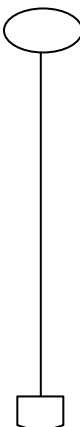
	PENGADILAN NEGERI JAKARTA PUSAT KELAS I A KHUSUS Jalan Bungur Besar Raya No.24,26,28, Kel. Gunung Sahari Selatan, Kec. Kemayoran, Jakarta Pusat Telp. (021) 4243900 Telp. (021) 4244404 Fax. Del (021) 42444050 Website: www.pn-jakartapusat.go.id	Nomor SOP	W.10.U1/04/SOP/PHI/2016
		Tanggal Pembuatan	16 Juni 2016
		Revisi	
		Tanggal Efektif	15 Juli 2016
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Pusat

STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN PERJANJIAN BERSAMA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Perubahan atas UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2004 Tentang Pengadilan Hubungan Industrial ; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan 4. Reglement Tot Regeling Van Het Rechts Wezen In Gewesten Buiten Java En Madura Stb. Nomor 1947/227 (Rbg/ Reglement Hukum Acara Perdata Daerah Luar Jawa dan Madura; 5. SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26 Tentang Standar Pelayanan Publik; 6. Standart Operation Procedure (SOP) Pengadilan Negeri Jakarta Pusat. 7. Perma NO.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan peradilan; 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia No.002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. S-1 Komputer 3. SMU
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Sub Bagian Kepaniteraan Hubungan Industrial	Komputer, Register Perjanjian Bersama Hubungan Industrial, Buku-buku referensi
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, perjanjian bersama tidak bisa dilaksanakan oleh kedua belah pihak	Buku bantu dan peralatan computer
1.	

N o.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana							Mutu Baku			
		Staf	Sub Bag. Umum	Panmud	Panitera	PP	Majelis Hakim	Wakil KPN	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Surat permohonan pendaftaran perjanjian bersama dikirim ke Sub Bagian Umum									<ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan PB - Surat kuasa direktur - Fotocopy perjanjian bersama leges pos - Fotocopy tanda pembayaran - Fotocopy tanda terima penyerahan PB kepada pekerja - Fotocopy akta perusahaan 	1 hari	Tanda terima registrasi surat masuk

N o.	URAIAN PROSEDUR	Pelaksana							Mutu Baku		
		Staf	Sub Bag. Umum	Panmud	Panitera	PP	Majelis Hakim	Wakil KPN	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu
2.	Kemudian surat permohonan di disposisi oleh wakil KPN dan Panitera								Berkas Perjanjian bersama	5 hari	Surat disposisi
3.	Didisposisi oleh panitera muda PHI dan diserahkan kepada petugas untuk membuat resume								Berkas Perjanjian bersama		
4.	Resume di Acc oleh Wakil KPN dan Panitera								Berkas Perjanjian bersama		
5.	Dibuatkan Akta bukti pendaftaran perjanjian bersama Dan ditandatangani oleh pemohon								Akta Bukti Pendaftaran perjanjian bersama	1 hari	Akta Bukti Pendaftaran perjanjian bersama
6.	Akta bukti pendaftaran perjanjian bersama yang ditandatangani pemohon di paraf panitera muda dan panitera								Akta Bukti Pendaftaran perjanjian bersama	3 hari	Akta Bukti Pendaftaran perjanjian bersama
7.	Oleh petugas Akta pendaftaran perjanjian bersama di catatkan kedalam register dan di serahkan ke pemohon								Akta Bukti Pendaftaran perjanjian bersama	1 hari	Register Perjanjian bersama