BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBUATAN DAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk mengatur tata cara pembuatan dan pengesahan Peraturan Perusahaan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan;

Mengigat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-Undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3989);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4356);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan Dan Pengesahan Peraturan Perusahaan Serta Pembuatan Dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2099);
9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 112) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2020 Nomor 141);
10. Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kewajiban Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dalam Pemberian Pelayanan Publik Tertentu oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA TENTANG TATA CARA PEMBUATAN DAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Pemerintahan kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
4. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disingkat DPMPTSP dan Nakertrans adalah penyelenggara pembuatan dan pengesahan peraturan perusahaan.
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja yang di berikan upah atau imbalan kerja secara harian maupun borongan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak baik secara lisan maupun secara tulisan.
7. Perusahaan adalah merupakan suatu lembaga yang berbadan hukum atau tidak berbadan hukum, yang memproduksi barang atau jasa untuk dijual ke masyarakat dengan tujuan meraih laba atau keuntungan.

8. Pengusaha adalah orang perorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan untuk sendiri, sebagai pemberi kerja.
9. Peraturan Perusahaan yang selanjutnya disingkat PP adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh pengusaha yang memuat syarat-syarat dan tata tertib perusahaan.

## BAB II
## PERATURAN PERUSAHAAN (PP)

### Bagian Kesatu
### Tata Cara Pembuatan Peraturan Perusahaan (PP)

#### Pasal 2

(1) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang wajib membuat PP.
(2) PP sekurang-kurangnya memuat:
    a. hak dan kewajiban Pengusaha;
    b. hak dan kewajiban Pekerja/Buruh;
    c. syarat kerja;
    d. tata tertib Perusahaan; dan
    e. jangka waktu berlakunya PP.
(3) Syarat kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 huruf c memuat hal-hal yang belum diatur dalam peraturan perundang-undangan, ketentuan yang lebih baik dari peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 3

(1) Dalam 1 (satu) perusahaan hanya dapat dibuat 1 (satu) PP yang berlaku bagi seluruh pekerja/Buruh di perusahaan yang bersangkutan baik Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) maupun Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT).
(2) Apabila Perusahaan yang bersangkutan memiliki cabang/unit kerja/perwakilan, PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku disemua cabang/unit kerja/perwakilan Perusahaan.
(3) Dalam hal beberapa perusahaan tergabung dalam 1 (satu) grup, maka PP dibuat oleh masing-masing perusahaan.

#### Pasal 4

(1) PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibuat dan disusun oleh pengusaha dengan memperhatikan saran dan pertimbangan dari wakil pekerja/buruh diperusahaan yang bersangkutan, boleh memperhatikan atau tidak saran dari wakil pekerja/buruh.
(2) Wakil pekerja/buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih oleh pekerja/buruh secara demokratis mewakili dari setiap unit kerja yang ada diperusahaan.
(3) Apabila di perusahaan telah terbentuk serikat pekerja/serikat buruh, maka wakil pekerja/buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengurus serikat pekerja/serikat buruh.
(4) Dalam hal diperusahaan sudah terbentuk serikat pekerja/buruh namun keanggotaanya tidak mewakili mayoritas pekerja/buruh di perusahaan tersebut, maka pengusaha selain memperhatikan saran dan pertimbangan dari pengurus serikat pekerja/serikat buruh harus juga memperhatikan saran dan pertimbangan dari wakil pekerja/buruh yang tidak menjadi anggota serikat pekerja/serikat buruh.
(5) Saran dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diperselisihkan.

Pasal 5

Pembuatan PP merupakan kewajiban dan tanggungjawab Pengusaha.

Pasal 6

(1) Pengusaha harus menyampaikan naskah rancangan PP kepada wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh untuk mendapatkan saran dan pertimbangan.
(2) Saran dan pertimbangan dari wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh terhadap naskah rancangan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima oleh pengusaha dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya naskah rancangan PP oleh wakil pekerja/Buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh.
(3) Dalam hal wakil pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh telah menyampaikan saran dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pengusaha memperhatikan saran dan pertimbangan wakil pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh tersebut.
(4) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wakil pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh tidak memberikan saran atau pertimbangan, maka pengusaha dapat mengajukan Pengesahan PP disertai bukti berupa surat permintaan saran dan pertimbangan dari pengusaha kepada pekerja/buruh atau serikat pekerja/serikat buruh.

Bagian Kedua
Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP)

Pasal 7

Pengesahan PP dilakukan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Pengusaha harus mengajukan permohonan pengesahan PP kepada Kepala Dinas.
(2) Permohonan pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
    a. Naskah PP yang telah ditanda tangani oleh pengusaha; dan
    b. Dapat menyertakan bukti telah diminta saran dan pertimbangan dari serikat pekerja/serikat buruh dan/atau wakil pekerja/buruh dan apabila di perusahaan tidak ada serikat pekerja/serikat buruh, saran tersebut dapat disampaikan oleh perwakilan pekerja/buruh.
(3) Kepala Dinas harus melakukan penelitian terhadap:
    a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
    b. materi PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
(4) Materi PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak boleh lebih rendah dari peraturan perundang-undangan.
(5) Penelitian terhadap materi PP sebagimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan paling lama 6 (enam) hari kerja.
(6) Bentuk permohonan pengesahan, data ketenagakerjaan, surat keterangan memiliki cabang, Berita Acara Hasil Pembahasan Penyusunan Peraturan Perusahaan, surat pernyataan sebagai bukti telah dimintakan saran dan pertimbangan dari serikat pekerja/serikat buruh, dan surat pernyataan sebagai bukti tidak

ada serikat pekerja/serikat buruh di Perusahaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) dan ayat (4) tidak memenuhi persyaratan, maka Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis mengenai perbaikan PP.
(2) Dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan diterima oleh pegusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengusaha wajib menyampaikan kembali PP yang telah diperbaiki kepada Kepala Dinas.
(3) Dalam hal pengusaha tidak menyampaikan kembali PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka proses pengesahan dimulai dari awal sebagaimana diatur dalam pasal 8.

Pasal 10

(1) Dalam hal permohonan pengesahan PP telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dan ayat (4) Kepala Dinas wajib mengesahkan PP dengan menerbitkan Surat Keputusan.
(2) Proses Penerbitan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dokumen dan materi telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (4).

Bagian Ketiga
Perubahan

Pasal 11

(1) Dalam hal perusahaan akan mengadakan perubahan isi PP dalam tenggang waktu masa berlakunya PP, maka dalam hal perubahan tersebut menjadi lebih baik dari PP sebelumnya, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang undangan, maka perubahan tersebut harus disepakati oleh serikat pekerja/serikat buruh atau wakil pekerja/wakil buruh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4).
(2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan kembali dari Kepala Dinas.
(3) Apabila perubahan PP tidak mendapatkan Pengesahan Kepala Dinas, maka Perubahan dianggap tidak ada.
(4) Permohonan perubahan PP sebagaimana diatur pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pembaharuan

Pasal 12

(1) Pengusaha wajib mengajukan pembaharuan PP paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum beralih masa berlakunya PP, kepada Kepala Dinas untuk mendapatkan pengesahan.
(2) Pengajuan pengesahan pembaharuan PP sebagimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dalam pasal 8 ayat (2).
(3) Pembaharuan PP memperhatikan saran dan pertimbangan wakil pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.

(4) PP berlaku paling lama 2 (tahun) sejak disahkan dan wajib diperbaharui setelah habis masa berlakunya.

BAB III
PENGAWASAN

Pasal 13

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini dilakukan oleh pengawas ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
SANKSI

Pasal 14

Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 12 ayat (1) dilaksanakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

PP yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 25 April 2022 M
23 Ramadhan 1443 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 25 April 2022 M
23 Ramadhan 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

SALMAN ALFARISI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 17

Lampiran I : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 17 Tahun 2022
Tanggal 25 April 2022 M
23 Ramadhan 1443 H

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
Sifat :
Lampiran :.....Berkas
Hal : Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan (Baru/Perpanjangan)

Dengan hormat,

Sesuai dengan ketentuan Pasal 108 dan Pasal 112 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan pengesahan Peraturan Perusahaan dari perusahaan kami.

Sebagaimana bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan data dan persyaratan/kelengkapan sebagai berikut:

1. Data-data ketenagakerjaan
2. Surat pernyataan pimpinan perusahaan
3. Berita Acara hasil pembahasan penyusunan Peraturan Perusahaan
4. Fotokopi wajib lapor ketenagakerjaan (UU No. 7/1981)
5. Fotokopi SK Pengesahan dan Peraturan Perusahaan yang lama (untuk pengesahan Peraturan Perusahaan Perpanjangan).
6. Fotokopi tanda keanggotaan dan fotokopi pembayaran terakhir Program Jamsostek dan Program JSHK
7. Peraturan Perusahaan sebanyak 3 (tiga) berkas

Demikian mohon kiranya Peraturan Perusahaan yang kami ajukan ini, mendapatkan pengesahan sebagaimana mestinya

Pimpinan Perusahaan,

.....

DATA KETENAGAKERJAAN

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Nama alamat, nomor telepon Perusahaan dan Kode Pos | | | | | |
| 2. | Jenis Usaha, Sektor/Subsektor | | | | | |
| 3. | Status Pemodalan | - Swasta Nasional *)<br>- PMDN/PMA/Joint Venture<br>- BUMN/BUMD/Yayasan/Koperasi<br>- Perorangan<br>- Lain-lain (sebutkan) : | | | | |
| 4. | Kantor Pusat/Cabang Perusahaan | | | | | |
| 5. | Jumlah Karyawan (Berdasarkan Sistem Pengupahan) | WNI | | WNA | | Jumlah |
| | | Laki-Laki | Wanita | Laki-Laki | Wanita | |
| | a. Bulanan<br>b. Harian<br>c. Borongan | | | | | |
| | Jumlah | | | | | |
| 6. | Jumlah Karyawan ( Berdasarkan Sistem Hubungan Kerja)<br>- Untuk Waktu Tertentu<br>- Untuk Waktu Tidak Tertentu | Laki-Laki | | Wanita | | Jumlah |
| | | ..... ..... ..... ..... | | ..... .... ..... .... | | |
| | Jumlah | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Upah Pokok Karyawan | Upah Terendah | | Upah Tertinggi | | Penerima Upah Mayoritas | |
| | | Rp. | Jml Kary | Rp. | Jml Kary | Rp. | Jml Kary |
| | - Bulanan<br>- Harian<br>- Borongan | | | | | | |
| 8. | Tunjangan-Tunjangan | Kary Bulanan | | Kary Harian | | Kary Borongan | |
| | | Min | Max | Min | Max | Min | Max |
| | a. Tunjangan Tetap<br>b. Tunjangan Tidak Tetap | | | | | | |
| 9. | Program Jaminan Sosial | Sudah Sebagai Peserta (sudah) | | Belum Sebagai Peserta (belum) | | Badan Penyelenggara | |
| | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | a. Jamsostek<br>b. JKDK | | | |
| 10. | Koperasi Karyawan | Ada/Tidak*) | | |
| 11. | Anggota APINDO | Ya/Tidak*) | | |
| 12. | Serikat Pekerja/Buruh | - Ada/Tidak*)<br>- Nama SP/SB :<br>- Nomor Pencatatan : | | |
| 13. | LKS Bipartit | Ada/Tidak*) | | |
| 14. | Peraturan Perusahaan yang lama | - Nomor Surat Keputusan :<br>- Nomor Pengesahan :<br>- Tgl. Pengesahan :<br>- Disahkan oleh : | | |

Keterangan :

1. Dalam hal perusahaan tidak mengenal adanya komponen upah (Upah pokok ditambah tunjangan) maka hanya kolom 7 yang diisi (kolom 8 tidak diisi)
2. Pengisian upah untuk karyawan borongan, maksudkan adalah penerimaan upah terendah dan penerimaan upah tertinggi perhari dalam 3 (tiga) bulan terakhir
3. *) Coret yang tidak perlu

Pimpinan Perusahaan

( _____ )

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

Nama :

Jabatan :

Bersama ini menyatakan bahwa PT

Mempunyai cabang

| No | Lokasi Cabang | Jumlah TK | Keterangan |
|---|---|---|---|
| | | | |

Demikian surat pernyataan ini kami agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Aceh Barat Daya
yang membuat pernyataan,
Materai Rp. 10.000

(  )

BERITA ACARA

HASIL PEMBAHASAN PENYUSUNAN PERATURAN PERUSAHAAN

Berdasarkan ketentuan Pasal 110 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dalam rangka Penyusunan Peraturan Perusahaan:

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

a. PIHAK PENGUSAHA
   Nama Pengusaha :
   Jambatan :
   Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perusahaan

b. PIHAK WAKIL PEKERJA
   1. Nama :
      Jabatan :

   2. Nama :
      Jabatan :

   3. Nama :
      Jabatan :

   Dalam hal ini sebagai wakli Pekerja bertindak untuk dan atas nama Pekerja.

   Dengan ini kedua belah pihak menyatakan dengan sebenarnya bahwa :
   1. Perusahaan dalam menyusun materi peraturan perusahaan telah berkonsultansi dan memperhatikan saran serta pertimbangan dan wakil Pekerja/Buruh.
   2. Peraturan Perusahaan yang diajukan ke Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana terlampir telah disetujui/disepakati oleh pihak perusahaan dan Pekerja/Buruh.

Demikian Berita Acara ini dibuat agar semua pihak yang berkepentingan maklu adanya.

Blangpidie,

PIHAK WAKIL PEKERJA/BURUH

1. Nama :.....
   Tanda tangan :.....
2. Nama :.....
   Tanda tangan :.....
3. Nama :.....
   Tanda tangan :.....

PIHAK PENGUSAHA

.....

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

....., ..... (kabupaten dan tanggal)

Materai Rp. 10.000

.....

Direktur

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama ;

jabatan ;

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa dalam proses pembuatan Peraturan Perusahaan ini telah dikonsultasikan dengan pihak pekerja yang diwakili oleh pengurus SP/masing-masing Divisi/Bagian*) sebagaimana tercantum dalam Berita Acara terlampir.
2. Bahwa Perusahaan telah melaksanakan Ketentuan Upah Minimum yang berlaku di Provinsi DKI Jakarta sejak bulan.....
3. Bahwa Perusahaan telah mengikutsertakan para Pekerja dalam Program Jaminan Sosial :

| No | Program | Jumlah TK | Peserta | Belum | Badan Penyelenggara |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Program Jamsostek (sesuai UU No. 3 Tahun 1992) | | | | |
| 2 | Program JKDK (sesuai perda No.6/2004 dan kep. Bupati No. 82/2006) | | | | |

Demikian surat pernyataan kami buat dengan sebenarnya sebagai bahan kelengkapan Pengesahan Peraturan Perusahaan.

Blangpidie, .....
Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp.10.000

(.....)

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Lampiran II : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 17 Tahun 2022
Tanggal 25 April 2022 M
23 Ramadhan 1443 H

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
Sifat :
Lampiran :.....Berkas
Hal : Permohonan Perubahan Peraturan Perusahaan

Dengan hormat,

Sesuai dengan ketentuan Pasal 108 dan Pasal 112 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan pengesahan Perubahan Peraturan Perusahaan dari perusahaan kami.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan data dan persyaratan/kelengkapan sebagai berikut:

1. Data-data ketenagakerjaan
2. Surat pernyataan pimpinan perusahaan
3. Berita Acara hasil pembahasan penyusunan Peraturan Perusahaan
4. Fotokopi wajib lapor ketenagakerjaan (UU No. 7/1981)
5. Fotokopi SK Pengesahan dan Peraturan Perusahaan yang lama (untuk pengesahan Peraturan Perusahaan Perpanjangan).
6. Fotokopi tanda keanggotaan dan fotokopi pembayaran terakhir Program Jamsostek dan Program JSHK
7. Peraturan Perusahaan sebanyak 3 (tiga) berkas

Demikian mohon kiranya Perubahan Peraturan Perusahaan yang kami ajukan ini, mendapatkan pengesahan sebagaimana mestinya

Pimpinan Perusahaan,

.....

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM