



Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

JL. HANGTUAH NOMOR 25 52111 351729

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

Mediasi Hubungan Industrial

No. SK :

Persyaratan

1. Surat aduan
2. Fotokopi KTP/identitas yang berlaku
3. Mengisi form aduan
4. Dokumen berkas yang terkait dengan pokok aduan yaitu : a. Slip gaji; b. Surat permohonan bipartit

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

JL. HANGTUAH NOMOR 25 52111 351729

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

1. Pemohon mengajukan permohonan Mediasi Hubungan Industrial, selanjutnya mencatat dalam buku register
2. Petugas pelayanan menerima berkas permohonan, selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas melalui Sekretariat
3. Kepala Dinas menerima, membaca selanjutnya memerintahkan Kabid untuk menindaklanjuti
4. Menerima dan meneliti berkas aduan kasus perselisihan tenaga kerja, mendisposisi kepada Kasi PTK
5. Kasi PTK meneliti kelengkapan permohonan dan isi materi : a. Apabila tidak memenuhi persyaratan, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; b. Apabila benar dan lengkap, mengonsep surat pelimpahan dan surat tugas Mediator HI
6. JFU mengetik konsep surat pelimpahan dan surat tugas Mediator HI dan mengajukan kepada Kepala untuk ditandatangani setelah diperiksa dan diparaf oleh Kasi PTK, Kabid HI dan PTK dan Sekretaris
7. Kepala memeriksa dan menandatangani surat tugas Mediator HI serta memberikan arahan kepada Mediator HI melalui Kabid HI dan PTK dan Sekretaris
8. Mediator HI mempelajari dan meneliti permohonan perselisihan hubungan industrial, menjadwalkan sidang mediasi dan mengonsep surat panggilan kepada pemohon/para pihak
9. JFU mengetik surat panggilan dan mengajukan kepada Kepala untuk ditandatangani setelah diperiksa dan diparaf oleh Mediator HI, Kabid HI dan PTK dan Sekretaris
10. Kepala memeriksa dan menandatangani surat panggilan serta memberikan arahan kepada Mediator HI melalui Kabid HI dan PTK dan Sekretaris
11. Mediator HI melaksanakan proses sidang mediasi apabila: a. Tercapai kesepakatan, dibuat perjanjian bersama dan laporan hasil mediasi; b. Tidak tercapai kesepakatan, dibuat anjuran
12. JFU mengetik konsep laporan hasil mediasi dan/atau anjuran dan mengajukan kepada Kepala untuk ditandatangani setelah diperiksa dan diparaf oleh Mediator, Kabid HI dan PTK dan Sekretaris
13. Kepala memeriksa dan menandatangani surat laporan hasil mediasi atau anjuran serta memberikan arahan kepada Mediator HI melalui Kabid HI dan PTK dan Sekretaris
14. Mediator HI mengarsipkan dan menyerahkan perjanjian bersama atau anjuran kepada pemohon/para pihak

Waktu Penyelesaian



Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

JL. HANGTUAH NOMOR 25 52111 351729

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian

30 Menit

30 hari apabila persyaratan lengkap dan benar

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Perjanjian Bersama/Anjuran

Pengaduan Layanan

1. Langsung dapat dilakukan melalui Petugas di Ruang Pengaduan Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kota Tegal;
2. Melalui website disnakerin.tegalkota.go.id;
3. Melalui Email : disnakerin.tegalkota@gmail.com;
4. Melalui Telpon (0283)351729 Fax. (0283)341845;
5. Melalui kotak pengaduan;
6. Mengirim surat.