



SALINAN

**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR SKJ.17 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2020 tentang Jenis Jabatan yang Dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 65);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1476);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1249 Tahun 2021) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan

Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 753);

9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional yang Dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 76 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1197 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional yang Dapat Diisi oleh Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL.
- KESATU : Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.
- KEDUA : Unsur Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial meliputi:
- a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- KETIGA : Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf a terdiri atas:
- a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- KEEMPAT : Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf b terdiri atas:
- a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.

- KELIMA : Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua huruf c terdiri atas:
- a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. indikator kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.
- KEENAM : Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf a terdiri atas:
- a. perencanaan pembinaan hubungan industrial;
 - b. tata laksana pembinaan hubungan industrial;
 - c. pengembangan sistem dan kelembagaan hubungan industrial;
 - d. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial; dan
 - e. monitoring dan evaluasi hubungan industrial.
- KETUJUH : Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf b terdiri atas:
- a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- KEDELAPAN : Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada Diktum Keempat huruf c yaitu perekat kebangsaan.
- KESEMBILAN : Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial menjadi acuan paling sedikit untuk:
- a. perencanaan Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
 - b. pengadaan Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
 - c. pengembangan karier Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;

- d. pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
- e. penempatan Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
- f. promosi dan/atau mutasi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
- g. uji kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial;
- h. sistem informasi manajemen Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial; dan
- i. kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial.

KESEPULUH : Rincian Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KESEBELAS : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum



Rejeki Nawangsasih

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI
NOMOR SKJ.17 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN
FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN
INDUSTRIAL

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial

Nama Jabatan : Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama
Kelompok Jabatan : Fungsional
Urusan Pemerintah : Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3-10-21-00-00-004

JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI PERTAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pengumpulan dan analisa data dan informasi terkait dengan pembuatan peta/profil hubungan industrial, mengidentifikasi isu-isu sentral dan permasalahan utama hubungan industrial, melaksanakan penyuluhan hubungan industrial, melakukan pembinaan hubungan industrial tingkat perusahaan, membimbing penghitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja, melakukan pengumpulan data kerawanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota, mengendalikan unjuk rasa/mogok kerja tingkat ringan, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat ringan, melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial, memverifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh tingkat kabupaten/kota, serta melakukan monitoring dan

		tabulasi hasil pelaksanaan program pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat perusahaan.	
II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. MANAJERIAL			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	<p>2.1 Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.</p> <p>2.2 Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/ kelompok kerjanya.</p> <p>2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.</p>
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	<p>2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.</p> <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan</p>

			<p>masuk dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
3. Komunikasi	2	<p>Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll</p>	<p>2.1 Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2 Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.</p> <p>2.3 Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.</p>
4. Orientasi pada hasil	2	<p>Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari,</p>	<p>2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.</p>

		mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	<p>2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.</p> <p>2.3 Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.</p>
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	<p>2.1 Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.</p> <p>2.2 Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap.</p>

			<p>2.3 Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
<p>6. Pengembangan diri dan orang lain</p>	<p>2</p>	<p>Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan</p>	<p>2.1 Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.</p> <p>2.2 Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.</p> <p>2.3 Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
<p>7. Mengelola Perubahan</p>	<p>2</p>	<p>Proaktif beradaptasi</p>	<p>2.1 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan</p>

		mengikuti perubahan	<p>metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain.</p> <p>2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.</p> <p>2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<p>2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.</p> <p>2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>
B. SOSIAL KULTURAL			
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan	2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman

		<p>persamaan dan persatuan</p>	<p>dan menghargai perbedaan.</p> <p>2.2 Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.</p>
<p>C. TEKNIS</p>			
<p>10. Perencanaan Pembinaan Hubungan Industrial</p>	<p>2</p>	<p>Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi dalam rangka pembuatan peta/profil hubungan industrial serta mengidentifikasi isu-isu sentral dan permasalahan</p>	<p>2.1 Mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka pembuatan peta/profil hubungan industrial.</p> <p>2.2 Mampu mengolah data dan informasi dalam rangka pembuatan peta/profil hubungan industrial.</p>

		utama hubungan industrial	2.3 Mampu mengidentifikasi isu-isu sentral dan permasalahan utama hubungan industrial.
11. Tata Laksana Pembinaan Hubungan Industrial	2	Melakukan penyuluhan dan pelaksanaan program pembinaan hubungan industrial tingkat perusahaan, melakukan bimbingan penghitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja	2.1 Mampu melakukan penyuluhan program pembinaan hubungan industrial tingkat perusahaan. 2.2 Mampu melaksanakan program pembinaan hubungan industrial tingkat perusahaan. 2.3 Mampu melakukan bimbingan penghitungan hak-hak pekerja terkena pemutusan hubungan kerja.
12. Pengembangan Sistem dan Kelembagaan Hubungan Industrial	2	Mengumpulkan data sebagai bahan untuk penyusunan rekomendasi dan bahan studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial.	2.1 Mampu melakukan pengumpulan data untuk rekomendasi pelaksanaan sistem hubungan industrial. 2.2 Mampu melakukan pengumpulan data untuk rekomendasi pelaksanaan kelembagaan hubungan industrial. 2.3 Mampu melakukan pengumpulan data studi pelaksanaan dan kelembagaan hubungan industrial.

<p>13. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p>	<p>2</p>	<p>Mengumpulkan dan memverifikasi serta mengolah data kerawanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota, mengendalikan unjuk rasa/pemogokan kerja tingkat ringan, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat ringan, melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial serta memverifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh kabupaten/kota</p>	<p>2.1 Mampu melakukan pengumpulan dan verifikasi serta pengolahan data kerawanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota. 2.2 Mampu mengendalikan unjuk rasa/mogok kerja tingkat ringan. 2.3 Mampu memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat ringan. 2.4 Mampu melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial. 2.5 Mampu melakukan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh kabupaten/kota.</p>
<p>14. Monitoring dan Evaluasi Hubungan Industrial.</p>	<p>2</p>	<p>Melakukan monitoring, tabulasi dan klasifikasi hasil pelaksanaan</p>	<p>2.1 Mampu melakukan monitoring pelaksanaan dan</p>

		program pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial dalam rangka evaluasi pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial	layanan hubungan industrial. 2.2 Mampu membuat tabulasi hasil monitoring pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial. 2.3 Mampu membuat klasifikasi hasil monitoring pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV (D/IV)			
	2. Bidang Ilmu	<ul style="list-style-type: none"> - Ilmu Hukum, Ekonomi, Manajemen, Administrasi, Sosial-Politik, Psikologi, Relasi Industri, atau Humaniora untuk pengangkatan pertama bagi calon pegawai negeri sipil; dan - Ilmu Hukum, Ekonomi, Manajemen, Administrasi, Sosial-Politik, Psikologi, Relasi Industri, Humaniora atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk pengangkatan pertama selain pengangkatan dari calon pegawai negeri sipil. 			

B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pelatihan pengembangan diri			√
		b. Pelatihan Etika Profesi			√
		c. Pelatihan Manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2. Teknis	a. Pelatihan teknik negosiasi			√
		b. Pelatihan menulis (naskah dinas karya tulis ilmiah)			√
		c. Pelatihan pengumpulan data dan informasi		√	
		d. Pelatihan Teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3. Fungsional	Pelatihan fungsional sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	C. Pengalaman Kerja	a. Lulus dan mengikuti pelatihan dasar bagi calon PNS	√		
		b. Paling singkat 2 (dua) tahun untuk	√		

	<p>perpindahan atau penyesuaian/ inpassing dalam pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja</p>			
<p>D. Pangkat</p>	<p>a. Penata Muda, golongan ruang III/a; b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.</p>			
<p>E. Indikator Kinerja Jabatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas data dan informasi hubungan industrial. 2. Kualitas hasil penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat perusahaan (tingkat pemahaman, kemampuan dan kompetensi target grup). 3. Kualitas dan kuantitas hasil pengendalian unjuk rasa atau mogok kerja tingkat ringan (tingkat efektifitas pengendalian unjuk rasa/mogok kerja). 4. Kualitas dan kuantitas hasil mediasi perselisihan hubungan industrial tingkat ringan (tingkat efektifitas penyelesaian perselisihan hubungan industrial). 5. Kualitas dan kuantitas hasil supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial (kemajuan pelaksanaan keputusan/kesepakatan mediasi perselisihan hubungan industrial). 6. Kualitas dan kuantitas hasil verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat 			

	<p>buruh, perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama (Akurasi dan komprehensifitas berita acara verifikasi).</p> <p>7. Kualitas hasil pendalaman serta kaji ulang rekomendasi serta studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial (tingkat dan antar wilayah).</p>
--	--

Nama Jabatan : Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda

Kelompok Jabatan : Fungsional

Urusan Pemerintah : Ketenagakerjaan

Kode Jabatan : 3-09-21-00-00-004

JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI MUDA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat kabupaten kota, penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial serta monitoring sarana hubungan industrial tingkat kabupaten/kota, melakukan penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota, melakukan deteksi dini tingkat kabupaten/kota, mengendalikan unjuk rasa dan mogok kerja tingkat menengah, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat sedang dan melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.		
II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. MANAJERIAL			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak

		organisasi, dalam lingkup formal	selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas didalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1 Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal. 3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja. 3.3 Membangun aliansi dengan pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil	3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan

		Berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	<p>cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.</p> <p>3.3 Membuat laporan tahunan/periodik/ naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.</p>
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	<p>3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.</p> <p>3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p>
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan	3.1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan

		<p>kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja</p>	<p>hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p> <p>3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas</p>
--	--	--	---

			pelayanan publik di unit kerjanya.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	<p>3.1 Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan mengantisipasi	<p>3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.</p>

		perubahan secara tepat	3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya. 3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian. 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. SOSIAL KULTURAL			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon

			<p>yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada.</p> <p>3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.</p>
C. TEKNIS			
10. Perencanaan Pembinaan Hubungan Industrial	3	Melakukan penyusunan peta/profil hubungan industrial, penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan pembimbingan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota	<p>3.1 Mampu menyusun peta/profil hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.</p> <p>3.2 Mampu menyusun program penyuluhan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.</p> <p>3.3 Mampu menyusun program pembinaan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.</p> <p>3.4 Mampu menyusun program bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.</p>
11. Tata Laksana Pembinaan Hubungan Industrial	3	Melakukan penyuluhan, pembinaan dan bimbingan	3.1 Mampu melakukan penyuluhan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.

		hubungan industrial tingkat kabupaten/kota	3.2 Mampu melakukan pembinaan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota. 3.3 Mampu melakukan bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.
12. Pengembangan Sistem dan Kelembagaan Hubungan Industrial	3	Mengolah data sebagai bahan untuk penyusunan rekomendasi dan bahan studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial.	3.1 Mampu melakukan pengolahan data untuk rekomendasi pelaksanaan sistem hubungan industrial. 3.2 Mampu melakukan pengolahan data untuk rekomendasi pelaksanaan kelembagaan hubungan industrial. 3.3 Mampu melakukan pengolahan data studi pelaksanaan dan kelembagaan hubungan industrial.
13. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	3	Melakukan deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota, mengendalikan unjuk rasa atau mogok kerja tingkat menengah,	3.1 Mampu melakukan deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota. 3.2 Mampu mengendalikan unjuk rasa atau mogok kerja tingkat menengah. 3.3 Mampu melakukan mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang.

		memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat sedang, serta melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang	3.4 Mampu melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat sedang.
14. Monitoring dan Evaluasi Hubungan Industrial.	3	Melakukan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota	3.1 Mampu melakukan kaji ulang hasil monitoring pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota. 3.2 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota. 3.3 Mampu merumuskan rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan program pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota.
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan	

		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum, Ekonomi, Manajemen, Administrasi, Sosial-Politik, Psikologi, relasi industri dan Humaniora, atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan		√
		b. Pelatihan pengembangan diri		√
		c. Pelatihan komunikasi massa termasuk psikologi komunikasi		√
		d. Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan		√
	2. Teknis	a. Pelatihan Teknologi Informasi		√
		b. Pelatihan menulis (naskah dinas, karya tulis ilmiah)		√
		c. Pelatihan menganalisis data dan informasi		√
		d. Pelatihan Hukum		√

		Ketenagakerjaan Internasional			
		e. Pelatihan Hukum Perjanjian			√
		f. Pelatihan Hukum Perusahaan			√
		g. Pelatihan Aksi Korporasi			√
		h. Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	3. Fungsional	Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama (bagi Mediator Ahli Pertama)	√		
		Pelatihan fungsional lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
C. Pengalaman Kerja		a. Paling singkat 2 (dua) tahun untuk perpindahan atau penyesuaian/ inpassing dalam pelaksanaan	√		

	tugas di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja			
D. Pangkat	a. Penata, golongan ruang III /c b. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas hasil penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat kabupaten/kota (komprehensifitas dan akurasi peta/profil hubungan industrial).2. Kualitas hasil penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultansi hubungan industrial tingkat kabupaten/kota (jenis dan akurasi program).3. Kualitas dan kuantitas hasil penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultansi hubungan industrial tingkat kabupaten/kota (tingkat pemahaman, kemampuan dan kompetensi target grup).4. Kualitas hasil deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota (komprehensifitas dan akurasi peta kerawanan hubungan industrial dan efektifitas kegiatan penanganan kerawanan hubungan industrial).5. Kualitas dan kuantitas hasil pengendalian unjuk rasa atau mogok kerja tingkat menengah (tingkat efektifitas pengendalian unjuk rasa/mogok kerja).6. Kualitas dan kuantitas hasil mediasi perselisihan hubungan industrial tingkat sedang (tingkat efektifitas penyelesaian perselisihan hubungan industrial).7. Kualitas dan kuantitas hasil supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan			

	<p>hubungan industrial tingkat sedang kemajuan pelaksanaan hasil mediasi perselisihan hubungan industrial).</p> <p>8. Kualitas dan kuantitas hasil bimbingan dan supervisi kegiatan monitoring pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat kabupaten/ kota (tingkat kelancaran dan keberhasilan monitoring).</p> <p>9. Kualitas hasil evaluasi pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat kabupaten/kota (komprehensifitas dan akurasi rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan program pembinaan dan layanan hubungan industrial).</p> <p>10. Kualitas hasil pendalaman serta kaji ulang rekomendasi serta studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial (tingkat dan antar wilayah).</p>
--	--

Nama Jabatan : Mediator Hubungan Industrial Ahli Madya
Kelompok Jabatan : Fungsional
Urusan Pemerintah : Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3-08-21-00-00-004

JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (kategori 1), penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial serta monitoring sarana hubungan industrial tingkat provinsi, melakukan penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial tingkat provinsi, melakukan deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat provinsi, mengendalikan unjuk rasa dan mogok kerja tingkat berat, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat dan melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat, pelaksanaan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak perusahaan, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat provinsi serta melakukan kajian dan studi dalam rangka pengembangan sistem dan kelembagaan hubungan industrial.		
II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. MANAJERIAL			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi

		pada nilai, norma, dan etika organisasi	dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin. 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi. 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama. 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multidimensi dalam bentuk tulisan formal. 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan. 4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi. 4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.

5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi. 4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik. 4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak
---------------------	---	--	--

			diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SOSIAL KULTURAL			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.

			<p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. TEKNIS			
10. Perencanaan Pembinaan Hubungan Industrial	4	Melakukan penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (kategori 1) serta penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan pembimbingan hubungan industrial tingkat provinsi.	<p>4.1 Mampu menyusun peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (kategori 1).</p> <p>4.2 Mampu menyusun program penyuluhan hubungan industrial tingkat provinsi.</p> <p>4.3 Mampu menyusun program pembinaan hubungan industrial tingkat provinsi.</p> <p>4.4 Mampu menyusun program bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat provinsi.</p>

<p>11. Tata Laksana Pembinaan Hubungan Industrial</p>	<p>4</p>	<p>Melakukan penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial tingkat provinsi.</p>	<p>4.1 Mampu melakukan penyuluhan hubungan industrial tingkat provinsi. 4.2 Mampu melakukan pembinaan hubungan industrial tingkat provinsi. 4.3 Mampu melakukan pembimbingan konsultasi hubungan industrial tingkat provinsi.</p>
<p>12. Pengembangan Sistem dan Kelembagaan Hubungan Industrial</p>	<p>4</p>	<p>Melakukan pendalaman dan kaji ulang rekomendasi serta studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial antar provinsi.</p>	<p>4.1 Mampu mendalami dan mengkaji ulang rekomendasi perbaikan /peningkatan program pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat provinsi. 4.2 Mampu melakukan studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial antar provinsi. 4.3 Mampu merumuskan hasil pendalaman, kaji ulang dan studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial antar provinsi.</p>
<p>13. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p>	<p>4</p>	<p>Melakukan deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat provinsi, mengendalikan</p>	<p>4.1 Mampu mendeteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat provinsi. 4.2 Mampu mengendalikan unjuk rasa atau mogok kerja tingkat berat.</p>

		unjuk rasa atau mogok kerja tingkat berat tingkat wilayah, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat, serta melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat dan pelaksanaan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak perusahaan di pengadilan.	4.3 Mampu memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat. 4.4 Mampu mensupervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat. 4.5 Mampu melaksanakan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak pada perusahaan di pengadilan.
14. Monitoring dan Evaluasi Hubungan Industrial.	4	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan kegiatan	4.1 Mampu memonitoring pelaksanaan pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat provinsi.

		layanan hubungan industrial tingkat provinsi	<p>4.2 Mampu mengkaji ulang hasil monitoring pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat provinsi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat provinsi.</p> <p>4.4 Mampu merumuskan rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan program pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat provinsi.</p>
--	--	--	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma IV (D/IV)		
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum, Ekonomi, Manajemen, Administrasi, Sosial-Politik, Psikologi, relasi industri dan Humaniora, bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan		√
		b. Pelatihan pengembangan diri		√

		c. Pelatihan komunikasi massa termasuk psikologi komunikasi			√
		d. Pelatihan manajerial sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	2. Teknis	a. Pelatihan menulis (naskah dinas, karya tulis/karya ilmiah)			√
		b. Pelatihan teknis perumusan penyusunan program		√	
		c. Pelatihan Teknologi Informasi			√
		d. Pelatihan Hukum Perusahaan			√
		e. Pelatihan Hukum Ketenagakerjaan Internasional			√
		f. Pelatihan Aksi Korporasi			√
		g. Pelatihan Hukum Perjanjian			√
		h. <i>Training of Trainer</i>			√

		i. Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	3. Fungsional	Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda (bagi Mediator Ahli Muda)			√
		Pelatihan fungsional lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
C. Pengalaman Kerja		a. Paling singkat 2 (dua) tahun untuk perpindahan atau penyesuaian/ inpassing dalam pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja	√		
D. Pangkat		a. Pembina, golongan ruang IV/a, b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c			

<p>E. Indikator Kinerja Jabatan</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas hasil penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (komprehensifitas dan akurasi peta/profil hubungan industrial).2. Kualitas hasil penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat provinsi (jenis dan akurasi program).3. Kualitas dan kuantitas hasil penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat provinsi (tingkat pemahaman, kemampuan dan kompetensi kelompok sasaran).4. Kualitas hasil deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat provinsi (komprehensifitas dan akurasi peta kerawanan hubungan industrial dan efektifitas kegiatan penanganan kerawanan hubungan industrial).5. Kualitas dan kuantitas hasil pengendalian unjuk rasa atau mogok kerja tingkat berat (tingkat efektifitas pengendalian unjuk rasa/mogok kerja).6. Kualitas dan kuantitas hasil mediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat (tingkat efektifitas penyelesaian perselisihan hubungan industrial).7. Kualitas dan kuantitas hasil supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat kemajuan pelaksanaan hasil mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial).
-------------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none">8. Kualitas dan kuantitas hasil bimbingan dan supervisi kegiatan monitoring pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat provinsi (tingkat kelancaran dan keberhasilan monitoring).9. Kualitas dan kuantitas hasil pelaksanaan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak pada perusahaan di pengadilan.10. Kualitas hasil evaluasi pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat provinsi (komprehensifitas dan akurasi rekomendasi perbaikan/peningkatan program pembinaan dan layanan hubungan industrial).11. Kualitas hasil pendalaman dan kaji ulang rekomendasi serta studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial (tingkat dan antar provinsi)
--	---

Nama Jabatan : Mediator Hubungan Industrial Ahli Utama
Kelompok Jabatan : Fungsional
Urusan Pemerintah : Ketenagakerjaan
Kode Jabatan : 3-07-21-00-00-004

JABATAN FUNGSIONAL MEDIATOR HUBUNGAN INDUSTRIAL AHLI UTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (kategori 2) dan tingkat nasional, penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial serta monitoring sarana hubungan industrial tingkat nasional, melakukan penyuluhan, pembinaan dan bimbingan hubungan industrial tingkat nasional, melakukan deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat nasional, mengendalikan unjuk rasa dan mogok kerja tingkat berat, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat, melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat, pelaksanaan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak wilayah/nasional, melakukan klarifikasi kasus hubungan industrial di forum internasional, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat nasional, melakukan kajian dan studi dalam rangka pengembangan sistem dan kelembagaan hubungan industrial serta merumuskan desain sistem dan kelembagaan hubungan industrial yang lebih efektif, efisien, kredibel dan akuntabel.		
II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. MANAJERIAL			

1. Integritas	5	Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	<p>5.1 Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>5.2 Menjadi “<i>role model</i>”/keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>5.3 Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.</p>
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	<p>5.1 Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi</p> <p>5.2 Secara konsisten menjaga sinergi agar</p>

			<p>pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.</p> <p>5.3 Membangun konsensus untuk menggabungkan sumber daya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.</p>
3. Komunikasi	5	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	<p>5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan</p>

			melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional
4. Orientasi pada hasil	5	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	<p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional</p>
5. Pelayanan Publik	5	Mampu memastikan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang menjamin	5.1. Mampu menciptakan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik

	<p>terselenggara nya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok /partai politik.</p>	<p>yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik, menciptakan kebijakan-kebijakan pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik</p>
--	--	--

			<p>yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	5	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	<p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/ memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam</p>

			<p>unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>
7. Mengelola Perubahan	5	<p>Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional</p>	<p>5.1. Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara- cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	5	<p>Menghasilkan solusi dan</p>	<p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi</p>

		mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional	<p>permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>
B. SOSIAL KULTURAL			
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	<p>5.1 Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara aparatur sipil negara dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2 Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar</p>

			<p>belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional</p>
C. TEKNIS			
10. Perencanaan Pembinaan Hubungan Industrial	5	Melakukan penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (kategori 2) dan tingkat nasional, serta penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan pembimbingan hubungan industrial tingkat nasional.	<p>5.1. Mampu menyusun peta/profil hubungan industrial tingkat provinsi (kategori 2) dan tingkat nasional.</p> <p>5.2. Mampu menyusun program penyuluhan hubungan industrial tingkat nasional.</p> <p>5.3. Mampu menyusun program pembinaan hubungan industrial tingkat nasional.</p> <p>5.4. Mampu menyusun program bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat nasional.</p>
11. Tata Laksana Pembinaan	5	Melakukan penyuluhan,	5.1 Mampu melakukan penyuluhan hubungan

<p>Hubungan Industrial</p>		<p>pembinaan dan bimbingan hubungan industrial tingkat provinsi.</p>	<p>industrial tingkat nasional. 5.2 Mampu melakukan pembinaan hubungan industrial tingkat nasional. 5.3 Mampu melakukan pembimbingan konsultasi hubungan industrial tingkat nasional.</p>
<p>12. Pengembangan Sistem dan Kelembagaan Hubungan Industrial</p>	<p>5</p>	<p>Melakukan kaji ulang rekomendasi serta studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial tingkat nasional dan internasional.</p>	<p>5.1 Mampu mengkaji ulang rekomendasi perbaikan /peningkatan program pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat nasional. 5.2 Mampu melakukan studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial tingkat nasional dan internasional. 5.3 Mampu merumuskan desain sistem dan kelembagaan hubungan industrial yang lebih efektif, efisien, kredibel dan akuntabel.</p>
<p>13. Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p>	<p>5</p>	<p>Melakukan deteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat nasional, mengendalikan unjuk rasa atau</p>	<p>5.1 Mampu mendeteksi dini kerawanan hubungan industrial tingkat nasional. 5.2 Mampu mengendalikan unjuk rasa atau mogok</p>

		<p>mogok kerja tingkat berat, memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat, serta melakukan supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat dan pelaksanaan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak pada perusahaan di pengadilan.</p>	<p>kerja tingkat berat di tingkat nasional.</p> <p>5.3 Mampu memediasi perselisihan hubungan industrial tingkat berat di tingkat nasional.</p> <p>5.4 Mampu mensupervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan hubungan industrial tingkat berat di tingkat nasional.</p> <p>5.5 Mampu melaksanakan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak pada perusahaan di pengadilan.</p> <p>5.6 Mampu mengklarifikasi kasus hubungan industrial di forum internasional.</p>
<p>14. Monitoring dan Evaluasi Hubungan Industrial.</p>	<p>5</p>	<p>Melakukan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat nasional</p>	<p>5.1 Mampu memonitoring pelaksanaan pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat nasional.</p> <p>5.2 Mampu mengkaji ulang hasil monitoring pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat nasional.</p>

			<p>5.3 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat nasional.</p> <p>5.4 Mampu merumuskan rekomendasi perbaikan dan/atau peningkatan program pembinaan dan kegiatan layanan hubungan industrial tingkat nasional.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Berijazah paling rendah magister untuk Mediator hubungan industrial promosi dan perpindahan dari Jabatan Lain			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum, Ekonomi, Manajemen, Administrasi, Sosial-Politik, Psikologi, dan Humaniora, bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	a. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan			√
		b. Pelatihan pengembangan diri			√
		c. Pelatihan komunikasi massa termasuk psikologi komunikasi			√
		d. Pelatihan manajerial lain			√

		sesuai dengan kebutuhan jabatan			
2. Teknis	a. Pelatihan menulis (naskah dinas, karya tulis/karya ilmiah)				√
	b. Pelatihan Teknologi Informasi				√
	c. Pelatihan Hukum Perusahaan				√
	d. Pelatihan Hukum Ketenagakerjaan Internasional				√
	e. Pelatihan Aksi Korporasi				√
	f. Pelatihan Hukum Perjanjian				√
	g. Mengikuti dan lulus pelatihan perumusan kebijakan dan strategi			√	
	h. Metodologi penelitian/riset				√
	i. Pelatihan teknis sesuai dengan kebutuhan jabatan				√
	3. Fungsional	Telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Mediator Hubungan Industrial Ahli Madya (bagi Mediator Ahli Madya)			

		Pelatihan fungsional lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
C. Pengalaman Kerja		a. Paling singkat 2 (dua) tahun untuk perpindahan atau penyesuaian/ inpassing dalam pelaksanaan tugas di bidang hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja	√		
D. Pangkat		a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d b. Pembina Utama, golongan ruang IV/e			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas hasil penyusunan peta/profil hubungan industrial tingkat nasional (komprehensifitas dan akurasi peta/profil hubungan industrial). 2. Kualitas hasil penyusunan program penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat nasional (jenis dan akurasi program). 3. Kualitas dan kuantitas hasil penyuluhan, pembinaan dan bimbingan/konsultasi hubungan industrial tingkat nasional (tingkat pemahaman, kemampuan dan kompetensi kelompok sasaran). 4. Kualitas industrial tingkat berat di tingkat nasional (tingkat efektifitas penyelesaian perselisihan hubungan industrial). 5. Kualitas dan kuantitas hasil supervisi tindak lanjut penyelesaian perselisihan			

	<p>hubungan industrial tingkat berat di tingkat nasional (progres/kemajuan pelaksanaan hasil mediasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial).</p> <ol style="list-style-type: none">6. Kualitas dan kuantitas hasil bimbingan dan supervisi kegiatan monitoring pelaksanaan pembinaan dan pelayanan hubungan industrial tingkat nasional (tingkat kelancaran dan keberhasilan monitoring).7. Kualitas dan kuantitas pelaksanaan penugasan sebagai saksi ahli dalam gelar perkara perselisihan hubungan industrial berdampak pada wilayah/nasional di pengadilan.8. Kualitas dan kuantitas hasil pelaksanaan klarifikasi kasus hubungan industrial di forum internasional.9. Kualitas hasil pendalaman, kaji ulang rekomendasi dan studi pelaksanaan sistem dan kelembagaan hubungan industrial (tingkat wilayah/nasional dan internasional).10. Kualitas hasil evaluasi pelaksanaan pembinaan dan layanan hubungan industrial tingkat nasional (komprehensifitas dan akurasi rekomendasi perbaikan/ peningkatan program pembinaan dan layanan hubungan industrial).
--	--

	11. Kualitas hasil perumusan desain sistem dan kelembagaan hubungan industrial yang lebih efektif, efisien, kredibel dan akuntabel.
--	---

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANA