

PERATURAN PERUSAHAAN PT TRIWIRA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1 – Pengertian

- (1) Peraturan Perusahaan ini merupakan pedoman yang mengatur hubungan kerja antara PT Triwira dengan seluruh karyawan.
- (2) PT Triwira adalah perusahaan yang bergerak di bidang produksi tekstil dengan komitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang profesional dan kondusif.
- (3) Karyawan adalah setiap orang yang bekerja di PT Triwira dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain sesuai dengan perjanjian kerja.

Pasal 2 - Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud dari Peraturan Perusahaan ini adalah untuk menciptakan tata tertib dan disiplin kerja yang baik di lingkungan PT Triwira.
 - (2) Tujuan dari peraturan ini adalah untuk mengatur hak dan kewajiban perusahaan dan karyawan guna mencapai kesejahteraan bersama.
 - (3) Peraturan ini juga bertujuan untuk mendukung kinerja perusahaan dalam mencapai visi dan misinya.
-

BAB II

PENERIMAAN KARYAWAN

Pasal 3 - Syarat-Syarat Penerimaan

- (1) Setiap calon karyawan wajib memenuhi persyaratan administrasi dan kompetensi sesuai dengan posisi yang dilamar.

- (2) Persyaratan administrasi meliputi, tetapi tidak terbatas pada, identitas diri, ijazah, dan surat keterangan sehat.
- (3) Proses seleksi melibatkan wawancara, tes kemampuan, dan tes kesehatan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- (4) PT Triwira berhak menolak lamaran calon karyawan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 4 - Masa Percobaan

- (1) Setiap karyawan baru akan menjalani masa percobaan selama 3 bulan sebelum diangkat menjadi karyawan tetap.
 - (2) Selama masa percobaan, karyawan berhak atas upah yang setara dengan karyawan tetap di posisi yang sama.
 - (3) Penilaian kinerja selama masa percobaan akan menentukan kelayakan karyawan untuk diangkat menjadi karyawan tetap.
 - (4) PT Triwira berhak untuk memperpanjang masa percobaan atau mengakhiri hubungan kerja jika karyawan tidak memenuhi standar kinerja yang ditetapkan.
-

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 5 - Hak Karyawan

- (1) Karyawan berhak atas upah yang layak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Karyawan berhak mendapatkan tunjangan kesehatan, jaminan sosial, dan fasilitas lainnya yang disediakan oleh PT Triwira.
- (3) Karyawan berhak atas perlindungan hukum dalam menjalankan tugasnya.
- (4) Karyawan berhak mengajukan cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Karyawan berhak untuk bekerja dalam lingkungan yang aman dan bebas dari diskriminasi.

Pasal 6 - Kewajiban Karyawan

- (1) Karyawan wajib mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh PT Triwira.
- (2) Karyawan wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan penuh dedikasi dan profesionalisme.
- (3) Karyawan wajib menjaga kerahasiaan informasi perusahaan dan tidak menyalahgunakan informasi tersebut untuk kepentingan pribadi atau pihak lain.
- (4) Karyawan wajib hadir tepat waktu di tempat kerja dan mengikuti jadwal kerja yang telah ditetapkan.
- (5) Karyawan wajib menjaga etika kerja dan menjalin hubungan baik dengan rekan kerja dan atasan.

Pasal 7 - Hak Perusahaan

- (1) PT Triwira berhak menuntut kinerja yang optimal dari setiap karyawan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.
- (2) PT Triwira berhak memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar peraturan perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) PT Triwira berhak melakukan penyesuaian kebijakan terkait operasional dan manajemen perusahaan untuk kepentingan bersama.
- (4) PT Triwira berhak melakukan mutasi, promosi, atau demosi sesuai dengan kebijakan manajemen.

Pasal 8 - Kewajiban Perusahaan

- (1) PT Triwira wajib memberikan upah, tunjangan, dan fasilitas lainnya sesuai dengan perjanjian kerja dan ketentuan hukum yang berlaku.
 - (2) PT Triwira wajib menciptakan lingkungan kerja yang aman dan kondusif bagi semua karyawan.
 - (3) PT Triwira wajib memberikan pelatihan dan pengembangan karier bagi karyawan untuk meningkatkan kompetensi dan produktivitas.
 - (4) PT Triwira wajib memberikan perlindungan hukum bagi karyawan dalam menjalankan tugasnya.
 - (5) PT Triwira wajib menghormati hak-hak karyawan dan tidak melakukan tindakan diskriminatif.
-

BAB IV

JAM KERJA DAN LEMBUR

Pasal 9 - Jam Kerja

- (1) Jam kerja reguler adalah 8 jam per hari, dimulai dari pukul 09.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB, dari Senin sampai Jumat.
- (2) Karyawan wajib hadir di tempat kerja sebelum atau tepat pukul 09.00 WIB.
- (3) Hari Sabtu, Minggu, dan hari libur nasional ditetapkan sebagai hari libur kecuali ada pemberitahuan khusus dari perusahaan.
- (4) Karyawan dapat meninggalkan tempat kerja setelah menyelesaikan tugas-tugasnya dan tidak lebih awal dari pukul 17.00 WIB, kecuali dengan izin atasan.

Pasal 10 – Lembur

- (1) Karyawan yang bekerja melebihi jam kerja reguler berhak atas upah lembur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - (2) Lembur hanya dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis dari atasan langsung.
 - (3) Perusahaan berhak mengatur jam lembur sesuai dengan kebutuhan operasional, dengan tetap memperhatikan kesejahteraan karyawan.
 - (4) Setiap lembur akan dicatat dan dihitung secara transparan serta disertakan dalam slip gaji bulanan.
-

BAB V

CUTI DAN IZIN

Pasal 11 - Cuti Tahunan

- (1) Setiap karyawan yang telah bekerja selama 12 bulan berturut-turut berhak atas cuti tahunan selama 12 hari kerja.
- (2) Permohonan cuti tahunan harus diajukan secara tertulis kepada atasan paling lambat 7 hari sebelum tanggal cuti yang diinginkan.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat diambil berturut-turut selama lebih dari 5 hari kerja tanpa persetujuan khusus dari manajemen.

(4) Cuti yang tidak diambil dalam tahun berjalan dapat digantikan dengan kompensasi sesuai kebijakan perusahaan.

Pasal 12 - Izin Tidak Masuk Kerja

(1) Karyawan dapat mengajukan izin tidak masuk kerja karena sakit, keperluan keluarga, atau alasan mendesak lainnya.

(2) Izin sakit harus disertai surat keterangan dari dokter atau fasilitas kesehatan yang berwenang.

(3) Izin karena keperluan keluarga atau alasan lainnya harus dilaporkan kepada atasan setidaknya 1 hari sebelumnya, kecuali dalam keadaan darurat.

(4) Karyawan yang tidak hadir tanpa izin akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

DISIPLIN KERJA

Pasal 13 - Tata Tertib Kerja

(1) Karyawan wajib hadir tepat waktu dan siap bekerja pada jam kerja yang telah ditetapkan.

(2) Karyawan wajib mengenakan seragam atau pakaian yang layak sesuai dengan ketentuan perusahaan.

(3) Karyawan wajib menjaga kebersihan dan kerapian di tempat kerja.

(4) Karyawan dilarang melakukan tindakan yang dapat merugikan perusahaan, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 14 - Sanksi Disiplin

(1) Karyawan yang melanggar peraturan akan dikenakan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis, skorsing, hingga pemutusan hubungan kerja (PHK) sesuai dengan tingkat pelanggaran.

(2) Teguran lisan diberikan untuk pelanggaran ringan yang bersifat tidak berulang.

(3) Teguran tertulis diberikan jika pelanggaran yang sama terjadi lebih dari sekali atau jika pelanggaran tersebut tergolong sedang.

(4) Skorsing dapat diberlakukan untuk pelanggaran berat atau jika teguran tertulis tidak diindahkan.

(5) PHK merupakan sanksi terakhir yang dapat diambil jika karyawan melakukan pelanggaran berat atau tidak menunjukkan perbaikan setelah diberi sanksi sebelumnya.

BAB VII
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)
Pasal 15 - Ketentuan Umum K3

- (1) PT Triwira berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat bagi seluruh karyawan.
- (2) Karyawan wajib mematuhi semua prosedur keselamatan kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- (3) Setiap karyawan berhak mendapatkan perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Karyawan yang menemukan potensi bahaya atau kondisi tidak aman di tempat kerja wajib segera melaporkannya kepada atasan atau petugas K3.

Pasal 16 - Penanganan Kecelakaan Kerja

- (1) PT Triwira akan mengadakan pelatihan rutin terkait keselamatan dan kesehatan kerja untuk meningkatkan kesadaran karyawan terhadap pentingnya K3.
 - (2) Karyawan diharapkan untuk selalu waspada dan proaktif dalam mencegah terjadinya kecelakaan kerja.
 - (3) Perusahaan akan melakukan inspeksi rutin terhadap peralatan dan fasilitas kerja untuk memastikan kondisi yang aman.
 - (4) Setiap kecelakaan kerja, baik ringan maupun berat, harus segera dilaporkan kepada petugas K3 untuk ditindaklanjuti.
-

BAB VIII
PENGEMBANGAN KARYAWAN
Pasal 17 - Pelatihan dan Pengembangan

- (1) Perusahaan wajib memberikan pelatihan dan pengembangan kepada karyawan untuk meningkatkan kompetensi kerja.
 - (2) Pelatihan dapat berupa in-house training atau pengiriman karyawan ke pelatihan eksternal.
-

BAB IX

PERUBAHAN DAN PENGHENTIAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 18 - Perubahan Hubungan Kerja

- (1) Perubahan status hubungan kerja dapat terjadi karena promosi, mutasi, atau demosi.
- (2) Perubahan status harus disetujui oleh manajemen dan disampaikan secara tertulis kepada karyawan yang bersangkutan.

Pasal 19 - Penghentian Hubungan Kerja (PHK)

- (1) PHK dapat dilakukan dengan alasan-alasan tertentu seperti pelanggaran berat, efisiensi, atau permintaan sendiri.
 - (2) PHK harus dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
-

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20 - Penyelesaian Perselisihan

- (1) Setiap perselisihan yang timbul antara Karyawan dan Perusahaan akan diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Jika musyawarah tidak mencapai kesepakatan, maka perselisihan akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 21 - Peninjauan dan Revisi Peraturan

- (1) Peraturan ini akan ditinjau secara berkala oleh manajemen PT Triwira untuk memastikan relevansi dan kepatuhannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Revisi terhadap peraturan ini dapat dilakukan berdasarkan hasil peninjauan atau jika terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait.

(3) Setiap perubahan atau penambahan peraturan akan diinformasikan kepada seluruh karyawan melalui media komunikasi internal perusahaan.

Pasal 22 - Masa Berlaku

(1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan terus berlaku hingga ada peninjauan atau revisi lebih lanjut.

(2) Seluruh karyawan wajib mematuhi peraturan ini selama menjadi bagian dari PT Triwira.

Yogyakarta, 06 September 2024

Direktur Utama PT Triwira,

Budi Santoso