



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
DINAS TENAGA KERJA

BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL

Jl. Pemuda No. 55A Mojosari, Mojokerto, Telp. (0321) 592192  
Fax. (0321) 593581, website : <http://disnaker.mojokertokab.go.id/>

Nomor SOP	560/ 2180 /416-107/2024
Tanggal Pembuatan	2 Juni 2020
Tanggal Revisi	5 Agustus 2024
Tanggal Efektif	15 Agustus 2024
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Mojokerto  <b>M. TAUFIQURROHMAN, S.STP.,M.M.</b> NIP. 197702211995111001
Nama SOP	PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN

**DASAR HUKUM**

1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana yang diubah terakhir UU No. 6 Tahun 2023 ttg Penetapan peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 2 Th 2022 ttg Cipta Kerja menjadi UU.
2. Permenaker RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang tata cara pembuatan dan pengesahan Peraturan perusahaan serta pembuatan dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Kepala Bidang Hubungan Industrial
2. Jabatan Fungsional Hubungan Industrial
3. Pelaksana Bidang Hubungan Industrial

**KETERKAITAN**

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

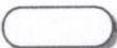
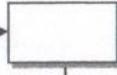
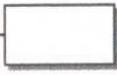
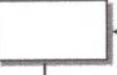
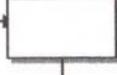
1. Alat Registrasi
2. Alat Tulis Kantor

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Dicatat dalam Register Peraturan Perusahaan

**SOP PENGESAHAN PERATURAN PERUSAHAAN**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PERUSAHAAN	PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL	KEPALA BIDANG	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Penyerahan Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan						Surat Permohonan dan Dokumen Peraturan Perusahaan 1 (satu) berkas	1 (Satu) Hari Kerja	Dokumen Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan	Sesuai dengan SOP Surat Masuk
2	Menerima Disposisi Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan									
3	Meneliti Kelengkapan Permohonan dan Isi Materi Pengesahan Peraturan Perusahaan						Surat Permohonan dan Dokumen Peraturan Perusahaan 1 (Satu) berkas	6 (Enam) Hari Kerja	Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan	Surat pemberitahuan kepada Perusahaan untuk revisi draft materi Peraturan Perusahaan selama 14 (empat belas) hari kerja
4	Dokumen Peraturan Perusahaan memenuhi syarat, Membuat Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan						Buku Registrasi dan/ atau Komputer, Dokumen Pendukung	3 (Tiga) Hari Kerja	Draft Tanda Bukti Pengesahan Peraturan Perusahaan	
5	Pengesahan Surat Keputusan Peraturan Perusahaan						Draft Tanda Bukti Pengesahan Peraturan Perusahaan	1 (Satu) Hari Kerja	Draft Tanda Bukti Pengesahan Peraturan Perusahaan telah disahkan	
7	Penyerahan Tanda Bukti Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan						Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan dan nota tanda terima penyerahan	1 (Satu) Hari Kerja	Surat Keputusan Pengesahan Peraturan Perusahaan teregister di Disnaker	Masa Berlaku 2 (dua) Tahun