

MEKANISME PENGAJUAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN (PP) MELALUI e-PP NEW BIMMA V2 DI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA BANDUNG

KATEGORI PENGAJUAN PP

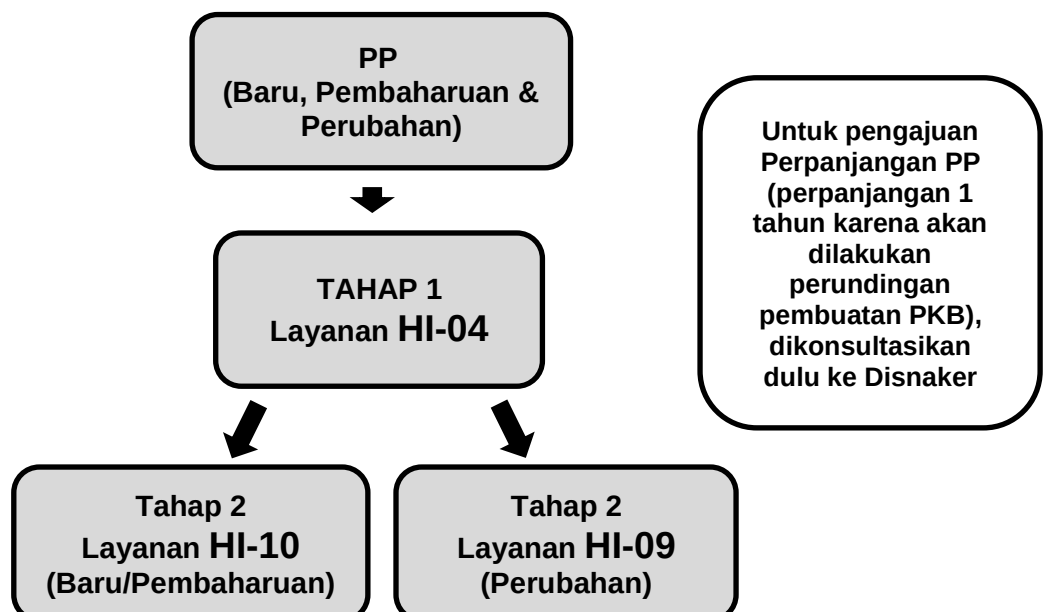
1. **PP BARU**, adalah PP yang dibuat pertama kali dengan masa berlaku paling lama 2 (dua) tahun.
2. **PP PEMBAHARUAN**, adalah PP yang telah berakhir masa berlakunya dan akan dilakukan pembaharuan PP untuk paling lama 2 (dua) tahun lagi.
3. **PP PERUBAHAN**, adalah PP yang masih berlaku, tetapi akan diadakan perubahan isi/materinya dan berlaku sampai dengan berakhirnya PP tersebut.
4. **PP PERPANJANGAN**, adalah dalam hal di Perusahaan sedang dilakukan perundingan pembuatan PKB dan masa berlaku PP telah berakhir, maka pengusaha dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa berlaku PP.

ePP melalui : NEW BIMMA V2



<https://disnaker.bandung.go.id>

(Kode Layanan pada New Bimma V2)



DOKUMEN KELENGKAPAN BERKAS PENGAJUAN PP
(BARU, PEMBAHARUAN, PERUBAHAN & PERPANJANGAN)

NO.	Form	Persyaratan PP	Kategori Pengajuan PP				
			Ket. ↓	Baru ↓	Pembaharuan ↓	Perubahan ↓	Perpanjangan ↓
1.	Semua Kategori	Draft Peraturan Perusahaan (PP) / PP Lama		√	√	√	√
2.	Form 1	Surat Permohonan Pengesahan PP (Baru/Pembaharuan/Perubahan/Perpanjangan)		√	√	√	√
3.	Form 2A	Surat Pernyataan Saran Pertimbangan dari Perwakilan Pekerja/Buruh	Pilih salah satu	√	√	√	√
4.	Form 2B	Surat Pernyataan Saran Pertimbangan dari Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Perwakilan Pekerja/Buruh					
5.	Form 3A	Surat Pernyataan apabila belum terbentuk SP/SB di Perusahaan	Pilih salah satu	√	√	√	√
6.	Form 3B	Surat Pernyataan/Keterangan apabila ada Serikat Pekerja/Serikat Buruh di perusahaan)					
7.	Form 4A	Surat Pernyataan telah ditetapkannya Struktur Skala Upah di Perusahaan sesuai Permenaker RI. No. 1 Th. 2017;	Pilih salah satu	√	√	√	√
8.	Form 4B	SK Struktur dan Skala Upah di Perusahaan					
9.	Form 5	Surat Kuasa dari Pimpinan Perusahaan bagi yang mewakili perusahaan dalam pengurusan pengesahan PP		√	√	√	√
10.	Form 6	Surat Keterangan Perubahan PP		x	x	√	x
11.	Form 7	Daftar Kantor Cabang/Unit Kerja/Perwakilan (bukan grup)	Apabila ada Kantor Cabang/Unit Kerja di wilayah Kota Bandung				
12.	Yang sudah didaftarkan	Bukti Pencatatan Serikat Pekerja/Serikat Buruh (SP/SB)		x	x	x	√
13.	Semua Kategori	Bukti Pembayaran terakhir BPJS Ketenagakerjaan		√	√	√	√
14.	Semua Kategori	Bukti Pembayaran terakhir BPJS Kesehatan		√	√	√	√

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

Bandung,

No :

Perihal : Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP)
(Baru/Pembaharuan/Perubahan/Perpanjangan)

Kepada Yth :

Kepala Dinas Ketenagakerjaan
Kota Bandung
Jl. R.A.A. Martanegara No. 4
Kota Bandung

Sesuai dengan UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan dan Permenaker No. 28 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama, dengan ini kami sampaikan permohonan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan/Yayasan :
2. Alamat Perusahaan/Yayasan :
3. No. Telepon / Email :
4. Jenis / Bidang Usaha :
5. Status Perusahaan : PT/CV/ Firma/ Perusahaan Perseorangan/ Badan Usaha Negara/ Persero/PMA PMDN/Joint Venture
6. Surat Keputusan Izin Usaha : Nomor :
Tanggal :
7. Nama-Nama Serikat Pekerja di Perusahaan (*apabila ada*) :
8. No. Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan :
No. Kepesertaan BPJS Kesehatan :
9. Jumlah Pekerja Pusat : Laki-laki : orang
Wanita : orang
10. Jumlah Pekerja di Cabang/Lokasi : Laki-laki : orang
Wanita : orang
11. Pengajuan Pengesahan PP : Baru
12. Upah Pekerja
 - Bulanan : Minimum Rp.
Maximum Rp.
 - Harian : Minimum Rp.
Maximum Rp.
13. Sistem Hubungan Kerja
 - a. Untuk Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) : orang
 - b. Untuk Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) : orang

Pimpinan Perusahaan

Cap & Tanda Tangan

(.....)

(KOP SURAT PERUSAHAAN)**SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini kami yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan sebagai berikut :

1. Perusahaan telah menyampaikan naskah rancangan Peraturan Perusahaan PT. dengan surat tanggal No. kepada perwakilan 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 perundangan-undangan ketenagakerjaan.
3. Pengusaha dalam rangka menyusun naskah Peraturan Perusahaan, telah memperhatikan saran dan pertimbangan wakil pekerja/buruh dan tidak lebih rendah dari peraturan perusahaan lama.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

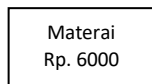
Bandung,

PIHAK-PIHAK YANG MENYATAKAN

Pengusaha

Wakil Pekerja / Buruh :

PT.



Stempel
dan tanda tangan

(Nama Pengusaha)

NO	NAMA	UNIT/DIVISI/	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
dst			

(KOP SURAT PERUSAHAAN)**SURAT PERNYATAAN**

Dengan ini kami yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan sebagai berikut :

4. Perusahaan telah menyampaikan naskah rancangan Peraturan Perusahaan PT. dengan surat tanggal No. kepada Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan perwakilan pekerja/buruh dari setiap unit kerja di perusahaan.
5. Untuk itu, kami telah memberikan saran dan pertimbangan terhadap naskah rancangan Peraturan Perusahaan tanggal sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan ketenagakerjaan.
6. Pengusaha dalam rangka menyusun naskah Peraturan Perusahaan, telah memperhatikan saran dan pertimbangan Serikat Pekerja/ Serikat Buruh dan wakil pekerja/buruh dan tidak lebih rendah dari peraturan perusahaan lama.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Bandung,

PIHAK-PIHAK YANG MENYATAKAN

Pengusaha

PT.



Stempel
dan tanda tangan

(Nama Pengusaha)

Ketua & Perwakilan anggota SP PUK serta Wakil Pekerja/Buruh :

NO	NAMA	UNIT/DIVISI/ SP/SB *)	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
dst			

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT PERNYATAAN

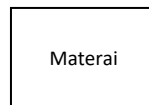
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa sampai saat ini di perusahaan kami PT. tidak ada Serikat Pekerja/Serikat Buruh. *(apabila tidak ada Serikat Pekerja/Serikat Buruh di Perusahaan)*

Bandung,

Pimpinan Perusahaan



Tanda tangan
dan Stempel

(.....)

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :

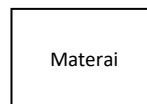
Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PT. mempunyai Serikat Pekerja/Serikat Buruh
2. Serikat Pekerja/Serikat Buruh PT. adalah Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang mempunyai anggota orang dari orang karyawan PT. dan telah tercatat pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung dengan Nomor Pencatatan: tanggal

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung,

Pimpinan Perusahaan



Tanda tangan
dan Stempel

(.....)

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT PERNYATAAN STRUKTUR DAN SKALA UPAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

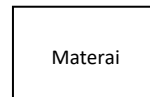
.....

Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa di perusahaan kami PT. sudah memiliki Struktur dan Skala Upah sesuai Permenaker R.I. No. 1 Tahun 2017.

Bandung,

Pimpinan Perusahaan



Tanda tangan
dan Stempel

(.....)

FORM 4B
CONTOH FORMAT SK STRUKTUR & SKALA UPAH :

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR :

TENTANG
SKTRUKTUR DAN SKALA UPAH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pemerataan keadilan karyawan di PT.....
b. Bahwa dalam rangka meningkatkan produktivitas karyawan di PT..... ..
- Mengingat : a. Undang-Undang R.I. Nomor 13 Tahun 2003
b. Undang-Undang R.I. Nomor 6 Tahun 2023
c. Peraturan Pemerintah R.I. No. 36 Tahun 2021
d. Permenaker R.I. Nomor 1 Tahun 2017
e. SK Pendirian PT.....

MEMUTUSKAN

Pertama :

Menetapkan struktur dan skala upah kepada setiap golongan dengan rincian sebagai berikut :

Contoh 1 (sesuai Permenaker R.I. No. 1 Tahun 2017 tentang Struktur dan Skala Upah)					
NILAI JABATAN	SPREAD	Gol	UP. MIN	UP. MID	UP. MAX
101 – 200	40%	1			
201 – 300	40%	2			
301 – 400	60%	3			
401 – 500	60%	4			
501 – 600	80%	5			
601 – 700	120%	6			
701 – 800	150%	7			
801 – 900	200%	8			

Contoh 2 :			
No	Jabatan *) (contoh)	Upah Min	Upah Max
1	Office Boy		
2	Staff		
3	Manajer		
4	Direktur		

*) Jabatan : tergantung struktur di perusahaan

Kedua :

Penetapan struktur dan skala upah tersebut berlaku efektif per tanggal sampai dengan keputusan lebih lanjut dari PT..... ..

Ditetapkan di,

Direktur Utama

.....

FORM 5
Contoh Surat Kuasa

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. KTP :

Selanjutnya dalam surat kuasa ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA dengan memberikan kuasa kepada :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. KTP :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA memberikan kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk pengambilan dan pengurusan Pengesahan Peraturan Perusahaan (PP) pada perusahaanke Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

Bandung,

Penerima Tugas

Pemberi Tugas

.....

.....

(Bentuk format untuk Surat Kuasa/Surat Tugas tergantung format dari Pemohon)

(KOP SURAT PERUSAHAAN)**Surat Keterangan**

Perubahan Peraturan Perusahaan di Perusahaan PT

NO	PASAL	KETERANGAN LAMA	KETERANGAN BARU	CATATAN
1				
2				
3				
dst				

Pengusaha dalam rangka menyusun naskah Perubahan 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 surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Bandung,

Pengusaha/Jabatan

Ketua & Anggota SP PUK & Wakil Pekerja / Buruh :

PT.

Stempel
dan tanda tangan

(Nama Pengusaha)

NO	NAMA	UNIT/DIVISI/ SP/SB *)	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
dst			

Keterangan *) :

- apabila di perusahaan belum terbentuk SP/SB, maka yang memberikan saran dan pertimbangan adalah wakil pekerja/buruh dari unit/divisi;
- apabila di perusahaan telah terbentuk SP/SB, maka yang memberikan saran dan pertimbangan adalah SP/SB.

FORM 7

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

DAFTAR CABANG/WILAYAH OPERASI PERUSAHAAN

NAMA PERUSAHAAN :
ALAMAT KANTOR PUSAT :
NOMOR TELEPON :

NO	WILAYAH PERUSAHAAN	ALAMAT	JUMLAH TENAGA KERJA		KET.
	(diisi lengkap dengan nama Kota)		Laki-laki	Wanita	

Di Stempel Perusahaan

PENGESAHAN PP

**Kepala Disnaker
Kab/Kota**

Untuk perusahaan yang
terdapat hanya dalam
1 (satu) wilayah
kabupaten/kota.

**Kepala Disnaker
Provinsi**

Untuk perusahaan yang
terdapat lebih dari 1 (satu)
kabupaten/kota dalam
1 (satu) provinsi

**Dirjen PHI dan Jamsos
Kemnaker**

Direktur Jenderal
Untuk perusahaan yang
terdapat lebih dari
1 (satu) provinsi.



Direktur Jenderal,
mendelegasikan kepada
**Direktur Hubungan Kerja
dan Pengupahan**

SOP Pengajuan PP Baru dan Pembaharuan (E-PP/On Line) New BimmaV2 – Dinas Ketenagakerjaan Kota Bandung

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Pemohon	Verifikator	Korektor	Manager	Publisher	Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Pemohon mengajukan permohonan Pengajuan PP pada Layanan HI-04 di New Bimma V2						Persyaratan sesuai Permenaker No.28 Th 2014		
2	Memeriksa Dokumen Persyaratan								
3	Mengkoreksi Naskah PP								
4	Pemohon melengkapi dokumen yg masih belum lengkap pada Layanan HI-10 di New Bimma V2								
5	Meneliti, memeriksa dan menyetujui dokumen permohonan pengesahan, dan naskah PP hasil koreksi								
6	Menerbitkan SK Pengesahan PP						} 5 hari kerja		
7	Pemohon menerima SK PP								

KETENTUAN UU No. 6 TAHUN 2023 dan PP No. 35 & 36 TAHUN 2021 YANG HARUS DIATUR DALAM PP / PKB



40

Lanjutan



Ketentuan UU No. 6 Tahun 2023 dan PP No. 35 & 36 Tahun 2021 yang harus diatur dalam PP / PKB

41

11

Komponen Upah

(Ps 7 Ayat 4 PP 36/2021)

12

Bonus

(jika memberikan)
(Ps 11 Ayat 2
PP 36/2021)

13

Penyediaan
Fasilitas Kerja
Dan/Atau Uang
Pengganti
Fasilitas Kerja
(jika memberikan)
(Ps 12 Ayat 3 PP 36/2021)

14

Upah bagi pekerja
yang meninggalkan
pekerjaan

(Pasal 47 PP 36/2021)

Ketentuan UU No. 6 Tahun 2023 dan PP No. 35 & 36 Tahun 2021 yang harus diatur dalam PP / PKB

42

15

Peninjauan Upah Secara Berkala

(Ps 48 PP 36/2021)

16

Waktu, Tempat Dan Cara Pembayaran Upah

(Ps 56 PP 36/2021)

17

Denda, Ganti Rugi,
Pemotongan Upah, Uang
Muka Upah, Sewa
Rumah/Barang Milik
Perusahaan, Hutang / Cicilan
Hutang Dan Kelebihan
Pembayaran Upah

(Pasal 58, 60, 63 PP 36/2021)

Ketentuan UU No. 6 Tahun 2023 dan PP No. 35 & 36 Tahun 2021 yang harus diatur dalam PP / PKB

43