##### **FORMULIR PENGADUAN KELUH KESAH**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini, :

Nama : ……………………………………………………………………

Tempat/Tgl Lahir : ……………………………………………………………………

No Induk Karyawan : ……………………………………………………………………

No KTA : ……………………………………………………………………

Bagian/Departement : ……………………………………………………………………

Tanggal masuk kerja : ……………………………………………………………………

Alamat : ……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

Dengan ini mengadukan permasalahan/keluh kesah saya dengan perusahaan yaitu :

1. ………………………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………………………

Untuk itu, saya mohon kepada PUK SPKEP SPSI PT. ……………………………… dapat membantu menyelesaikan permasalahan saya dengan perusahaan tersebut.

Adapun keinginan saya adalah :

1. ………………………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………………………

Demikian pengaduan ini saya buat dengan benar dan sungguh sungguh, tanpa paksaan dari pihak manapun

........, ……………………………… 2014

PUK SPKEP SPSI Yang membuat pengaduan

PT. ……………………………………

(………………………………………… ) ( ………………………………………)

Jabatan :

**RISALAH PERUNDINGAN**

Pada hari ini, …………… Tanggal, ………… bertempat di, ……………… PT. …………………… telah bertemu dan mengadakan perundingan yang ke : …… ( ……… ), antara :

PIHAK I : Pihak Perusahaan

Nama : PT. ……………………………………………

Alamat : …………………………………………………………………………………………………

Dalam hal ini diwakili oleh :

1. ……………………………………… Jabatan : …………………………………………………………

2. ……………………………………… Jabatan : …………………………………………………………

PIHAK II : Pihak Serikat Pekerja (PUK SPSI)

Nama : PUK SPKEP SPSI PT. ……………………………………………

Alamat : …………………………………………………………………………………………………

Dalam hal ini diwakili oleh :

1. ……………………………………… Jabatan : …………………………………………………………

2. ……………………………………… Jabatan : …………………………………………………………

Kedua belah pihak bermaksud menyelesaikan perselisihan secara Bipartit mencari penyelesaian perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja, atas nama :

Nama : ………………………………………………………………………

NIK/KTA : ………………………………………………………………………

Dept/Bagian : ………………………………………………………………………

Alamat : ………………………………………………………………………

Dengan pokok masalah :

1. ……………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………

Adapun pendirian masing-masing pihak :

PIHAK I : Pihak Perusahaan

1. ………………………………………………………………………………………………………………………

2. ………………………………………………………………………………………………………………………

Pihak II : PUK SPSI

1. ……………………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………………………………

Kesimpulan-kesimpulan :

Pihak Perusahaan :

1. ……………………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………………………………

Pihak PUK SPSI

1. ……………………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………………………………

Kesepakatan kedua belah pihak :

1. ……………………………………………………………………………………………………………………

2. ……………………………………………………………………………………………………………………

Demikian Risalah perundingan ini, dibuat dan ditandatangani masing-masing pihak untuk dijadikan pedoman bagi semua pihak yang terkait.

........, …………………………………………… 2014

PIHAK I PIHAK II

1. 1.

( ) ( )

Jabatan : Jabatan :

2. 2.

( ) ( )

Jabatan : Jabatan :

*\*) Contoh Risalah Perundingan tentang PHK*

**PERJANJIAN BERSAMA**

**TENTANG**

**..................................................**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. 1. Nama : ……………………………

Jabatan : ……………………………

1. Nama : ……………………………

Jabatan : ……………………………

1. Nama : ……………………………

Jabatan : ……………………………

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. …………………, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

1. 1. Nama : ……………………………

Jabatan : ……………………………

1. Nama : ……………………………

Jabatan : ……………………………

1. Nama : ……………………………

Jabatan : ……………………………

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama seluruh pekerja PT. ………………………, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Pada hari ini, …………….. Tanggal, ……………bertempat di : …………………(Wilayah), para pihak telah mengadakan perundingan dengan kesepakatan sebagai berikut:

1. Bahwa …………………………………………………………………………………………………………

2. Bahwa …………………………………………………………………………………………………………

3. Bahwa …………………………………………………………………………………………………………

Demikian Perjanjian Bersama ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh para pihak di atas materai yang cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan wajib dilaksanakan oleh para pihak.

........, ………………………………………… 2014.

PIHAK PERTAMA PIHAK KEDUA

1. ( ) 1. ( )

2. ( ) 2. ( )

3. ( ) 3. ( )

**S U R A T K U A S A K H U S U S**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ……………………………………………

Kewarganegaraan : ……………………………………………

Pekerjaan : ……………………………………………

No.KTP/Umur : ……………………………………………

Alamat : ……………………………………………

Dalam hal ini memilih domisili hukum di kantor kuasa hukumnya, selanjutnya disebut sebagai **PEMBERI KUASA**

Dengan ini memberikan kuasa kepada:

1. Nama : ………………………

Jabatan : Ketua PUK SP KEP SPSI PT.........................

2. Nama : ..............................

Jabatan : Sekretaris PUK SP KEP SPSI PT...........................

3. Nama : ..............................

Jabatan : Wk Ketua II PUK SP KEP SPSI PT............................

Seluruhnya warganegara Indonesia, sebagai Pengurus Pimpinan Unit Kerja SPKEP SPSI PT. ..................................................... yang berdomisili dan beralamat di Jln. ................................................, dalam hal ini bertindak secara sendiri - sendiri maupun bersama-sama, selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**

**------------------------------------------ KHUSUS -----------------------------------------------**

Untuk mewakili Pemberi Kuasa sepenuhnya sebagai **TERGUGAT** dalam perkara Perselisihan **Pemutusan Hubungan Kerja/Kepentingan/Hak** tentang ....................., yang terdaftar di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri .................................., dengan Nomor:...../G/2014/PHI.BDG, tanggal .........................

**MELAWAN**

PT ...................................................., berkedudukan di Jln. ................................................ ......................................... ............. , sebagai **PENGGUGAT.**

* Untuk itu, Penerima Kuasa berwenang untuk mewakili Pemberi Kuasa, memberikan perlindungan dan pembelaan hak hukum Pemberi Kuasa, menghadap dimuka Pengadilan Hubungan Indutrial dan Mahkamah Agung Republik Indonesia
* Selanjutnya, Penerima Kuasa diberikan hak penuh untuk mengajukan dan menerima Gugatan, Jawaban Gugatan, Replik, Duplik, mengajukan dan menolak bukti–bukti, mengajukan dan menolak saksi-saksi, memberikan kesimpulan dan mengajukan permohonan-permohonan yang dianggap perlu, menjalankan perbuatan-perbuatan atau memberikan keterangan-keterangan yang menurut hukum harus dijalankan atau diberikan oleh seorang Kuasa, membalas segala perlawanan, meminta penetapan-penetapan dan putusan, mengajukan Kasasi, membuat dan menandatangani Memori Kasasi, Kontra Memori Kasasi, mengajukan Eksekusi/Sita Eksekusi, mengajukan Peninjauan Kembali, menandatangani surat-surat berharga, menerima uang dan menandatangani kwitansi-kwitansi, menerima dan melakukan pembayaran yang berkaitan dengan perkara ini, mempertahankan kepentingan pemberi kuasa, mengadakan musyawarah atau perdamaian dengan persetujuan terlebih dahulu dari Pemberi Kuasa, pada umumnya melakukan segala sesuatu yang dianggap perlu oleh penerima kuasa.
* Surat kuasa dan kekuasaan ini dapat dialihkan sebagian atau seluruhnya kepada orang lain dengan Hak Substitusi serta secara tegas dengan Hak Retensi dan seterusnya menurut hukum dan syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh undang-undang.

........, .................... 2014

*(tanggal surat kuasa harus sudah lebih dahulu dari pada gugatan atau jawaban gugatan)*

**Penerima Kuasa, Pemberi Kuasa**

*Meterai*

1. **………………………… 1. …………………………..**

**2. …………………………. 2. ……………………………**

**S U R A T K U A S A K H U S U S**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ……………………………………………

Kewarganegaraan : ……………………………………………

Pekerjaan : ……………………………………………

No.KTP/Umur : ……………………………………………

Alamat : ……………………………………………

Dalam hal ini memilih domisili hukum di kantor kuasa hukumnya, selanjutnya disebut sebagai **PEMBERI KUASA**

Dengan ini memberikan kuasa kepada:

1. Nama : ………………………

Jabatan : Ketua PUK SP KEP SPSI PT.........................

2. Nama : ..............................

Jabatan : Sekretaris PUK SP KEP SPSI PT...........................

3. Nama : ..............................

Jabatan : Wk Ketua II PUK SP KEP SPSI PT............................

Seluruhnya warganegara Indonesia, sebagai Pengurus Pimpinan Unit Kerja SPKEP SPSI PT. ..................................................... yang berdomisili dan beralamat di Jln. ................................................, dalam hal ini bertindak secara sendiri - sendiri maupun bersama-sama, selanjutnya disebut **PENERIMA KUASA**

**------------------------------------------ KHUSUS -----------------------------------------------**

Untuk mewakili Pemberi Kuasa sepenuhnya sebagai **PENGGUGAT** dalam perkara Perselisihan **Pemutusan Hubungan Kerja/Kepentingan/Hak** tentang ....................., di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri ................................

**MELAWAN**

PT ...................................................., berkedudukan di Jln. ................................................ ......................................... ............. , sebagai **TERGUGAT.**

* Untuk itu, Penerima Kuasa berwenang untuk mewakili Pemberi Kuasa, memberikan perlindungan dan pembelaan hak hukum Pemberi Kuasa, melakukan perundingan bipartit, sidang mediasi/konsiliasi/arbitrase menghadap dimuka Pengadilan Hubungan Indutrial dan Mahkamah Agung Republik Indonesia
* Selanjutnya, Penerima Kuasa diberikan hak penuh untuk mengajukan dan menerima Gugatan, Jawaban Gugatan, Replik, Duplik, mengajukan dan menolak bukti–bukti, mengajukan dan menolak saksi-saksi, memberikan kesimpulan dan mengajukan permohonan-permohonan yang dianggap perlu, menjalankan perbuatan-perbuatan atau memberikan keterangan-keterangan yang menurut hukum harus dijalankan atau diberikan oleh seorang Kuasa, membalas segala perlawanan, meminta penetapan-penetapan dan putusan, mengajukan Kasasi, membuat dan menandatangani Memori Kasasi, Kontra Memori Kasasi, mengajukan Eksekusi/Sita Eksekusi, mengajukan Peninjauan Kembali, menandatangani surat-surat berharga, menerima uang dan menandatangani kwitansi-kwitansi, menerima dan melakukan pembayaran yang berkaitan dengan perkara ini, mempertahankan kepentingan pemberi kuasa, mengadakan musyawarah atau perdamaian dengan persetujuan terlebih dahulu dari Pemberi Kuasa, pada umumnya melakukan segala sesuatu yang dianggap perlu oleh penerima kuasa.
* Surat kuasa dan kekuasaan ini dapat dialihkan sebagian atau seluruhnya kepada orang lain dengan Hak Substitusi serta secara tegas dengan Hak Retensi dan seterusnya menurut hukum dan syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh undang-undang.

........, .................... 2014

*(tanggal surat kuasa harus sudah lebih dahulu dari pada gugatan atau jawaban gugatan)*

**Penerima Kuasa, Pemberi Kuasa**

*Meterai*

**1. ………………………… 1. …………………………..**

**2. …………………………. 2. ……………………………**