KOP PERUSAHAAN

Bantul, …….....

Nomor :
Lamp. :

Hal : Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan

Kepada
Yth. Kepala Dinas
Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Bantul
Di Bantul

Sesuai dengan Undang- Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, dengan ini kami sampaikan permohonan pengesahan PeraturanPerusahaan sebanyak 3 (tiga) eksemplar, yaitu

1.	Nama perusahaan	:	…….....
2.	Alamat	:	…….....
3.	No. Telpon	:	…….....
4.	Jenis/Bidang Usaha	:	…….....
5.	Status Perusahaan	:	PT/CV/Firma/Perusahaan Perorangan/Badan Usaha Negara/Persero/PMA/PMDN/Joint Venture (coret yang tidak perlu)
6.	Surat Keputusan Ijin Usaha	:	Nomor : ……..... Tanggal: …….....
7.	Nama-Nama SP/SB di perusahaan(apabila ada)	:	…….....
8.	Nomor Kepesertaan BPJS	:	…….....
9.	Jumlah Pekerja Pusat	:	Laki-laki : ……. orang Wanita : ……. orang
10.	Jumlah pekerja di Cabang	:	Laki-laki : …… orang Wanita : …… orang
11.	Jumlah pekerja Outsourcing	:	Laki-laki : …… orang Wanita : …… orang
12.	Konsep Peraturan Perusahaan	:	Baru/Pembaharuan yang ke…….kali (sebutkan) (coret yang tidak perlu)
13.	Tanggal berlakunya Peraturan Perusahaan yang baru	:	…….....
14.	Upah Pekerja Bulanan	:	Minimum : ……..... Maksimum : …….....
	Upah Pekerja Harian		Minimum : ……..... Maksimum : …….....
15.	Sistem Hubungan Kerja	:	Untuk Waktu Tertentu : ……. orang Untuk Waktu Tidak Tertentu : ……. orang

Lampiran :

1. Nama-nama cabang perusahaan masing-masing beserta alamat, jenis usaha dan jumlah pekerja (bila ada).
2. Konsep peraturan perusahaan yang akan disahkan (3 eksemplar).
3. Peraturan perusahaan yang lama/terakhir beserta Surat keputusannya.
4. Surat usul perbaikan/percobaan yang akan diadakan dengan memberi penjelasan-penjelasannya bagi peraturan perusahaan yang akan diperbaharui.
5. Surat persetujuan dari pimpinan serikat pekerja/serikat buruh yang menyatakan belum siap/mampu meningkatkan menjadi Perjanjian Kerja Bersama (jika sudah ada SP/SB).
6. Fotocopy tanda keanggotaan dan fotocopy pembayaran terakhir BPJS.
7. Menunjukan struktur skala upah.
8. Wajib Lapor Online

Pimpinan Perusahaan

(……)

Catatan : setiap berkas peraturan perusahaan diparaf di setiap lembarnya oleh manajemen.

SURAT PERNYATAAN

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

1. Perusahaan telah menyampaikan naskah Rancangan Peraturan Perusahaan ……dengan surat tanggal……., nomor…….. kepada serikat pekerja/serikat buruh dan/atau wakil pekerja/buruh dari 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 ketenaga kerjaan.
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 pernyatan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Bantul, ……

Pihak pihak yang menyatakan,

Pengusaha,

…….

Meterai Rp. 10.000,-

……

Wakil Pekerja/Buruh

No.	**Nama**	**Unit/ Divisi/ SP/ SB**	**Tanda tangan**
1.			1……
2.			2……
3.			3……
4.			4……
5.			5…….

Keterangan *) :

- Apabila di perusahaan belum terbentuk serikat pekerja/serikat buruh, maka yang memberikan saran dan perrtimbangan adalah wakil pekerja/buruh dari unit/divisi.
- Apabila di perusahaan telah terbentuk serikat pekerja/.serikat buruh, maka yang memberikan saran dan pertimbangan adalah serikat pekerja/serikat buruh.

KOP 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.

Bantul,…….

Meterai Rp. 10.000,-

……...

Direktur

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : …….....

Alamat : …….....

…….....

Jabatan : …….....

Dengan ini menyatakan bahwa di perusahaan kami PT……. telah dibuat struktur Skala Upah dengan keputusan nomor .....tertanggal.....

Tentang struktur skala upah, dan telah dilakukan sosialisasi kepada semua pekerja.

Demikian surat pernyataan ini untuk dapat dipergunakan sperlunya.

Bantul,…….

Ttd, nama pembuat dan stempel basah

……..