

[Type text]

KOP SURAT PERUSAHAAN

Tangerang,

Kepada Yth :

Nomor :
Lampiran : 3 (tiga) set
Perihal : Permohonan Pengesahan Peraturan
Perusahaan

Bapak Kepala Dinas Ketenagakerjaan
Kota Tangerang
Jl. Perintis Kemerdekaan No.1, Cikokol
Di -

TANGERANG

Sesuai dengan Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan jo. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, jo Permenakertrans No. 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama, maka bersama ini kami sampaikan permohonan pengesahan Naskah Peraturan Perusahaan, sebanyak 3 (tiga) eksemplar, yaitu:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nomor Telepon/HP. :
4. Status Perusahaan : PT/CV/Firma/Perusahaan Perseorangan/
Badan Usaha Negara/Persero/PMA/PMDN/
Joint Venture. (coret yang tidak perlu)
5. Jenis / Bidang Usaha :
6. Surat Keputusan Izin Usaha : Nomor :
Tanggal :
7. Nama Serikat Pekerja di
Perusahaan (Apabila ada) :
8. Nomor Kepesertaan Jamsostek :
9. Jumlah Pekerja Pusat : Laki – laki = orang
Wanita = orang
10. Jumlah Pekerja di Cabang : Laki – laki = orang
Wanita = orang
11. Konsep Peraturan Perusahaan : Baru/ Pembaharuan yang ke.... kali
(sebutkan)/(Coret yang tidak perlu)
12. Tanggal Berlakunya PP :
Yang baru
13. Upah Pekerja Bulanan : Minimum Rp.
Maximum Rp.
14. Upah Pekerja Harian : Minimum Rp.
Maximum Rp.
15. Sistem Hubungan Kerja
a. Untuk Waktu Tertentu
- b. Untuk Waktu Tidak Tertentu

[Type text]

KOP SURAT PERUSAHAAN

Lampiran:

1. Nama-nama cabang Perusahaan masing-masing beserta alamat, jenis usaha dan jumlah Pekerja.
2. Konsep Peraturan Perusahaan yang akan disahkan (2 eksemplar);
3. Peraturan Perusahaan yang lama/terakhir beserta Surat Keputusannya;
4. Surat usul perbaikan/perubahan yang akan diadakan dengan memberi penjelasan-penjasannya bagi Peraturan Perusahaan yang akan diperbaharui;
5. Surat persetujuan dari pimpinan Serikat Pekerja yang menyatakan belum siap/mampu meningkatkan menjadi Perjanjian Kerja Bersama (jika sudah ada Serikat Pekerja);
6. Fotocopy tanda keanggotaan perusahaan dan fotocopy pembayaran terakhir BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan;
7. Surat Pernyataan Sudah melaksanakan Struktur Skala Upah dan memperlihatkan Struktur Skala Upah kepada Dinas Ketenagakerjaan.

Pimpinan Perusahaan,

(Nama dan distempel Perusahaan)

.....

Catatan:

1. Setiap berkas Peraturan Perusahaan diparaf setiap lembarnya oleh manajemen;
2. Peraturan Perusahaan ditandatangani oleh pimpinan perusahaan (Direktur);
3. Pengesahan Peraturan Perusahaan tidak dipungut biaya (Gratis).

[Type text]

KOP SURAT PERUSAHAAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini menyatakan sebagai berikut:

1. Perusahaan telah menyampaikan naskah Rancangan Peraturan Perusahaan PT..... dengan surat tanggal.....nomor.... kepada Serikat Pekerja/Serikat Buruh, PerwakilanPekerja/Buruh setiap unit Kerja di Perusahaan.
2. Untuk itu, kami telah memberikan saran dan pertimbangan terhadap naskah Rancangan Peraturan Perusahaan tanggal..... , sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
3. Pengusaha dalam rangka menyusun naskah Peraturan Perusahaan telah memperhatikan saran dan pertimbangan Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan atau Wakil Pekerja/Buruh dan tidak lebih rendah dari Peraturan Perusahaan lama.

Demikian Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tangerang, 20...

Pihak-pihak yang menyatakan.

Pengusaha,
PT.....

Materai Rp. 10.000

.....

Wakil Pekerja/Buruh

No.	NAMA	UNIT/DIVISI/SP/SB	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Keterangan :

1. Apabila di Perusahaan belum terbentuk Serikat Pekerja/Serikat Buruh, maka yang memberikan saran dan Pertimbangan adalah Wakil Pekerja/Buruh Unit/Divisi.
2. Apabila di perusahaan telah terbentuk Serikat Pekerja/Serikat Buruh, maka yang memberikan sarat dan pertimbangan adalah Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

[Type text]

KOP SURAT PERUSAHAAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa sampai saat ini di perusahaan kami PT. tidak ada Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

Tangerang,

Materai Rp. 10.000

.....
Direktur

[Type text]

KOP SURAT PERUSAHAAN

KOP SURAT SP/SB

SURAT PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan dalam SP/SB :
Pada Perusahaan :

Dengan ini menyatakan bahwa kami menyetujui Permohonan Pengajuan Pengesahan Peraturan Perusahaan yang diajukan oleh perusahaan karena kami belum siap meningkatkan Peraturan Perusahaan menjadi Perjanjian Kerja Bersama.

Tangerang,
Pengurus SP/SB

.....
Jabatan.

[Type text]

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa sampai saat ini di perusahaan kami PT.
sudah melaksanakan struktur skala upah di perusahaan.

Tangerang,

Materai Rp. 10.000

.....
Direktur