

Kebijakan Upah PT Triwira

BAB I: Ketentuan Umum

Pasal 1: Definisi

- (1) **Upah:** Imbalan yang diterima oleh karyawan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang dilakukan, baik berupa gaji pokok, tunjangan, maupun bonus.
- (2) **Gaji Pokok:** Komponen utama dari upah yang dibayarkan secara tetap setiap bulan.
- (3) **Tunjangan:** Komponen tambahan dari upah yang dapat meliputi tunjangan transportasi, makan, kesehatan, dan lain-lain.
- (4) **Bonus:** Pembayaran tambahan yang diberikan berdasarkan kinerja atau pencapaian target tertentu.
- (5) **Upah Lembur:** Upah tambahan yang dibayarkan atas pekerjaan yang dilakukan di luar jam kerja normal.

Pasal 2: Dasar Penetapan Upah

- (1) **Standar Upah Minimum:** Upah di PT Triwira tidak boleh lebih rendah dari Upah Minimum Provinsi (UMP) yang berlaku.
- (2) **Kualifikasi dan Pengalaman:** Upah dasar ditentukan berdasarkan kualifikasi pendidikan, pengalaman kerja, dan kompetensi karyawan.
- (3) **Jabatan:** Besaran upah juga disesuaikan dengan posisi atau jabatan yang dipegang oleh karyawan.

BAB II: Komponen Upah

Pasal 3: Gaji Pokok

- (1) **Penetapan:** Gaji pokok ditetapkan berdasarkan jabatan, pengalaman, dan kualifikasi karyawan.
- (2) **Pembayaran:** Gaji pokok dibayarkan secara bulanan, pada tanggal yang ditentukan perusahaan.
- (3) **Peningkatan:** Gaji pokok dapat ditinjau dan ditingkatkan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan penilaian kinerja tahunan.

Pasal 4: Tunjangan

- (1) **Tunjangan Transportasi:** Karyawan berhak mendapatkan tunjangan transportasi untuk mendukung biaya perjalanan dari dan ke tempat kerja.
- (2) **Tunjangan Makan:** Tunjangan makan diberikan setiap hari kerja, sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- (3) **Tunjangan Kesehatan:** Perusahaan memberikan tunjangan kesehatan yang mencakup biaya asuransi kesehatan atau penggantian biaya medis tertentu.
- (4) **Tunjangan Lainnya:** Perusahaan dapat memberikan tunjangan lain seperti tunjangan kehadiran, tunjangan anak, dan tunjangan jabatan sesuai kebijakan yang berlaku.

Pasal 5: Bonus

- (1) **Bonus Kinerja:** Diberikan berdasarkan pencapaian target individu atau tim, dan dinilai melalui penilaian kinerja tahunan.
 - (2) **Bonus Tahunan:** Bonus tahunan diberikan kepada karyawan sebagai apresiasi atas kontribusi sepanjang tahun, dengan besaran yang ditentukan berdasarkan kebijakan perusahaan.
-

BAB III: Pembayaran Upah

Pasal 6: Jadwal Pembayaran

- (1) **Tanggal Pembayaran:** Upah karyawan dibayarkan pada tanggal 25 setiap bulan, kecuali jika tanggal tersebut jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja sebelumnya.
- (2) **Metode Pembayaran:** Upah dibayarkan melalui transfer bank ke rekening karyawan yang telah didaftarkan.
- (3) **Slip Gaji:** Setiap karyawan akan menerima slip gaji yang memuat rincian komponen upah, potongan, dan upah bersih yang diterima.

Pasal 7: Potongan Upah

- (1) **Potongan Pajak:** Upah dikenakan potongan pajak penghasilan (PPh 21) sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
- (2) **Potongan BPJS:** Potongan untuk iuran BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) **Potongan Lainnya:** Potongan lain yang mungkin berlaku termasuk potongan untuk program koperasi, pinjaman perusahaan, atau sanksi disiplin.

BAB IV: Upah Lembur

Pasal 8: Ketentuan Lembur

(1) **Jam Kerja Normal:** Jam kerja normal di PT Triwira adalah 8 jam per hari, dimulai pukul 09.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB.

(2) **Waktu Lembur:** Karyawan yang bekerja di luar jam kerja normal akan dianggap bekerja lembur dan berhak atas upah lembur.

(3) **Persetujuan Lembur:** Lembur harus disetujui terlebih dahulu oleh atasan langsung dan diatur sesuai kebutuhan operasional perusahaan.

Pasal 9: Tarif Upah Lembur

(1) **Tarif Lembur Hari Kerja:** Upah lembur pada hari kerja adalah 1,5 kali upah per jam untuk 1 jam pertama dan 2 kali upah per jam untuk jam berikutnya.

(2) **Tarif Lembur Hari Libur:** Upah lembur pada hari libur adalah 2 kali upah per jam untuk semua jam kerja.

(3) **Perhitungan Upah Lembur:** Upah lembur dihitung berdasarkan gaji pokok karyawan dan dibayarkan pada bulan berikutnya setelah lembur dilakukan.

BAB V: Kisaran Upah dan Tunjangan

Pasal 10: Kisaran Gaji Pokok

(1) Divisi Keuangan:

- **Staf Keuangan:** IDR 5.000.000 - IDR 7.000.000 per bulan
- **Manajer Keuangan:** IDR 10.000.000 - IDR 15.000.000 per bulan

(2) Divisi Operasional:

- **Operator Produksi:** IDR 3.500.000 - IDR 5.000.000 per bulan

- **Supervisor Produksi:** IDR 7.000.000 - IDR 9.000.000 per bulan
- **Manajer Operasional:** IDR 10.000.000 - IDR 13.000.000 per bulan

(3) Divisi Pemasaran:

- **Staf Pemasaran:** IDR 4.000.000 - IDR 6.000.000 per bulan
- **Manajer Pemasaran:** IDR 10.000.000 - IDR 14.000.000 per bulan

(4) Divisi Sumber Daya Manusia:

- **Staf SDM:** IDR 4.000.000 - IDR 6.000.000 per bulan
- **Manajer SDM:** IDR 10.000.000 - IDR 12.000.000 per bulan

(5) Divisi Teknologi:

- **Programmer/IT Support:** IDR 6.000.000 - IDR 8.000.000 per bulan
- **Manajer Teknologi:** IDR 12.000.000 - IDR 16.000.000 per bulan

(6) Divisi Administratif:

- **Staf Administrasi:** IDR 3.500.000 - IDR 5.500.000 per bulan
- **Kepala Administrasi:** IDR 7.000.000 - IDR 9.000.000 per bulan

(7) Divisi Cleaning Service:

- **Petugas Cleaning Service:** IDR 2.500.000 - IDR 3.500.000 per bulan
- **Kepala Cleaning Service:** IDR 4.500.000 - IDR 5.500.000 per bulan

Pasal 11: Kisaran Tunjangan

(1) Tunjangan Transportasi:

- **Kisaran:** IDR 500.000 - IDR 1.000.000 per bulan, tergantung jarak tempat tinggal ke tempat kerja.

(2) Tunjangan Makan:

- **Kisaran:** IDR 50.000 - IDR 100.000 per hari kerja, disesuaikan dengan kebijakan perusahaan dan lokasi tempat kerja.

(3) Tunjangan Kesehatan:

- **Asuransi Kesehatan:** Perusahaan menanggung biaya asuransi kesehatan karyawan dengan nilai premi tahunan kisaran IDR 2.000.000 - IDR 5.000.000.
- **Penggantian Biaya Medis:** Penggantian biaya medis hingga IDR 1.000.000 per tahun untuk karyawan dan keluarga terdekat.

Pasal 12: Kisaran Bonus

(1) Bonus Kinerja:

- **Kisaran:** 1 hingga 3 kali gaji pokok, tergantung pencapaian target dan penilaian kinerja individu atau tim.

(2) Bonus Tahunan:

- **Kisaran:** 1 hingga 2 kali gaji pokok, diberikan sebagai apresiasi atas kontribusi karyawan selama satu tahun.

Pasal 13: Upah Lembur

(1) Tarif Lembur Hari Kerja:

- **Kisaran Upah Lembur:** 1,5 hingga 2 kali upah per jam, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Tarif Lembur Hari Libur:

- **Kisaran Upah Lembur:** 2 hingga 3 kali upah per jam, disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.

BAB VI: Ketentuan Lainnya

Pasal 14: Penyesuaian Upah

(1) **Peninjauan Upah:** Upah karyawan dapat ditinjau secara berkala, biasanya setiap tahun, berdasarkan inflasi, kinerja, dan kondisi keuangan perusahaan.

(2) **Kenaikan Upah:** Kenaikan upah diberikan berdasarkan penilaian kinerja, peningkatan tanggung jawab, atau promosi jabatan.

(3) **Penghentian Upah:** Upah dihentikan jika karyawan mengundurkan diri, dipecat, atau mengakhiri kontrak kerja dengan perusahaan.

Pasal 15: Ketentuan Penutup

- (1) **Perubahan Kebijakan:** PT Triwira berhak mengubah kebijakan upah ini sesuai dengan perkembangan perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) **Sosialisasi:** Setiap perubahan kebijakan upah akan disosialisasikan kepada seluruh karyawan melalui memo atau pertemuan perusahaan.

Yogyakarta, 06 September 2024

Direktur Utama PT Triwira,

Budi Santoso