

## PERJANJIAN KERJA ANTARA PEMBERI KERJA PT. HOME CREDIT INDONESIA DAN PEKERJA

CHRISTIAN ISACC ALEXANDER ALIANTO

[christianalianto071@student.unsrat.ac.id](mailto:christianalianto071@student.unsrat.ac.id)

LENDY SIAR

[lendysiar@gmail.com](mailto:lendysiar@gmail.com)

JOSEPUS PINORI

[josepusp@gmail.com](mailto:josepusp@gmail.com)

### ABSTRAK

Perjanjian Kerja Antara Pemberi Kerja PT. Home Credit Indonesia dan pekerja merupakan perjanjian kerja perusahaan yang mengatur adanya suatu pekerjaan, yang berisi hak-hak dan kewajiban dari pemberi kerja dan pekerja serta menimbulkan perikatan dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat antara kedua belah pihak. Dalam pasal 1 angka 15 Undang-undang No 13. Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan disebutkan bahwa hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah. Hubungan kerja sebagai bentuk hubungan kerjasama lahir atau tercipta setelah adanya perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha dan isi perjanjian kerja yang ada.

Kata Kunci: *Perjanjian kerja*

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Undang-Undang Dasar 1945 sebagai landasan struktural dalam kehidupan berbangsa dan bernegara bagi bangsa Indonesia dinyatakan dalam Pasal 27 ayat (2) bahwa: "Tiap-tiap warga negara berhak atas pekerjaan dan penghidupan yang layak bagi kemanusiaan". Hal ini menunjukkan bahwa setiap warga negara Indonesia tanpa memandang suku, ras, jenis kelamin, dan lain-lain, mempunyai hak yang sama untuk mendapat pekerjaan atau melaksanakan pekerjaan.<sup>1</sup> Hak mendapatkan pekerjaan dan perjanjian melakukan pekerjaan diatur dalam perjanjian serta menimbulkan hubungan hukum.

Menurut Lalu Husni, dalam bukunya Pengantar Hukum Ketenagakerjaan menyatakan "Hubungan kerja adalah hubungan antara pekerja dengan pengusaha yang terjadi setelah adanya perjanjian kerja Pasal 1 angka 15 Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan disebutkan bahwa hubungan kerja adalah hubungan antara pengusaha dengan pekerja/buruh berdasarkan perjanjian kerja yang mempunyai unsur pekerjaan, upah, dan perintah."<sup>2</sup>

Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) menyatakan bahwa supaya terjadi perjanjian yang sah, perlu dipenuhi empat syarat: (1). Kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya, (2). Kecakapan untuk membuat suatu perikatan, (3). Suatu pokok persoalan tertentu, (4). Suatu sebab yang tidak terlarang.<sup>3</sup>

Penerima kerja yang sudah diterima oleh perusahaan dan berlanjut melakukan perjanjian kerja sebagaimana telah diatur dalam pasal 52 Undang-

undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan bahwa perjanjian kerja dibuat atas dasar kesepakatan kedua belah pihak, adanya kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum kemudian adanya pekerja yang diperjanjikan dan pekerja yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .<sup>4</sup>

#### B. RUMUSAN MASALAH

1. Bagaimana perjanjian kerja di PT. Home Credit Indonesia ditinjau dari UU Nomor 13 Tahun 2003 Ketenagakerjaan?
2. Bagaimana hak dan kewajiban pekerja dalam perjanjian kerja di PT. Home Credit Indonesia?

#### C. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan Skripsi ini menggunakan metode penelitian Normatif-Empiris. Penelitian hukum normatif-empiris merupakan penelitian yang mengkaji pelaksanaan atau implementasi ketentuan hukum positif (perundang-undangan) dan dokumen tertulis secara *in action* (faktual) pada suatu peristiwa hukum tertentu yang terjadi dalam masyarakat.<sup>5</sup>

Metode penelitian bertujuan untuk memastikan apakah hasil penerapan hukum pada peristiwa hukum *in concreto* sesuai atau tidak dengan ketentuan perundang-undangan.<sup>6</sup>

<sup>4</sup> SeKar Trisakti, "Hubungan Kerja Dan Perjanjian Kerja Dalam Perspektif Hubungan Industrial", Diakses melalui: <https://sekartrisakti.wordpress.com/2011/05/15/hubungan-kerja-dan-perjanjian-kerja-dalam-perspektif-hubungan-industrial/>, Pada tanggal 08 Maret 2023.

<sup>5</sup> Muhaimin, *Metode Penelitian Hukum*, Mataram: Mataram University Press. 2020, hlm 118

<sup>6</sup> *Ibid*. hlm 115.

<sup>1</sup> Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 27 ayat (2).

<sup>2</sup> Lalu Husni, Pengantar Hukum Ketenagakerjaan. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2010, hlm 61

<sup>3</sup> Kitab Undang -Undang Hukum Acara Perdata.

## PEMBAHASAN

### A. Sistem Perjanjian Kerja PT. Home Credit Indonesia

#### 1. Perjanjian Kerja PT. Ome Credit Indonesia

Kebijakan Peraturan Perusahaan (selanjutnya disebut: Kebijakan) menjelaskan hak dan kewajiban dari PT Home Credit Indonesia (selanjutnya disebut: Perusahaan) dan Karyawan, Kebijakan ini berlaku untuk seluruh Fungsi:

- a. Mengatur hubungan kerja dan syarat-syarat kerja dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menciptakan dan membina suatu hubungan kerja yang sehat dan harmonis yang dapat menciptakan semangat kerja serta dapat meningkatkan efisiensi, produktifitas, dan kesejahteraan Karyawan.
- c. Mempertegas dan memperjelas hak dan kewajiban Perusahaan maupun Karyawan.
- d. Menjamin terpeliharanya tata tertib kerja demi kepentingan Bersama.
- e. Menetapkan serta mengatur syarat-syarat kerja.
- f. Mempererat dan meningkatkan hubungan serta kerjasama yang harmonis antara Perusahaan dengan Karyawan.
- g. Mengatur penyelesaian yang menguntungkan kedua belah pihak terhadap perbedaan pendapat.
- h. Perusahaan berfungsi mengatur para Karyawan dan bertanggung jawab atas jalannya Perusahaan.
- i. Memberikan kesempatan untuk memajukan serta mengembangkan kecakapan dan keterampilan kerja yang merupakan hak bagi setiap Karyawan, dimana Perusahaan berkewajiban untuk membinanya sehingga potensi dan daya kreasi Karyawan dapat dikembangkan guna meningkatkan produktifitas dan kesejahteraan bersama, sepanjang hal itu sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

Ruang lingkup dari Kebijakan ini, antara lain:

1. Hubungan Kerja;
2. Waktu Kerja;
3. Hari Libur dan Cuti;
4. Pengupahan;
5. Tunjangan;
6. Jaminan Sosial dan Kesejahteraan Karyawan;
7. Program Peningkatan Keterampilan;
8. Tata Tertib Kerja;
9. Sanksi;
10. Pemutusan Hubungan Kerja;
11. Penyelesaian Keluh Kesah.

Kebijakan ini tunduk pada, dan sesuai dengan hukum dan peraturan Indonesia yang berlaku, termasuk peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau otoritas relevan resmi lain di Republik Indonesia. Seluruh Karyawan wajib mematuhi dan mengikuti Kebijakan ini. Kebijakan ini dimiliki dan dijalankan oleh Chief Human Resources Officer

(CHRO). internasional berupa undang-undang atau keputusan presiden.<sup>7</sup>

#### 2. Tentang Peraturan Perusahaan

Semula peraturan perusahaan diatur dalam Pasal 1601 sampai Pasal 1601 m Buku III KUH Perdata. Peraturan perusahaan hanya memuat syarat-syarat kerja tidak termasuk tata tertib perusahaan, Peraturan perusahaan tidak diwajibkan kepada perusahaan.

Kemudian ada Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor : PER-02/MEN/1976 tanggal 11 Juli 1976 tentang Peraturan Perusahaan yang dimaksud dengan Peraturan Perusahaan dalam peraturan Menteri ini adalah satu peraturan perusahaan dalam peraturan Menteri ini adalah satu peraturan yang dibuat oleh pimpinan perusahaan yang memuat ketentuan-ketentuan tentang syarat- syarat kerja yang berlaku pada perusahaan yang bersangkutan, selain ketentuan- ketentuan tentang syarat-syarat kerja, peraturan perusahaan dapat juga memuat ketentuan-ketentuan mengenai tata tertib perusahaan.<sup>8</sup>

Dalam praktik pada umumnya isi perjanjian kerja biasanya mengenai besarnya upah, macam pekerjaan dan jangka waktunya, dengan demikian perjanjian kerja hanya memuat syarat-syarat kerja yang sederhana atau minim yaitu mengenai upah saja, sehingga perlu ada peraturan yang memuat syarat-syarat kerja secara lengkap adalah peraturan perusahaan atau perjanjian kerja sama.<sup>9</sup>

#### Hak dan Kewajiban dalam Perjanjian kerja

Hak adalah sesuatu yang harus dilakukan dan kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan. Hak dan kewajiban timbul karena adanya perjanjian yang dibuat oleh para pihak yang terlibat.<sup>10</sup>

Hak dalam perjanjian kerja bagi buruh, antara lain: menerima pembayaran/upah, memperoleh hari libur, sedangkan kewajiban buruh antara lain melakukan pekerjaan, mentaati peraturan. Adapun hak bagi perusahaan menerima tenaga kerja buruh dan kewajiban membayar upah buruh.<sup>11</sup> Pasal 1314 ayat (3) KUH Perdata menyatakan bahwa masing-masing ada kewajiban menyerahkan hal sesuatu, untuk melakukan suatu perbuatan.

Menurut UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan hak dan kewajiban buruh dan pengusaha, antara lain sebagai berikut:

Buruh/Tenaga Kerja:

1. Hak Buruh/Tenaga Kerja memperoleh upah (Pasal 88 ayat (3)) Kebijakan pengupahan yang melindungi pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:

<sup>7</sup> Peraturan Perusahaan Kebijakan Home Credit Indonesia. hlm 6

<sup>8</sup> F.X Djumaldji. Op. Cit, hlm 61

<sup>9</sup> Ibid. hlm 22

<sup>10</sup> Peraturan Perusahaan Kebijakan Home Indonesia Credit, hlm 16.

<sup>11</sup> F. X. Djumaldji, Perjnajian Kerja, Jakarta: Sinar Grafik, 2006, hlm 26

- a) Upah minimum, adalah suatu standar minimum yang digunakan oleh para pekerja atau pelaku industri untuk memberikan upah kepada para pekerjanya. Jenis upah minimum yaitu UMP, UMK, UMR dan upah sektor.
  - b) Upah kerja lembur, merupakan upah yang diterima karyawan atas pekerjaannya sesuai dengan jumlah waktu lembur yang dilakukan dan dibayarkan per jam
  - c) Upah tidak kerja karena berhalangan; ketika seorang pekerja tidak masuk karena berhalangan saat hari bekerja, perusahaan wajib membayarkan upahnya pada hari itu, jika pekerja: Sakit sehingga tak dapat bekerja
  - d) Upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaannya;
  - e) Upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya;
  - f) Bentuk dan cara pembayaran upah;
  - g) Denda dan potongan upah; Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan, potongan gaji maksimal adalah 50% dari jumlah gaji dan untuk pembayaran: Denda
  - h) Hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah;
  - i) Struktur dan skala pengupahan yang proporsional;
  - j) Upah untuk pembayaran pesangon; dan
  - k) Upah untuk perhitungan pajak penghasilan.
2. Hak mendapatkan jaminan kesejahteraan sosial (Pasal 99 dan 100) Pasal 99:
    - a) Setiap pekerja/buruh dan keluarganya berhak untuk memperoleh jaminan sosial tenaga kerja.
    - b) nan sosial tenaga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan perJamindang-undangan yang berlaku Pasal 10.
    - c) Untuk meningkatkan kesejahteraan bagi pekerja/buruh dan keluarganya, pengusaha wajib menyediakan fasilitas kesejahteraan. b) Penyediaan fasilitas kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan pekerja/buruh dan ukuran kemampuan perusahaan.
  3. Hak memperoleh keselamatan kerja (Pasal 86 ayat (1)) (1) Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas:
    - a) Keselamatan dan kesehatan kerja;
    - b) Moral dan kesusilaan; dan
    - c) Perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabat manusia serta nilai-nilai agama.
  4. Kewajiban Buruh/Tenaga Kerja mentaati tata tertib (Pasal 85), Pengusaha dapat memperkerjakan pekeja/buruh untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau

dijalankan secara terus-menerus atau pada keadaan lain berdasarakan kesepakatan antara pekerja/buruh dengan pengusaha.

#### 5. Hak dan kewajiban pengusaha

- a) Hak pengusaha
  - 1) Mendapatkan tenaga atau jasa keryawan/buruh (Pasal 85 ayat (2) dan (3))
  - 2) Pengusaha dapat mempekerjakan pekerja atau buruh untuk bekerja pada hari-hari libur resmi apabila sesuai dengan jenis dan sifat pekerjaan tersebut harus dilaksanakan atau dijalankan terusmenerus atau pada keadaan lain berdasarkan kesepakatan antara pekerja/buruh dengan pengusaha
  - 3) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh yang melakukan pekerjaan pada hari libur resmi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) wajib membayar upah kerja lembur.
- b) Kewajiban Pengusaha, membayar upah (Pasal 88 (3)) Pengusaha wajib membayar upah buruh merupakan hak dari buruh, yang pasalnya sama dengan hak buruh memperoleh upah yaitu Pasal 88 ayat (3). 4) Wajib memberikan kesejahteraan sosial pada buruh (Pasal 99) Pengusaha wajib memberikan kesejahteraan sosial pada buruh merupakan hak buruh. Kewajiban memberikan kesejahteraan sosial ini sama dengan pasal hak buruh memperoleh kesejahteraan yaitu Pasal 99. 5) Wajib memberikan keselamatan kerja pada buruh (Pasal 86)Pengusaha wajib memberikan keselamatan kerja merupakan hak buruh. Pasal kewajiban pengusaha ini sama dengan hak buruh dalam memperoleh keselamatan kerja yaitu Pasal 86 ayat 3).

### **B. Hak dan Kewajiban dalam Perjanjian Kerja di PT. Home Credit Indonesia**

#### **1. Hak-Hak Pekerja di PT. Home Credit Indonesia**

##### **a. Sistem Pengupahan**

Sistem pengupahan untuk Karyawan berdasarkan upah bulanan. Untuk susunan pembayaran upah bulanan adalah sebagai berikut:

1. Upah Pokok: merupakan nilai pokok yang diberikan Perusahaan kepada Karyawan yang akan ditinjau secara berkala;
2. Tunjangan tetap; dan
3. Tunjangan tidak tetap.

Penetapan upah Karyawan ditetapkan berdasarkan pada jenis pekerjaan, jabatan, tanggung jawab, keahlian, kecakapan, prestasi kerja, serta perilaku professional dalam kerja oleh Karyawan yang bersangkutan dan penghasilan keseluruhan dalam sebulan tidak lebih rendah dari ketentuan Upah Minimum Propinsi (UMP)/Upah Minimum

Kabupaten/Kota (UMK) yang ditetapkan oleh Pemerintah.<sup>12</sup>

#### **b. Upah Lembur**

Cara perhitungan upah kerja lembur sesuai dengan dan merujuk pada ketentuan yang diatur oleh Pemerintah..

Kerja lembur untuk seorang Karyawan dibatasi tidak lebih dari 4 (empat) jam dalam sehari dan 18 (delapan belas) jam dalam seminggu. Peraturan jumlah maksimal jam lembur berpedoman pada peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku. Hal-hal yang belum diatur dalam hal ini akan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **c. Peninjauan Upah**

Kenaikan upah baik perorangan maupun massal dapat dilakukan oleh Perusahaan karena hal-hal sebagai berikut:

1. Kenaikan upah berkala yang waktunya ditentukan Perusahaan akan mempertimbangkan hal-hal seperti; Tingkat inflasi, Kinerja Perusahaan terhadap target yang disepakati dan Penilaian konduite masing-masing Karyawan yang mencakup faktor-faktor sebagai berikut:
  - a) Kedisiplinan terhadap Peraturan Perusahaan;
  - b) Kepribadian, seperti inisiatif, kerjasama, sikap kerja; dan
  - c) Prestasi kerja, seperti mutu pekerjaan, kuantitas pekerjaan, pengetahuan kerja.
2. Kenaikan upah karena promosi; Perusahaan memberikan kenaikan upah pokok dan tunjangan terkait karena adanya kenaikan jabatan atau pangkat, yang besar dan macamnya diatur dalam ketentuan tersendiri; dan
3. Kenaikan karena pertimbangan khusus; Perusahaan dapat memberikan kenaikan upah pokok dan tunjangan terkait kepada Karyawan sewaktu-waktu jika Perusahaan menilai Karyawan tersebut telah mencapai prestasi luar biasa atau istimewa atau ada penambahan tugas dan tanggung jawab atau hal-hal lain.<sup>13</sup>

#### **d. Pembayaran Upah**

Upah dibayar secara penuh bila Karyawan bekerja sesuai dengan hari dan jam kerja yang telah ditentukan. Bila Karyawan tidak masuk kerja sesuai dengan Kebijakan Peraturan Perusahaan terkait Sakit dan Ijin Tidak Masuk Kerja, perjalanan dinas, sakit dengan dilampiri surat dokter, skorsing, dan lain sebagainya, maka Karyawan akan tetap menerima upah beserta tunjangan tetap.

Pembayaran upah Karyawan dilaksanakan selambat-lambatnya setiap tanggal 30 (tiga puluh) bulan berjalan dan apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan selambat-lambatnya pada 1 (satu) hari sebelumnya.

#### **e. Upah tidak Dibayar**

Apabila Karyawan tidak masuk kerja tanpa alasan dan bukti-bukti yang sah atau dianggap Mangkir, sebagaimana diatur dalam Kebijakan Perusahaan bagian 3.3.3 Tidak Hadir Kerja, maka ketidakhadiran atau mangkir tersebut dapat dipotong secara langsung/diperhitungkan secara prorata atau secara proporsional dengan upah yang diterima setiap bulan. Ketidakhadiran atau mangkir dapat digantikan dengan hak cuti tahunan Karyawan tersebut yang masih berlaku.

#### **f. Fasilitas Pemeliharaan Kesehatan**

Karyawan dan keluarganya mendapat fasilitas pemeliharaan kesehatan berupa BPJS Kesehatan dan Asuransi yang ditunjuk oleh pihak Perusahaan:

1. Karyawan yang berhak untuk mengajukan klaim kesehatan adalah Karyawan Permanen dan Kontrak;
2. Apabila Suami dan Istri bekerja dalam satu Perusahaan, maka hanya satu dari mereka yang dapat mengajukan Klaim Kesehatan (Suami/Istri);
3. Budget klaim kesehatan Karyawan pria sudah termasuk klaim untuk istri (termasuk melahirkan) dan anak maksimal sampai dengan 3 (tiga) orang anak sesuai data Kartu Keluarga (KK) Karyawan yang ada di database Perusahaan;
4. Usia anak yang dapat melakukan klaim kesehatan adalah hingga usia 21 (dua puluh satu) tahun atau maksimal 25 (dua puluh lima) tahun, masih menempuh pendidikan formal, belum bekerja dan belum menikah. Klaim kesehatan tidak dapat diajukan apabila Anak sudah bekerja/menikah;
5. Jumlah fasilitas pemeliharaan kesehatan mengikuti aturan Pemerintah dan dapat diatur sendiri oleh Perusahaan dengan manfaat lebih baik dari Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; dan
6. Perusahaan berhak untuk menolak pengajuan klaim kesehatan Karyawan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<sup>14</sup>

#### **g. Jaminan Sosial Tenaga Kerja**

Sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku, Perusahaan mengikutsertakan Karyawan dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan. Program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan sebagai berikut:

1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK);
2. Jaminan Kematian (JK);
3. Jaminan Hari Tua (JHT);
4. Jaminan Pensiun (JP); dan
5. Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)

Iuran bulanan untuk keikutsertaan Karyawan dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan menjadi tanggungan Perusahaan dan Karyawan, besaran iuran yang sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh Pemerintah. Hal-hal lain yang belum

<sup>12</sup> Peraturan Perjanjian Perusahaan Home Credit, hlm 21

<sup>13</sup> Peraturan Perjanjian Perusahaan Home Credit, hlm 22

<sup>14</sup> Peraturan Perusahaan Kebijakan Home Credit Indonesia, hlm 25.

diatur akan disesuaikan dengan peraturan undang-undangan yang berlaku.<sup>15</sup>

#### **h. Sanksi Atas Kesalahan/Pelanggaran**

Untuk menegakkan disiplin kerja di lingkungan Perusahaan, maka sanksi akan diberikan kepada Karyawan yang menyimpang, lalai, atau sengaja melanggar peraturan dan tata tertib Perusahaan ataupun norma-norma sosial dan hukum yang berlaku. Dalam memberikan sanksi, Perusahaan akan mempertimbangkan:

1. Pengaruhnya terhadap kelangsungan penegakkan hukum yang berlaku, disiplin, dan tata tertib di lingkungan Perusahaan;
2. Ketentuan perundang-undangan Ketenagakerjaan yang berlaku;
3. Macam dan jenis pelanggaran;
4. Berat/ringannya pelanggaran;
5. Frekuensi (keseringan/pengulangan) pelanggaran; dan
6. Norma-norma yang berlaku di masyarakat umum.

Tindakan-tindakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi Surat Peringatan Pertama (SP I), adalah sebagai berikut:

1. Semua jenis pelanggaran terkait kehadiran sebagaimana yang diatur dan ditetapkan dalam Kebijakan Perusahaan/Kode Etik;
2. Masuk ke dalam lokasi Perusahaan di luar jam kerja atau pada hari libur tanpa seizin Atasan;
3. Tidak mematuhi pengarahannya dari Atasan tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan;
4. Menyebarkan dan/atau menempelkan selebaran berupa pamflet atau tulisan-tulisan di dalam lingkungan Perusahaan tanpa seizin Perusahaan;
5. Tidak mematuhi ketentuan busana kerja, kebersihan, dan kerapian tempat kerja yang berlaku di lingkungan kerja Karyawan;
6. Tidak memberitahukan kepada Divisi Human Resources mengenai perubahan data pribadi Karyawan (Surat/Akta Nikah, Akta Perceraian, Akta Lahir, Status Pajak, dan Perubahan Alamat/Tempat Tinggal, dll);
7. Memperllihatkan kelambatan atau bermalas-malasan dalam bekerja;
8. Menolak untuk mentaati dan melaksanakan perintah Atasan yang berhubungan dengan tugas dan pekerjaannya dalam hubungan kerja yang sah;
9. Dengan sengaja tidak mengembalikan atau terlambat mengembalikan barang, fasilitas, atau aset milik Perusahaan pada saat diminta oleh Perusahaan;
10. Menggunakan aset, barang, atau fasilitas milik Perusahaan untuk kepentingan/keuntungan pribadi yang tidak berhubungan dengan kepentingan Perusahaan;
11. Tidur pada jam kerja sehingga melalaikan tugas dan pekerjaannya sebagai Karyawan;

12. Tindakan Pengulangan dari pelanggaran yang dikenai sanksi teguran tertulis sebelumnya yang masih berlaku;
13. Mangkir selama 2 (dua) hari berturut-turut atau 3 (tiga) hari dalam periode 1 (satu) bulan kerja tanpa pemberitahuan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah;
14. Menitipkan atau memasukan pengisian data kehadiran pada saat berangkat atau pulang kerja dan/atau data kunjungan ke Pelanggan padahal Karyawan tersebut tidak hadir di lokasi atau tempat kunjungan;
15. Melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan Prosedur Kerja;
16. Mengambil alih pekerjaan Karyawan lain, kecuali atas permintaan Atasan langsung/Pejabat yang berwenang;
17. Tidak memenuhi standar kerja dan kinerja (job performance) dalam melaksanakan tanggung jawab yang menjadi tugas di setiap bagian lingkup jabatan pekerjaan;
18. Melakukan tindakan berupa penyebarluasan berita yang tidak benar yang dapat mempengaruhi Karyawan lainnya, sehingga menimbulkan keresahan dan mengganggu ketertiban kerja;
19. Melaksanakan pekerjaan dengan tidak menggunakan alat pelindung diri (APD) sebagaimana yang telah di tentukan oleh Perusahaan, sehingga dapat membahayakan keselamatan diri sendiri atau orang lain;
20. Dengan ceroboh atau lalai saat melakukan kewajibannya dalam tugas dan pekerjaan, sehingga merugikan Perusahaan;
21. Dengan ceroboh tidak menjaga peralatan kerja milik Perusahaan, sehingga peralatan tersebut rusak atau tidak dapat dipergunakan;
22. Membuat gaduh dengan cara berteriak-teriak, melontarkan kata-kata tidak senonoh, tidak sopan, atau bersifat penghinaan terhadap Karyawan, rekan sekerja, Direksi/Pimpinan termasuk Komisaris Perusahaan dan/atau Pelanggan;
23. Terlambat masuk, pulang lebih awal, tidak melapor kepada Atasan pada saat cuti dan/atau tidak kembali ke lokasi kerja pada saat tugas luar, apabila waktu tugas lebih pendek dari waktu yang ditentukan tanpa alasan yang sah dan/atau izin dari Atasan;
24. Tidak bersedia melaksanakan kerja lembur sesuai dengan perintah Atasan yang sebelumnya telah disepakati bersama tanpa alasan yang sah atau yang dapat dipertanggungjawabkan;
25. Tidak melapor atau meminta izin pada Atasan saat akan meninggalkan lokasi/tempat kerja pada saat waktu kerja;
26. Tidak mengisi form deklarasi terkait dengan konflik kepentingan yang muncul akibat hubungan darah, pernikahan, atau hubungan lainnya selama melaksanakan hubungan kerja di Perusahaan;
27. Melakukan pelanggaran lain yang diatur dalam Kode Etik Pekerjaan yang setara dengan bobot kesalahan/pelanggaran yang diatur dalam Surat

<sup>15</sup> Peraturan Perusahaan Kebijakan Home Credit Indonesia, hlm 26.

Peringatan Pertama (SP I).

## 2. Pemutusan Hubungan Kerja

Perusahaan berusaha semaksimal mungkin mencegah terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja. Dalam keadaan-keadaan yang memaksa terjadinya Pemutusan Hubungan Kerja, Perusahaan akan bertindak dengan berpedoman pada perundang-undangan yang berlaku. Pemutusan Hubungan Kerja antara Perusahaan dengan Karyawan dapat terjadi karena beberapa alasan sebagai berikut:

1. Perusahaan melakukan penggabungan, peleburan, pengambilalihan, atau pemisahan Perusahaan dan Karyawan tidak bersedia melanjutkan Hubungan Kerja atau Pengusaha tidak bersedia menerima Karyawan.
2. Perusahaan melakukan efisiensi yang diikuti dengan penutupan Perusahaan atau tidak diikuti dengan penutupan Perusahaan yang disebabkan Perusahaan mengalami kerugian
3. Perusahaan tutup yang disebabkan karena Perusahaan mengalami kerugian secara terus menerus selama 2 (dua) tahun;
4. Perusahaan tutup yang disebabkan keadaan memaksa (force majeure);
5. Perusahaan dalam keadaan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang;
6. Perusahaan pailit;
7. Adanya permohonan Pemutusan Hubungan Kerja yang diajukan oleh Karyawan dengan alasan Perusahaan melakukan perbuatan sebagaimana diatur dalam Pasal 36 Huruf g Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.
8. Adanya putusan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang menyatakan Perusahaan tidak melakukan perbuatan, sebagaimana dimaksud pada poin 7 (tujuh) di atas terhadap permohonan yang diajukan oleh Karyawan dan Pengusaha memutuskan untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja;
9. Karyawan mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
10. Karyawan mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut tanpa keterangan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan telah dipanggil oleh Perusahaan 2 (dua) kali secara patut dan tertulis;
11. Karyawan melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja, Peraturan Perusahaan, atau Perjanjian Kerja Bersama, dan sebelumnya telah diberikan Surat Peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut-turut;
12. Karyawan tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana;
13. Karyawan mengalami sakit berkepanjangan atau cacat akibat kecelakaan kerja dan tidak dapat

melakukan pekerjaannya setelah melampaui batas 12 (dua belas) bulan;

14. Karyawan melakukan pelanggaran bersifat mendesak;
15. Karyawan memasuki usia pensiun;
16. Karyawan meninggal dunia.

### i. Uang Pisah

Perusahaan akan memberikan uang pisah bagi karyawan yang putus hubungan kerjanya dengan alasan sebagai berikut:

1. Karyawan yang mengundurkan diri atas kemauan sendiri;
2. Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan karena alasan Karyawan mangkir selama 5 (lima) hari kerja atau lebih berturut-turut;
3. Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan karena alasan Karyawan melakukan pelanggaran bersifat mendesak;
4. Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan karena alasan Karyawan tidak dapat melakukan pekerjaan selama 6 (enam) bulan akibat ditahan pihak yang berwajib karena diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Huruf I Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja, yang menyebabkan kerugian Perusahaan;
5. Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan karena alasan adanya putusan dari Lembaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial yang menyatakan Pengusaha tidak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Huruf G Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja; dan
6. Pengadilan memutus perkara pidana sebelum berakhirnya masa 6 (enam) bulan, yang menyatakan bahwa Karyawan bersalah dan menyebabkan kerugian bagi Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat 4 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.

Bagi Karyawan yang mengalami Pemutusan Hubungan Kerja yang diatur dalam poin di atas, maka akan diberikan uang pisah, apabila memenuhi syarat berikut:

1. Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran diri dan tetap melaksanakan kewajibannya sampai dengan tanggal efektif pengunduran diri
2. Tugas dan fungsinya tidak mewakili kepentingan Perusahaan secara langsung;
3. Tidak terikat dalam ikatan dinas; dan
4. Uang pisah diberikan untuk Karyawan dengan level Staff dan non Staff.

Besarnya pemberian uang pisah yang diatur dalam perjanjian kerja PT. Home Kredit adalah sebagai berikut:

- a. Masa kerja kurang dari 5 (lima) tahun tidak mendapat uang pisah;
- b. Masa Kerja 5 (lima) tahun atau lebih tetapi kurang dari 10 (sepuluh) tahun mendapat uang pisah sebesar 0,25 (nol koma dua lima) dari gaji pokok; dan
- c. Masa kerja lebih dari 10 (sepuluh) tahun mendapat uang pisah sebesar 0.50 (nol koma lima puluh) dari gaji pokok.

## **PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pokok permasalahan yang diidentifikasi pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan:

1. Perjanjian Kerja antara Pemberi Kerja dan Pekerja PT. Home Credit Indonesia telah diatur dalam perjanjian perusahaan bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama. Selain itu dalam membuat suatu perjanjian harus memperhatikan syarat sahnya suatu perjanjian yaitu; (1). Kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya, (2) Kecakapan untuk membuat suatu perikatan, (3). Suatu pokok persoalan tertentu, (4). Suatu sebab yang halal. atau tidak terlarang. Demikian juga harus diperhatikan adanya kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum, adanya pekerjaan yang diperjanjian dan pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bahwa dalam hak dan kewajiban pekerja, hak berupa Pengupahan, Upah lembur, fasilitas pemeliharaan Kesehatan, jaminan sosial tenaga kerja telah diatur dalam perjanjian perusahaan dan kewajiban pekerja wajib dilaksanakan oleh pekerja kepada pemberi kerja sesuai dengan perjanjian kerja yang telah di sepakati kedua belah pihak.

### **B. Saran**

1. Mengingat Perjanjian Kerja Antara Pemberi Kerja dan Pekerja yang sudah tertuang pada isi perjanjian kerja tentang hak – hak pekerja maka dari pihak perusahaan berkewajiban harus memenuhi dengan melihat jangka waktu pekerja berkerja dalam perusahaan dan sebaiknya surat perjanjian tersebut perusahaan harus juga diberikan pada Pekerja sebagai pedoman.
2. Disarankan kepada pemberi kerja agar memenuhi hak dari pekerja baik hak pengupahan, keselamatan kerja, kesehatan kerja, jaminan sosial dan sebagainya kewajibannya sebagai pemberi kerja, sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian kerja, agar hak-hak dari Pekerja bisa terpenuhi dengan baik dan pekerja berkewajiban

melaksanakan pekerjaan sesuai isi perjanjian kerja seperti ketaatan dalam melakukan pekerjaan, tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan, loyalitas terhadap suatu pekerjaan dan lainnya, agar dalam menjalankan kewajibannya sebagai pekerja di perusahaan dapat berjalan dengan baik. Juga sebagai pemberi kerja wajib memberi hak dari pekerja agar pemberi kerja dan pekerja dapat saling menguntungkan satu sama lain.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **A. Literatur Buku**

- Budiono, A. (2009). Hukum Perburuhan. Jakarta Barat: Permata Puri Media
- Departemen Pendidikan Nasional, (2000). Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Jakarta: Balai Pustaka.
- Djumadi. (2008) Hukum Perburuhan Perjanjian Kerja. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Djumaldji, F. Perjanjian Kerja, Jakarta: Sinar Grafika 2006.
- Halim, Ridwan dan Gultom, Sri Subiandini. (2001). Sari Hukum Tenaga Kerja (buruh) Aktua. Jakarta: PT. Pradnya Paramita
- (dkk). (2004) Seri Hukum Perburuhan Aktual. Jakarta: Pradnya Paramita.
- Harahap, A. (2020). Pengantar Hukum Ketenagakerjaan. Malang: Literasi Nusantara.
- Husni, L. (2016). Pengantar Hukum Ketenagakerjaan. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Khakim, A. (2003). Hukum Ketenagakerjaan Indonesia Berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti.
- Mulyadi. (2009). Akuntansi Manajemen: Konsep, Manfaat dan Rekayasa. Jakarta: Salemba Empat
- Soedjono, W. (1991). Hukum Perjanjian Kerja. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soekanto, S. (1984). Penelitian Hukum. Jakarta: 001 Pres.
- Soepomo, I. (1968), Hukum Perburuhan Bagian Pertama Hubungan-Kerja Bhayangkara Jakarta.
- Subekti. (1977). Aneka Perjanjian. Bandung: Alumni Bandung

Poerwadarminta, W. Kamus Umum Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka 1999.

Wijayanti, A. (2009). Hukum Ketenagakerjaan Pasca Reformasi. Jakarta: Sinar Grafika.

## **B. Jurnal**

Saputra, R. (2014). Tinjauan Yuridis Terhadap Perjanjian Kerja antara Petugas Administrasi (Pekerja Kontrak) dengan PT. BRI Tbk. Kantor Cabang Tebing Tinggi. Skripsi. Universitas Sumatra Utara.

Subakti, S. (2020). Pelaksanaan Kontrak Kerja Antara Pekerja Dengan Perusahaan (Studi Pada CV. Airos Indah Pancur Batu-Deli Serdang). Skripsi. Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Panca Budi.

## **C. Peraturan Perundang – Undangan**

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945  
Kitab Undang-undang Hukum Acara Perdata

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

### **C. Sumber – sumber lain**

Peraturan Perusahaan Kebijakan Home Credit pada 15/01/2022  
<https://disnakertrans.sanggau.go.id/serikat-pekerja-serikat-buruh>

Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), (jakarta: Balai Pustaka, 2003) Kutib dari <https://sekartrisakti.wordpress.com/2011/05/15/hubungan-kerja-dan-perjanjian-kerja-dalam-perspektif-hubungan-industrial/> di akses tanggal 08 Maret 2017.

<https://disnakertrans.ntbprov.go.id/hak-hak-perusahaan-dan-karyawan-dalam-undang-undang-ketenagakerjaan>