

PENGADILAN HUBUNGAN INDUSTRIAL PADA PENGADILAN NEGERI TANJUNGPONKRAK KELAS IA



A. SYARAT PENDAFTARAN GUGATAN PHI

1. Anjuran dan Risalah dari Disnaker (Asli+copy 4 rangkap)
2. Gugatan / Surat Gugatan (Asli+copy 7 rangkap)
3. Softcopy Gugatan (Format Ms.Word)
4. Fotocopy KTP Penggugat dan Tergugat
5. Surat Kuasa (jika dikuasakan)
6. Nomor KTA dan BA Sumpah Kuasa
7. Pencatatan Serikat Pekerja / Buruh di Disnaker
8. Bukti Pembayaran / Slip Pembayaran dari Bank (apabila Nilai Gugatan diatas Rp. 150.000.000,-)
9. Pendaftaran Gugatan diajukan langsung ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP+) Kepaniteraan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Tanjungponkrag Kelas IA

B. SYARAT PENDAFTARAN PERKARA KASASI PHI

1. Permohonan secara Lisan atau Tertulis dari Permohonan Kasasi (Kuasanya)
2. Surat Kuasa Pemohon Kasasi (jika dikuasakan)
3. Fotocopy Relas Pemberitahuan Putusan (apabila Pemohon tidak hadir pada saat Pembacaan Putusan)
4. Fotocopy Salinan Putusan PHI
5. Bukti Pembayaran / Slip Pembayaran dari Bank (apabila Nilai Gugatan diatas Rp. 150.000.000,-)
6. Permohonan Kasasi diajukan langsung ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP+) Kepaniteraan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Tanjungponkrag Kelas IA

C. SYARAT PERMOHONAN EKSEKUSI PHI

1. Permohonan secara Tertulis dari Pemohon Eksekusi (Kuasanya)
2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)
3. Fotocopy Putusan Terakhir
4. Bukti-bukti Surat barang yang akan disita
5. Bukti Pembayaran / Slip Pembayaran dari Bank (apabila Nilai Gugatan diatas Rp. 150.000.000,-)
6. Permohonan Eksekusi diajukan langsung ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP+) Kepaniteraan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Tanjungponkrag Kelas IA

D. SYARAT PENDAFTARAN PERJANJIAN BERSAMA

1. Surat Permohonan Perjanjian Bersama
2. Fotocopy Perjanjian Bersama dengan melampirkan Asli
3. Surat Kuasa Asli dari Pekerja/Buruh (Jika Perjanjian Bersama dikuasakan kepada Serikat Pekerja/Buruh)
4. Surat Kuasa Asli dari Direktur (jika dikuasakan)
5. Fotocopy KTP para Pihak
6. Fotocopy Tanda Pembayaran/Kwitansi Pesangon (jika sudah dibayar)
7. Fotocopy Akta Pendirian dan Perubahan
8. Permohonan Perjanjian Bersama diajukan langsung ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP+) Kepaniteraan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Tanjungponkrag Kelas IA

E. SYARAT PENDAFTARAN SURAT KETERANGAN BEBAS PERKARA PHI

1. Surat Permohonan Keterangan Bebas Perkara
2. Surat Kuasa Asli
3. Fotocopy Akta Pendirian dan Perubahan Perusahaan
4. Permohonan diajukan langsung ke Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP+) Kepaniteraan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Tanjungponkrag Kelas IA

**Jalan R.W Monginsidi / Beringin No.
27 Teluk Betung, Bandar Lampung -
35222**

Telp. (0721)482826, Fax. 482824

Email : pntanjungkarang@yahoo.com

**Website : www.pn-
tanjungkarang.go.id**



PROSEDUR / ALUR

A. PENDAFTARAN GUGATAN PHI

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan berkas perkara
2. Pembayaran Panjar Perkara (diatas Rp. 150.000.000) berdasarkan SK Ketua PN.Tjk Nimpor: W9-UI/2586/KU.01/V/2019 Tentang Penentuan Radius Wilayah Hukum Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Tanjungkarang Kelas 1A;
3. Staf Kepaniteraan PHI memberi nomor perkara dan map pada berkas perkara
4. Panitera Muda PHI menandatangani Penomoran pendaftaran gugatan
5. Staf Kepaniteraan PHI mencatat lengkap berkas perkara dalam Buku Register Induk
6. Staf Kepaniteraan PHI mendaftarkan perkara ke Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

Jangka Waktu Penyelesaian: 30-60 menit

B. PENDAFTARAN PERKARA KASASI PHI

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan berkas perkara kasasi
2. Staf Kepaniteraan PHI membuat Akta Pernyataan Kasasi
3. Panitera Muda PHI memberi paraf pada Akta Pernyataan Kasasi
4. Penandatanganan Akta Pernyataan Kasasi oleh Pemohon Kasasi di hadapan Panitera
5. Staf Kepaniteraan PHI mencatat lengkap berkas perkara kasasi dalam Buku Register Kasasi
6. Staf Kepaniteraan PHI mendaftarkan perkara kasasi ke Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)

Jangka Waktu Penyelesaian: 30-60 menit

C. PERMOHONAN EKSEKUSI PHI

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan berkas permohonan Eksekusi
2. Apabila sudah lengkap, permohonan eksekusi diteruskan kepada PTSP Bagian Umum
3. Disposisi Ketua dan Panitera serta Panitera Muda PHI
4. Pembayaran Panjar Perkara (diatas Rp. 150.000.000) berdasarkan SK Ketua PN.Tjk Nimpor: W9-UI/2586/KU.01/V/2019 Tentang Penentuan Radius Wilayah Hukum Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Tanjungkarang Kelas 1A;

Jangka Waktu Penyelesaian: 1 Hari

D. PENDAFTARAN PERJANJIAN BERSAMA

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan berkas perjanjian bersama
2. Staf Kepaniteraan PHI membuat Akta Perjanjian Bersama
3. Pemohon membayar biaya PNBP
4. Pemohon menandatangani Akta Perjanjian Bersama
5. Panitera Muda PHI memberi paraf pada Perjanjian Bersama
6. Panitera menandatangani Akta Perjanjian Bersama
7. Staf Kepaniteraan PHI mencatat lengkap berkas perkara kasasi dalam Buku Register Kasasi

Jangka Waktu Penyelesaian: 1 Hari

E. PENDAFTARAN SURAT KETERANGAN BEBAS PERKARA PHI

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan berkas perjanjian bersama lalu diteruskan ke PTSP Bagian Umum
2. Disposisi Ketua dan Panitera serta Muda PHI
3. Staf Kepaniteraan PHI membuat Surat Keterangan Bebas Perkara PHI
4. Pemohon membayar biaya PNBP
5. Panitera Muda PHI dan Panitera memberi paraf pada Surat Keterangan Bebas Perkara PHI
6. Ketua menandatangani Surat Keterangan Bebas Perkara PHI

Jangka Waktu Penyelesaian: 1 Hari

BIAYA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) DI KEPANITERAAN PHI (PP NO. 5 TAHUN 2019)

| NO | Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) | Satuan | Tarif (Rupiah) |
|----|---|------------|----------------|
| 1 | Penyerahan turunan Salinan Putusan/Penetapan Pengadilan | Per Lembar | Rp.500,- |

Pengaduan

1. WEBSITE www.pn-tanjungkarang.go.id
2. SIWAS MA