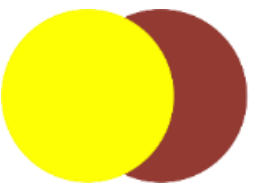


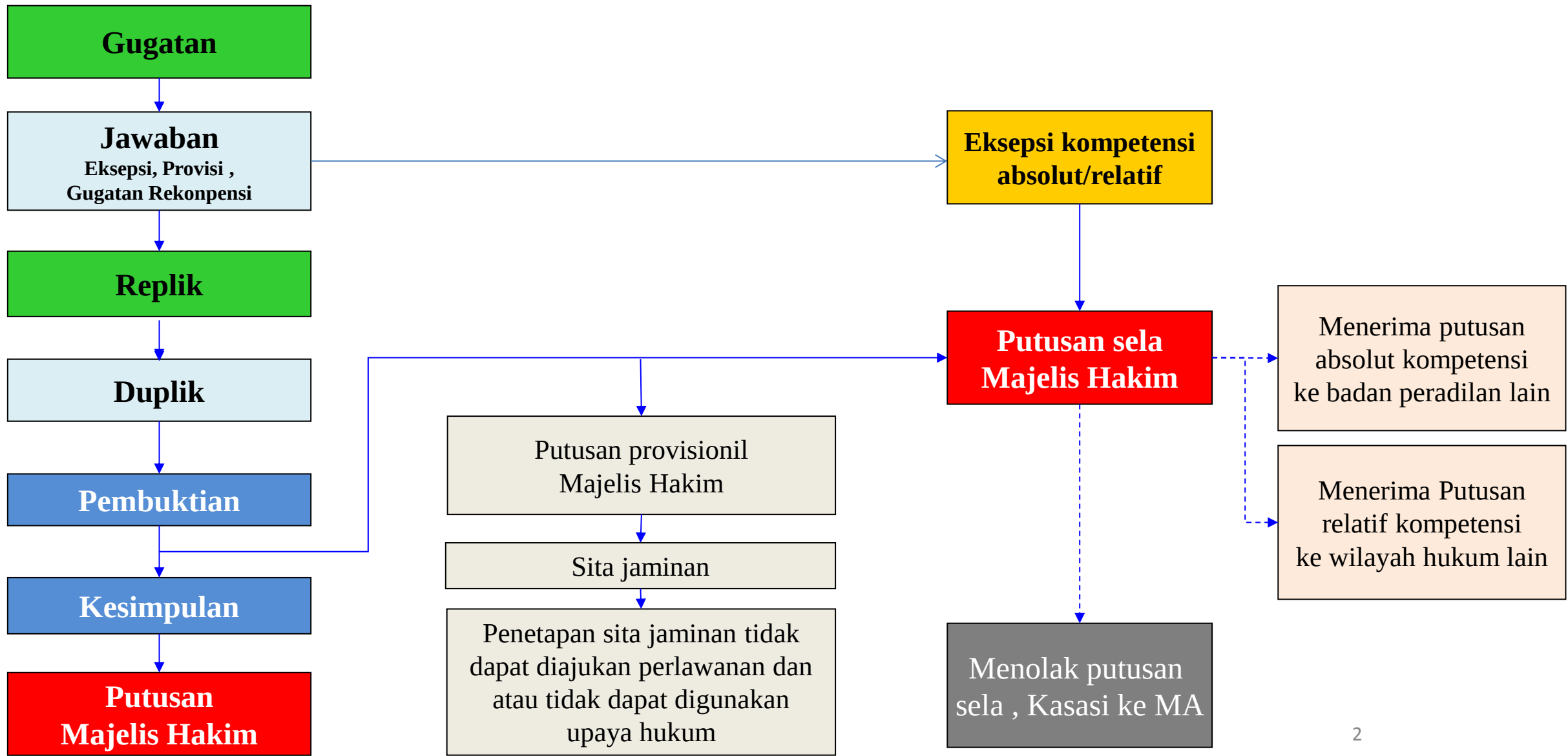
FARIANTO & DARMANTO
LAW FIRM

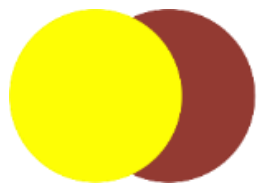
PANDUAN BERACARA DI PHI

SOHO Pancoran South Jakarta, North Wing Noble 1102, Jl. MT Haryono Kav. 2-3 Pancoran Jakarta Selatan 12810, Indonesia
Telp. (021) 80625809 / 0811157937, website: www.fardalaw.com E-mail: office@fardalaw.com



PROSES BERACARA DI PHI





SYARAT PENDAFTARAN GUGATAN PHI

Pendaftaran Gugatan Oleh Prinsipal

- ✓ Gugatan (asli + Copy 7 rangkap + Soft Copy gugatan)
- ✓ Surat Anjuran/Risalah Mediasi (asli + 7 rangkap)
- ✓ Foto Copy KTP Penggugat (Prinsipal)
- ✓ Bukti Pembayaran/Slip Pembayaran dari Bank

Note :

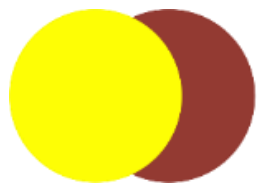
Bukti pembayaran/slip pembayaran dari bank tidak diperlukan apabila nilai gugatan kurang dari Rp.150.000.000,- tidak dikenakan biaya (Pasal 58 UU PPHI)

Pendaftaran Gugatan Oleh Kuasa Hukum

- ✓ Gugatan (asli + Copy 7 rangkap + soft copy gugatan)
- ✓ Surat Anjuran/Risalah Mediasi (asli + copy 7 Rangkap)
- ✓ Surat Kuasa Khusus yang telah di daftarkan ke PHI (asli)
- ✓ Bukti pembayaran/slip pembayaran dari bank

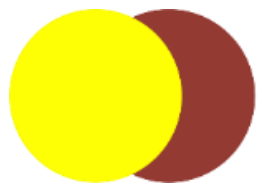
Note :

Bukti pembayaran/slip pembayaran dari bank tidak diperlukan apabila nilai gugatan kurang dari Rp.150.000.000,- tidak dikenakan biaya (Pasal 58 UU PPHI)



RELAAS PANGGILAN SIDANG

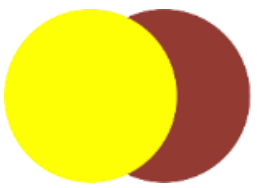
- Dalam jangka waktu 2 minggu s.d. 1 bulan setelah gugatan didaftarkan, Pihak Penggugat dan Pihak Tergugat akan menerima surat/relaas panggilan sidang yang berisi jadwal sidang pertama di alamat/domisili para pihak yang disebutkan dalam gugatan.
- Apabila pihak yang dipanggil tidak ada ditempat tinggalnya, maka panggilan sidang akan disampaikan melalui kelurahan/desa
- Apabila pihak yang dipanggil tidak diketahui alamat/tempat tinggalnya maka panggilan sidang ditempelkan di papan pengumuman PHI dan melalui surat kabar



PIHAK DALAM PERSIDANGAN PHI

- Majelis Hakim PHI terdiri dari 3 Orang yang terdiri dari 1 orang hakim karir dan 2 orang hakim adhoc yang terdiri dari 1 hakim adhoc unsur pengusaha dan 1 hakim adhoc unsur serikat pekerja (Pasal 88 UU PPHI) memakai toga dengan simare berwarna merah duduk di kursi hakim yang berada di tengah
- 1 orang Panitera Pengganti yang bertugas membantu Majelis Hakim memakai jas berwarna hitam, kemeja warna putih dan dasi hitam dan duduk di kursi Panitera di belakang meja hakim
- Penggugat tidak perlu memakai toga tapi berpakaian rapi dan duduk di kursi sebelah kanan meja majelis hakim
- Tergugat tidak perlu memakai toga tetapi berpakaian rapi dan duduk disebelah kiri meja majelis hakim





PEMERIKSAAN LEGAL STANDING

Dokumen Pekerja/Serikat Pekerja sebagai Penggugat/Tergugat

- Copy KTP Pekerja apabila pekerja maju sendiri
- Copy Bukti Pencatatan Serikat pekerja dari Disnaker
- Copy kartu anggota
- Copy Surat Keputusan Serikat Pekerja tentang Susunan Pengurus Serikat
- Copy AD/ART Serikat Pekerja

Note :

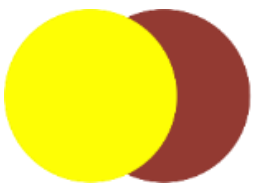
Semua asli dokumen diatas harus dibawah pada saat sidang untuk ditunjukkan kepada majelis hakim

Dokumen Pengusaha/Kuasa Hukum sebagai Penggugat/Tergugat

- Copy AD/ART Perusahaan
- Copy Akta RUPS terbaru yang ada nama pemberi kuasa
- Copy ID Card Karyawan/surat pengangkatan sebagai karyawan (apabila perusahaan diwakili oleh karyawannya)
- Copy Kartu Advokat dan berita acara sumpah (apabila perusahaan diwakili oleh advokat)

Note :

Semua asli dokumen diatas harus dibawah pada saat sidang untuk ditunjukkan kepada majelis hakim.



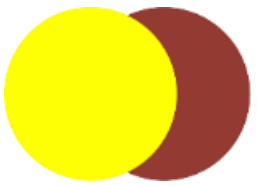
JAWAB JINAWAB

Pembacaan Gugatan dan Jawaban

- ☐ Setelah selesai sidang pemeriksaan surat kuasa/legal standing, sidang dilanjutkan dengan pembacaan gugatan dari Penggugat.
- ☐ Sebelum sidang pembacaan gugatan dilakukan, pihak penggugat akan ditanyakan oleh Majelis Hakim apakah ada perubahan gugatan.
- ☐ Apabila tidak ada perubahan gugatan, sidang pembacaan gugatan dapat dilakukan, namun dalam praktik untuk menghemat waktu pembacaan gugatan dianggap dibacakan.
- ☐ Setelah sidang pembacaan gugatan, sidang dilanjutkan dengan jawaban dari Tergugat, dalam praktik untuk menghemat waktu jawaban tidak dibacakan tetapi dianggap dibacakan
- ☐ Jawaban diberikan kepada majelis hakim (asli dan copy 2 rangkap), Penggugat dan arsip Tergugat

Replik dan Duplik

- ☐ Setelah sidang jawaban, sidang dilanjutkan dengan agenda Replik dari Penggugat dan Duplik dari Tergugat
- ☐ Replik dan Duplik dalam praktik untuk menghemat waktu tidak dibacakan tetapi dianggap dibacakan
- ☐ Replik diberikan kepada majelis hakim (asli dan copy 2 rangkap), Tergugat dan arsip Penggugat
- ☐ Duplik diberikan kepada majelis hakim (asli dan copy 2 rangkap), Penggugat dan arsip Tergugat
- ☐ Penundaan Sidang dilakukan seminggu (satu minggu) untuk setiap agenda sidang



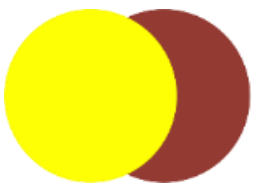
PUTUSAN SELA

Kompetensi/Kewenangan Pengadilan

- Sebelum putusan pokok perkara dibacakan, Majelis Hakim akan membacakan terlebih dahulu putusan sela apabila dalam jawaban Tergugat ada eksepsi terkait kompetensi/kewenangan PHI baik absolut maupun relatif
- Apabila eksepsi Kompetensi/Kewenangan tersebut dikabulkan maka sidang selesai, apabila eksepsi tersebut ditolak maka sidang dilanjutkan dengan pembuktian dari para pihak berupa bukti surat dan saksi

Tuntutan Upah Skorsing

- Putusan sela juga dapat dibacakan oleh Majelis Hakim sebelum putusan pokok perkara dibacakan, apabila dalam jawaban Tergugat terdapat permohonan putusan sela terkait upah skorsing yang tidak dibayarkan (Pasal 96 UU PPHI)
- Dikabulkan atau ditolak permohonan tersebut dalam putusan sela, sidang tetap dilanjutkan dengan pemeriksaan pokok perkara.



PEMBUKTIAN

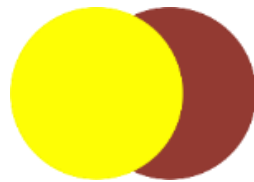
Pemeriksaan Bukti Surat

- Dibuat daftar buktinya dan diberikan kepada majelis hakim (asli dan copy 2 rangkap), Penggugat/Tergugat dan arsip
- Copy bukti surat ditempel materai 6000 dan dileges terlebih dahulu di kantor pos (dibeberapa PHI copy bukti surat dileges juga di PHI)
- Bukti surat (asli dan copy) diberikan nomor sesuai dengan daftar bukti untuk mempermudah pemeriksaan bukti
- Bukti Penggugat diperiksa oleh majelis hakim terlebih dahulu baru bukti Tergugat

Pemeriksaan Saksi

- Saksi Penggugat diperiksa terlebih dahulu baru saksi Tergugat
- Saksi diperiksa satu persatu dan disiapkan asli KTP untuk diberikan kepada majelis hakim sebelum diperiksa dan copy KTP diberikan ke panitera sebelum sidang
- Sebelum diperiksa, saksi terlebih dahulu mengucapkan sumpah
- Saksi yang belum diperiksa menunggu di luar ruangan sidang.
- Majelis Hakim atau pihak yang mengajukan saksi diberikan kesempatan pertama untuk mengajukan pertanyaan kepada saksi.
- Penundaan Sidang masing-masing agenda dilakukan seminggu (1 minggu)

LAFAL SUMPAH



1. Saksi yang beragama Islam mengucapkan sumpah dengan cara berdiri dan mengucapkan lafaz sumpah sebagai berikut: “WALLAHI” atau (DEMI ALLAH) “SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARIPADA YANG SEBENARNYA”

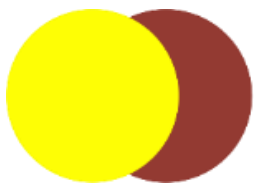
2. Saksi yang beragama Kristen Protestan berdiri sambil mengangkat tangan sebelah kanan sampai setinggi telinga dan merentangkan jari telunjuk dan jari tengah sehingga merupakan bentuk huruf “V”, sedangkan untuk yang beragama Katolik dengan merentangkan jari telunjuk, jari tengah, dan jari manis, dengan mengucapkan sumpah/janji yang bunyinya sebagai berikut: “SAYA BERSUMPAH/BERJANJI BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARIPADA YANG SEBENARNYA” “SEMOGA TUHAN MENOLONG SAYA”

3. Saksi yang beragama Hindu berdiri sambil mengucapkan sumpah yang bunyinya sebagai berikut: “OM ATAH PARAMA WISESA” “SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI YANG SEBENARNYA

4. Saksi yang beragama Budha berdiri/berlutut sambil mengucapkan sumpah yang berbunyi sebagai berikut: “DAMI SANG HYANG ADI BUDHA” “SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI YANG SEBENARNYA”

5. Dalam hal ada saksi yang karena kepercayaannya tidak bersedia mengucapkan sumpah, maka yang bersangkutan cukup mengucapkan janji sebagai berikut: “SAYA BERJANJI BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI YANG SEBENARNYA”

6. lafal sumpah saksi ahli *‘demi Allah saya bersumpah, bahwa saya akan memberikan pendapat, soal – soal yang dikemukakan, menurut pengetahuan saya sebaik – baiknya.’*



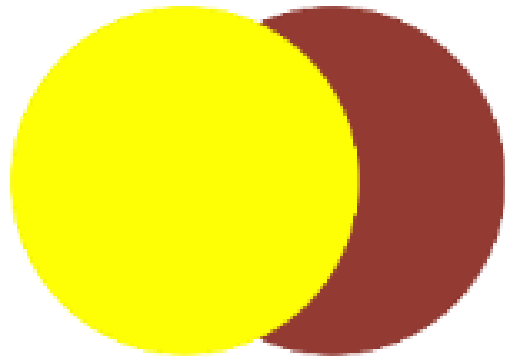
KESIMPULAN DAN PUTUSAN

Kesimpulan

- Setelah sidang pemeriksaan saksi selesai, sidang dilanjutkan dengan kesimpulan
- Kesimpulan diberikan kepada majelis hakim (asli dan copy 2 rangkap) dan arsip
- Soft Copy (jawab jinawab, daftar bukti dan kesimpulan para pihak dimasukkan di CD dan diberikan ke panitera/majelis hakim)

Putusan

- Agenda sidang putusan dalam praktik dilakukan 2 minggu setelah agenda sidang kesimpulan
- Putusan tidak dibacakan seluruhnya hanya bagian kepala putusan, pertimbangan hukum dan amar putusan untuk menghemat waktu dan jika disepakati oleh para pihak.
- Salinan putusan dapat diambil di Panitera paling cepat 2 minggu setelah putusan dibacakan.



Terima Kasih

SOHO Pancoran South Jakarta

Jl. Let. Jend. MT. Haryono Kav. 2-3,
North Wing Noble 1102 – Pancoran
Jakarta Selatan 12810

Telp (62-21) 80625809

Email office@fardalaw.com

Website www.fardalaw.com