



PT. NUSA TIGA PUTRA

Consultant & Financial Management

Jl. Sriwijaya No. 115 Bandung 40255, Jawa Barat
Telp : 022 - 5222859, E-mail : nusatigaputra@gmail.com

Peraturan perusahaan PT. Nusa Tiga Putra

Berlaku dari Tanggal: 27 Agustus 2021

1. Penataan pakaian kerja

- a. Hari kerja (Senin s/d Kamis):
Karyawan diharapkan untuk mengenakan pakaian yang bebas namun tetap sopan dan profesional. Untuk pria, diharuskan mengenakan kemeja, baik lengan pendek maupun panjang, dengan celana panjang. Sementara untuk wanita, diharuskan mengenakan dress atau rok yang mencapai di bawah lutut, serta blouse yang tidak terlalu ketat. Hal ini bertujuan untuk menciptakan suasana kerja yang nyaman dan menghormati lingkungan kerja.
- b. Jumat:
Pada hari Jumat, semua karyawan diwajibkan untuk mengenakan batik. Ini adalah bagian dari upaya perusahaan untuk melestarikan budaya lokal dan memberikan identitas khas kepada seluruh karyawan.
- c. Sabtu:
Pada hari Sabtu, karyawan diperbolehkan mengenakan pakaian kasual. Namun, pakaian yang dikenakan tetap harus dalam batas kewajaran, tidak mengandung unsur kekerasan, atau hal-hal yang dapat dianggap menyinggung perasaan orang lain.

2. Ketentuan selama jam kerja di dalam ruangan

- a. Makan:
Perihal mengonsumsi makanan di dalam ruangan kerja, karyawan harus meminta izin kepada Team Leader (TL) terlebih dahulu. Selain itu, karyawan diharapkan untuk mempersiapkan sarapan di rumah agar dapat fokus bekerja tanpa terganggu rasa lapar.
- b. Percakapan:
Dilarang melakukan percakapan mengenai urusan pribadi selama jam kerja. Pembicaraan harus fokus pada pekerjaan yang sedang berlangsung untuk menjaga produktivitas dan suasana kerja yang kondusif.
- c. Perihal tidur saat jam kerja sangat dilarang keras, karyawan yang melanggar akan dikenakan peringatan berat dari Team Leader.

3. Jam kerja

- a. Tanggal 1 s/d 15:
Jam kerja untuk periode ini ditetapkan dari pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB. Hari Sabtu ditetapkan sebagai hari libur untuk memberikan kesempatan kepada karyawan untuk beristirahat.



PT. NUSA TIGA PUTRA

Consultant & Financial Management

Jl. Sriwijaya No. 115 Bandung 40255, Jawa Barat
Telp : 022 - 5222859, E-mail : nusatigaputra@gmail.com

b. Tanggal 16 s/d Akhir Bulan:

Pada periode ini, jam kerja diperpanjang hingga pukul 18.00 WIB. Karyawan diharapkan hadir pada hari Sabtu dari pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB, dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas dan menyelesaikan pekerjaan yang diperlukan sebelum akhir bulan.

4. Konsekuensi keterlambatan

a. Keterlambatan lebih dari:

5 menit: Potongan gaji sebesar Rp 5.000 per hari.

10 menit: Potongan gaji sebesar Rp 10.000 per hari.

30 menit: Potongan gaji sebesar Rp 15.000 per hari.

60 menit: Potongan gaji sebesar Rp 20.000 per hari.

b. Masuk setengah hari:

Karyawan yang hadir hanya setengah hari akan dikenakan potongan gaji sebesar Rp 35.000. Hal ini bertujuan untuk mendorong disiplin dan tanggung jawab dalam menjaga kehadiran.

c. Keterlambatan mendadak:

Karyawan yang mengalami keterlambatan mendadak akibat hal yang tidak terduga, seperti masalah transportasi, diwajibkan untuk segera melaporkan kepada TL dan Pimpinan. Hal ini akan dipertimbangkan agar dapat dijadikan pengecualian.

5. Jam lembur

a. Lembur:

Lembur hanya akan diadakan setelah tanggal 15 bulan berjalan. Pengaturan lembur akan disesuaikan dengan kebutuhan tim dan harus dilakukan secara adil.

b. Kewajiban TL:

Team Leader diwajibkan untuk ikut serta dalam lembur, dan jadwal lembur akan diatur secara transparan dan adil untuk semua anggota tim.

c. Hari Sabtu:

Pada hari Sabtu, jam kerja lembur dimulai dari pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB, dengan istirahat siang dari pukul 12.00 WIB hingga 13.00 WIB. Karyawan yang lembur akan mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Penyediaan makanan:

Perusahaan akan menyediakan makan siang bagi karyawan yang lembur pada hari Sabtu, dan makan malam bagi karyawan yang lembur pada hari kerja setelah jam kantor berakhir.

e. Hari libur:

Karyawan diharapkan untuk hadir pada hari merah yang telah ditentukan. Kehadiran pada hari tersebut tidak akan dihitung sebagai lembur.



PT. NUSA TIGA PUTRA

Consultant & Financial Management

Jl. Sriwijaya No. 115 Bandung 40255, Jawa Barat
Telp : 022 - 5222859, E-mail : nusatigaputra@gmail.com

6. Kode etik (code of conduct)

- a. Penempatan:
Kode etik harus dipasang di ruang kerja Desk Collection agar dapat dilihat dan diakses oleh semua karyawan. Ini menjadi pedoman penting dalam berperilaku di lingkungan kerja.
- b. Kepatuhan:
Setiap karyawan diwajibkan untuk membaca, memahami, dan melaksanakan isi dari kode etik tersebut. Pelanggaran terhadap kode etik akan berakibat pada sanksi yang sesuai.
- c. Tanggung jawab:
Perusahaan tidak akan bertanggung jawab atas pelanggaran yang dilakukan terhadap kode etik. Karyawan diharapkan untuk menjaga integritas dan etika dalam setiap tindakan.

7. Pengumpulan Ijazah

Dalam rangka memastikan keabsahan data karyawan dan menjaga kepatuhan terhadap prosedur perusahaan, ditetapkan peraturan sebagai berikut:

- a. Setiap karyawan dengan masa kerja lebih dari atau sama dengan tiga bulan wajib menyerahkan ijazah asli sesuai dengan kualifikasi yang tercantum saat melamar pekerjaan di PT Nusa Tiga Putra.
- b. Penyerahan ijazah dilakukan kepada bagian sumber daya manusia (SDM) atau pihak yang ditunjuk oleh perusahaan.
- c. Ketentuan terkait pengumpulan ijazah adalah sebagai berikut:
 - 1) Ijazah asli yang diserahkan akan disimpan oleh perusahaan dengan aman dan terjaga kerahasiaannya
 - 2) Karyawan dapat meminta surat tanda terima sebagai bukti penyerahan ijazah
 - 3) Ijazah akan dikembalikan dalam waktu tiga bulan setelah masa kerja terakhir untuk pengecekan administrasi. Hal ini penting untuk memastikan tidak ada penyimpangan dalam administrasi karyawan.
- d. Karyawan yang tidak menyerahkan ijazah dalam waktu yang telah ditentukan akan dikenakan konsekuensi sebagai berikut:
 - 1) Penahanan uang deposit sebesar Rp 250.000 apabila terdapat bukti tunggakan dari sekolah, dan sebesar Rp 500.000 apabila tidak ada bukti tunggakan, hingga ijazah asli diserahkan kepada perusahaan.
 - 2) Teguran secara tertulis apabila keterlambatan berlangsung lebih dari satu bulan sejak masa kerja melebihi tiga bulan. Pengumpulan ijazah wajib dilakukan setelah bekerja selama tiga bulan.
- e. Uang deposit yang ditahan akan dikembalikan sepenuhnya setelah ijazah asli diserahkan kepada perusahaan.
- f. Setiap karyawan wajib mematuhi peraturan ini sebagai bagian dari tanggung jawab terhadap perusahaan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan.



PT. NUSA TIGA PUTRA

Consultant & Financial Management

Jl. Sriwijaya No. 115 Bandung 40255, Jawa Barat
Telp : 022 - 5222859, E-mail : nusatigaputra@gmail.com

8. Syarat dan ketentuan pengunduran diri

- a. Permohonan:
Permohonan pengunduran diri harus diajukan secara tertulis satu bulan sebelum tanggal pengunduran diri yang diajukan untuk memudahkan proses administrasi. Hal ini memungkinkan manajemen untuk merencanakan penggantian yang diperlukan.
- b. Batasan pengunduran diri:
Hanya satu orang per team yang diperkenankan untuk mengundurkan diri dalam satu bulan. Kebijakan ini bertujuan untuk menjaga stabilitas tim.
- c. Penyelesaian kewajiban:
Karyawan yang ingin mengundurkan diri diwajibkan untuk menyelesaikan semua kewajiban yang ada, termasuk kasbon dan pinjaman. Penyelesaian kewajiban ini penting untuk menghindari masalah di kemudian hari.
- d. Gaji:
Karyawan yang tidak mematuhi ketentuan dalam proses pengunduran diri tidak berhak atas insentif payment yang belum dibayarkan. Kebijakan ini bertujuan untuk menegakkan disiplin.
- e. Pengembalian ijazah:
Ijazah akan dikembalikan dalam waktu tiga bulan setelah masa kerja terakhir untuk pengecekan administrasi. Hal ini penting untuk memastikan tidak ada penyimpangan dalam administrasi karyawan.

9. Kerahasiaan Perusahaan

Dalam rangka menjaga kerahasiaan informasi perusahaan dan menjunjung tinggi etika kerja, ditetapkan peraturan sebagai berikut:

- a. Setiap karyawan wajib menjaga kerahasiaan semua informasi yang berkaitan dengan PT Nusa Tiga Purta yang diperoleh selama masa kerja di perusahaan.
- b. Informasi yang harus dijaga kerahasiaannya meliputi, namun tidak terbatas pada:
 - 1) Informasi keuangan
 - 2) Informasi pelanggan
 - 3) Informasi produk dan layanan
 - 4) Informasi strategi bisnis
 - 5) Informasi data karyawan
 - 6) Informasi teknis dan riset
 - 7) Informasi kontrak dan kemitraan
- c. Karyawan dilarang:
 - 1) Membocorkan, menyebarkan, atau menggunakan informasi perusahaan untuk kepentingan pribadi atau pihak ketiga tanpa izin tertulis dari perusahaan



PT. NUSA TIGA PUTRA

Consultant & Financial Management

Jl. Sriwijaya No. 115 Bandung 40255, Jawa Barat
Telp : 022 - 5222859, E-mail : nusatigaputra@gmail.com

- 2) Melakukan penyalahgunaan informasi atau sumber daya perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada penggelapan dana dalam bentuk apapun, baik secara langsung maupun tidak langsung
- d. Pelanggaran terhadap peraturan ini akan dikenakan sanksi, termasuk:
 - 1) Sanksi disiplin, mulai dari peringatan tertulis hingga pemutusan hubungan kerja, sesuai dengan tingkat pelanggaran
 - 2) Tindakan hukum jika pelanggaran mengandung unsur pidana, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Setiap karyawan menyatakan komitmen untuk mematuhi peraturan ini demi menjaga kepercayaan, reputasi, dan integritas perusahaan.

10. Sanksi

Pelanggaran:

Karyawan yang melanggar peraturan perusahaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sanksi dapat berupa Surat Peringatan (SP) I hingga SP III, atau bahkan Surat Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) jika pelanggaran dianggap berat. Kebijakan ini bertujuan untuk menegakkan disiplin dan menjaga integritas perusahaan.

KODE ETIK (CODE OF CONDUCT) dalam penagihan kepada customer

1. Dilarang menggunakan kata-kata yang bersifat ancaman, kasar, atau memalukan dalam berkomunikasi dengan customer. Hal ini penting untuk menjaga citra perusahaan.
2. Dilarang menggunakan kata-kata yang menyudutkan ras, agama, atau golongan tertentu dalam setiap interaksi. Ini bertujuan untuk menghormati keberagaman.
3. Dilarang menagih kepada pihak yang tidak memiliki kewajiban utang. Setiap penagihan harus dilakukan dengan etika yang baik.
4. Dilarang melakukan tindakan teror atau intimidasi terhadap debitur. Pendekatan yang profesional sangat diperlukan dalam setiap komunikasi.
5. Dilarang melakukan penagihan melalui media sosial. Penagihan harus dilakukan secara resmi dan sesuai prosedur yang berlaku.

Dokumen ini disusun untuk dipatuhi oleh seluruh karyawan. Setiap pelanggaran terhadap peraturan ini akan berakibat pada tindakan disiplin yang sesuai. Kami berharap setiap karyawan dapat menjalankan tugas dengan baik dan menjaga hubungan kerja yang harmonis.

Ditetapkan di Bandung,

Peraturan ini berlaku semenjak tanggal 27 Agustus 2021

DIREKTUR UTAMA PT NUSA TIGA PUTRA

Udur Eben Sirait