



BUPATI SIDOARJO

KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR 18 TAHUN 2001

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
NOMOR 2 TAHUN 2001 TENTANG PEMBENTUKAN DAN
SUSUNAN ORGANISASI DINAS-DINAS DAERAH KABUPATEN SIDOARJO
PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN SIDOARJO

BUPATI SIDOARJO

- Menimbang** : Bahwa dengan telah disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo pada tanggal 26 April 2001 Nomor 2 Tahun 2001 Seri C, dipandang perlu untuk dilaksanakan dan petunjuk pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sidoarjo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI SIDOARJO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 2 TAHUN 2001 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS-DINAS DAERAH KABUPATEN SIDOARJO PADA DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo ;
- b. Bupati, adalah Bupati Sidoarjo ;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
- d. Perangkat Daerah, adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah Lembaga Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah ;
- e. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
- f. Dinas Daerah, adalah Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten ;
- (2) Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

a) Seksi Hubungan Industrial ;
b) Seksi Penyelidikan dan Penyaluran Industrial ;

Pasal 3

Pengawasan

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang tenaga kerja dan tugas pembantuan.

Teknis Dinas

Fungsional

Pasal 4

Bagian Pertama

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembinaan kewenangan di bidang ketenaga kerjaan yang ditetapkan Bupati ;
- b. Menyusun rencana dan program pembinaan teknis dan bimbingan teknis ketenagakerjaan ;
- c. Mengelola, penyuluhan dan pelatihan ketrampilan ketenaga kerjaan ;
- d. Pengawasan, pengendalian dan pemantauan terhadap pelayanan perijinan di bidang ketenaga kerjaan ;
- e. Melaksanakan tugas kesekretariatan ;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 7

BAB III

Usaha mempunyai

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas ;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Kepala Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum ;
 2. Sub Bagian Kepegawaian ;
 3. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Unsur Pelaksana : Sub Dinas, terdiri dari :
 1. Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja, terdiri dari :
 - a) Seksi Penempatan Tenaga Kerja ;
 - b) Seksi Perluasan Kerja dan Monitoring.
 2. Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, terdiri dari :
 - a) Seksi Pelatihan dan Produktivitas ;
 - b) Seksi Perijinan Lembaga Pelatihan ;
 3. Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja, terdiri dari :
 - a) Seksi Hubungan Industrial ;
 - b) Seksi Penyelesaian Perselisihan Industrial ;

c) Seksi Pengupahan dan Persyaratan Kerja.

4. Sub Dinas Pengawasan Tenaga Kerja, terdiri dari :

- a) Seksi Pengawasan Norma Umum ;
- b) Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Kerja ;
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pemantauan dan evaluasi dalam penyelenggaraan kegiatan ketenaga kerjaan.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumah tanggaan, hukum, protokol, pemeliharaan dan penyusunan program serta pelaporan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan, perencanaan dan program kerja Dinas, hubungan masyarakat, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan ;
- b. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan ;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat Dinas ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas dibidang organisasi, ketatalaksanaan dan aktifitas peningkatan aparatur Dinas ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Tenaga Kerja.

Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Pasal 9

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan dan laporan.

Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk menyusun anggaran ;
- b. Menyiapkan usulan anggaran Dinas ;
- c. Mengelola tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta laporan pertanggungjawaban keuangan ;
- d. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga

Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja

Pasal 12

Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dibidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan, pengurusan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas ;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait (Pemerintah/Swasta) ;
- c. Memberikan izin penempatan dan rekomendasi tenaga kerja asing bagi keperluan keimigrasian ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Pasal 14

Seksi Penempatan Tenaga Kerja, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendaftaran calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) yang akan bekerja ke luar negeri dan pendaftaran tenaga kerja asing ;
- b. Melakukan pembinaan terhadap Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI)/Perwada Kabupaten Sidoarjo ;
- c. Mengadakan pelaksanaan perijinan Tenaga Kerja Indonesia atau Tenaga Kerja Asing di perusahaan-perusahaan ;
- d. Mengelola penempatan tenaga kerja umum, pemuda, wanita, tenaga kerja penyandang cacat.

Pasal 15

Seksi Perluasan Kerja dan Monitoring, mempunyai tugas :

- a. Mengadakan penyuluhan ke Desa/Kecamatan dalam rangka pelaksanaan proyek PKS (pemberian kerja sementara) ;
- b. Menumbuh kembangkan kegiatan sektor informal melalui kegiatan/program tenaga kerja mandiri terdidik, tenaga kerja pemuda mandiri profesional dan terapan teknologi padat karya ;
- c. Mengelola data ketenagakerjaan untuk keperluan penyusunan perencanaan tenaga kerja daerah ;
- d. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan rencana tenaga kerja untuk mencapai target kesempatan kerja.

Bagian Keempat

Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas
Tenaga Kerja

Pasal 16

Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Tenaga kerja, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Dinas Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan Pembinaan, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja ;

- b. Melaksanakan konsultasi dan membina kerjasama dengan instansi terkait, lembaga-lembaga latihan swasta dalam rangka meningkatkan ketrampilan tenaga kerja ;
- c. Melaksanakan pembinaan pelatihan pemagangan dalam negeri dan luar negeri ;
- d. Melaksanakan evaluasi terhadap realisasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan ;
- e. Melaksanakan monitoring Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pendamping Tenaga Kerja Wanita Negara Asing Pendatang (TKWNAP) diperusahaan yang mempergunakan (TKWNAP) ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Pasal 18

Seksi Perijinan Lembaga Pelatihan, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengaturan, penyuluhan serta perijinan Lembaga Pelatihan dan perijinan penyelenggaraan pelatihan ;
- b. Memantau, membina dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pelatihan ;
- c. Melaksanakan standarisasi, sertifikasi, tes kualifikasi lembaga pelatihan ;
- d. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan ketrampilan para instruktur.

Bagian Kelima

Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja

Pasal 19

Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja dibidang hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja, mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan dan penyusunan rencana program baik rutin maupun pembangunan ;
- b. Menyelenggarakan pembinaan dan penanganan pembinaan hubungan industrial, penyelesaian kesejahteraan hubungan industrial serta upaya peningkatan kesejahteraan pekerja dan pengupahan ;

- c. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas pegawai, baik pegawai perantara PHI dan administrasi teknis ;
- d. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pegawai perantara PHI dan administrasi teknis serta mengambil tindakan korektif atas pelaksanaan tugas rutin dan memanfaatkan hasilnya sebagai penyusunan rencana dan program untuk tahun mendatang ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Pasal 21

Seksi Hubungan Industrial, mempunyai tugas :

- a. Membagi tugas dan mengikuti perkembangannya, dengan cara memantau pelaksanaan tugas agar tepat waktu ;
- b. Mengawasi dan mengendalikan bawahan dalam melaksanakan tugas dengan cara memberi arahan dan motivasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal ;
- c. Menyusun konsep pemberdayaan organisasi pekerja/buruh dan pengusaha, organisasi tani dan nelayan ;
- d. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada pekerja dalam upaya mewujudkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan (Partner ship) ;
- e. Menyusun konsep petunjuk yang berkaitan dengan hubungan industrial partner ship yang mencerminkan perlindungan kerja ;
- f. Melaksanakan pencatatan organisasi pekerja/buruh dan pengusaha ;
- g. Membantu kelancaran kegiatan Lembaga Kerja Sama (LKS) Tripartit ;
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Lembaga Kerja Bipartit ;
- i. Menyelenggarakan Pendidikan Hubungan Industrial antara lain pemasyarakatan dan penyuluhan Hubungan Industrial Pencarian (HIP), pembinaan pembentukan sarana Hubungan Industrial Pencarian (HIP) dan pembinaan pengembangan sarana Hubungan Industrial Pencarian (HIP) ;
- j. Membuat laporan mengenai kegiatan permasalahan hubungan industrial.

Pasal 22

Seksi Penyelesaian Perselisihan Industrial, mempunyai tugas :

- a. Membagi tugas dan mengikuti perkembangannya dengan cara memantau pelaksanaan tugas agar tepat waktu ;
- b. Mengawasi dan mengendalikan bawahan dalam melaksanakan tugas dengan cara memberi arahan dan motivasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal ;
- c. Menyelenggarakan pembinaan penanganan Pendidikan Hubungan Industrial (PHI) dan atau Putusan Hubungan Kerja (PHK) pada tingkat perantara ;
- d. Melaksanakan pemanggilan para pihak yang terkait dengan permasalahan Pendidikan Hubungan Industrial (PHI) dan atau Putusan Hubungan Kerja (PHK) ;
- e. Melaksanakan sidang perantara terhadap kasus PHI/PHK ;
- f. Menangani kasus pemogokan/unjuk rasa dan penutupan perusahaan/loct out ;
- g. Memberikan penyuluhan mengenai proses penanganan PHI/PHK ;
- h. Membantu kelancaran kegiatan Tim Deteksi Dini ;
- i. Memberikan konsultasi mengenai masalah PHI/PHK ;
- j. Membuat laporan mengenai kegiatan permasalahan PHI/PHK dan membuat laporan khusus mengenai pemogokan.

Pasal 23

Seksi Pengupahan dan Persyaratan Kerja, mempunyai tugas :

- a. Membagi tugas dan mengikuti perkembangannya dengan cara memantau pelaksanaan tugas agar tepat waktu ;
- b. Mengawasi dan mengendalikan bawahan dalam melaksanakan tugas dengan cara memberi arahan dan motivasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal ;
- c. Menyelenggarakan pembinaan mengenai perjanjian kerja/peraturan perusahaan/kesepakatan kerja bersama/pengupahan dan upaya peningkatan kesejahteraan pekerja ;
- d. Melaksanakan pengesahan Peraturan Perusahaan (PP), pendaftaran Kesepakatan Kerja Bersama (KKB) dan Kontrak Kerja Waktu Tertentu (KKWT) ;
- e. Melaksanakan survey dan atau pendataan Kebutuhan Hidup Minimum (KHM) dan variabel lain yang terkait dengan penetapan upah minimum ;
- f. Mempersiapkan data dan membantu kelancaran kegiatan Komisi Penelitian Pengupahan dan Jamsos Dewan Ketenagaan Daerah ;
- g. Memberikan penyuluhan mengenai proses penanganan PHI/PHK dan membuat laporan khusus mengenai pemogokan ;

- h. Membantu kelancaran kegiatan Tim Deteksi Dini ;
- i. Memberikan konsultasi mengenai masalah PHI/PHK ;
- j. Membuat laporan mengenai kegiatan permasalahan PHI/PHK dan membuat laporan khusus mengenai pemogokan.

Bagian Keenam yang
 tenaga kerja asing pendaftar dan
 putusan Sub Pengawasan Tenaga Kerja

Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tenaga kerja
 Perusahaan Jasa Pasal 24

dan Sub Dinas Pengawasan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga Kerja bidang pengawasan tenaga kerja.

berdasarkan Peraturan Pemerintah
 berlaku, paragraf Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Dinas Pengawasan Tenaga Kerja, mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan dan mengatur penyusunan rencana program baik rutin maupun pembangunan ;
- b. Melaksanakan pengawasan dan perlindungan tenaga kerja baik norma umum, khusus, keselamatan kerja, kesehatan kerja dan kesehatan perusahaan ;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas pengawas, baik pengawas ketenagakerjaan umum maupun spesialis dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) ;
- d. Penilaian dan penetapan angka kredit bagi pejabat fungsional pegawai pengawas ketenagakerjaan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja.

Melakukan pembinaan dan pengawasan tenaga kerja
 melancarkan Pasal 26

Seksi Pengawasan Norma Umum, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan peraturan perundang-undangan dibidang perlindungan norma kerja yang meliputi kondisi dan syarat kerja termasuk waktu kerja dan waktu istirahat serta pengupahan ;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tenaga kerja wanita dan anak, tenaga kerja asing pendatang, Tenaga Kerja Indonesia (TKI), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN) serta pelaksanaan putusan Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Daerah (P4D) dan Panitia Penyelesaian Perselisihan Perburuhan Pusat (P4P) ;

- c. Melaksanakan pengawasan langsung ke perusahaan mengenai pelaksanaan waktu kerja dan waktu istirahat serta jaminan sosial tenaga kerja ;
- d. Melaksanakan pengawasan secara langsung ke perusahaan yang mempekerjakan anak yang terpaksa bekerja, mempekerjakan tenaga kerja wanita pada malam hari dan perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja asing pendatang dan pelaksanaan putusan P4D dan P4P ;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan langsung ke Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI), Perwada, Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN) dan tempat penampungan calon TKI di penampungan PJTKI, Perwada maupun BLKLN ;
- f. Mengadakan pengkajian pelaporan ketenagakerjaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, permohonan ijin penyimpangan waktu kerja dan istirahat serta permohonan ijin mempekerjakan tenaga kerja wanita pada malam hari dan permohonan rekomendasi pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan di perusahaan ;
- g. Mengadakan pengkajian pelaporan adanya kecelakaan kerja dalam bentuk Laporan Kecelakaan Kerja Tahap I (KK2), Laporan Kecelakaan Kerja Tahap II (KK3), Surat Keterangan Dari Dokter (KK4) dan sekaligus menetapkan besarnya santunan kecelakaan kerja terhadap tenaga kerja bukan peserta jamsostek ;
- h. Menyelesaikan pengaduan di bidang norma kerja, tenaga kerja wanita dan anak, tenaga kerja asing, pendatang, kecelakaan kerja, kepesertaan jamsostek, Tenaga Kerja Indonesia (TKI) antar daerah dan antar Negara serta pelaksanaan putusan P4D dan P4P ;
- i. Melakukan penindakan terhadap perusahaan yang melanggar norma kerja, norma jamsostek, norma keselamatan dan kesehatan kerja, tenaga kerja asing, pengiriman TKI baik AKAD maupun AKAN serta pelaksanaan putusan P4D dan P4P ;
- j. Melaksanakan penyuluhan tentang peraturan norma umum baik kepada pengusaha maupun tenaga kerja.

Pasal 27

Seksi Pengawasan Norma Keselamatan Kerja mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan peraturan prundang-undangan keselamatan kerja yang meliputi keselamatan kerja mekanik, konstruksi bangunan, instalasi listrik, lift, penyalur petir, pesawat uap, bejana tekanan, diesel dan penanggulangan kebakaran serta menyiapkan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan kesehatan kerja dan kesehatan perusahaan ;
- b. Melaksanakan pembinaan pengawasan penyajian dan kajian atas barang/peralatan tehnik yang digunakan perusahaan ditempat kerja (pesawat uap, bejana tekanan, pesawat angkat dan angkut, penggunaan instalasi listrik, penyalur petir, lift, pemakaian alat/sistem proteksi kebakaran, penempatan apar dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi bangunan ;
- c. Memberikan bimbingan/pembinaan petunjuk teknis kepada pemakai/pengguna dan operator bejana uap, bejana tekan, pesawat angkat dan angkut, pengguna instalasi listrik, petir, operator lift, pemakai apar, alat sistim proteksi kebakaran dan unit Penanggulangan kebakaran di tempat kerja serta pelaksanaan pekerjaan konstruksi bangunan ;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap bahan-bahan berbahaya, kesehatan perusahaan, pelayanan kesehatan kerja dan sanitasi lingkungan, kebisingan, penerangan, getaran, tekanan udara, panas,ergonomi dan pemakaian alat pelindung diri dan hasil pengujian dari balai hyperkes ;
- e. Melaksanakan pembinaan/penyuluhan terhadap Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) serta sistem Magement Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) ;
- f. Mengkaji permohonan ijin penggunaan pesawat uap (ketel uap dan bejana uap) serta lift ;
- g. Mengkaji permohonan pengesahan pemakaian bejana tekan, instalasi listrik, motor diesel, pesawat angkat dan angkut, petir oven, klin dan dapur/tanur ;
- h. Menyelesaikan pengaduan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis Dinas Tenaga Kerja yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang pelayanan umum ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Tenaga kerja dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat di wilayah kerjanya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tenaga kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 29, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam pasal ini, diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

(1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan ;

(2) Keputusan ini diumumkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 21 Mei 2001

BUPATI SIDOARJO

H. WIN HENDRARSO

A R S I P