

■ TATA CARA PENYAMPAIAN PERMASALAHAN ANGGOTA KE HELP DESK – TIM MEDIATOR DUNIA USAHA (TMDU) DPK APINDO Kabupaten Deli Serdang

🗨️ A. TUJUAN Tata cara ini disusun untuk: Menjamin penyampaian permasalahan anggota dilakukan secara resmi, sistematis, dan terdokumentasi Memudahkan Help Desk - TMDU APINDO dalam menghimpun, menganalisis, dan menyusun rekomendasi Menjadi dasar bagi Ketua DPK APINDO untuk menyampaikan rekomendasi resmi kepada Bupati Deli Serdang

■ B. RUANG LINGKUP PERMASALAHAN Permasalahan yang dapat disampaikan meliputi: Perizinan usaha PBG, OSS, perizinan operasional Ketenagakerjaan BPJS, hubungan industrial, perselisihan Retribusi & regulasi daerah Kunjungan dari pihak eksternal yang menyampaikan permintaan tertentu kepada perusahaan (termasuk terkait program sosial atau tenaga kerja) yang berpotensi menimbulkan tekanan atau tidak sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang berlaku Permasalahan lingkungan & operasional pabrik Permasalahan lain yang berdampak pada kegiatan usaha 👉 Sesuai surat resmi: semua permasalahan strategis dunia usaha dapat disampaikan

■ C. ALUR PENYAMPAIAN PERMASALAHAN

◆ Tahap 1 — Penyusunan Laporan oleh Perusahaan Perusahaan menyampaikan permasalahan secara tertulis dengan memuat: Identitas perusahaan Uraian permasalahan secara jelas Kronologi kejadian Pihak-pihak yang terlibat Dampak yang ditimbulkan Solusi atau harapan perusahaan

◆ Tahap 2 — Penyampaian Resmi Laporan disampaikan kepada: Ketua DPK APINDO Deli Serdang Ketua Help Desk TMDU ✦ Dapat disampaikan melalui: Surat resmi berkop surat perusahaan yang bisa disampaikan melalui WhatsApp Email resmi 👉 Mengacu pada mekanisme resmi yang telah ditetapkan

◆ Tahap 3 — Penerimaan & Verifikasi oleh Help Desk Help Desk TMDU akan: Kunjungan ke perusahaan Mencatat dan mengarsipkan laporan Melakukan verifikasi awal terhadap data Mengklarifikasi bila diperlukan Menilai tingkat urgensi permasalahan

◆ Tahap 4 — Analisis & Rekomendasi Tim TMDU akan: Menganalisis permasalahan Menyusun opsi solusi Memberikan masukan kepada Ketua DPK APINDO 👉 Sesuai fungsi TMDU sebagai mediator dunia usaha

◆ Tahap 5 — Penyampaian ke Pemerintah Ketua DPK APINDO akan: Menyampaikan laporan resmi Memberikan rekomendasi kepada Bupati Deli Serdang Mengawal proses penyelesaian

◆ Tahap 6 — Tindak Lanjut Jika diperlukan: Rapat koordinasi Mediasi dengan pihak terkait Zoom meeting / diskusi lanjutan 👉 Sesuai praktik yang sudah berjalan

■ D. PRINSIP PELAYANAN HELP DESK Help Desk TMDU bekerja berdasarkan prinsip: Responsif → cepat menanggapi laporan Profesional → berbasis data & fakta Kerahasiaan → menjaga informasi perusahaan Solutif → fokus pada penyelesaian Koordinatif → terhubung dengan pemerintah

■ E. HAL PENTING YANG PERLU DIPERHATIKAN ANGGOTA Permasalahan harus disampaikan secara resmi (bukan hanya informal) Data yang lengkap akan mempercepat penyelesaian APINDO akan bertindak berdasarkan fakta dan bukti yang disampaikan Tidak semua masalah bisa diselesaikan instan, tetapi akan dikawal secara sistematis

■ F. PENEKASAN (KALIMAT STRATEGIS) APINDO hadir bukan hanya sebagai organisasi, tetapi sebagai wadah resmi penyampaian aspirasi dan penyelesaian permasalahan dunia usaha secara terstruktur dan berdaya dorong kepada pemerintah. 🎯 KESIMPULAN Dengan sistem ini: 👉 Pengusaha tidak lagi berjalan sendiri 👉 Masalah tidak lagi disampaikan secara sporadis 👉 APINDO menjadi: jalur resmi, kuat, dan berdampak