

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya

Pada awal pemerintahan Republik Indonesia, ketika Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia (PPKI) menetapkan jumlah kementerian pada tanggal 19 Agustus 1945, kementerian yang bertugas mengurus masalah ketenagakerjaan belum ada. Tugas dan fungsi yang menangani masalah-masalah perburuhan diletakkan pada Kementerian Sosial. Baru mulai tanggal 3 Juli 1947 ditetapkan adanya kementerian Perburuhan dan melalui Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1947 tanggal 25 Juli 1947 ditetapkan tugas pokok Kementerian Perburuhan. Kemudian berdasarkan Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) Nomor 1 Tahun 1948 tanggal 29 Juli 1947 ditetapkan tugas pokok Kementerian Perburuhan yang mencakup tugas urusan-urusan sosial menjadi Kementerian Perburuhan dan Sosial. Pada saat pemerintahan darurat di Sumatera, Menteri Perburuhan dan Sosial diberi jabatan rangkap meliputi urusan-urusan pembangunan, Pemuda dan Keamanan.

Pada pemerintahan Republik Indonesia Serikat (RIS), organisasi Kementerian Perburuhan tidak lagi mencakup urusan sosial dan struktur organisasinya didasarkan pada Peraturan Menteri Perburuhan Nomor 1 Tahun 1950. Setelah RIS bubar, struktur organisasi Kementerian Perburuhan disempurnakan lagi dengan Peraturan Kementerian Perburuhan Nomor 1 tahun 1951. Berdasarkan peraturan tersebut mulai tampak kelengkapan struktur organisasi Kementerian Perburuhan yang mencakup. Struktur Organisasi pusat

sampai tingkat daerah dan resort dengan uraian tugas yang jelas. Struktur organisasi pusat ini tidak mengalami perubahan sampai dengan kuartal pertama tahun 1954. Melalui Peraturan Menteri Perburuhan Nomor 70, mulai terjadi perubahan yang kemudian disempurnakan melalui Peraturan Menteri Perburuhan Nomor 77 juncto Peraturan Menteri Perburuhan Nomor: 79 Tahun 1954. Berdasarkan Peraturan tersebut Kementerian Perburuhan tidak mengalami perubahan sampai dengan tahun 1964, kecuali untuk tingkat daerah. Sedangkan struktur organisasinya terdiri dari Direktorat Hubungan dan Pengawasan Perburuhan dan Direktorat Tenaga Kerja.

Sejak awal periode Demokrasi Terpimpin, terdapat organisasi buruh dan gabungan serikat buruh baik yang berafiliasi dengan partai politik maupun yang bebas. Pertentangan-pertentangan mulai muncul dimana - mana. Pada saat itu kegiatan Kementerian perburuhan dipusatkan pada usaha penyelesaian perselisihan perburuhan, sementara itu masalah pengangguran terabaikan, sehingga melalui PMP Nomor: 12 Tahun 1959 dibentuk kantor Panitia Perselisihan Perburuhan Tingkat Pusat (P4P) dan Tingkat Daerah (P4D).

Struktur Organisasi Kementerian Perburuhan sejak Kabinet Kerja I sampai dengan Kabinet Kerja IV (empat) tidak mengalami perubahan. Struktur Organisasi mulai berubah melalui Peraturan Menteri Perburuhan Nomor: 8 Tahun 1964 yaitu dengan ditetapkannya empat jabatan. Pembantu menteri untuk urusan-urusan administrasi, penelitian, perencanaan dan penilaian hubungan dan Pengawasan perburuhan dan tenaga kerja.

Dalam perkembangan selanjutnya, organisasi Kementerian Perburuhan yang berdasarkan Peraturan tersebut disempurnakan dengan Peraturan Menteri

Perburuhan Nomor 13 Tahun 1964 tanggal 27 November 1964, yang pada pokoknya menambah satu jabatan Pembantu Menteri Urusan Khusus.

Dalam periode Orde Baru (masa transisi 1966-1969), Kementerian Perburuhan berubah nama menjadi Departemen Tenaga Kerja (Depnaker). Berdasarkan Keputusan tersebut jabatan Pembantu Menteri dilingkungan Depnaker dihapuskan dan sebagai penggantinya dibentuk satu jabatan Sekretaris Jenderal. Masa transisi berakhir tahun 1969 yang ditandai dengan dimulainya tahap pembangunan Repelita I, serta merupakan awal pelaksanaan Pembangunan Jangka Panjang Tahap I (PJPT I).

Pada pembentukan Kabinet Pembangunan II, Depnaker diperluas menjadi Departemen Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi, sehingga ruang lingkup tugas dan fungsinya tidak hanya mencakup permasalahan ketenagakerjaan tetapi juga mencakup permasalahan ketransmigrasian dan pengkoperasian. Susunan organisasi dan tata kerja Departemen Tenaga Kerja Transmigrasi dan Koperasi diatur melalui Kepmen Nakertranskop Nomor Kep 1000/Men/1975 yang mengacu kepada KEPPRES No 44 Tahun 1974.

Dalam Kabinet Pembangunan III, unsur Koperasi dipisahkan dari Departemen Tenaga kerja, Transmigrasi dan Koperasi, sehingga menjadi Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Depnakertrans). Dalam masa bakti Kabinet Pembangunan IV dibentuk Departemen Transmigrasi, sehingga unsur transmigrasi dipisah dari Depnaker Susunan organisasi dan tata kerja Depnaker ditetapkan dengan Kepmennaker No. Kep 199/Men/1984, sedangkan susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Transmigrasi Nomor: Kep-55A/Men/1983.

Pada masa reformasi Departemen Tenaga Kerja dan Departemen Transmigrasi kemudian bergabung kembali pada tanggal 22 Februari 2001. Usaha penataan organisasi Departemen Tenaga Kerja terus dilakukan dengan mengacu kepada Keputusan Presiden RI Nomor 47 Tahun 2002 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja. (Dinas Tenaga Kerja Surabaya, 2011).

2.2 Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya

2.2.1 Visi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya

Terwujudnya ketenagakerjaan yang produktif, dinamis, dan ketenangan industrial yang berkeadilan dan bermartabat.

2.2.2 Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya

Menurut Sumber Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya memiliki Misi, yaitu:

1. Perencanaan ketenagakerjaan daerah yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan usaha.
2. Pemberdayaan Tenaga kerja melalui perluasan kesempatan kerja dan penempatan Tenaga kerja baik dalam maupun luar negeri.
3. Peningkatan pelatihan Tenaga kerja yang produktif dan kompetitif.
4. Pertumbuhan dan pengembangan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, berkeadilan, dan bermartabat.
5. Perlindungan Ketenagakerjaan sesuai dengan harkat dan martabat bangsa Indonesia.

2.3 Tujuan Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya

Sesuai dengan Visi dan Misi tersebut diatas Dinas Tenaga Kerja mempunyai tujuan mengurangi angka pengangguran dan perlindungan Tenaga Kerja untuk menciptakan ketenangan kerja dan berusaha (Industrial peace).

2.4 Sasaran Dinas Tenaga Kerja Kota Surabaya

Meningkatkan perluasan kesempatan kerja dan perlindungan Tenaga kerja dengan indikator sasaran 2006-2010 sebagai berikut.

1. Tingkat Kesempatan Kerja (TKK).
2. Tingkat pengangguran Terbuka (TPT).
3. Terbentuknya Kader K.3. (bertambahnya jumlah Kader K3 diperusahaan).

2.5 Tugas Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja di bidang kesekretariatan.

Rincian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, sebagai berikut:

- a. pemrosesan administrasi perizinan/rekomendasi;
- b. pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran dan laporan dinas;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- f. pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;

- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- h. pelaksanaan administrasi perizinan/pemberian rekomendasi;
- i. pelaksanaan penyelesaian sengketa hukum dan penyiapan perangkat hukum;
- j. penanggungjawab penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- k. pelaksanaan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria monitoring evaluasi pembinaan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- l. pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- m. pengangkatan dan pemberhentian pejabat perangkat daerah yang menangani bidang ketenagakerjaan skala kota;
- n. pembinaan, pengangkatan, dan pemberhentian pejabat fungsional bidang ketenagakerjaan di instansi kota;
- o. pembinaan pejabat fungsional;
- p. penilaian angka kredit jabatan fungsional di wilayah kerja kota;
- q. pemrosesan administrasi pemberian izin pendirian serta pencabutan izin satuan/penyelenggara pendidikan non formal yang berorientasi pada penciptaan dan/atau pencarian lapangan kerja sesuai Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) ;

- r. pemrosesan administrasi penyelenggaraan perizinan/pendaftaran lembaga pelatihan yang berorientasi pada penciptaan dan/atau pencarian lapangan kerja sesuai Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) serta pengesahan
- s. kontrak/perjanjian magang dalam negeri.

2.5.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5.2 Sub Bagian Keuangan:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6 Tugas Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja di bidang hubungan industrial dan syarat kerja.

Rincian tugas Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, sebagai berikut:

- a. pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- c. pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- d. penanggung jawab penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan yang skala berlakunya dalam satu wilayah kota;

- f. pendaftaran PKB, perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya pada 1 (satu) wilayah kota;
- g. pencatatan PKWT pada perusahaan yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah kota;
- h. penerbitan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten/kota dan pendaftaran perjanjian pekerjaan antara perusahaan pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya dalam 1 (satu) wilayah /kota;
- i. pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang berdomisili di kabupaten/kota atas rekomendasi pusat dan atau provinsi;
- j. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja, dan penutupan perusahaan di wilayah kota;
- k. pembinaan SDM dan lembaga penyelesaian perselisihan di luar pengadilan skala kota;
- l. penyusunan dan pengusulan formasi serta melakukan pembinaan mediator, konsiliator, arbiter di wilayah kota;
- m. pendaftaran dan seleksi calon hakim ad-hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi kota;
- n. pelaksanaan bimbingan aplikasi pengupahan di perusahaan skala kota;
- o. penyusunan dan pengusulan penetapan upah minimum kota kepada gubernur;
- p. pembinaan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja di wilayah kota;

- q. pembinaan penyelenggaraan fasilitas dan kesejahteraan di perusahaan skala kota;
- r. pembinaan pelaksanaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala kota;
- s. pelaksanaan verifikasi keanggotaan SP/SB skala kota;
- t. pencatatan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh skala kota dan melaporkannya kepada provinsi;
- u. penetapan organisasi pengusaha dan organisasi pekerja/buruh untuk duduk dalam lembaga-lembaga ketenagakerjaan kota berdasarkan hasil verifikasi.

2.6.1 Seksi Hubungan Industrial:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang hubungan industrial;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang hubungan industrial;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang hubungan industrial;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.6.2 Seksi Syarat Kerja:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang syarat kerja;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang syarat kerja;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang syarat kerja;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang syarat kerja;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.7 Tugas Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja

Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja di bidang penempatan, pembinaan dan pengembangan tenaga kerja.

Rincian tugas Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, sebagai berikut :

- a. pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;

- c. pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- d. penanggungjawab penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- e. perencanaan tenaga kerja daerah kota, pembinaan perencanaan tenaga kerja mikro pada instansi/tingkat perusahaan, pembinaan dan penyelenggaraan sistem
- f. informasi ketenagakerjaan skala kota;
- g. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja skala kota;
- h. pelaksanaan pelatihan dan pengukuran produktivitas skala kota;
- i. pelaksanaan program peningkatan produktivitas di wilayah kota;
- j. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja skala kota;
- k. penyebarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja (pencaker) dan lowongan kerja;
- l. penyusunan, pengolahan dan penganalisisan data pencaker dan data lowongan kerja skala kota;
- m. pelaksanaan pemberian pelayanan informasi pasar kerja, bimbingan jabatan kepada pencaker dan pengguna tenaga kerja skala kota;
- n. penerbitan dan pengendalian izin pendirian Lembaga Bursa Kerja/LPTKS dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skala kota;

- o. penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala kota;
- p. pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/job fair skala kota;
- q. pelaksanaan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan skala kota;
- r. penyuluhan, rekrutmen, seleksi dan pengesahan pengantar kerja, serta penempatan tenaga kerja AKAD/Antar Kerja Lokal (AKL);
- s. penerbitan SPP AKL skala kota;
- t. penerbitan rekomendasi izin operasional TKS Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi pada 1 (satu) kota;
- u. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela skala kota;
- v. pelaksanaan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan TKM;
- w. penerbitan IMTA perpanjangan untuk TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah kota;
- x. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan TKA yang lokasi kerjanya dalam wilayah kota yang bersangkutan;
- y. penyelenggaraan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya skala kota;
- z. pelaksanaan penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon TKI di wilayah kota;

- aa. pengawasan pelaksanaan rekrutmen calon TKI di wilayah kota;
- bb. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah kota;
- cc. penerbitan rekomendasi izin pendirian kantor cabang PPTKIS di wilayah kota;
- dd. penerbitan rekomendasi paspor TKI di wilayah kota berdasarkan asal/alamat calon TKI;
- ee. penyebarluasan sistem informasi penempatan TKI dan pengawasan penyetoran dana perlindungan TKI di wilayah kota;
- ff. pelaksanaan sosialisasi terhadap substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri skala kota;
- gg. penelitian dan pengesahan perjanjian penempatan TKI ke luar negeri;
- hh. pembinaan, pengawasan, dan monitoring penempatan maupun perlindungan TKI di kota;
- ii. penerbitan rekomendasi perizinan tempat penampungan di wilayah kota;
- jj. ii. pelayanan kepulangan TKI yang berasal dari kota.

2.7.1 Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.7.2 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan pengembangan tenaga kerja;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penempatan, Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.8 Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja di bidang pengawasan ketenagakerjaan.

Rincian tugas Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, sebagai berikut :

- a. pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. penyelenggaraan kebijakan kota perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap tenaga kerja perempuan skala kota;
- c. pelaksanaan fasilitasi pengintegrasian kebijakan kota perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap tenaga kerja perempuan skala kota;
- d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap tenaga kerja perempuan skala kota;
- e. pelaksanaan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- f. pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota
- g. penanggungjawab penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan skala kota;
- h. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma ketenagakerjaan skala kota;
- i. pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan skala kota;
- j. penerbitan/rekomendasi (izin) terhadap obyek pengawasan ketenagakerjaan skala kota;

- k. penanganan kasus/melakukan penyidikan terhadap perusahaan dan pengusaha yang melanggar norma ketenagakerjaan skala kota;
- l. pelaksanaan penerapan SMK3 skala kota;
- m. pelaksanaan koordinasi dan audit SMK3 skala kota;
- n. pengkajian dan perekayasaan bidang norma ketenagakerjaan, hygiene perusahaan, ergonomi, keselamatan kerja yang bersifat strategis skala kota;
- o. pelayanan dan pelatihan serta pengembangan bidang norma ketenagakerjaan, keselamatan dan kesehatan kerja yang bersifat strategis skala kota;
- p. pemberdayaan fungsi dan kegiatan personil dan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan skala kota;
- q. pelaksanaan fasilitasi pembinaan pengawasan ketenagakerjaan skala kota;
- r. penyelenggaraan ketatalaksanaan pengawasan ketenagakerjaan skala kota;
- s. pengusulan calon peserta diklat pengawasan ketenagakerjaan kepada pemerintah dan/atau pemerintah provinsi;
- t. pengusulan calon pegawai pengawas ketenagakerjaan skala kota kepada pemerintah;
- u. pengusulan penerbitan kartu legitimasi bagi pengawas ketenagakerjaan skala kota kepada pemerintah;
- v. pengusulan kartu PPNS bidang ketenagakerjaan skala kota kepada pemerintah;
- w. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja skala kota;

- x. pembinaan dan supervisi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja skala kota;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan tenaga kerja skala kota.

2.8.1 Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keselamatan dan kesehatan kerja;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang industri keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

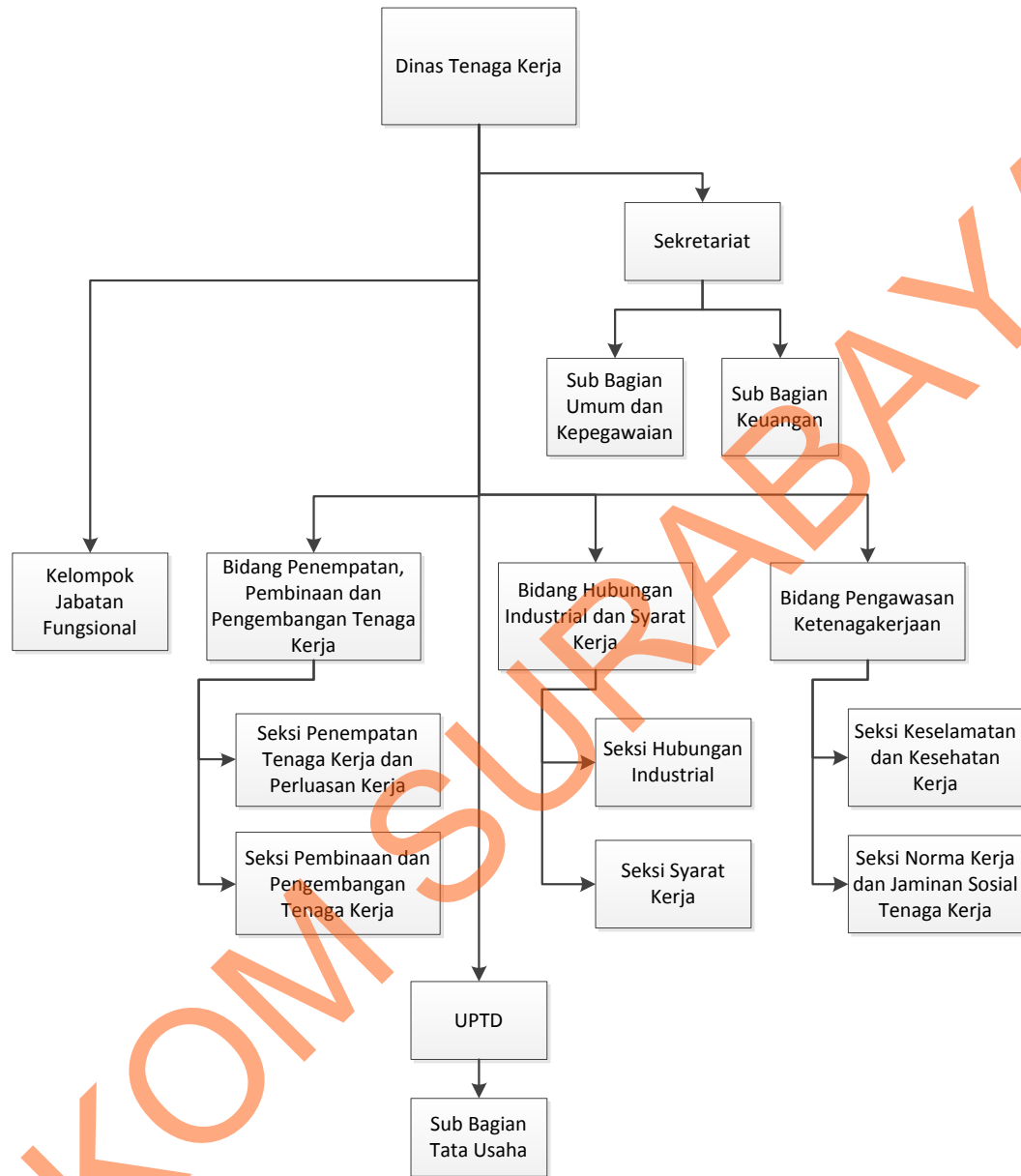
2.8.2 Seksi Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang norma kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang norma kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang norma kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang norma kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

STIKOM SURABAYA

2.9 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kota Surabaya



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kota Surabaya

(Sumber: Dinas Tenaga Kerja Pemerintah Kota Surabaya)