



SALINAN

WALIKOTA SALATIGA PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN
DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik secara prima dibidang ketenagakerjaan, perlu diselenggarakan pelayanan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama yang sederhana, cepat, tuntas, dan terkoordinasi melalui sistem elektronik;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu adanya landasan hukum yang mengatur mengenai persyaratan dan tata cara pelayanan pengesahan Peraturan Perusahaan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama berbasis teknologi informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelayanan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama Berbasis Teknologi Informasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3989);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi 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. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 2);
 10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);
 11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan *E-Government* (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 11);
 12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
 13. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 46);
 14. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 66 Tahun 2018 tentang Penggunaan Sertifikat Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 66);
 15. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Penggunaan Tanda Tangan Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAYANAN PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat Dispernaker adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja di Daerah.
6. Peraturan Perusahaan, yang selanjutnya disingkat PP, adalah peraturan yang dibuat secara tertulis oleh pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja dan tata tertib perusahaan.
7. Perjanjian Kerja Bersama, yang selanjutnya disingkat PKB, adalah perjanjian yang merupakan hasil perundingan antara serikat pekerja/serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/serikat buruh yang tercatat pada Dispernaker, dengan pengusaha atau beberapa pengusaha atau perkumpulan pengusaha yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban kedua belah pihak.
8. Perusahaan adalah:
 - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
 - b. usaha sosial dan usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
9. Pengusaha adalah:
 - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
 - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; dan
 - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
10. Pekerja/Buruh adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima upah atau imbalan dalam bentuk lain.
11. Serikat Pekerja/Serikat buruh adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggung jawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja/buruh serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya.
12. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, yang selanjutnya disingkat PKWT, adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu.

13. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu, yang selanjutnya disebut PKWTT, adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap.
14. Mupakat-online adalah proses pelayanan pembuatan dan pengesahan PP serta pembuatan dan pendaftaran PKB dengan menggunakan teknologi informasi agar diperoleh pelayanan yang mudah, cepat, dan akurat.
15. Korektor adalah pegawai Dispernaker yang bertugas meneliti permohonan pengesahan PP dan pendaftaran PKB.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini digunakan sebagai pedoman bagi Dispernaker dan Pengusaha dalam penyelenggaraan Mupakat-online.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah:
 - a. terwujudnya kepatuhan Pengusaha dalam pemenuhan kewajiban pembuatan PP dan pendaftaran PKB; dan
 - b. terselenggaranya penyederhanaan penyelenggaraan pelayanan publik dibidang tenaga kerja melalui Mupakat-online.

BAB II

PERATURAN PERUSAHAAN (PP)

Bagian Kesatu

Pembuatan Peraturan Perusahaan

Pasal 3

- (1) Pengusaha yang mempekerjakan pekerja/buruh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) orang wajib membuat PP.
- (2) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban pengusaha;
 - b. hak dan kewajiban pekerja/buruh;
 - c. syarat kerja;
 - d. tata tertib perusahaan;
 - e. jangka waktu berlakunya PP; dan
 - f. hal-hal yang merupakan pengaturan lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Dalam satu perusahaan hanya dapat dibuat satu PP yang berlaku bagi seluruh pekerja/buruh di perusahaan yang bersangkutan baik PKWT maupun PKWTT.
- (2) Dalam hal perusahaan memiliki cabang/unit kerja/perwakilan, PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku di semua cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan.
- (3) Cabang/unit kerja/kantor perwakilan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat membuat PP turunan yang berlaku di masing-masing cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan.
- (4) PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat ketentuan yang berlaku umum di seluruh cabang/unit/perwakilan perusahaan.
- (5) PP turunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat ketentuan khusus yang disesuaikan dengan kondisi cabang unit/unit kerja/perwakilan perusahaan masing-masing.
- (6) Dalam hal PP turunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum disahkan oleh Kepala Dispernaker, maka PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berlaku di cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan yang bersangkutan.
- (7) Dalam hal beberapa perusahaan tergabung dalam 1 (satu) grup, maka PP dibuat oleh masing-masing perusahaan.

Pasal 5

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

Pasal 6

Pembuatan PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) merupakan kewajiban dan tanggung jawab pengusaha.

Pasal 7

- (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 kerja sejak tanggal diterimanya naskah rancangan PP oleh wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh.
- (3) Dalam hal wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh telah menyampaikan saran dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pengusaha memperhatikan saran dan pertimbangan wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh tersebut.
- (4) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wakil pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh tidak memberikan saran dan pertimbangan, maka pengusaha dapat mengajukan pengesahan PP disertai bukti berupa surat permintaan saran dan pertimbangan dari pengusaha kepada pekerja/buruh dan/atau serikat pekerja/serikat buruh.

Bagian Kedua Pengesahan PP

Pasal 8

Pengesahan PP dilakukan oleh Kepala Dispernaker untuk perusahaan yang terdapat hanya dalam 1 (satu) wilayah Daerah.

Pasal 9

- (1) Pengusaha atau perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus mengajukan permohonan pengesahan PP kepada Kepala Dispernaker melalui Mupakat-online.

- (2) Permohonan pengesahan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen berupa:
 - a. naskah PP yang telah ditandatangani oleh pengusaha; dan
 - b. bukti telah dimintakan saran dan pertimbangan dari serikat pekerja/serikat buruh dan/atau wakil pekerja/buruh apabila di perusahaan tidak ada serikat pekerja/serikat buruh.
- (3) Korektor melakukan penelitian terhadap:
 - a. kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a; dan
 - b. materi PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (4) Materi PP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tidak boleh lebih rendah dari peraturan perundang-undangan.
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (6) Bentuk permohonan pengesahan, 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 dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tidak memenuhi persyaratan, maka korektor memberitahukan melalui Mupakat-online kepada pengusaha mengenai perbaikan rancangan PP.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas hari) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan diterima oleh pengusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusaha wajib menyampaikan kembali rancangan PP yang telah diperbaiki kepada Kepala Dispernaker melalui Mupakat-online.
- (3) Dalam hal pengusaha tidak menyampaikan kembali perbaikan rancangan PP sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka proses pengesahan dimulai dari awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1).

Pasal 11

- (1) Jika berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) atau Pasal 10 ayat (2) dinyatakan memenuhi persyaratan dan lengkap, maka Kepala Dispernaker wajib mengesahkan PP dengan menerbitkan keputusan.
- (2) Proses penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak dinyatakan memenuhi persyaratan dan lengkap.

Pasal 12

- (1) Dalam hal di perusahaan sedang dilakukan perundingan pembuatan PKB dan masa berlaku PP telah berakhir, maka pengusaha dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa berlaku PP.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Persyaratan dan tata cara permohonan perpanjangan masa berlaku PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis dengan persyaratan dan tata cara permohonan pengesahan PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11.

Bagian Ketiga Perubahan PP

Pasal 13

- (1) Dalam hal perusahaan akan mengadakan perubahan isi PP dalam kurun waktu masa berlakunya PP, maka dalam hal perubahan tersebut menjadi lebih rendah dari PP sebelumnya, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan

- perundang-undangan, maka perubahan tersebut harus disepakati oleh serikat pekerja/serikat buruh dan/atau wakil pekerja/buruh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5).
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan dari Kepala Dispernaker.
 - (3) Apabila perubahan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat pengesahan dari Kepala Dispernaker, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada.
 - (4) Bentuk permohonan perubahan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 - (5) Persyaratan dan tata cara permohonan perubahan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis dengan persyaratan dan tata cara permohonan pengesahan PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11.

Bagian Keempat Pembaharuan PP

Pasal 14

- (1) Pengusaha wajib mengajukan pembaharuan PP paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhir masa berlakunya PP, kepada Kepala Dispernaker untuk mendapat pengesahan.
- (2) Persyaratan dan tata cara permohonan pembaharuan PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mutatis mutandis dengan persyaratan dan tata cara permohonan pengesahan PP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11.

BAB III PERJANJIAN KERJA BERSAMA (PKB)

Bagian Kesatu Pembuatan PKB

Pasal 15

- (1) PKB dirundingkan oleh serikat pekerja/serikat buruh atau beberapa serikat pekerja/serikat buruh yang telah tercatat pada Dispernaker dengan pengusaha atau beberapa pengusaha.
- (2) Perundingan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasari itikad baik dan kemauan bebas oleh kedua belah pihak.
- (3) Perundingan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara musyawarah untuk mufakat.
- (4) Lamanya masa perundingan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kesepakatan para pihak dan dituangkan dalam tata tertib perundingan.

Pasal 16

- (1) Dalam satu perusahaan hanya dapat dibuat 1 (satu) PKB yang berlaku bagi seluruh pekerja/buruh di perusahaan yang bersangkutan baik PKWT maupun PKWTT.
- (2) Dalam hal perusahaan yang bersangkutan memiliki cabang/unit kerja/perwakilan, dibuat PKB induk yang berlaku di semua cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan serta dapat dibuat PKB turunan yang berlaku di masing-masing cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan.
- (3) PKB induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat ketentuan yang berlaku umum di seluruh cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan.
- (4) PKB turunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pelaksanaan PKB induk yang disesuaikan dengan kondisi cabang/unit kerja/perwakilan perusahaan masing-masing.

Pasal 17

- (1) Dalam hal beberapa perusahaan tergabung dalam 1 (satu) grup dan masing-masing perusahaan merupakan badan hukum sendiri sendiri, maka PKB dibuat dan dirundingkan oleh masing-masing pengusaha dan serikat pekerja/serikat buruh masing-masing perusahaan.
- (2) Dalam hal 1 (satu) perusahaan memiliki 1 (satu) serikat pekerja/serikat buruh, maka PKB dibuat dan dirundingkan oleh perusahaan dan serikat pekerja/serikat buruh tersebut.
- (3) Dalam hal beberapa perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki 1 (satu) serikat pekerja/serikat buruh, maka PKB dibuat dan dirundingkan oleh beberapa perusahaan dengan 1 (satu) serikat pekerja/serikat buruh tersebut.
- (4) Dalam hal beberapa perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat lebih dari 1 (satu) serikat pekerja/serikat buruh, maka PKB dibuat dan dirundingkan oleh beberapa perusahaan dengan beberapa serikat pekerja/serikat buruh tersebut.

Pasal 18

Pengusaha harus melayani serikat pekerja/serikat buruh yang mengajukan permintaan secara tertulis untuk merundingkan PKB dengan ketentuan apabila:

- a. serikat pekerja/serikat buruh telah tercatat berdasarkan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh; dan
- b. memenuhi persyaratan pembuatan PKB sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal di perusahaan terdapat 1 (satu) serikat pekerja/serikat buruh, tetapi tidak memiliki jumlah anggota lebih dari 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah seluruh pekerja/buruh di perusahaan, maka serikat pekerja/serikat buruh dapat mewakili pekerja/buruh dalam perundingan pembuatan PKB dengan pengusaha apabila serikat pekerja/serikat buruh yang bersangkutan telah mendapat dukungan lebih dari 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah seluruh pekerja/buruh di perusahaan melalui pemungutan suara.
- (2) Pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh panitia yang terdiri dari pengurus serikat pekerja/serikat buruh dan wakil-wakil dari pekerja/buruh yang bukan anggota serikat pekerja/serikat buruh.
- (3) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pembentukannya, panitia pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah mengumumkan hasil pemungutan suara.
- (4) Pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan paling cepat 7 (tujuh) hari setelah pemberitahuan pemungutan suara oleh panitia.
- (5) Panitia pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberitahukan tanggal pelaksanaan pemungutan suara kepada Kepala Dispernaker dan pengusaha, untuk menyaksikan pelaksanaan pemungutan suara.
- (6) Panitia pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memberi kesempatan kepada serikat pekerja/serikat buruh untuk menjelaskan program kerjanya kepada pekerja/buruh di perusahaan untuk mendapatkan dukungan dalam pembuatan PKB.
- (7) Penjelasan program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan di luar jam kerja pada tempat yang disepakati oleh panitia pemungutan suara dan pengusaha.
- (8) Tempat dan waktu pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh panitia pemungutan suara dengan mempertimbangkan jadwal kerja pekerja/buruh agar tidak mengganggu proses produksi.
- (9) Penghitungan suara disaksikan oleh perwakilan dari pengusaha.

Pasal 20

- (1) Dalam hal di perusahaan terdapat lebih dari 1 (satu) serikat pekerja/serikat buruh, maka serikat pekerja/serikat buruh yang berhak mewakili pekerja/buruh dalam melakukan perundingan dengan pengusaha paling banyak sejumlah 3 (tiga) serikat pekerja/serikat buruh yang masing-masing anggotanya paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah seluruh pekerja/buruh di perusahaan.
- (2) Jumlah 3 (tiga) serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai peringkat berdasarkan jumlah anggota.
- (3) Setelah ditetapkan 3 (tiga) serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ternyata masih terdapat serikat pekerja/serikat buruh yang anggotanya masing-masing paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah seluruh pekerja/buruh di perusahaan, maka serikat pekerja/serikat buruh tersebut dapat bergabung pada serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 21

- (1) Dalam hal serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mengajukan permintaan berunding dengan pengusaha, maka pengusaha dapat meminta verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh.
- (2) Dalam hal penentuan serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan melalui verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh, maka verifikasi dilakukan oleh panitia yang terdiri dari wakil pengurus serikat pekerja/serikat buruh yang ada di perusahaan dengan disaksikan oleh perwakilan Dispernaker dan pengusaha.
- (3) Verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan berdasarkan bukti kartu tanda anggota berdasarkan ketentuan Pasal 121 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 dan apabila terdapat kartu tanda anggota lebih dari 1 (satu), maka kartu tanda anggota yang sah adalah kartu tanda anggota yang terakhir.
- (4) Hasil pelaksanaan verifikasi dituangkan dalam bentuk berita acara yang ditandatangani oleh panitia dan saksi-saksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) yang hasilnya mengikat bagi serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan.
- (5) Pelaksanaan verifikasi dilakukan di tempat-tempat kerja yang diatur sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu proses produksi dalam waktu 1 (satu) hari kerja yang disepakati serikat pekerja/serikat buruh.
- (6) Pengusaha maupun serikat pekerja/serikat buruh dilarang melakukan tindakan yang mempengaruhi pelaksanaan verifikasi.
- (7) Jangka waktu verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh paling lama dilaksanakan 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permintaan verifikasi dari pengusaha.
- (8) Verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan bukti kartu tanda anggota atau pernyataan secara tertulis dari pekerja/buruh di perusahaan yang tidak memiliki kartu tanda anggota, dan bukti sebagai karyawan di perusahaan tersebut.

Pasal 22

Perundingan pembuatan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dimulai dengan menyepakati tata tertib perundingan paling sedikit memuat:

- a. tujuan pembuatan tata tertib;
- b. susunan tim perunding;
- c. lamanya masa perundingan;
- d. materi perundingan;
- e. tempat perundingan;
- f. tata cara perundingan;
- g. cara penyelesaian apabila terjadi kebuntuan perundingan;

- h. sahnya perundingan; dan
- i. biaya perundingan.

Pasal 23

- (1) Dalam menentukan tim perunding pembuatan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, pihak pengusaha dan pihak serikat pekerja/serikat buruh menunjuk tim perunding sesuai kebutuhan dengan ketentuan masing-masing paling banyak 9 (sembilan) orang dengan kuasa penuh.
- (2) Anggota tim perunding pembuatan PKB yang mewakili serikat pekerja/serikat buruh harus pekerja/buruh yang masih terikat dalam hubungan kerja di perusahaan tersebut.

Pasal 24

- (1) Tempat perundingan pembuatan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e, dilakukan di kantor perusahaan yang bersangkutan atau kantor serikat pekerja/serikat buruh atau di tempat lain sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- (2) Biaya perundingan pembuatan PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf i, menjadi beban pengusaha, kecuali disepakati lain oleh kedua belah pihak.

Pasal 25

PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 paling sedikit harus memuat:

- a. nama, tempat kedudukan serta alamat serikat pekerja/serikat buruh;
- b. nama, tempat kedudukan serta alamat perusahaan;
- c. nomor serta tanggal pencatatan serikat pekerja/serikat buruh pada Dispernaker;
- d. hak dan kewajiban pengusaha;
- e. hak dan kewajiban serikat pekerja/serikat buruh serta pekerja/buruh;
- f. jangka waktu dan tanggal mulai berlakunya PKB; dan
- g. tanda tangan para pihak pembuat PKB.

Pasal 26

- (1) Dalam hal perundingan pembuatan PKB tidak selesai dalam waktu yang disepakati dalam tata tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, maka kedua belah pihak dapat menjadwalkan kembali perundingan dengan waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah perundingan gagal.
- (2) Dalam hal perundingan pembuatan PKB masih belum selesai dalam waktu yang disepakati dalam tata tertib dan penjadwalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pihak harus membuat pernyataan secara tertulis bahwa perundingan tidak dapat diselesaikan pada waktunya, yang memuat:
 - a. materi PKB yang belum dicapai kesepakatan;
 - b. pendirian para pihak;
 - c. risalah perundingan; dan
 - d. tempat, tanggal, dan tanda tangan para pihak.
- (3) Dalam hal perundingan pembuatan PKB tidak mencapai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka salah satu pihak atau kedua belah pihak mencatatkan kepada Dispernaker untuk dilakukan penyelesaian.
- (4) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan mekanisme penyelesaian perselisihan hubungan industrial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kesepakatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat syarat:
 - a. pihak-pihak yang melakukan perundingan;
 - b. nama dan alamat perusahaan; dan
 - c. tempat, tanggal, dan tanda tangan para pihak.

Pasal 27

- (1) Apabila penyelesaian oleh Dispernaker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) dilakukan melalui mediasi dan para pihak atau salah satu pihak tidak menerima anjuran mediator, maka salah satu pihak dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Hubungan Industrial di Provinsi Jawa Tengah.
- (2) Tata cara pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Dalam hal serikat pekerja/serikat buruh dan pengusaha akan melakukan perubahan PKB yang sedang berlaku, maka perubahan tersebut harus berdasarkan kesepakatan.
- (2) Perubahan PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PKB yang masih berlaku.

Pasal 29

- (1) PKB ditandatangani oleh direksi atau pimpinan perusahaan, ketua dan sekretaris serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan.
- (2) Dalam hal PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh wakil direksi atau wakil pimpinan perusahaan, harus melampirkan surat kuasa khusus.

Pasal 30

- (1) Masa berlaku PKB paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak ditandatangani atau diatur lain dalam PKB.
- (2) Dalam hal perundingan PKB belum mencapai kesepakatan, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari masa berlaku PKB berakhir, dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) tahun dengan kesepakatan para pihak.
- (3) Dalam hal perundingan PKB tidak mencapai kesepakatan dan masa berlaku perpanjangan PKB telah habis, maka PKB yang berlaku adalah PKB sebelumnya, sampai PKB yang baru disepakati.

Bagian Kedua Pendaftaran PKB

Pasal 31

- (1) Pengusaha mengajukan pendaftaran PKB kepada Kepala Dispernaker melalui Mupakat-online.
- (2) Pendaftaran PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan:
 - a. sebagai alat monitoring dan evaluasi pengaturan syarat-syarat kerja yang dilaksanakan di perusahaan; dan
 - b. sebagai rujukan utama dalam hal terjadi perselisihan pelaksanaan PKB.
- (3) Pengajuan pendaftaran PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan naskah PKB yang telah ditandatangani oleh pengusaha dan serikat pekerja/serikat buruh di atas meterai cukup.
- (4) Format pengajuan pendaftaran PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

- (1) Korektor meneliti kelengkapan persyaratan pengajuan pendaftaran PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Kepala Dispernaker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerbitkan keputusan pendaftaran PKB dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pendaftaran dinyatakan memenuhi persyaratan dan lengkap.

- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terpenuhi dan/atau terdapat materi PKB yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, Kepala Dispernaker menyampaikan kepada para pihak agar memenuhi persyaratan dan/atau memperbaiki materi PKB yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal para pihak tetap bersepakat terhadap materi PKB sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Kepala Dispernaker memberi catatan pada keputusan pendaftaran PKB.
- (5) Catatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat mengenai pasal-pasal yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan.

Pasal 33

- (1) Pengusaha, serikat pekerja/serikat buruh, dan pekerja/buruh wajib melaksanakan ketentuan yang ada dalam PKB.
- (2) Pengusaha dan serikat pekerja/serikat buruh wajib memberitahukan isi PKB atau perubahannya kepada seluruh pekerja/buruh.

BAB IV MUPAKAT-ONLINE

Pasal 34

- (1) Pelayanan pengesahan PP dan pendaftaran PKB dilaksanakan melalui Mupakat-online yang merupakan sistem layanan yang terkoneksi dengan jaringan internet (*online system*).
- (2) Mupakat-online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Dispernaker.
- (3) Pengembangan Mupakat-online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Walikota melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan Mupakat-online.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dispernaker, meliputi:
 - a. sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - b. pemberian petunjuk teknis;
 - c. pembuatan standar operasional prosedur; dan
 - d. monitoring dan evaluasi.

Pasal 36

Pengawasan umum atas penyelenggaraan Mupakat-online dilaksanakan oleh aparat pengawas intern pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Semua keputusan pengesahan PP dan keputusan pendaftaran PKB yang diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap berlaku sampai dengan masa berlakunya berakhir.
- (2) Semua pengajuan permohonan pengesahan PP dan pendaftaran PKB yang belum diterbitkan keputusan oleh Kepala Dispernaker diproses melalui Mupakat-online berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 10 Agustus 2020

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 10 Agustus 2020

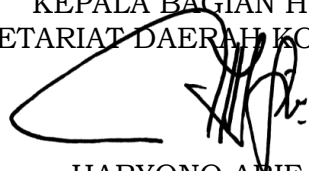
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 26

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



HARYONO ARIF, SH
Pembina Tk.I
NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN
DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA
BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI
INFORMASI

FORMAT PERMOHONAN PENGESAHAN
PERATURAN PERUSAHAAN

KOP PERUSAHAAN

....., (kota dan tanggal)
No : Kepada
Hal : Permohonan Pengesahan PP
di

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dengan ini kami sampaikan permohonan pengesahan PP sebanyak 3 (tiga) eksemplar, yaitu:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nomor Telepon :
4. Jenis/Bidang Usaha : (diisi sesuai KLUI)
5. Status Perusahaan : PT/CV/Firma/Perusahaan /Perseorangan
/BadanUsahaNegara/Persero/PMA/PMDN/
JointVenture (coret yang tidak perlu)
6. Surat Keputusan Izin Usaha : Nomor :
Tanggal :
7. Nama-nama Serikat Pekerja :
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. Konsep PP : Baru/Pembaharuan yang ke kali (sebutkan)
(coret yang tidak perlu)
12. Tanggal berlakunya PP yang baru :
13. Upah Pekerja Bulanan : Minimum Rp.
Maximum Rp.
Upah Pekerja Harian : Minimum Rp.
Maximum Rp.
14. Sistem Hubungan Kerja
a. Untuk Waktu Tertentu orang
b. Untuk Waktu Tidak Tertentu orang

Lampiran:

1. Nama-nama cabang perusahaan masing-masing beserta alamat, jenis usaha dan jumlah pekerja.
2. Konsep PP yang akan disahkan (3 eksemplar).
3. PP yang lama/terakhir beserta Surat Keputusannya.

4. Surat usul perbaikan/percobaan yang akan diadakan dengan memberi penjelasan-penjasannya bagi PP yang akan diperbaharui.
5. Surat persetujuan dari Pimpinan Serikat Pekerja yang menyatakan belum siap/mampu meningkatkan menjadi PKB (jika sudah ada Serikat Pekerja).
6. Fotocopy tanda keanggotaan dan fotocopy pembayaran terakhir BPJS.

Pimpinan Perusahaan

.....

Catatan : Setiap berkas PP diparaf disetiap lembarnya oleh manajemen.

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
 NOMOR 26 TAHUN 2020
 TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
 PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN
 DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA
 BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI
 INFORMASI

FORMAT SURAT PERNYATAAN 1

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan sebagai berikut:

1. Perusahaan telah menyampaikan naskah Rancangan PP PT. 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 PP tanggal sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan.
3. Pengusaha dalam rangka menyusun naskah PP, telah memperhatikan saran dan pertimbangan Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan/atau wakil pekerja/buruh dan tidak lebih rendah dari PP lama.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

....., (kota dan tanggal)

Pihak-Pihak yang menyatakan,

Pengusaha,

Wakil Pekerja atau buruh

PT.....	NO	NAMA	UNIT/DIVISI/ SERIKAT PEKERJA/SE RIKAT BURUH*)	TANDA TANGAN
Materai Rp. 6000,-	1			1.....
.....	2			2.....
	3			3.....
				dst

Keterangan *):

- apabila di perusahaan belum terbentuk serikat pekerja/serikat buruh, maka yang memberikan saran dan pertimbangan 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.

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN
DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA
BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI
INFORMASI

FORMAT SURAT PERNYATAAN 2

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.

....., (kota dan tanggal)

Meterai Rp. 6.000,-

.....

Direktur

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
PENGESEHAN PERATURAN PERUSAHAAN
DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA
BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI
INFORMASI

FORMAT PERMOHONAN PENGESEHAN
PERUBAHAN PERATURAN PERUSAHAAN

KOP PERUSAHAAN

....., (kota dan tanggal)
No : Kepada
Hal : Permohonan Pengesahan
Perubahan PP di

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dengan ini kami sampaikan permohonan pengesahan perubahan PP sebanyak 3 (tiga) eksemplar, yaitu:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan :
3. Nomor Telepon :
4. Jenis/Bidang Usaha : (diisi sesuai KLUI)
5. Status Perusahaan : PT/CV/Firma/Perusahaan Perseorangan/Badan Usaha Negara/Persero/PMA/PMDN/*Joint Venture* (coret yang tidak perlu)
6. Surat Keputusan Izin Usaha : Tanggal :
7. Nama-nama Serikat Pekerja : 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. Konsep perubahan PP : Baru/Pembaharuan yang ke kali (sebutkan) (coret yang tidak perlu)
12. Tanggal berlakunya perubahan PP :
13. Upah Pekerja Bulanan : Minimum Rp.
Maximum Rp.
Upah Pekerja Harian : Minimum Rp.
Maximum Rp.
 - a. Untuk Waktu Tertentu :Orang
 - b. Untuk Waktu Tidak Tertentu :Orang

Lampiran:

1. Kesepakatan antara pengusaha dengan serikat pekerja/serikat buruh atau wakil pekerja/buruh tentang perubahan PP.
2. Surat Keputusan pengesahan PP yang lama.

Pimpinan Perusahaan,

.....

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 26 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN
PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN
DAN PENDAFTARAN PERJANJIAN KERJA
BERSAMA BERBASIS TEKNOLOGI
INFORMASI

FORMAT PENGAJUAN PENDAFTARAN
PERJANJIAN KERJA BERSAMA

KOP PERUSAHAAN

....., (kota dan
tanggal)
No : Kepada
Hal : Pendaftaran PKB
di

Bersama ini kami ajukan permohonan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) sebagaimana yang diatur dalam pelaksanaan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, dengan beberapa keterangan perusahaan sebagai berikut:

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Perusahaan /
Telepon :
3. Tahun Pendirian
Perusahaan :
4. Jenis/Bidang Usaha : (diisi sesuai KLUI)
5. Status Perusahaan : PT/CV/Firma/Perusahaan Perseorangan/Badan
Usaha Negara/Persero/PMA/PMDN/*Joint
Venture*
(coret yang tidak perlu)
6. Nama Direktur /Pimpinan
Perusahaan :
7. Jumlah Pekerja :
- Laki-laki :
- Perempuan :
8. Daerah Operasi/provinsi :
9. Nama Serikat Pekerja/
Serikat Buruh /
No. Pendaftaran Serikat
Pekerja/Serikat Buruh :
10. Alamat Serikat
Pekerja/Serikat Buruh :
11. Jumlah Anggota :
12. Upah :
- Tertinggi :
- Terendah :
13. Waktu Berlaku PKB : Tanggal s/d
14. PKB yang didaftar yang ke : (1,2,3 dst)
15. No. Anggota APINDO :
16. No. Anggota BPJS :
17. Koperasi Pekerja :

18. Jumlah Pekerja :
- PKWT :
- PKWTT :

Pimpinan Perusahaan,
Tanda tangan
&
Stempel

.....

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO