



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jl. Majapahit No.14 Kota Pekalongan 51111 0285421731

[dinperinaker.pekalongankota.go.id](http://dinperinaker.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

# Mediasi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial

No. SK :

## Persyaratan

1. Form permohonan pencatatan perselisihan hubungan industrial
2. Risalah penyelesaian bipartit

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan.
2. Permohonan didisposisi oleh Kepala Dinas ke Bidang Hubungan Industrial dan Jamsos
3. Kabid Hubungan Industrial dan Jamsos mendisposisi ke Mediator Hubungan Industrial untuk melakukan identifikasi permasalahan.
4. Mediator meneliti berkas permohonan dan membuat surat pemanggilan mediasi kepada para pihak.
5. Mediator melakukan mediasi dalam rangka mencari titik temu dengan azas musyawarah mufakat.
6. Apabila dalam mediasi terjadi kesepakatan, maka dituangkan dalam Perjanjian Bersama yang ditandatangani oleh para pihak, disaksikan oleh Mediator dan diketahui oleh Kepala Dinperinaker.
7. Apabila dalam mediasi tidak terjadi kesepakatan, maka mediator membuat anjuran tertulis kepada para pihak
8. Mediator membuat Risalah Mediasi

## Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

5 (lima) hari kerja, penyelesaian 1 (satu) hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Jl. Majapahit No.14 Kota Pekalongan 51111 0285421731

[dinperinaker.pekalongankota.go.id](http://dinperinaker.pekalongankota.go.id)

Pemerintah Kota Pekalongan / Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

1. Perjanjian Bersama, Anjuran tertulis

### Pengaduan Layanan

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Pekalongan
2. Permohonan didisposisi oleh Kepala Dinas ke Bidang Hubungan Industrial dan Jamsos
3. Kabid Hubungan Industrial dan Jamsos mendisposisi ke Mediator Hubungan Industrial untuk membuat Surat Keputusan/Tanda Bukti Pencatatan/Pengesahan
4. Mediator meneliti berkas permohonan dan membuat draft Surat Keputusan/Tanda Bukti Pencatatan/Pengesahan.
5. Apabila kelengkapan yang dipersyaratkan belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, disampaikan kepada pemohon agar dilengkapi.
6. Setelah kelengkapan yang dipersyaratkan dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Mediator membuat Surat Keputusan/Tanda Bukti Pencatatan/Pengesahan
7. Kepala Dinas menandatangani Surat Keputusan/Tanda Bukti Pencatatan/Pengesahan