh Muamalah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), 114.

⁶ Veithzal Rivai Zainal, *Islamic Human Capital Management (Manajemen Sumberdaya Insani)* Edisi Revisi (Jakarta: 2014), 49.

⁷ Lilik Eka Hermawan, "Analisis Penerapan Upah Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di BTM BIMU Sukarama Bandar Lampung" (Skripsi: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung)

seperti contohnya per lembar, meter, kilogram, dan lainnya, Sistem pengupahan ini memberikan upah atas seberapa banyak hasil yang didapatkan pekerja.

c. Upah Sistem Borongan

Sistem ini merupakan cara kerja dengan berdasarkan kapasitas pekerjaan serta waktu penyelesaiannya. Jadi sistem borongan ini memberikan upah tergantung tingkat kecepatan, kecermatan dan ketelitian dari pekerjaan.

3. Unsur-unsur pada Upah

Pada sistem pemberian upah terdapat unsur yang berpengaruh, hal ini dapat disebut dengan biaya untuk pekerja. Berikut merupakan unsur-unsur pada upah:⁸

- a. Gaji Pokok
- b. Premi
- c. Uang Lembur
- d. Bonus
- e. Catu
- f. Perlengkapan dan sarana lain

4. Proses Penentuan Upah

Ketentuan upah dari tenaga kerja dapat didasarkan atas kekuatan permintaan dan penawaran tenaga kerja dalam pasar tenaga kerja eksternal. Kemudian pada pasar tenaga kerja internal, upah

⁸ Siti Mujaanah, *Ibid*, 38.

didasarkan atas beberpa hal sebagai berikut:⁹

- a. Evaluasi atas pekerjaan *job evaluation*.
- b. Survei upah, untuk mengetahui kondisi upah dari perusahaan sejenis pada sebuah industri.
- c. Upah yang ditentukan pemerintah daerah seperti upah minimum (*award rate*)

5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Upah

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi dalam menentukan tingkat upah antara lain adalah:¹⁰

- a. Penawaran dan permintaan tenaga kerja
Pekerjaan yang membutuhkan keterampilan yang tinggi sedangkan ketersediaan tenaga kerja yang langka, sehingga upah akan cenderung tinggi. Sedangkan untuk jabatan-jabatan tertentu yang memiliki penawaran yang melimpah akan memiliki standar gaji yang rendah.
- b. Serikat pekerja
Adanya serikat pekerja yang kuat dapat terlibat langsung dalam manajemen, sehingga akan ikut serta dalam menentukan upah.
- c. Kemampuan untuk membayar
Bagi perusahaan upah merupakan komponen biaya produksi, apabila terjadi kenaikan biaya produksi maka akan

⁹ Rokhedi Priyo Santoso, *Ekonomi Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan* (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2012), 135.

¹⁰ Santi Nur Kumala Sari, “Sistem Pengupahan Buruh Dalam Prespektif Ekonomi Islam (Studi Kasus di Persewaan Alat Pesta MUNIR Dusun Bulusan Desa Bulu Kecamatan Semen Kabupaten Kediri)” (Skripsi, IAIN Kediri, 2018)

mengakibatkan kerugian sehingga perusahaan tidak akan mampu memenuhi fasilitas perusahaan.

d. Produktivitas

Semakin tinggi hasil produk suatu perusahaan karena produktivitas kerja yang tinggi dari pekerja, maka makin tinggi pula kemampuan perusahaan tersebut untuk memberikan imbalan berupa upah kepada para pekerjanya.

e. Biaya hidup

Faktor lain yang juga mempengaruhi penetapan upah ialah gaya hidup. Pada kota besar biaya hidup tinggi, maka upah yang diberikan cenderung tinggi.

f. Pemerintah

Pemerintah juga memiliki peran yang mempengaruhi tinggi rendahnya upah melalui peraturan pemerintah. Peraturan upah minimum merupakan batas bawah tingkat upah yang dibayarkan.

6. Prinsip Pemberian Upah dalam Konsep Islam

Ekonomi Islam memiliki beberapa prinsip pemberian upah sebagai berikut:¹¹

a. Adil

Kata adil secara bahasa berarti sesuatu yang terkait perbuatan adil, atau tidak berat sebelah dan proporsional. Pada bahasa arab terdapat kata “*adala*”, yang dalam Al-Quran terkadang

¹¹ Ruslan Abdul Ghofur, *Ibid*, 12.

disebutkan dalam bentuk perintah atau bentuk kalimat berita. Kata '*adl*' di dalam al-Qur'an memiliki aspek dan objek yang beragam, begitu pula pelakunya. Keragaman tersebut mengakibatkan keragaman makna '*adl*' (keadilan).

b. Layak

Upah yang layak merupakan upah yang harus sesuai dengan harga pasar tenaga kerja sehingga pekerja tidak tereksplotasi sepihak. Sebagaimana yang terdapat dalam QS. *Asy Syua'ra* 26 : 183 sebagai berikut:

وَلَا تَبْخَسُوا النَّاسَ أَشْيَاءَهُمْ وَلَا تَعْنُوا فِي الْأَرْضِ
مُفْسِدِينَ ۝

Artinya: “Dan janganlah kamu merugikan manusia akan hak-haknya dan janganlah kamu merajalela di muka bumi membuat kerusakan.”(QS. *Asy Syua'ra*: 183).¹²

Ayat di atas mengandung makna bahwa manusia tidak diperbolehkan merugikan manusia lain atas haknya. Maksudnya bahwa hak-hak yang dimaksud dapat pula berkaitan dengan pemberian upah yang harus diberikan sesuai standarnya, sehingga tidak merugikan seorang pekerja.

c. Tanpa Diskriminasi

Penentuan upah harus objektif, dalam hal ini tidak boleh diskriminasi berdasarkan beberapa hal seperti status, warna kulit, jenis kelamin, dan lain sebagainya. Sehingga standar yang ada dapat menjadi acuan dalam memberikan upah bagi

¹² Depatemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, 299.

para pekerja.

B. Produktivitas Kerja

1. Pengertian Produktivitas Kerja

Menurut Sinungan pengertian produktivitas ini mengarah pada suatu hasil yang didapatkan atas tanggung jawab seseorang sebagai pekerja dalam suatu periode. Produktivitas dapat pula disebut sebagai efisiensi dari produksi barang atau jasa. Pengukuran produktivitas secara umum berdasarkan jumlah yang dihasilkan karyawan dengan jumlah waktu kerja.¹³ Menurut Bukit produktivitas kerja sebagai konsekuensi yang wajib untuk ditaati oleh para pekerja untuk mencapai kinerja yang maksimal, hal ini bertujuan mewujudkan karyawan yang produktif dengan pelaksanaan pekerjaan sesuai sasaran dan tujuan tertentu.¹⁴

Menurut Irham Fahmi produktivitas diartikan sebagai merupakan kecakapan dalam bisnis untuk menghasilkan suatu produk sesuai jangka waktu yang ditentukan. Perhitungan waktu kerja dapat berupa hitungan per semester, kuartal ataupun tahunan. Produktivitas terlihat dari jumlah barang produksi yang dihasilkan melalui proses yang cepat dan sesuai kualitas standar yang dimiliki perusahaan.¹⁵ Sehingga dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja itu membandingkan antara hasil dan kinerja dari tenaga kerja pada waktu yang telah ditentukan dengan tujuan utama untuk mencapai

¹³ Sinungan, *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014)

¹⁴ Benjamin Bukit, Dkk, *Pengembangan Sumber Daya Manusia: Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi* (Yogyakarta: Zahir Publishing, 2017), 140.

¹⁵ Irham fahmi, *Manajemen Produksi dan Operasi* (Bandung: Alfabeta, 2012), 80.

hasil kinerja yang maksimal.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Kapasitas dari produktivitas tentu dipengaruhi oleh beberapa hal didalam proses produksi sebuah perusahaan. Adapun faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam mencapai produktivitas kinerja karyawan antara lain:¹⁶

a. Kualitas dan Kompetensi Pegawai

Faktor ini meliputi beberapa latar belakang akademis seorang pekerja seperti pendidikan, pelatihan, kemampuan, etos kerja, serta motivasi dalam bekerja.

b. Sarana Pendukung

Sarana ini untuk mendukung keberlangsungan usaha yang dapat dibagi menjadi dua kelompok yaitu pertama terkait lingkungan kerja dan kedua berkaitan aspek kesejahteraan karyawan seperti sistem pengupahan, asuransi atau jaminan kesehatan.

c. Supra Sarana

Faktor ini terdiri atas tiga hal yang secara langsung dapat mempengaruhi produktivitas yaitu, faktor industri terkait, adanya kebijakan dari pemerintah dan administrasi dari organisasi bersangkutan.

3. Pengukuran Produktivitas Kerja

Produktivitas tenaga kerja melalui sistem hasil kerja fisik

¹⁶ As'ad, *Buku Ajar Manajemen Sumber Daya Insani* (Malang: CV. Literasi Nusantara Abadi, 2021), 116.

seperti dalam suatu periode contohnya per jam, hal ini tidak akan maksimal karena hasil kinerja setiap karyawan dapat berbeda-beda. Tetapi, yang sering digunakan melalui pengukuran waktu kerja seperti jam, hari atau tahun. Hasil yang didapatkan dalam suatu unit kerja, merupakan jumlah pekerjaan yang berhasil dilakukan pekerja dalam satu jam kerja.¹⁷ Bennet Silalahi menyatakan penghitungan produktivitas tenaga kerja melalui perbandingan output dan input pada rumus berikut ini:

$$\text{Produktivitas Tenaga Kerja} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

Keterangan:

Input = Jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam pekerjaan
 Output = Kuantitas pekerjaan yang telah dilakukan dalam satu satuan waktu atau hasil produksi

4. Indikator produktivitas kerja karyawan

Produktivitas adalah hal yang selalu diinginkan dan dijadikan target perusahaan untuk mencapai tujuan. Dengan meningkatnya produktivitas perusahaan selalu berharap kepada semua pihak untuk selalu melaksanakan tugasnya secara efisien dan efektif. Sehingga semua ini bisa dicapai oleh apa yang diinginkan dan yang sudah dituangkan dalam tujuan perusahaan.¹⁸ Untuk mengetahui produktivitas kerja karyawan meningkat atau tidak diperlukan penilaian produktivitas. Penilaian produktivitas dapat dilakukan

¹⁷ Sofyan Tsauri, *Manajemen Kinerja (Performance Management)* (Jember: STAIN Jember Press, 2014), 101.

¹⁸ Mulyadi, *Implementasi Organisasi* (Yogyakarta: Gajah Mada University Press), 105.

dengan melihat beberapa indikator yaitu sebagai berikut.¹⁹

a. Kemampuan

Kemampuan seorang karyawan sangat terikat pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

b. Meningkatkan Hasil yang Dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai, hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

c. Semangat Kerja

Semangat kerja adalah bentuk upaya untuk lebih baik dari hari sebelumnya. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan Diri

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan.

e. Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada

¹⁹ Edy Sutrisno, 104.

gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan pada dirinya sendiri.

f. Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

5. Usaha-Usaha Peningkatan Produktivitas Kerja

Menurut Ravianto Peningkatan kemampuan produktivitas karyawan sangat diperlukan untuk mencapai efisiensi. Peningkatan produktivitas dapat dilakukan melalui beberapa cara antara lain:²⁰

- a. Peningkatan pendidikan
- b. Perbaikan penghasilan dan pengupahan
- c. Pemilihan teknologi sarana pelengkap untuk berproduksi
- d. Peningkatan kemampuan pimpinan

6. Kaidah Islam tentang Produktivitas Kerja

Islam memberikan perhatian penuh terhadap produktivitas kerja seorang muslim, dikarenakan terdapat kaitan konstan antara keimanan, kerja dan pahala satu dengan yang lain, Allah SWT dan Rasul-Nya menegaskan sebagai berikut.

وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ ۖ وَالْمُؤْمِنُونَ ۖ وَسُجُدُواْ اِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ
وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ۚ

²⁰ Sofyan Tsauri, *Ibid*, 128.

Artinya: “Katakanlah (Nabi Muhammad), “Bekerjalah! Maka, Allah, rasul-Nya, dan orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu. Kamu akan dikembalikan kepada (Zat) yang mengetahui yang gaib dan yang nyata. Lalu, Dia akan memberitakan kepada kamu apa yang selama ini kamu kerjakan.” (QS. *At-Taubah*:105).

Etos kerja seorang muslim dapat dilihat dari cara bersikap dan berbuat serta menghasilkan segala sesuatu secara profesional dan mengikuti aturan yang ada. Segala yang dilakukan memiliki landasan yang kuat sehingga dapat mencapai apa yang diinginkan serta tujuan luhur yang bermakna bagi diri dan lingkungan-nya sebagaimana misi dirinya yang harus menjadi *rahmatan lil alamin*.²¹

a. Islam dan Pendidikan atau Pelatihan

Pendidikan atau pelatihan membangun pekerja dapat bekerja dengan cekatan, tepat dan terampil.

b. Islam dan Motivasi

Islam memberi dorongan kerja, baik yang bersifat positif dalam bentuk pemberian insentif maupun yang negatif dalam bentuk sanksi. Tujuan dalam memberikan dorongan ini adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja dan memperbaiki tingkat pelaksanaannya. Selain itu, dorongan akan mengurangi tingkat keteledoran ketika bekerja dan menambah tingkat profesionalitas dan efektivitas kerja.

c. Islam dan Sikap Mental

Seorang muslim diibaratkan ketergantungan terhadap waktu, tiada waktu yang hilang sia-sia dikarenakan waktu merupakan

²¹ Kartawan, Dkk, *Manajemen Sumber Daya Insani* (Tasikmalaya: LPPM Universitas Siliwangi, 2018),182.

rahmat tak terhingga. Artinya, waktu merupakan sarana produktivitas.

d. Pekerjaan Merupakan Anugerah

Seorang pekerja yang mendapatkan pekerjaan merupakan anugerah dari Allah SWT. Maka dari itu, sudah selayaknya orang yang memiliki pekerjaan untuk bersyukur dengan menggunakan seluruh kemampuan atau sumberdaya (*resources*) untuk meraih tujuan positif berdasarkan keadaannya dengan cara-cara yang sesuai aturan.²²

e. Bekerja adalah Ibadah

Bekerja tidak serta merta mencari materi tetapi ingin merealisasikan secara sempurna dan memiliki nilai yang ideal. Bekerja merupakan kewajiban seorang muslim.

f. Bekerja Harus Dilakukan Dengan Sungguh-Sungguh

Eksistensi manusia itu ditandai dengan adanya sebuah pekerjaan. Dengan demikian, ada harga yang didapatkan dari bekerja. Maka dari itu, manusia sudah sepatutnya bekerja sungguh-sungguh sesuai dengan porsinya.

g. Bekerja Merupakan Salah Satu Cara *Kifârat* untuk Menghapus Dosa

Bekerja dapat dikatakan merupakan salah satu usaha penghapus dosa, demikian pula Allah SWT akan bersama dengan orang-orang yang telah letih dalam bekerja.

²² Ubaedy, *Gapai Takdirmu; Revolusi Diri Melejitkan Bakat untuk Kesuksesan dan Kebahagiaan Hidup* (Jakarta: Grafindo, 2014), 12.

C. Karyawan

1. Pengertian Karyawan

Menurut Hasibuan, Karyawan adalah setiap orang yang menjual jasa (tenaga dan pikiran) dan mendapatkan balas jasa yang besarnya telah ditetapkan sebelumnya.²³ Sedarmayanti menyatakan bahwa karyawan adalah sumber daya manusia yang menjadi penggerak utama dalam suatu organisasi, yang memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan organisasi.²⁴ Menurut Veithzal Rivai, Karyawan adalah seseorang yang bekerja pada suatu organisasi atau perusahaan, baik dalam sektor publik maupun swasta, dan menerima imbalan atas pekerjaannya berupa gaji, upah, atau bentuk kompensasi lainnya.²⁵

Karyawan merupakan orang yang bekerja dengan menjual tenaganya (fisik dan pikiran) kepada suatu perusahaan dan memperoleh balas jasa yang sesuai dengan perjanjian kerja.²⁶

2. Tugas Karyawan

Tugas karyawan dapat bervariasi tergantung pada posisi atau jabatan yang dipegang, tetapi secara umum, berikut adalah tugas-tugas umum karyawan dalam sebuah organisasi atau perusahaan:

a. Melaksanakan Pekerjaan Sesuai *Job Description*

Karyawan bertugas menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan uraian pekerjaan (job description) yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

²³ Michael Armstrong, *Hubungan Karyawan* penerj. Lita Yusron (Jakarta: Nusa Media, 2021), 32.

²⁴ Sisca Septiani, dkk, *Manajemen Pelatihan dan Pengembangan Karyawan* (Serang: Sada Kurnia Pustaka, 2024), 65.

²⁵ Ammi Nur Baits, *Fiqh ASN dan Karyawan* (Jakarta: Muamalah Publishing, 2022), 13.

²⁶ M. S Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bumi Aksara, 2017)

b. Mencapai Target dan Tujuan Perusahaan

Karyawan harus berkontribusi dalam pencapaian target, baik secara individu maupun tim, untuk mendukung keberhasilan organisasi.

c. Menjaga Disiplin dan Etika Kerja

Karyawan bertugas menjaga disiplin, datang tepat waktu, mematuhi peraturan perusahaan, serta menunjukkan etika kerja yang baik.

d. Menjaga Kerahasiaan Perusahaan

Karyawan berkewajiban menjaga informasi internal perusahaan, terutama informasi yang bersifat rahasia.

e. Melaporkan Hasil Pekerjaan kepada Atasan

Karyawan wajib memberikan laporan kerja kepada atasannya sebagai bentuk pertanggungjawaban.

f. Mengembangkan Kemampuan Diri

Karyawan juga diharapkan terus belajar dan meningkatkan kompetensi agar dapat bekerja lebih efektif dan efisien.²⁷

3. Jenis-Jenis Karyawan

Jenis-jenis karyawan dapat dibedakan berdasarkan beberapa kategori. Berikut adalah pembagian umum jenis-jenis karyawan:

a. Berdasarkan Status Hubungan Kerja

- 1) Karyawan Tetap: Karyawan yang bekerja secara permanen dan memiliki perjanjian kerja jangka panjang.

²⁷ M. Zahari, dkk, *Manajemen SDM: Strategi Organisasi Bisnis Modern* (Lombok: Seval Literindo Kreasi, 2022), 92.

- 2) Karyawan Kontrak: Karyawan yang bekerja untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian kerja.
 - 3) Karyawan Harian Lepas: Karyawan yang bekerja berdasarkan kebutuhan harian dan dibayar sesuai hari kerja.
- b. Berdasarkan Waktu Kerja
- 1) Karyawan Penuh Waktu (*Full-Time*): Bekerja penuh waktu sesuai jam kerja normal perusahaan (misalnya 8 jam per hari).
 - 2) Karyawan Paruh Waktu (*Part-Time*): Bekerja dengan jam kerja yang lebih sedikit dari karyawan penuh waktu.
- c. Berdasarkan Fungsi atau Bidang Pekerjaan
- 1) Karyawan Administratif: Bertugas dalam kegiatan administratif seperti pengarsipan, surat menyurat, dan *data entry*.
 - 2) Karyawan Operasional: Menjalankan kegiatan utama perusahaan, seperti produksi, distribusi, atau layanan teknis.
 - 3) Karyawan Manajerial: Memiliki tugas dalam perencanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan strategis.
- d. Berdasarkan Jenis Kepegawaian
- 1) Karyawan Negeri (ASN/PNS): Bekerja di lembaga pemerintahan.
 - 2) Karyawan Swasta: Bekerja di perusahaan atau institusi

non-pemerintah.²⁸

4. Hak-Hak Karyawan

Menurut Undang-Undang Ketenagakerjaan di Indonesia (UU No. 13 Tahun 2003 dan UU Cipta Kerja No. 11 Tahun 2020):

a. Hak atas Upah/Gaji

Karyawan berhak menerima upah yang layak sesuai dengan kesepakatan dan minimal sesuai dengan Upah Minimum Regional (UMR/UMK).

b. Hak atas Waktu Istirahat dan Cuti

- 1) Istirahat mingguan minimal 1 hari setelah 6 hari kerja.
- 2) Cuti tahunan minimal 12 hari kerja setelah 12 bulan bekerja terus-menerus.
- 3) Cuti khusus (misalnya menikah, melahirkan, kematian keluarga inti).

c. Hak atas Jaminan Sosial

Karyawan berhak mendapat perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan (BPJS Ketenagakerjaan) dan kesehatan (BPJS Kesehatan).

d. Hak atas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Perusahaan wajib memberikan lingkungan kerja yang aman dan sehat untuk mencegah kecelakaan kerja.

e. Hak atas Perlakuan yang Adil dan Tidak Diskriminatif

Karyawan berhak mendapatkan perlakuan adil, tanpa

²⁸ Sisca Septiani, dkk, *Manajemen Pelatihan dan Pengembangan Karyawan*, 77-78.

diskriminasi berdasarkan jenis kelamin, agama, ras, atau latar belakang lainnya.

5. Kewajiban Karyawan

a. Melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab dengan Baik

Karyawan wajib menjalankan pekerjaan sesuai dengan *job description*, target, dan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

b. Menaati Aturan Perusahaan

Karyawan harus mematuhi peraturan internal perusahaan, seperti tata tertib kerja, jam kerja, kode etik, dan kebijakan lain yang berlaku.

c. Menjaga Kerahasiaan Perusahaan

Karyawan wajib menjaga kerahasiaan data, informasi, dan strategi perusahaan, terutama yang bersifat rahasia dan penting.

d. Menjaga Etika dan Sikap Profesional

Karyawan harus menunjukkan sikap sopan, jujur, bertanggung jawab, serta profesional dalam berinteraksi dengan atasan, rekan kerja, maupun klien.

e. Menjaga Fasilitas dan Aset Perusahaan

Karyawan berkewajiban menjaga, merawat, dan menggunakan aset perusahaan (seperti alat kerja, kendaraan, dll.) dengan baik dan tidak menyalahgunakannya.²⁹

²⁹ M. Zahari, dkk, *Manajemen SDM: Strategi Organisasi Bisnis Modern*, 102-103.