



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 52 TAHUN 2003

TENTANG

TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH IZIN DI BIDANG KETENAGAKERJAAN

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2003 serta untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tata Cara untuk memperoleh Izin di Bidang Ketenagakerjaan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 1930 tentang Pemakaian Pesawat Uap (Lembaran Negara Tahun 1931 Nomor 340);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1962 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan Pokok-Pokok mengenai Tenaga Kerja (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2912);
 4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja (Lembaran Negara Tahun 1970 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2918);
 5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 6. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3989);
 7. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1981 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;

9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas;
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pelayan Bidang Ketenagakerjaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA UNTUK MEMPEROLEH IZIN DI BIDANG KETENAGAKERJAAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Kota Surabaya, yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Dinas, adalah Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya;
5. Dinas Pendapatan, adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya ;
6. Pejabat yang ditunjuk, adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya;
7. Badan, adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi Dana Pensiun, Persekutuan, Yayasan, Organisasi massa, Organisasi Sosial Politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya;
8. Bendaharawan Khusus Penerima, yang selanjutnya dapat disebut BKP adalah Bendaharawan Khusus Penerima pada Dinas Pendapatan Kota Surabaya;

9. **Retribusi Perizinan tertentu**, adalah retribusi atas kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi umum dan menjaga kelestarian lingkungan;
10. **Izin** adalah izin yang diberikan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan usaha atau kegiatan dibidang ketenagakerjaan dan termasuk dalam pengertian izin adalah rekomendasi dan pengesahan ;
11. **Retribusi bidang Ketenagakerjaan**, yang selanjutnya dapat disebut **Retribusi** adalah pungutan yang dilakukan Pemerintah Daerah atas jasa pelayanan perizinan bidang ketenagakerjaan;
12. **Analisa Jabatan**, adalah konsultasi cara penguraian macam jabatan yang telah ada di-perusahaan untuk lebih lanjut dikembangkan bahkan dirampingkan dengan menambah jabatan-jabatan atas permintaan lembaga/ perusahaan;
13. **Tenaga Kerja**, adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan baik didalam hubungan kerja maupun diluar hubungan kerja guna menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
14. **Perusahaan**, adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan memberi upah atau imbalan dalam bentuk lain;
15. **Tempat kerja**, adalah setiap ruangan atau lapangan tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap dimana tenaga kerja bekerja atau yang sering dimasuki tenaga kerja untuk keperluan suatu usaha dan dimana terdapat sumber bahaya;
16. **Penempatan Tenaga Kerja**, adalah kegiatan penempatan tenaga kerja yang dilakukan dalam rangka mekanisme antar kerja, untuk mempertemukan persediaan tenaga kerja dengan permintaan di pasar kerja;
17. **Lembaga latihan swasta**, adalah lembaga yang kegiatan utamanya menyelenggarakan latihan karyawan maupun pencari kerja meliputi bidang tehnik/ skill, manajemen/kepemimpinan dan kewirausahaan dengan pengelolaan pihak swasta
18. **Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan**, adalah Pegawai Tehnik berkeahlian khusus dari Departemen Tenaga Kerja yang ditunjuk oleh Menteri Tenaga Kerja;
19. **Wajib Retribusi**, adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi termasuk pemungut/pemotong retribusi tertentu;

20. Masa Retribusi, adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
21. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, selanjutnya dapat disingkat SKRD, adalah Surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi;
22. Surat Tagihan Retribusi Daerah, selanjutnya dapat disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
23. Kas Daerah, adalah Kas Pemerintah Kota Surabaya.

BAB II KETENTUAN PERIZINAN

Pasal 2

- (1) Untuk dapat memiliki izin di bidang ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2003, Pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah ;
- (2) Formulir permohonan izin di bidang ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya ;
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan benar dan selanjutnya dikembalikan kepada Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya.

BAB III JENIS PELAYANAN

Pasal 3

Jenis pelayanan bidang ketenagakerjaan terdiri dari :

- a. Penyelenggaraan bursa tenaga kerja swasta;
- b. Penempatan tenaga kerja :
 1. - Antar Kerja Lokal (AKL)
 - Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)
 - Antar Kerja Antar Negara (AKAN)
 2. Hindaya (tenaga cacat potensial)
 3. Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS) AKL.
- c. Rencana penempatan tenaga kerja asing pendatang;
- d. Lembaga Latihan Swasta dan Balai Latihan Kerja Luar Negeri ;
- e. Perusahaan yang memiliki lembaga latihan sendiri;
- f. Tempat kerja untuk setiap bangunan;
- g. Pemakaian mesin, pesawat, instalasi dan bahan;
- h. Dana Pengembangan Keahlian dan Ketrampilan (DPKK)
- i. Pendirian Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI);
- j. Pembentukan Cabang Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (CPJ-TKi) ;
- k. Pendirian LPPS-AKAD;

- l. Pendaftaran Pencari Kerja;
- m. Analisa Jabatan;
- n. Peraturan Perusahaan;
- o. Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB)/ Kesepakatan Kerja Bersama (KKB).

BAB IV PENGENAAN RETRIBUSI

Pasal 4

Untuk pemberian pelayanan di bidang ketenagakerjaan kepada pemohon dikenakan retribusi sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2003.

BAB V PERSYARATAN UNTUK MEMPEROLEH PELAYANAN IZIN DI BIDANG KETENAGAKERJAAN

Pasal 5

Untuk memperoleh pelayanan izin di bidang ketenagakerjaan dalam surat permohonan harus dilampirkan :

- a. **Surat Izin Bursa Kerja Swasta :**
 - 1. Foto copy Akte Pendirian perusahaan;
 - 2. Keterangan Bagan struktur organisasi perusahaan;
 - 3. Surat Keterangan domisili perusahaan dari Kelurahan setempat ;
 - 4. Bukti Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 5. Rencana kegiatan perusahaan;
 - 6. Pas foto pemohon berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
 - 7. Lampiran tersebut diatas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).
- b. **Surat Izin Penempatan Tenaga Kerja :**
 - 1. **Antar Kerja Lokal (AKL)**
 - a) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
 - b) Foto copy wajib lapor Ketenaga kerjaan di Perusahaan ;
 - c) Dokumen rencana kebutuhan Tenaga Kerja dan syarat-syarat yang dibutuhkan ;
 - d) Surat pernyataan tidak akan mengalihkan tenaga kerja yang direkrut kepada pemberi kerja lain;
 - e) Dokumen laporan tenaga kerja yang diterima.
 - f) Lampiran tersebut diatas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).
 - 2. **Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) :**
 - a) Surat Rekomendasi dari Dinas Tenaga Kerja Jawa Timur ;
 - b) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
 - c) Foto copy Wajib Lapor Ketenagakerjaan di perusahaan ;
 - d) Foto copy Surat Persetujuan Penempatan dari Daerah Penerima;
 - e) Dokumen rencana Kebutuhan Tenaga Kerja Antar Daerah (RKTAKAD) dan syarat-syarat yang diperlukan ;

- d) Surat Pernyataan tidak akan mengalihkan tenaga kerja yang direkrut kepada pemberi kerja ;
- e) Draft Surat Perjanjian Kerja;
- f) Bagi yang menggunakan jasa LPPS AKAD harus menambah lampiran :
 - Surat penunjukan dari perusahaan pengguna tenaga kerja;
 - SIUP LPPS AKAD.
- g) Lampiran tersebut diatas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

3. Antar Kerja Antar Negara (AKAN)

- a) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan (SIUP-PJTKI);
- b) Foto copy Surat Wajib Laport Ketenagakerjaan di perusahaan;
- c) Foto copy *Demand Letter / Job Order* dari Negara Pengguna ;
- d) Foto copy Surat Rekomendasi rekrut dari BP2 TKI;
- e) Daftar nominasi tenaga kerja yang lulus seleksi.
- f) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

4. Hindayah (Penyandang Cacat yang berpotensi)

- a) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
- b) Foto copy wajib laport Ketenagakerjaan di Perusahaan ;
- c) Rencana kebutuhan Tenaga Kerja dan syarat-syarat yang dibutuhkan ;
- d) Surat pernyataan tidak akan mengalihkan tenaga kerja yang direkrut kepada pemberi kerja lain;
- e) Melaporkan tenaga kerja yang diterima.
- f) Lampiran tersebut diatas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

5. Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS) AKL :

- a) Foto copy Akte Pendirian Perusahaan ;
- b) Bagan Organisasi Perusahaan ;
- c) Foto copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Kelurahan setempat;
- d) Bukti Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e) Dokumen Rencana kegiatan perusahaan ;
- f) Pas Foto pemohon berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2(dua) lembar.
- g) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

c. Surat Izin Rencana Penempatan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang (RPTKA)

1. Mengisi formolir RPTKA 1;
2. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/Perubahan terakhir dengan pengesahan dari Departemen Kehakiman;
3. Foto copy SIUP/IUT;
4. Foto copy Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan;
5. Struktur Organisasi Perusahaan (tampilkan posisi TKW/NAP);
6. Foto copy Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Kelurahan setempat;
7. Foto copy KTP direktur/pimpinan perusahaan yang masih berlaku;
8. Bukti Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
9. Surat penunjukan TKI Pendamping;

10. Foto copy KTP TKI pendamping, minimal 2 (dua) orang;
11. Foto copy Ijasah TKI pendamping;
12. Foto copy Pasport calon TKW NAP
13. Foto copy Surat Persetujuan Tetap (untuk Perusahaan PMA/PMDN) ;
14. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga)

d. Surat Izin Lembaga Latihan Swasta dan Balai Latihan Kerja Luar Negeri :

1. Foto copy Akte Pendirian yang telah disahkan dan didaftarkan ke-Pengadilan Negeri;
2. Foto copy Izin Gangguan;
3. Daftar riwayat hidup Penanggungjawab pelatihan kerja;
4. Keterangan domisili Lembaga/Balai dari kelurahan setempat;
5. Tanda bukti pemilikan atau penguasaan prasarana pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 1(satu) tahun;
6. Program latihan yang mengacu pada ketrampilan dan atau keahlian dan atau kompetensi kerja;
7. Tanda bukti memiliki sarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan;
8. Keterangan Bagan Struktur organisasi dan tata kerja/laksana yang jelas;
9. Daftar riwayat hidup instruktur pelatihan kerja dan tenaga pelatihan lainnya sesuai dengan kebutuhan lembaga pelatihan kerja;
10. Surat Pernyataan tersedianya dana bagi kelangsungan kegiatan penyelenggaraan pelatihan kerja;
11. Bagi lembaga pelatihan kerja swasta yang pendiriannya memanfaatkan fasilitas penanaman modal asing, harus menambah lampiran surat rekomendasi dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) atau BKPM Daerah;
12. Bagi Kantor perwakilan pelatihan kerja asing yang menyelenggarakan pelatih kerja, harus melampirkan surat rekomendasi dari pemerintah Negara asal
13. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

e. Surat Izin Untuk perusahaan yang memiliki Lembaga Latihan sendiri :

1. Keterangan Bagan Struktur Wajib lapor ketenagakerjaan berdasarkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981;
2. Keterangan Bagan Struktur organisasi lembaga ;
3. Daftar Riwayat Hidup penanggungjawab lembaga pelatihan;
4. Daftar nama instruktur dan tenaga pelatihan yang lain;
5. Daftar inventaris prasarana dan sarana pelatihan kerja yang dimiliki;
6. Surat Rekomendasi dari Direktur/pimpinan perusahaan dimana lembaga pelatihan diselenggarakan.
7. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

f. Surat Izin tempat kerja setiap bangunan :

1. Foto copy surat Wajib lapor Ketenagakerjaan berdasarkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981;
2. Proses Produksi (Flow Process);

3. Luas Bangunan untuk kegiatan tempat kerja diluar emplasemen; termasuk didalamnya adalah gudang penyimpanan produksi;
4. Akte Pengawasan Ketenagakerjaan untuk perusahaan yang bersangkutan.
5. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

g. Surat Izin mesin, pesawat, instalasi dan bahan :

1. Ketel Uap, Ketel Air panas, ketel minyak :

a) Untuk Pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan ketel uap/air panas/minyak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15);
- 2) Foto copy Sertifikat bahan/material dari ketel uap/air panas /minyak;
- 3) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat pesawat uap dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 4) Foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 5) *Welding Procedure Specification (WPS)* dan *Procedure Qua-lification Record (PQR)*, bila material belum dikenal;
- 6) Sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 7) Perhitungan kekuatan atau *Strength Calculation* ;
- 8) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Bidang Uap dan Bejana Tekanan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk setempat yang dituangkan dalam Surat Keterangan tentang Pengujian pada tahap Pembuatan (SKPP);
- 9) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b) Surat Izin pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi ketel uap/air panas/minyak bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 2) Foto copy sertifikat bahan/material dari ketel uap ;
- 3) Foto copy laporan pembuatan oleh pabrik pembuat, inspection report yang diketahui oleh pengawas spesialis ;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 5) Untuk mesin buatan luar negeri harus dilengkapi dengan foto copy strength calculation;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

2. Ketel listrik, bejana uap/penguap/pemanas air/ekonomiser, pengering uap (super heater) yang berdiri sendiri, botol bejana, bejana transport/bejana stationer/pesawat pendingin :

a. Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15);
- 2) Foto copy Sertifikat material/bahan ;
- 3) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat pesawat uap dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 4) Foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 5) Sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 6) Perhitungan kekuatan atau *Strength Calculation* dari ketel ;
- 7) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy laporan pembuatan oleh pabrik pembuat, inspection report yang diketahui oleh pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan;
- 3) Foto copy sertifikat bahan/material dari ketel uap tersebut
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 5) Untuk mesin buatan luar negeri harus dilengkapi dengan foto copy strength calculation;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

3. Instalasi Pemipaan :

a. Jaringan pipa Uap :

Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana instalasi pipa uap yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala (1 : 15) ;
- 2) Bila ada sambungan las, foto copy sertifikat juru las ;
- 3) Foto copy laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test / NDT.)
- 4) Prosedur spesifikasi pengelasan/*Welding Procedure Specification (WPS)* dan Contoh las/*Procedure Qualification Record (PQR)*;
- 5) Spesifikasi material/ bahan untuk pipa uap tersebut;
- 6) Perhitungan kekuatan konstruksi / *Strength Calculation* ;
- 7) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan;
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk Pemakaian :

- 1) Gambar instalasi pipa uap yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala (1 : 15) ;
- 2) Bila ada sambungan las, foto copy sertifikat juru las ;
- 3) Foto copy laporan pengujian tidak merusak (Non Destructive Test / NDT);
- 4) Spesifikasi material/ bahan untuk pipa;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Jaringan pipa air, jaringan pipa minyak :**Untuk pembuatan :**

- 1) Gambar rencana instalasi pipa air yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala (1 : 15) ;
- 2) Bila ada sambungan las, foto copy sertifikat juru las ;
- 3) Foto copy laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test/NDT);
- 4) Foto copy Spesifikasi material/ bahan untuk pipa air;
- 5) Perhitungan kekuatan konstruksi/ *strength calculation*;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi pipa air yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan (skala 1: 15) ;
- 2) Bila ada sambungan las, copy sertifikat juru las;
- 3) Foto copy laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test/NDT);
- 4) Foto copy spesifikasi material/ bahan untuk pipa air ;
- 5) Perhitungan kekuatan konstruksi/ *strength calculation*;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

c. Jaringan pipa gas :**Untuk pembuatan :**

- 1) Gambar rencana instalasi pipa gas yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan (skala 1 : 15) ;
- 2) Bila ada sambungan las, foto copy sertifikat juru las ;
- 3) Foto copy laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test/NDT);
- 4) Prosedur spesifikasi pengelasan/*Welding Procedure Specification (WPS)* dan Contoh las/*Procedure Qualification Record (PQR)* ;
- 5) Foto copy spesifikasi material/ bahan untuk pipa uap ;

- 6) Perhitungan kekuatan konstruksi/*Strength Calculation* ;
- 7) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan ;
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi pipa uap yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan (skala 1 : 15) ;
- 2) Bila ada sambungan las. foto copy sertifikat juru las ;
- 3) Foto copy laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test/NDT) ;
- 4) Foto copy spesifikasi material/ bahan untuk pipa uap;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

4. Dapur atau Tanur :

a. Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan dapur/tanur yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15) ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan untuk dapur/tanur;
- 3) Perhitungan kekuatan konstruksi/*Strength Calculation* ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis keselamatan kerja;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing dibuat rangkap 3 (tiga);

b. Untuk pemakaian :

- 1) Gambar konstruksi dapur/tanur yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan dapur/tanur;
- 3) Keterangan sistem pengaman yang dipakai;
- 4) Keterangan tentang penggunaan sumber tenaga (minyak, batu bara, listrik) ;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

5. Pesawat Pembangkit Gas Karbid :

a. Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan pesawat pembangkit gas karbid/ kower yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1:15);
- 2) Sertifikat material/ bahan dari pesawat tersebut ;
- 3) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat pesawat pembangkit gas karbid dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;

- 4) Foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 5) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 6) Perhitungan kekuatan atau *Strength Calculation* dari pesawat ;
- 7) Pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk setempat.
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi pesawat pembangkit gas karbid, bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy laporan pembuatan oleh pabrik pembuat, inspection report yang diketahui oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan ;
- 3) Foto copy sertifikat bahan/material dari pesawat tersebut ;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 5) Untuk bejana stasioner buatan luar negeri harus dilengkapi dengan foto copy strength calculation;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik.
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

6. Pesawat Pembangkit Listrik (generator) yang digerakkan turbin (uap, air,gas) atau motor diesel :

a. Untuk pembuatan :

- 1) Gambar denah/lay-out ruang kerja diesel pembangkit listrik lengkap dengan posisi tanki bahan bakar dengan (skala 1: 20) ;
- 2) Foto copy Buku panduan/ petunjuk operasional dan perawatan diesel pembangkit listrik ;
- 3) Rencana pemasangan pentanahan/ grounding ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk Pemakaian :

- 1) Gambar denah/lay-out ruang kerja diesel pembangkit listrik lengkap dengan posisi tanki bahan bakar dengan (skala 1: 20) ;
- 2) Laporan hasil pengujian pentanahan ;
- 3) Gambar konstruksi sipil tentang fondasi motor diesel;
- 4) Keterangan tentang penyediaan alat pelindung diri yang diwajibkan untuk operator (berupa : sepatu boot dan sarung tangan karet tahan kebocoran tegangan hingga 1 kV, tutup/ sumbat telinga *ear-muff /ear plug*);
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian pengawas spesialis keselamatan kerja;

6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

7. Lokomotif yang digerakkan oleh mesin uap atau motor diesel :

a. Lokomotif dengan penggerak mesin uap :

Untuk pembuatan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai Bengkel konstruksi pembuat pesawat uap/lokomotif dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan lokomotif yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 10) ;
- 3) Foto copy sertifikat material/bahan pembuatan lokomotif ;
- 4) Bila ada sambungan las, foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 5) Laporan pengujian tidak merusak/Non Destructive Test dari sambungan las ;
- 6) Bila disambung secara kelingan, sertakan sertifikat material keling tersebut ;
- 7) Laporan pemeriksaan dan pengujian pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan ;
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi lokomotif bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy laporan pembuatan oleh pabrik pembuat, inspection report yang diketahui oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan ;
- 3) Foto copy sertifikat bahan/material pembuatan lokomotif ;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT) ;
- 5) Untuk lokomotif buatan luar negeri harus dilengkapi dengan foto copy strength calculation ;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik ;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Lokomotif dengan penggerak diesel (traktor)

Untuk pembuatan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai Bengkel konstruksi pembuat pesawat uap/lokomotif dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar konstruksi diesel penggerak lokomotif (traktor) lengkap dengan detail yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala yang proporsional (skala 1 : 12) ;
- 3) Buku petunjuk operasional dan perawatan motor diesel penggerak lokomotif .

- 4) Spesifikasi material/ bahan dari lokomotif tersebut;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi lokomotif bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy laporan pembuatan oleh pabrik pembuat, inspection report yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja ;
- 3) Foto copy sertifikat bahan/material pembuatan lokomotif ;
- 4) Untuk lokomotif buatan luar negeri harus dilengkapi dengan foto copy strength calculation;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing dibuat rangkap 3 (tiga).

8. Jalan/Jaringan rel industri :

a. Untuk pembuatan/pemasangan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir jalan rel industri dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana denah/lay-out instalasi jaringan rel industri lengkap dengan detail sambungan rel, jarak bantalan, bagian tikungan dan sebagainya yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 25);
- 3) Foto copy Spesifikasi material/ bahan rel industri tersebut;
- 4) Keterangan tentang sistem pengamanan dan pemeliharaan ;
- 5) Gambar konstruksi sipil fondasi dari bantalan rel tersebut;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas keselamatan kerja.

b. Untuk pemakaian :

- 1) Gambar rencana denah/lay-out instalasi jaringan rel industri lengkap dengan detail sambungan rel, jarak bantalan, bagian tikungan dan sebagainya yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 25);
- 2) Foto copy Spesifikasi material/bahan rel industri ;
- 3) Foto copy gambar konstruksi sipil fondasi bantalan rel ;
- 4) Keterangan tentang system pengaman dan perawatan rel industri ;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

9. Conveyor :

a. Untuk pembuatan/ pemasangan :

- 1) Surat Keperangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi perakitan conveyor dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana perakitan conveyor lengkap dengan detail konstruksi bangunan sipil dimana conveyor tersebut dipasang yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 25);
- 3) Gambar Instalasi listrik dari conveyor tersebut ;
- 4) Spesifikasi material/bahan pembuat conveyor Keterangan sistem pengaman dan perawatan dari conveyor;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas keselamatan kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Gambar konstruksi conveyor lengkap dengan detail rol-rol transmisi, konstruksi bangunan sipil ;
- 2) Gambar Instalasi listrik dari conveyor ;
- 3) Foto copy Spesifikasi material/bahan pembuat conveyor Keterangan sistem pengaman dan perawatan dari conveyor;
- 4) Keterangan sistem pengaman dan perawatan dari conveyo. ;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas keselamatan kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

10. Escalator :

- a) Gambar konstruksi escalator lengkap dengan detail ukuran dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15) ;
- b) Gambar instalasi listrik dari escalator ;
- c) Foto copy Spesifikasi material/bahan dari escalator ;
- d) Keterangan sistem pengaman dan perawatan escalator
- e) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas keselamatan kerja;
- f) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

11. Mesin Perkakas, Mesin produksi yang digerakkan motor listrik / bensin / diesel / gas/hidrolik :

a. Untuk pembuatan :

- 1) Surat Penunjukan sebagai bengkel pembuat mesin perkakas/ produksi dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan mesin perkakas/ produksi yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12) ;

- 3) Foto copy spesifikasi material dari mesin perkakas/ produksi ;
- 4) Laporan pembuatan dari Pabrik pembuatan yang diketahui oleh pengawas spesialis mekanik;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12)
- 2) Foto copy spesifikasi material/ bahan mesin perkakas/ produksi ;
- 3) Foto copy hasil pengujian tera dari instansi yang berwenang ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian dari pengawas spesialis Mekanik dengan hasil baik;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

12. Pesawat Angkat/ Crane :

a. Untuk pembuatan/perakitan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat/perakit pesawat angkat/crane dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan/perakitan pesawat angkat/ crane yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12);
- 3) Bila dipasang diatas pondasi bangunan sipil harus dilengkapi dengan gambar konstruksi sipil dan lay-out dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 20);
- 4) Bila terdapat sambungan las, harus dilengkapi foto copy sertifikat juru las pelaksana;
- 5) Prosedur pengelasan dari tiap sambungan las;
- 6) Foto copy spesifikasi material dari mesin perkakas/ produksi ;
- 7) Perhitungan kekuatan/*strength calculation* ;
- 8) Buku petunjuk code/standar produksi dan operasional serta perawatan pesawat angkat/ crane ;
- 9) Laporan pembuatan dari Pabrik pembuat yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 10) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12);
- 2) Bila dipasang diatas pondasi bangunan sipil harus dilengkapi dengan gambar konstruksi sipil dan lay-out dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 20);

- 3) Foto copy spesifikasi material/bahan pesawat angkat/crane ;
- 4) Prosedur pengelasan dari tiap sambungan las ;
- 5) Foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 6) Perhitungan kekuatan/*strength calculation* ;
- 7) Buku petunjuk code/standar produksi dan operasional serta perawatan pesawat angkat/ crane tersebut ;
- 8) Laporan pemeriksaan dan pengujian dari pengawas spesialis Mekanik dengan hasil baik;
- 9) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

14. Gondola :

a. Untuk pembuatan/ perakitan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat/perakit pesawat gondola dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan/perakitan pesawat gondola yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12);
- 3) Gambar konstruksi sipil dan lay-out dimana gondola tersebut dipasang dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 20);
- 4) Bila terdapat sambungan las, harus dilengkapi foto copy sertifikat juru las pelaksana;
- 5) Prosedur pengelasan dari tiap sambungan las;
- 6) Foto copy spesifikasi material dari gondola ;
- 7) Perhitungan kekuatan/*strength calculation* ;
- 8) Buku petunjuk code/standar produksi dan operasional serta perawatan pesawat Gondola ;
- 9) Laporan pembuatan dari Pabrik pembuat yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 10) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Gambar konstruksi gondola dan bangunan sipil yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1: 12) ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan pesawat gondola tersebut ;
- 3) Prosedur pengelasan dari tiap sambungan las ;
- 4) Foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 5) Perhitungan kekuatan/*strength calculation* ;
- 6) Buku petunjuk code/standar produksi dan operasional serta perawatan pesawat gondola ;
- 7) Laporan pemeriksaan dan pengujian dari pengawas spesialis Mekanik dengan hasil baik;
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

14. Forklift, Skylift :

a. Untuk pembuatan / perakitan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat/perakit forklift dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan/perakitan forklift yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12);
- 3) Buku petunjuk code/standar produksi dan operasional serta perawatan forklift tersebut ;
- 4) Keterangan sistem pengaman/alat-alat pengaman ;
- 5) Laporan pembuatan dari pabrik pembuat yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja ;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Gambar rencana pembuatan/perakitan forklift yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 12);
- 2) Buku petunjuk code/standar produksi dan operasional serta perawatan forklift ;
- 3) Keterangan sistem pengaman/alat-alat pengaman
- 4) Laporan pembuatan dari Pabrik pembuat yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

15. Perancah :

a. Untuk pembuatan/perakitan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuatan/perakit perancah dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan/perakitan perancah yang telah disahkan Oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1:10) ;
- 3) Keterangan tentang penerapan code yang dipergunakan untuk pembuatan, penyetulan dan pengujian dan sistem pengamanannya ;
- 4) Perhitungan kekuatan/strength calculation ;
- 5) Laporan pembuatan dari pabrik pembuatan yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

b. Untuk pemakaian :

- 1) Gambar konstruksi perancah lengkap dengan detail sambungan yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1: 10) ;
- 2) Keterangan tentang penerapan code yang dipergunakan untuk pembuatan, penyeteian dan pengujian dan sistem pengamanannya ;
- 3) Perhitungan kekuatan/strength calculation ;
- 4) Laporan pembuatan dari pabrik pembuat yang diketahui oleh pengawas spesialis keselamatan kerja ;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

16. Tanki Apung :

Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan tanki apung yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15);
- 2) Foto copy sertifikat material/bahan dari bejana stasioner ;
- 3) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat tanki apung dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 4) Foto copy sertifikat juru las pelaksana ;
- 5) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 6) Perhitungan kekuatan atau *Strength Calculation* dari bejana tersebut ;
- 7) Pemeriksaan dan pengujian oleh Pengawas Spesialis Uap dan Bejana Tekanan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk setempat.
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga)

Untuk pemakaian :

- 1) Copy gambar konstruksi tanki apung, bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Copy laporan pembuatan oleh paberik pembuat, inspection report yang diketahui oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan ;
- 3) Copy sertifikat bahan/material dari tanki apung ;
- 4) Copy sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT);
- 5) Untuk tanki apung buatan luar negeri harus dilengkapi dengan *copy strength calculation*;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik.
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

17. Instalasi Listrik :**Untuk Pembuatan/pemasangan :**

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir Listrik dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana instalasi listrik berupa diagram garis tunggal/single line diagramme yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 3) Gambar denah/layout bangunan yang terpasang instalasi tersebut;
- 4) Rencana pengukuran tahanan isolasi dan pentanahan;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja ;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi listrik berupa diagram garis tunggal dan pentanahan dilengkapi dengan kode dan besaran tegangan (Volt), tahanan (ohm) dan arus (Ampere);
- 2) Denah/layout bangunan yang dipasang instalasi ;
- 3) Laporan pengujian tahanan isolasi dan pentanahan ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga)

18. Instalasi alarm kebakaran otomatis :**Untuk pembuatan/pemasangan :**

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir alarm kebakaran otomatis dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pemasangan instalasi alarm kebakaran otomatis yang termasuk letak/lay-out, jumlah detector serta keiompok alarm setelah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 3) Gambar instrument pengaman instalasi alarm disertai fungsi/cara kerjanya;
- 4) Sertifikat pemeriksaan dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 5) Referensi perusahaan/code yang dipergunakan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga)

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi alarm kebakaran otomatis yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk) ;
- 2) Foto copy sertifikasi berupa laporan pembuatan/pemeriksaan atau inspection record dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 3) Referensi/code yang diperunakan perusahaan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik ;

- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga)

19. Instalasi Hydrant :

Untuk pembuatan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir kebakaran sistem hydran dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar instalasi kebakaran sistem hydran yang termasuk letak/lay-out, jumlah detector serta kelompok alarm setelah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 3) Gambar instrumen pengaman instalasi hydran disertai fungsi/cara kerjanya;
- 4) Sertifikat pemeriksaan dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 5) Referensi perusahaan/code yang dipergunakan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan.;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi kebakaran sistem hydran termasuk pipa-pipa air untuk penghubung kesetiap titik sumuran yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 2) Sertifikasi berupa laporan pembuatan/pemeriksaan atau *inspection record* dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 3) Referensi/code yang dipergunakan perusahaan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik ;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

20. Instalasi sprinkler :

Untuk pembuatan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir kebakaran sistem sprinkler dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar instalasi kebakaran sistem sprinkler yang termasuk lay out, jumlah titik mata sprinkler, jumlah detector serta kelompok alarm setelah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 3) Gambar instrument pengaman instalasi sprinkler disertai fungsi/cara kerjanya;
- 4) Sertifikat pemeriksaan dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 5) Referensi perusahaan/code yang dipergunakan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi kebakaran sistem sprinkler termasuk pipa-pipa air untuk menghubungkan kesetiap titik mata sprinkler yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 2) Sertifikasi berupa laporan pembuatan/pemeriksaan atau inspection record dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 3) Referensi/code yang dipergunakan perusahaan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik ;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

21. Hydrostatik Hydran :**Untuk pembuatan :**

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir kebakaran sistem hydrostatik hydran dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar instalasi kebakaran sistem hydrostatik hydran yang termasuk letak/lay out, jumlah pipa-pipa air bertekanan serta pompa air setelah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 3) Gambar instrument pengaman instalasi hydrostatic hydran disertai fungsi/cara kerjanya;
- 4) Sertifikat pemeriksaan dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 5) Foto copy sertifikat material/bahan dari pipa bertekanan;
- 6) Foto copy sertifikat juru las pelaksana, bila terdapat sambungan las ;
- 7) Laporan pengujian tidak merusak/Non Distructive Test (NDT) dari sambungan las ;
- 8) Referensi perusahaan/code yang dipergunakan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan;
- 9) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar instalasi kebakaran sistem hydrostatic hydran termasuk pipa-pipa air untuk penghubung ke setiap titik kran yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Sertifikasi berupa laporan pembuatan/pemeriksaan atau inspection record dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 3) Referensi/code yang dipergunakan perusahaan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik ;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

22. Instalasi Pemadam Otomatic Integrated System :

Untuk pembuatan/pemasangan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai instalatir pemadam otomatic Integrated System dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pemasangan instalasi pemadam otomatic Integrated System yang termasuk letak/lay-out, jumlah detector serta kelompok alarm yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 3) Gambar instrument pengaman instalasi alarm disertai fungsi/cara kerjanya;
- 4) Sertifikat pemeriksaan dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 5) Referensi perusahaan/code yang dipergunakan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk Pemakaian :

- 1) Gambar instalasi pemadam otomatic Integrated System yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Sertifikasi berupa laporan pembuatan/pemeriksaan atau *inspection record* dari instansi penjamin/surveyor yang diakui ;
- 3) Referensi/code yang dipergunakan perusahaan untuk memproduksi, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja dengan hasil baik;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

23. Kipas Tekanan Udara :

Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan kipas tekanan udara yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 10) ;
- 2) Foto copy spesifikasi material dari kipas tekanan udara tersebut ;
- 3) Laporan pembuatan dari Pabrik pembuatan yang diketahui oleh pengawas spesialis mekanik;
- 4) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah mendapat pengesahan dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 10) ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan kipas tersebut;
- 3) Foto copy hasil pengujian *balancing* ;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian dari pengawas spesialis Mekanik ;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

24. Alat Pemadam Api Ringan :

Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan tabung pemadam api yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 10);
- 2) Foto copy / gambar cetak dari kalkir ;
- 3) Foto copy spesifikasi material/bahan dari botol baja ;
- 4) Surat Keterangan Penunjukan (SKP) sebagai bengkel konstruksi pembuat tabung pemadam api dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 5) Foto copy sertifikat juru las pelaksana, bila terdapat sambungan las ;
- 6) Sertifikat pengujian tidak merusak dari sambungan las (NDT) ;
- 7) Perhitungan kekuatan atau *Strength Calculation* dari bejana;
- 8) Laporan jumlah rencana produksi dari pabrik pembuat ;
- 9) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk peredaran/pemakaian :

- 1) Foto copy Gambar konstruksi bila buatan luar negeri atau gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan tabung pemadam api;
- 3) Foto copy perhitungan kekuatan atau *strength calculation* dari tabung pemadam api ;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak atau *Non Destructive Test* (NDT), bila terdapat sambungan las.;
- 5) Laporan pemeriksaan dan pengujian pengawas spesialis Uap dan Bejana Tekanan dengan hasil baik ;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

25. Instalasi Pemancar Radio :

Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana pembuatan menara pemancar radio yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 20);
- 2) Rencana pemasangan pentanahan (grounding) dilengkapi dengan instalasi kawat tanah;
- 3) Foto copy spesifikasi material/bahan pembuatan menara dan kawat penyalur/tanah;
- 4) Laporan pemeriksaan pengujian oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar konstruksi menara yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/ bahan menara pemancar radio;
- 3) Foto copy perhitungan kekuatan atau *strength calculation*;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak atau *Non Destructive Test* (NDT), bila ada sambungan las ;

- 5) Foto copy sertifikat jura las pelaksana ;
- 6) Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian tahanan sebaran oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja untuk instalasi penyalur petirnya;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

26. Instalasi Menara Kontrol :

Untuk pembuatan :

- 1) Gambar rencana instalasi menara kontrol yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 20);
- 2) Rencana pemasangan pentanahan (grounding) yang dilengkapi dengan instalasi kawat tanah;
- 3) Foto copy spesifikasi material/ bahan pembuatan menara kontrol, runcing-runcing, kawat penyalur, kawat tanah dan elektroda;
- 4) Laporan pemeriksaan pengujian oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar konstruksi menara control yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan menara kontrol ;
- 3) Foto copy perhitungan kekuatan atau *strength calculation* dari menara kontrol ;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak atau *Non Destructive Test* (NDT), bila ada sambungan las,;
- 5) Foto copy sertifikat jura las pelaksana ;
- 6) Laporan hasil pemeriksaan dan pengujian tahanan ;
- 7) Foto copy surat ijin/rekomendasi penggunaaar radiografi/radio isotop dari BATAN;
- 8) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

27. Instalasi Pelayanan Medik

Untuk Pembuatan/Pemasangan :

- 1) Gambar rencana instalasi pelayanan medik disertai denah/lay out yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala gambar yang proporsional (skala 1:15) ;
- 2) Mengajukan pengesahan gambar instalasi listrik dalam bentuk diagram garis tunggal (single line diagraph) ;
- 3) Rencana pemasangan pertanahan (grounding) yang dilengkapi dengan instalasi kawat tanah ;
- 4) Foto copy surat ijin/rekomendasi penggunaaar radiografi/radio isotop dari BATAN;
- 5) Laporan pemeriksaan pengujian oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk Pemakaian :

- 1) Gambar lay out dari instalasi pelayanan medik yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar instalasi listrik yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 3) Rekomendasi BATAN tentang penggunaan radiografi/radio isotop;
- 4) Foto copy Surat Izin Operator Radiografik dari para operatornya;
- 5) Daftar Alat Pelindung Diri yang diwajibkan untuk operasional;
- 6) Laporan pemeriksaan dan pengujian dari pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

28. Pesawat Antena Gelombang Elektronika :**Untuk pembuatan/ pemasangan :**

- 1) Gambar rencana pembuatan pesawat antena penerima gelombang elektronika yang telah disahkan Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk dengan skala yang proporsional (skala 1: 20);
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan pembuat antena;
- 3) Gambar rencana pentanahan/grounding dilengkapi dengan ukuran kawat tanah serta elektrodanya;
- 4) Laporan pemeriksaan dan pengujian oleh pengawas spesialis keselamatan kerja;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

- 1) Foto copy gambar konstruksi antena penerima gelombang elektronika yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan antena penerima ;
- 3) Foto copy laporan pengukuran tahanan grounding/pentanahan dan tahanan sebaran oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja untuk instalasi penyalur petirnya ;
- 4) Foto copy sertifikat pengujian tidak merusak atau *Non Distructive Test* (NDT), bila ada sambungan las ;
- 5) Foto copy sertifikat jura las pelaksana;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

29. Instalasi Penyalur Petir :**Untuk pembuatan/pemasangan :**

- 1) Mengajukan pengesahan gambar rencana instalasi penyalur petir dilengkapi dengan denah/lay-out di atas kertas kalkir dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15);
- 2) Foto copy spesifikasi material/bahan pembuatan penyalur petir ;
- 3) Surat Keterangan Penunjukan sebagai Instalatur Listrik dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 4) Laporan pemeriksaan pengujian oleh pengawas spesialis Keselamatan Kerja :

- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk Pemakaian :

- 1) Foto copy/gambar cetak yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Foto copy spesifikasi material/ bahan pembuatan penyalur petir ;
- 3) Surat Keterangan Penunjukan sebagai Instalatir dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk;
- 4) Foto copy laporan hasil pengukuran tahanan sebaran dan tahanan pentanahan yang diketahui oleh Pengawas spesialis keselamatan kerja ;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

31. Lift Listrik :

Untuk pembuatan :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat lift dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan kereta/car yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk (terdiri dari Gambar konstruksi, instalasi listrik, penerangan dsb);
- 3) Foto copy spesifikasi material yang akan digunakan;
- 4) Perhitungan kekuatan konstruksi ;
- 5) Keterangan standar/code yang akan dipergunakan;
- 6) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Untuk pemakaian :

Buatan Dalam Negeri :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat lift dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- 2) Gambar rencana pembuatan kereta/car yang telah disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk (terdiri dari Gambar konstruksi, instalasi listrik, penerangan dsb);
- 3) Sertifikat material yang akan digunakan;
- 4) Perhitungan kekuatan konstruksi ;
- 5) Keterangan standar/code yang akan dipergunakan;
- 6) Laporan pembuatan dan pemasangan pesawat lift dari bengkel pembuat;
- 7) Data sistem pengamanan (alat-alat pengaman);
- 8) Prosedur pengelasan yang dilakukan (welding Procedure Specification/WPS) dan Las percobaan atau Procedure Qualification Record (PQR);
- 9) Laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test/NDT) ;
- 10) Buku / instruksi tentang pengoperasian dan pemeliharaan ;
- 11) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

Buatan Luar Negeri :

- 1) Surat Keterangan Penunjukan sebagai bengkel konstruksi pembuat lift dari Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;

- 2) Sertifikat material yang akan digunakan;
- 3) Perhitungan kekuatan konstruksi ;
- 4) Keterangan standar/code yang akan dipergunakan;
- 5) Laporan pembuatan dan pemasangan pesawat lift dari bengkel pembuat ;
- 6) Data sistem pengamanan (alat-alat pengaman);
- 7) Prosedur pengelasan yang dilakukan (welding Pro-cedure Specification/WPS) dan Las percobaan atau Procedure Qualification Record (PQR);
- 8) Laporan pengujian tidak merusak (Non Distructive Test/NDT) ;
- 9) Buku/instruksi tentang pengoperasian dan pemeliharaan;
- 10) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

31. Instalasi Pengolah Limbah :

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar denah lay out dari instalasi pengolahan limbah yang telah mendapat pengesahan dari lembaga yang diakui;
- 2) Daftar Elektromotor yang dipergunakan untuk penggerak pompa, alat angkat dsb ;
- 3) Laporan pemeriksaan dan pengujian pengawas spesialis keselamatan kerja ;
- 4) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

32. Instalasi Radiasi (yang menimbulkan ionisasi)

Untuk pemakaian :

- 1) Gambar denah/lay out instalasi radiasi dengan skala gambar yang proporsional (skala 1 : 15);
- 2) Foto copy surat izin/rekomendasi dari BATAN;
- 3) Keterangan tentang system pengamanan radiasi yang ditempat kerja;
- 4) Foto copy surat Ijin Operator Radiografi dari semua crew yang bertindak sebagai operator;
- 5) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

33. Bahan Kimia Berbahaya :

Untuk pemakaian :

- 1) Data petugas/ahli K3 Kimia;
- 2) Data identifikasi bahaya, penilaian, pengendalian risiko;
- 3) Surat keterangan kegiatan teknis mengenai rancang-bangun, konstruksi, pemilikan bahan kimia, pengoperasian dan pemeliharaan ;
- 4) Rencana dan prosedur penanggulangan keadaan darurat terhadap bahan kimia yang berbahaya (B3);
- 5) Pembinaan tenaga kerja yang terlibat dalam proses penggunaan bahan kimia ;
- 6) Prosedur kerja yang aman ;
- 7) Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

- h. Untuk perpanjangan izin Kerja Warga Negara Asing Pendatang (IKTA).**
1. Foto copy Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang (RPTKA) yang masih berlaku;
 2. Mengisi formulir TA/2;
 3. Foto copy izin kerja Tenaga Kerja Asing (IKTA) yang lama;
 4. Foto copy Kartu izin Tinggal Terbatas (KITAS)/Kartu izin Tinggal Tetap (KITAP) yang masih berlaku;
 5. Foto copy Paspor dari Tenaga Kerja warga Negara asing Pendatang (TKWNAP) yang masih berlaku;
 6. Foto copy Wajib Laport Ketenagakerjaan di Perusahaan;
 7. Laporan pelaksanaan Diklat (bagi TKWNAP dengan jabatan Tenaga Ahli/Teknis);
 8. Foto copy Kontrak Kerja TKWNAP dengan pengguna;
 9. Foto copy keberadaanTKWNAP;
 10. Pas foto pemohon berwarna dengan latar belakang merah tua dengan ukuran 4x6 cm ;
 11. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).
- i. Rekomendasi Pendirian PJTKI**
1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/SIUP PJTKI untuk cabang PJTKI;
 2. Foto copy wajib laport Ketenagakerjaan di Perusahaan;
 3. Foto copy Surat Keterangan Domisili Kantor dari Kelurahan/ Desa setempat;
 4. Bukti Nomor Pokok wajib Pajak;
 5. Foto copy izin Gangguan Gangguan (HO);
 6. Surat keterangan mempunyai tempat penampungan tenaga kerja ;
 7. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).
- j. Rekomendasi Cabang PJTKI**
1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/SIUP PJTKI untuk cabang PJTKI;
 2. Foto copy wajib laport Ketenagakerjaan di Perusahaan;
 3. Foto copy Surat Keterangan Domisili Kantor dari Kelurahan/ Desa setempat;
 4. Bukti Nomor Pokok wajib Pajak;
 5. Foto copy Izin Gangguan Gangguan (HO);
 6. Surat keterangan mempunyai tempat penampungan tenaga kerja ;
 7. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).
- k. Rekomendasi Lembaga Pengerah bagi Penempatan Tenaga Kerja Antar Daerah :**
1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
 2. Keterangan Bagan Struktur Organisasi Perusahaan;
 3. Foto copy Surat keterangan domisili kantor/perusahaan dari Kelurahan setempat;
 4. Bukti Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 5. Rencana Kegiatan Perusahaan ;
 6. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

l. Rekomendasi Pendaftaran Pencari Kerja :

1. Mengisi formulir AK-II ;
2. Foto copy Ijazah terakhir yang dilegalisir ;
3. KTP/KSK Surabaya asli (hanya untuk ditunjukkan pada saat mendaftar);
4. Pasfoto pemohon ukuran 2 x 3 cm ;
5. Foto copy Sertifikat Pendidikan Pelatihan/ Kursus (bagi yang memiliki) ;
6. Surat Pengalaman Kerja (bagi yang memiliki) ;
7. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

m. Rekomendasi Analisa Jabatan :

1. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan;
2. Foto copy Wajib Laporan Ketenagakerjaan di perusahaan;
3. Keterangan Bagan Struktur Organisasi di Perusahaan (yang sudah ada).
4. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

n. Pengesahan Peraturan Perusahaan

1. Surat Pernyataan dari wakil-wakil pekerja minimal sebanyak (empat) orang ;
2. Tabulasi draft Peraturan Perusahaan ;
3. Lampiran tersebut di atas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga).

o. Pengesahan Kesepakatan Kerja Bersama/Perjanjian Kerja Bersama :

1. Lampiran data ketenagakerjaan ;
2. Daftar Tabulasi Kelompok KKB ;
3. Daft Kesepakatan Kerjasama sebanyak 3 (tiga) bendel.

BAB VI

Tata Cara Penyelesaian Izin

Pasal 6

1. Pemohon berkewajiban :

Formulir permohonan sebagaimana ditetapkan dalam pasal 2 setelah diisi dengan benar dan dilengkapi persyaratan yang diperlukan oleh pemohon diserahkan kepada Bagian Tata Usaha.

2. Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk berkewajiban :

a. Berkas Permohonan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) diterima oleh Bagian Tata Usaha untuk diperiksa kelengkapan persyaratan administrasinya;

b. Berkas yang belum memenuhi persyaratan administrasinya, akan dikembalikan kepada Pemohon serta diberikan penjelasan mengenai kekurangan persyaratan administrasinya;

- c. Berkas yang telah memenuhi persyaratan diterima, diagendakan dan diberikan tanda terima selanjutnya dibuatkan Surat Ketetapan Retribusi dan Surat Tagihan Retribusi oleh Sub Bagian Keuangan disampaikan kepada pemohon dan oleh pemohon disetorkan ke Kas Daerah.

Pasal 7

- (1) Berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan administrasinya dan telah membayar retribusi diterima dan diberikan tanda terima kepada Pemohon dan selanjutnya disampaikan kepada :
- a. Subdin Pentakerja untuk : Bursa Tenaga kerja, Penempatan-Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah(AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN), Hindaya dan Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS) AKAL, Rencana Penempatan Tenaga Kerja Asing pendaftar (RPTKA), Perpanjangan Izin TKA meneliti tentang syarat-syarat dan pengecekan di lapangan ;
 - b. Subdin Pengawasan untuk : Tempat kerja untuk setiap bangunan, Pemakaian mesin/pesawat/ instalasi dan bahan, meneliti syarat-syarat dan pengecekan di lapangan ;
 - c. Subdin Latihan Produktivitas untuk : Lembaga Latihan Swasta dan Balai Latihan Kerja Luar Negeri, Perusahaan yang memiliki lembaga Latihan sendiri (UP3), meneliti syarat-syarat dan pengecekan di lapangan ;
 - d. Subdin Hubin Syaker untuk : konsultasi pembuatan Peraturan Perusahaan, pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama/perorangan atau Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), meneliti syarat-syarat dan pengecekan di lapangan atau konsultasi.
- (2) Berkas permohonan yang memenuhi syarat-syarat dan data lapangan dibuatkan konsep izin selanjutnya dikirim ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk penyusunan rancangan surat izin bidang ketenagakerjaan;
- (3) Berkas permohonan dan syarat-syarat izin disampaikan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
- (4) Setelah ditandatangani Surat Izin disampaikan kepada Pemohon melalui Sub Bagian Umum dan Kepegawaian atau petugas yang ditunjuk.

BAB VII

Jangka Waktu berlakunya Izin

Pasal 8

Jangka waktu berlakunya izin ditetapkan sebagaimana usaha tersebut masih berjalan dan wajib didaftar ulang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
Bentuk dan Penandatanganan serta
Waktu Penyelesaian

Pasal 9

- (1) Izin berbentuk :
 - Surat Izin
 - Rekomendasi
 - Pengesahan
- (2) Penandatanganan Surat Izin dilakukan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk ;
- (3) Waktu penyelesaian izin paling lama 15 (lima belas) hari setelah tanggal penerimaan sebagai tersebut dalam tanda terima berkas pemohon, dengan ketentuan bahwa persyaratan permohonan lengkap dan telah membayar retribusi ;
- (4) Bagan alur kerja yang diperlukan untuk penyelesaian izin di bidang ketenagakerjaan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran I Keputusan ini.

Pasal 10

Formulir-formulir yang diperlukan untuk penyelesaian izin di bidang ketenagakerjaan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Rencana Penempatan Tenaga Kerja Asing Pemandang sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Keputusan ini ;
- b. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon Izin Penyelenggaraan Lembaga Latihan Swasta dan Balai Latihan Kerja Luar Negeri sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran III Keputusan ini ;
- c. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Pemakaian Pesawat Uap sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran IV Keputusan ini ;
- d. pemohon izin Pemakaian Pesawat Angkat dan Angkut sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran V Keputusan ini ;
- e. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Pemakaian Pesawat Lift sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VI Keputusan ini ;
- f. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Pemakaian Instalasi Penyalur Petir sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VII Keputusan ini ;
- g. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Pemasangan/Pemakaian Instalasi Listrik sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VIII Keputusan ini ;
- h. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Pemakaian Motor Diesel Pembangkit Listrik sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran IX Keputusan ini ;
- i. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Pemakaian Bejana Tekanan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran X Keputusan ini ;

- j. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon izin Dana Pengembangan Keahlian dan Ketrampilan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran XI Keputusan ini;
- k. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon Rekomendasi Pendirian Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran XII Keputusan ini ;
- l. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon Rekomendasi Pembentukan Cabang Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran XIII Keputusan ini ;
- m. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon Pengesahan Peraturan Perusahaan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran XIV Keputusan ini;
- n. Ketentuan Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemohon Pendaftaran kesepakatan Bersama sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran XV Keputusan ini ;

Pasal 11

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 6 Nopember 2003

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 6 Nopember 2003

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

ttd

SUKAMTO HADI

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 40/D2

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

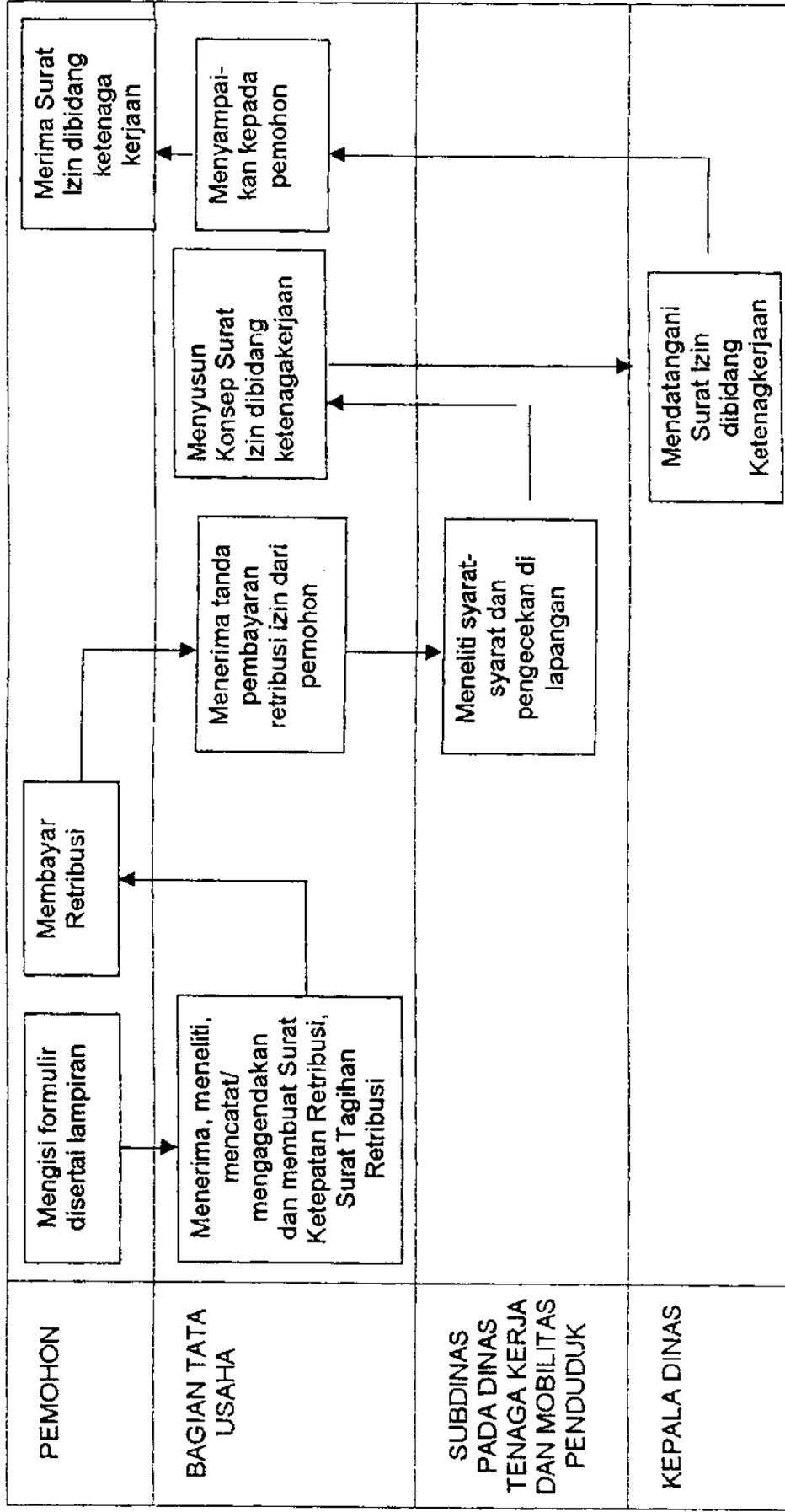
Kepala Bagian Hukum



HADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
 NOMOR : 52 Tahun 2003
 TANGGAL : 6 Nopember 2003

BAGAN ALUR KERJA UNTUK IZIN DIBIDANG KETENAGAKERJAAN



Keterangan : Apabila persyaratan telah lengkap dan pemohon telah melunasi pembayaran retribusi, maka permohonan izin dibidang ketenagakerjaan dapat diselesaikan dalam waktu 15 hari.

Salinan sesuai dengan aslinya
 an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

KEPALA BAJIAN HUKUM

 HADISISWANTO ANWAR

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 Nopember 2003

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Izin Rencana Penempatan Tenaga Kerja Asing Pendetang.

Surabaya,
 Yth. Sdr. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Mobiltas Penduduk Kota Surabaya
 di -
SURABAYA

Baru Jabatan Perpanjangan Pindah

I. Data Pemohon Izin untuk Mempekerjakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang

1. Nama Perusahaan/ Instansi :
2. Nama Pimpinan/Penanggujawab :
3. Alamat Perusahaan/ Instansi
 Nomor Telp. :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha :
6. Jenis Usaha :
7. Jumlah Tenaga Kerja : orang.
 Indonesia : orang.
 Tenaga Asing : orang.
8. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja : sudah disahkan Belum disahkan
 a. No. SK. Pengesahan :
 b. Masa Berlaku :

II. Data Tenaga Kerja Asing Yang Akan Dipekerjakan

1. Nama :
2. Alamat di-Luar Negeri :
3. Kewarganegaraan :
 a. No. Pasport :
 b. Masa berlaku :
4. Tempat Tanggal Lahir :
5. Status Perkawinan : kawin tidak kawin
 a.
 b.
 c.
 d.
6. Pendidikan :
 a.
 b.
 c.
 d.
7. Pengalaman Kerja :
8. Surat Izin Masuk/ Tunggal yang dimiliki
 a. Visa
 - Jenis / Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa berlaku : s/d
 b. Kartu Izin Masuk (KIM'S / KIM)
 - Jenis / Nomor :
 - Tanggal dikeluarkan :
 - Masa berlaku : s/d

- c. Surat Tanda Melapor Diri
 - Jenis / Nomor : :
 - Tanggal dikeluarkan : :
 - Masa berlaku : s/d
- d. Surat Keterangan Kependudukan
 - Jenis / Nomor : :
 - Tanggal dikeluarkan : :
 - Masa berlaku : s/d

III. Jabatan Yang Akan Diisi oleh Tenaga Asing

- 1. Nama Jabatan : :
- 2. Uraian Jabatan (tugas, tanggung-jawab dan wewenang) : :
- 3. Persyaratan tertentu untuk mengisi jabatan tersebut
 - a. Pendidikan : :
 - b. Pengalaman kerja : :
- 4. Lokasi penempatan di : :

IV. Kondisi Kerja

- 1. Masa berlaku Perjanjian Kerja : s/d
- 2. Fasilitas dan gaji yang diberikan :
 - a. Perumahan : dapat Tidak dapat
 - b. Kendaraan : dapat Tidak dapat
 - c. Gaji : dapat Tidak dapat per bulan

V. Keterangan Lain Yang Dipandang Perlu

Demikian permohonan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

Surabaya,

Pemohon,



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

Nomor : 569 / /402.4.14/RPTK/ Yth. Dirjen Binalat dan Pendidagri
Sifat : Biasa. Departemen Tenaga Kerja
Lampiran : - dan Transmigrasi RI.
Perihal : Permohonan perpanjangan RPTKA di –
An. (nama perusahaan) **Jakarta**

REKOMENDASI

Berdasarkan surat permohonan dari (nama perusahaan) Nomor :
.....tanggal perihal tersebut pada pokok
surat, maka dengan mengingat dan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1958 tentang Penempatan Tenaga Asing;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pelayanan di-bidang Ketenagakerjaan ;

Memberikan rekomendasi perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) kepada :

Nama (perusahaan) :
Alamat :
Jenis Usaha :
Jabatan : 1. orang
2. orang
3. orang
Jumlah : (.....) orang

Berdasarkan pemantauan, sampai dengan saat ini perusahaan yang bergerak di-sektor (Lapangan Usaha) tersebut telah mempersiapkan Tenaga Kerja Indonesia untuk mendapatkan pendidikan dan latihan dari Tenaga kerja Warga Negara Asing Pendetang.

Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk mendapat penyelesaian selanjutnya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

Tembusan :
Yth. Direktur Perusahaan.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

Kepada :

Nomor : Yth. Kepala Kantor Imigrasi Klas I
Sifat : Biasa Surabaya
Lampiran : -- di -
Perihal : Permohonan perpanjangan RPTKA **Waru – Sidoarjo**
An. (nama perusahaan)

REKOMENDASI

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1958 tentang Penempatan Tenaga Kerja Asing dan Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang beserta peraturan di-Sektor/Sub Sektor yang bersangkutan maka :

Memberikan **PERSETUJUAN** kepada :

- I. (Pemohon yang memperpanjang penggunaan tenaga asing di-Indonesia)
- Nama :
Alamat :
Jenis Usaha :

UNTUK MEMPERPANJANG HUBUNGAN KERJA DENGAN

- II. (Tenaga Asing yang akan diperpanjang hubungan kerjanya)
- Nama :
Tempat Tanggal lahir :
Kewarganegaraan :
Nomor Passport :
Jabatan :
Dijijinkan selama :
Dipekerjakan di / Lokasi :
Perpanjangan Waktu Kerja mulai tanggal :
Sampai dengan :
Keterangan : 1. Perpanjangan ke :
2. RPTKA Nomor :
tanggal : s/d

Rekomendasi ini diberikan sebagai bahan pertimbangan guna memperoleh **PERPANJANGAN IJIN TINGGAL YANG SESUAI DENGAN MAKSUD KERJA** untuk tenaga kerja warga negara asing pendatang yang bersangkutan.

Perlu disampaikan bahwa **IJIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING** akan diterbitkan setelah permohonan perpanjangan ijin tinggal tenaga kerja warga negara asing pendatang yang bersangkutan telah dikabulkan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk mendapat penyelesaian selanjutnya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
DAN MOBILITAS PENDUDUK KOTA
SURABAYA



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor : / / /

TENTANG
RENCANA PENEMPATAN TENAGA KERJA ASING (RPTKA)
KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA,

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1958 tentang Penempatan Tenaga Asing ;
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya.
 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan;

MENGIZINKAN :

- Kepada :
- | | | |
|-----------------|---|---------------|
| Nama Perusahaan | : | : |
| Alamat | : | : |
| Jenis usaha | : | : |
| Jabatan | : | 1. orang |
| | | 2. orang |
| | | 3. orang |
| Jumlah | : | (.....) orang |
- Untuk :
1. Memberikan perpanjangan izin tinggal yang sesuai dengan maksud kerja bagi tenaga kerja warga kerja asing pendatang ;
 2. Perpanjangan Izin ini berlaku sampai dengan tanggal
.....

Ditetapkan di : Surabaya
pada tanggal :

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum

WALIKOTA SURABAYA

ttt

BAMBANG DWI HARTONO

LAMPIRAN III KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 52 Tahun 2003.
TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemohonan Izin penyelesaian
pelatihan Lembaga Latihan
Swasta/ Balai Latihan Kerja.

K e p a d a :
Yth. Sdr. Kepala Dinas Tenaga Kerja
dan Mobilitas Penduduk
Kota Surabaya.
di -
SURABAYA

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan permohonan izin pendirian/ perpanjangan penyelenggaraan pelatihan atas nama Lembaga Latihan Swasta/ Balai Latihan Kerja :

.....
program pelatihan kerja sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.

Adapun persyaratan administratif sebagaimana ketentuan kami lampirkan berikut ini.

Demikian atas kebijaksanaan Bapak, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

(_____)

FORMULIR ISIAN PERIZINAN LATIHAN

I. IDENTITAS

1. Nama Lembaga Latihan :
2. Nomor Akte Pendirian :
- (lampiran foto copy)
3. Nama Penanggung Jawab :
4. Bentuk Usaha :
5. Nama Lengkap :

II. POKOK-POKOK PROGRAM LATIHAN

1. Jenis Program Latihan yang diselenggarakan :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 (Lampiran tentang kualifikasi kurikulum / silabus masing-masing latihan)

2. Lama latihan, jumlah siswa, jumlah angkatan dan biaya latihan setiap jenis program

No.	Jenis Program	Lama Latahian 60 menit teori praktek jumlah	Max. siswa per group	Jumlah group per Th.	Jumlah siswa per Th.	Biaya Latihan per Th.	Ket.

3. Metode Latihan yang akan digunakan (isi tanda V untuk yang digunakan)

- a. Ceramah :
- b. Diskusi :
- c. Praktek Bengkel :
- d. Praktek lapangan :
- e. Lain-lain :

4. Fasilitas Latihan

- a. Gedung ;
 - Ruang kantor :
 - Ruang teori :
 - Ruang prkatek :
 - Lain – lain :

- b. Mesin-mesin

NO	JENIS MESIN	BANYAKNYA MESIN MENURUT KONDISINYA				KETERANGAN
		BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH	

NO	JENIS PERALATAN	BANYAK PERALATAN MENURUT KONDISINYA				KETERANGAN
		BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH	

NO	JENIS LATIHAN	KWALITAS INSTRUKTUR				KETERANGAN
		BAIK	CUKUP	SEDANG	JUMLAH	

(Jumlah Instruktur yang merangkap lebih dari 1 jenis sebanyakorang)

Jumlah Instruktur pada setiap jenis latihan menurut status dan jenis kelamin

NO.	JENIS LATIHAN	STATUS			JENIS KELAMIN			KET
		TETAP	TAK TETAP	JUMLAH	WANITA	PRIA	JUMLAH	

Gunakan Lembaran lain bila diperlukan.

Nama – nama Instruktur menurut umur, pendidikan, latihan tehnis serta pengalaman dibidangnya

NO.	NAMA INSTRUKTUR	UMUR	PENDIDIKAN	LATIHAN TEHNIS DIBIDANGNYA	PENGALAMAN TEHNIS DIBIDANGNYA (Th)	KET

III. LAIN – LAIN

1. Sumber siswa dan sumber biaya (isi tanda V untuk yang dipilih)

a. Sumber siswa dari

Pencari kerja :
Karyawan/pegawai :
Umum :

b. Sumber biaya dari

Siswa :
Sponsor :
Subsidi :
Lembaga sendiri :

2. Sifat permohonan perpanjangan (isi V yang dipilih)

a. Baru :
b. Perpanjangan :
c. Pindahan dari institute lain :

3. Hal-hal yang perlu ditambahkan

Surabaya,
Pemohon,

DAFTAR KEJURUAN DAN SUB KEJURUAN PELATIHAN KERJA

NAMA LEMBAGA :

ALAMAT :

JENIS KEJURUAN DAN SUB KEJURUAN		
NO	KEJURUAN	SUB KEJURUAN

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor : / / /

TENTANG
PENDIRIAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA,

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja ;
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 1991 tentang Latihan Kerja ;
 4. Keputusan Presiden Nomor 34 Tahun 1972 tentang Tanggung Jawab Fungsional Pendidikan ;
 5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya.
 6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan;
 7. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor Kep.149 / MEN / 2000 tentang Tata Cara Prizinan Lembaga Pelatihan Kerja ;

MENGIZINKAN :

Kepada :

- Nama lembaga latihan :
- Alamat Kantor :
- Penanggung Jawab :
- Bentuk Usaha :

- Untuk :
1. Melaksanakan pelatihan yang berorientasi pada pasar kerja dan pengembangan tehnologi.
 2. Melaksanakan pelatihan melalui pendekatan sosial ekonomi yang bernuansa investasi sumber daya manusia yang menghasilkan nilai lebih.
 3. Melaksanakan program pelatihan kerja sebagaimana tercantum dibalik lembar ini.
 4. Melaporkan kegiatannya kepada Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya secara periodik setiap 6(enam) bulan sekali.

5. Izin Lembaga Latihan Kerja ini berlaku sampai dengan tanggal

.....

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum



HADISISWANTO ANWAR

Surabaya,

K e p a d a :

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

Yth. Sdr. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di -
SURABAYA.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama Pengusaha/ Pengurus :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan/ Telpon :

Mohon diberikan izin pemakaian Boiler, dengan keterangan sebagai berikut :

Yang gambar konstruksinya dilampirkan bersama ini.

Gambar Konstruksi tersebut pernah /belum disahkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya – Gambar Nomor.....

Pesawat tersebut pernah /belum pernah* memiliki Akte Izin (AI.)
No.....

Penjelasan selanjutnya adalah sebagai berikut :

- Pesawat tersebut dibuat oleh di-
Tahun..... Nomor pabrik
- Pesawat tersebut akan digunakan untuk memberi uap pada pesawat
.....di Perusahaan alamat
.....
Pesawat tersebut dibuat dari bahan
- Luas pemanasan (VO) : m² Ketel uap : m²
Luas Panggang (RO) : m² Pemanas Uap : m²
Isi : dm³ Bahan bakar :
- Tekanan kerja(*werkdruk*) yang tertinggi yang diperlukan adalah
..... kg/cm²

Perlengkapan adalah sebagai berikut :tingkap pengaman
(*veiligheidskleppen*), dimuati dengan **bandul/pegas** langsung/tidak langsung* garis
tengah mm, tinggi **cincin pengatur** mm;
pedoman tekanan (manometer) pakai/ tidak pakai* **tekanan tertinggi** mempunyai/
tanpa* **pipa penghubung** berisi air mempunyai/ tanpa* **plendes coba** dengan/ tanpa*
kerangan cabang tiga.

- **gelas pedoman** (*peilglazen*) pakai/ tanpa* **kerangan sembur.**
..... **cerat duga** (*proefkraanen*) ;
..... **pompa jalan** (gangpomp) sebagai alat-alat pengisi air, masing-
masing dengan **rumah tingkap** dengan **kerangan/ penutup***
tersendiri/ bersama*
..... **pompa uap** (*stoompomp*) ;
..... **pompa tangan** (*handpomp*) ;
..... **Injektor** (*injecteur*) dengan / tanpa* **kerangan percobaan.**
..... **pompa keong** (*centrifugaalpomp*) ;
..... **sumbat timah** (*semelprop*) ;

..... **suling tanda bahaya** (*Blackfluit*) atau alat lain berupa
.....
..... **tanda batas air terendah** (*merklaag waterstand*);
..... **kerangan/ tingkap pembuang** (*spuikraan/ afsluiter*) dibuat dari
bahan :
.....
..... **Lobang lalu orang** (*mangat*);
..... **Lobang untuk cuci/ pemeriksaan** (*was / inspectie gaten*);
..... **Pelat nama** (*naamplaat*) memuat tulisan :
..... pesawat tersebut berada/
akan ditempatkan* di

dan disana akan siap untuk diperiksa/ diuji pada tanggal

Pemohon,





PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

T E N T A N G

PEMAKAIAN PESAWAT UAP

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA**

- D a s a r** :
1. Undang-Undang Uap Tahun 1930 (staatblaad 1930 No.225)
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
 5. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenaga-kerjaan.

M E N G I Z I N K A N

K e p a d a :

N a m a :

Jabatan :

Perusahaan :

Alamat :

U n t u k : Memakai Ketel Uap dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. Nomor laporan :
- b. Jenis pesawat uap :
- c. Bentuk pesawat uap :
- d. Guna pesawat uap :
- e. Tempat pemakaian :
- f. Pabrik pembuat :
- g. Nomor Seri :
- h. Tempat dan tahun pembuatan :
- i. Tekanan kerja maksimum :
- j. Luas pemanasan (VO) :

Hasil pemeriksaan dan pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir)

Dikeluarkan di Surabaya
pada tanggal

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA
DAN MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Nomor : 566/ / 402.4.14/
Lampiran : 1(satu) set .
Perihal : Pengesahan Gambar Rencana

K e p a d a :
Yth. Pimpinan Perusahaan
.....
di -
SURABAYA

P E N G E S A H A N

Berdasarkan surat dari
perihal permohonan pengesahan Gambar Rencana Pesawat Uap, maka
dengan mengingat :

1. Undang-Undang Uap Tahun 1930 (staatblaad 1930 No.225)
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
5. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA

Memberikan pengesahan atas gambar rencana pesawat uap berupa
.....

- Dengan spesifikasi sebagai berikut :
- a. Nomor gambar rencana/ order :
 - b. Jenis / tipe :
 - c. Bentuk bejana :
 - d. V o l u m e :
 - e. Tekanan kerja :
 - f. Nomor paberik / :

Pengesahan atas gambar rencana pesawat uap - ini
berlaku untuk :(.....) unit atas nama
pemesan/ pemakai :

Data teknis dan syarat-syarat pelaksanaannya terlampir :

1. Gambar kalkir;
2. Lembar syarat teknis;
3. Perhitungan kekuatan;

4. Pengujian Tak Merusak (NDT);
5. Sertifikat material/bahan.
6. Surat Penunjukan sebagai Bengkel Konstruksi ybs.

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA**

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Daerah Kota Surabaya



ADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN V KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003
TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

K e p a d a :
Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk
Pemerintah Kota Surabaya
Jln. Jemursari Timur II No. 2
S U R A B A Y A.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama Pengusaha/ Pengurus :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan/ Telpon :

Mohon diberikan izin pemakaian pesawat angkat & angkut, dengan keterangan sebagai berikut :

1. Pesawat Angkat & Angkut Jenis :
2. Pesawat dibuat oleh :
3. Tahun dan tempat pembuatan :
4. Nomor seri pembuatan :
5. Gambar konstruksi No. : Tanggal
(terlampir)
6. Sertifikat bahan No. : Tanggal
(terlampir)
7. Untuk mengangkut : Barang/ penumpang*)
8. Kapasitas angkut : Orang atau kg.
9. Kecepatan angkut : meter/ detik.
10. Tinggi angkat : meter.
11. Jenis penggerak : Arus motor : AC/DC *)
12. Kapasitas Motor penggerak : KVA / Kw.
13. Alat-alat pengaman/perlengkapan :
14. Lain-lain :
15. Pesawat tersebut diatas akan siap untuk diuji tanggal jam :
WIB., di

P e m o h o n,

Meterai
Rp.6.000,



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG

PEMAKAIAN PESAWAT ANGKAT & ANGKUT

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA

- Dasar** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
 4. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan.
 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI. No.05/MEN/1985 tentang Pesawat Angkat & Angkut.

MENGIZINKAN

Kepada :

Nama	:	
Jabatan	:	
Perusahaan	:	/ /
Alamat	:	

Untuk :

Memakai pesawat angkat & angkut berupa dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. Tempat penggunaan :
- b. Jenis pesawat :
- c. Kapasitas Angkut :
- d. No.seri pembuatan / / :
- e. Tenaga penggerak :
- f. Pabrik Pembuat :

Hasil pemeriksaan/ pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir)

Ditetapkan di S U R A B A Y A
pada tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

Catatan : Pesawat angkat & angkut ini harus diuji ulang pada tanggal dan selanjutnya setiap 1(satu) tahun terhitung mulai tanggal pemeriksaan yang terakhir.

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum

[Handwritten Signature]
HADISISWANTO ANWAR

Surabaya,

K e p a d a :

Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di-SURABAYA.Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama Pengusaha/ Pengurus :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan/ Telpon :Mohon diberikan izin pemasangan/ pemakaian, dengan
melampirkan berkas sebagai berikut :

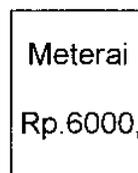
1. Jenis pesawat lift : Penumpang / orang atau barang.
2. Nama Instalatir :
3. Surat Penunjukan Instalatir : No.
4. Izin pemasangan nomor : tanggal
5. Izin perobahan tehnik : No. tanggal
6. Gambar rencana instalasi : No. tanggal
7. Kapasitas angkut maks. : orang/ kg.
8. Kecepatan motor traksi : meter / detik.
9. Mesin jenis : tarikan langsung / tidak langsung *)
Berat : kg
dipasang : diatas/disamping/ dibawah *)
10. Melayani : tingkat.
11. Pesawat dibuat oleh :
12. Tempat & tahun pembuatan : Tahun :
13. Nomor seri pembuatan : No.
14. Pengendalian : otomatis dengan petugas khusus *)
15. Berat sangkar (car) : kg luas lantai : m2;
tinggi : meter
16. Bobot imbang : berat kg,
terdiri dari : batang.
17. Roda piringan tromol penarik sejumlah : buah ;
masing-masing diameter : mm. alur : derajat.
18. Jarak antara ril pengantar sangkar : mm;
jarak penguat (bracket) : mm;
Jumlah ril pengantar : buah.
19. Jarak antara ril pengantar bobot imbang : mm;
jarak penguat (bracket) : mm;
Jumlah ril pengantar : buah.
20. Jenis buffer atau penyangga yang digunakan : bumper / penyangga pegas/ penyangga oli. *)

20. Pengaman sangkar tipe :
21. Kabel baja yang digunakan untuk sangkar :
- buah;
 - diameter : mm;
 - Jumlah : buah;
 - terbuat dari :
 - tegangan tarik : kg/cm² ;
 - buatan :
22. Governor :
- kabel baja diameter mm;
 - jumlah serat : buah ;
 - terbuat dari :
 - tegangan tarik : kg/cm²;
 - buatan :
 - kecepatan normal : m/det.
 - Kecepatan kerja : persen.
23. Motor listrik :
- (tk/kw *)
 - volt Ampere
 - arus gerak mula : Ampere
 - DC : tk/ kw; volt Ampere;
 - arus gerak mula : Ampere.

Sumber tenaga : PLN / listrik sendiri*)
 dengan pemasangan gambar instalasi listrik terlampir,
 Lift tersebut akan dipasang di :
 Alamat :

Untuk mengangkut penumpang dari lantai ke lantai; pelaksanaan pemasangan/ perobahan akan dimulai pada tanggal dan diperkirakan selesai pada tanggal

Pemohon,





PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG

PEMAKAIAN PESAWAT LIFT

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA**

- Dasar** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
 4. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan
 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI. No.03/MEN/1999 tentang Syarat-syarat Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lift untuk Pengangkutan Orang dan Barang.

MENGIZINKAN

Kepada :

Nama :

Jabatan :

Perusahaan :

Alamat :

Untuk : Memakai Pesawat Lift dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. Tempat pemakaian :
- b. Jenis pesawat :
- c. Kapasitas angkut :
- d. Nomor seri :
- e. Tenaga Listrik :
- f. Nama paberik pembuat :

Hasil pemeriksaan/ pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir)

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

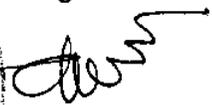
Catatan : Pesawat lift ini harus diuji ulang pada tanggaldan selanjutnya setiap 1 (satu) tahun sekali terhitung mulai tanggal pemeriksaan terakhir.

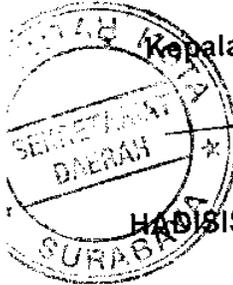
WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum

H. D. SISWANTO ANWAR



LAMPIRAN VII KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

K e p a d a :
Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di -

SURABAYA.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama Pengusaha/ Pengurus :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan/ Telpon :

Mohon diberikan izin pemasangan / pemakaian instalasi penyalur petir, dengan keterangan teknis sebagai berikut :

1. Jenis penyalur petir :

2. Bentuk elektroda tanah :

3. Jenis kawat penghantar :

4. Jumlah penghantaran :

5. Jumlah sambungan :

6. Dipasang diatas bangunan : Panjang bangunan : meter.

Lebar bangunan : meter

Tinggi bangunan : meter

7. Gambar instalasi penyalur Petir : terlampir rangkap 3(tiga)

8. Jumlah duradus (control box) : buah.

P e m o h o n,

Meterai
Rp.6000,-



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG

PEMASANGAN / PEMAKAIAN INSTALASI PENYALUR PETIR

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA**

- D a s a r** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan.
 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 02/MEN/1989 tentang Pemasangan dan Pengawasan Instalasi Penyalur Petir.

MENGIZINKAN

- K e p a d a** :
- N a m a** :
 - J a b a t a n** :
 - P e r u s a h a a n** :
 - A l a m a t** :
- U n t u k** :
- Memasang dan Memakai Instalasi Penyalur Petir konvensional dengan spesifikasi sebagai berikut :
- a. Dipasang di :
 - b. A l a m a t :
 - c. Data bangunan :
 - Panjang bangunan : meter.
 - Lebar bangunan : meter.
 - Tinggi bangunan : meter.
 - d. Jumlah arde : buah.
 - e. Jumlah spit : buah.
 - f. Tahanan sebaran : Ohm.
 - g. Pemeriksaan :
- Hasil pemeriksaan dan pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir).

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA**

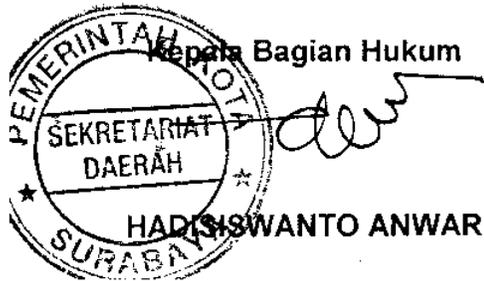
Catatan : Instalasi penyalur petir ini harus diuji ulang setiap 5(lima) tahun sekali terhitung mulai tanggal pemeriksaan terakhir.

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



LAMPIRAN VIII

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 November 2003

Surabaya,

K e p a d a :

Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di -

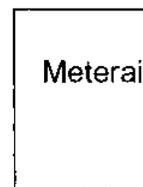
S U R A B A Y A.

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami :

- Nama Pengusaha/ Pengurus : _____
- Nama Perusahaan : _____
- Alamat Perusahaan/ Telpon : _____
- Mohon diberikan izin pemasangan / pemakaian dengan
keterangan sebagai berikut :
- 1. Jenis Arus / tegangan kerja : Bolak-balik / VA.
- 2. Untuk penerangan : kW.
- 3. Untuk tenaga penggerak : Tk/KW.
- 4. Sumber tenaga diperoleh dari : PLN
- dan Genzet kekuatan : KVA.
- 5. Pengesahan Gambar instalasi Nomor : _____
tanggal : _____
- 6. Instalatir pelaksana : _____
- 7. Surat Penunjukan Instalatir Nomor : _____
tanggal : _____
berlaku sampai dengan tanggal : _____
- 8. Laporan pengujian instalasi listrik
oleh PLN nomor : _____ tanggal _____

P e m o h o n





PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG

PEMASANGAN / PEMAKAIAN INSTALASI LISTRIK

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA**

- Dasar** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
 4. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenaga-kerjaan.

MENGIZINKAN

Kepada :

Nama :

Jabatan :

Perusahaan :

Alamat :

Untuk : Memasang dan Memakai Instalasi Listrik dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. Jenis arus/ tegangan :
- b. Daya untuk penerangan : KW.
- c. Daya untuk tenaga : KW.
- d. Kekuatan sumber tenaga listrik : KW
- e. Pemasangan dilaksanakan oleh :

Hasil pemeriksaan dan pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir)

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

Catatan : Instalasi listrik ini harus diuji ulang se-
tiap 5(lima) tahun sekali terhitung
mulai tanggal pemeriksaan terakhir.

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum

HADISWANTO ANWAR

LAMPIRAN IX KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 November 2003

Surabaya,

K e p a d a :

Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di -

SURABAYA.

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami:

Nama Pengusaha/ Pengurus :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan/ Telpon :

Mohon diberikan izin pemakaian motor diesel pembangkit listrik, dengan melampirkan berkas sebagai berikut :

1. Gambar instalasi motor diesel rangkap 3(tiga) ;
2. Gambar denah bangunan tempat motor diesel termasuk fondasi, tanki penyimpanan bahan bakar dan bejana angin/ accu* (untuk penggerak mula) lengkap dengan ukuran-ukurannya ranglap 3(tiga);
3. Sertifikat dan keterangan lainnya rangkap 3(tiga) ;

Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai motor diesel pembangkit listrik tersebut adalah :

1. Nama paberik pembuat :
Tempat dan tahun pembuatan:
Nomor seri pembuatan :
2. Klasifikasi : portable / stasioner *)
3. Daya motor : HP./ tk.
4. Bahan bakar dengan titik nyala: ° C.
5. Frekwensi arus listrik : Hz
6. Putaran masin : rpm.
7. Jenis motor : tak.
8. Starting dengan : slenger/ angin / accu. *)
9. Jumlah silinder : buah.
10. Alat-alat perlengkapan : a.
b.
c.
11. Alat pengaman dan perlindungan :
a.
b.
c.

12. Lain-lain. :

13. Motor diesel ini siap untuk diperiksa/ diuji di-perusahaan kami pada tanggaljam

P e m o h o n,

Meterai
Rp.6.000



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG

PEMAKAIAN MOTOR DIESEL PEMBANGKIT LISTRIK

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA**

- D a s a r** :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
 2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
 3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenaga-kerjaan.
 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 04/MEN/1985 tentang Motor Pesawat Tenaga dan Produksi.

MENGIZINKAN

K e p a d a :

N a m a :
J a b a t a n :
P e r u s a h a a n :
A l a m a t :

U n t u k : Memakai Motor diesel pembangkit listrik dengan spesifikasi sebagai berikut :

- a. Klasifikasi :
- b. Nomor seri :
- c. D a y a :
- d. Frekwensi :
- e. Jenis motor :
- f. Jumlah silinder :
- g. Nama paberik pembuat :
- h. Tempat dan tahun pembuatan :

Hasil pemeriksaan/ pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir)

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

Catatan : Motor Diesel Pembangkit Listrik ini harus diuji ulang pada tanggal dan selanjutnya setiap 1(satu) tahun terhitung mulai tanggal pemeriksaan yang terakhir.

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



LAMPIRAN X KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 52 Tahun 2003
TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin.

K e p a d a :
Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di -
SURABAYA.

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami :

Nama Pengusaha/ Pengurus :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan/ Telpon :
Mohon diberikan izin/pengesahan dengan melampirkan
berkas sebagai berikut :
1. Jenis Bejana tekanan :
2. Gambar konstruksi bejana No. : 3(tiga) set terlampir
3. Sertifikasi material dan lain-lain : 3(tiga) set
4. Jumlah bejana : buah.
5. Tempat dan tahun pembuatan : tahun :
6. Bejana akan diisi gas/ udara :
7. Tekanan kerja maksimum : kg/cm²
8. Volume / isi bejana : dm³
9. Bejana akan ditempatkan/edarkan :

Bejana tekanan tersebut sekarang berada di
dan siap untuk diperiksa / diuji pada tanggal : di.....

P e m o h o n,





PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

T E N T A N G
PEMAKAIAN BEJANA TEKANAN

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA

- D a s a r** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan.
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 01/MEN/1982 tentang Bejana Tekanan.

M E N G I Z I N K A N

K e p a d a : **N a m a** :
 Jabatan :
 Perusahaan :
 Alamat :

- U n t u k** : Memakai Bejana Tekanan dengan spesifikasi sebagai berikut :
- a. Nomor laporan :
 - b. Jenis bejana tekanan :
 - c. Bentuk bejana tekanan :
 - d. Guna bejana tekanan :
 - e. Tempat pemakaian :
 - f. Nomor seri pembuatan :
 - g. Nama paberik pembuat :
 - h. Tempat dan tahun pembuatan :
 - i. Tekanan kerja maksimum :
 - j. Gas yang diisikan :
 - k. Volume / i s i bejana tekanan :
- Hasil pemeriksaan/ pengujian : baik dan layak pakai (uraian terlampir)

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

Catatan : Bejana tekanan ini harus diuji ulang setiap 5(lima) tahun sekali terhitung mulai tanggal pemeriksaan yang terakhir.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

Kepada :
Yth. Pimpinan Perusahaan
.....
di -
SURABAYA.

Nomor : 566/ / 402.4.14/
Lampiran : 1(satu) set .
Perihal : Pengesahan Gambar Rencana

PENGESAHAN

Berdasarkan surat dari
Nomor..... tanggal..... perihal
permohonan pengesahan Gambar Rencana Bejana tekanan, maka
dengan mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
4. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan.
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per-01/MEN/1982 tentang Bejana Tekanan.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA

Memberikan pengesahan atas gambar rencana bejana tekanan berupa
.....

- Dengan spesifikasi sebagai berikut :
- a. Nomor gambar rencana/ order :
 - b. Jenis / tipe bejana tekanan :
 - c. Bentuk bejana :
 - d. V o l u m e :
 - e. Tekanan kerja maksimum :
 - f. Nomor pabrik :

Pengesahan atas gambar rencana bejana tekanan -
ini berlaku untuk :(.....) unit atas nama
pemesan/ pemakai :

Data teknis dan syarat-syarat pelaksanaannya terlampir :

1. Gambar kalkir;
2. Lembar syarat teknis;
3. Perhitungan kekuatan;
4. Pengujian Tak Merusak (NDT);
5. Sertifikat material / bahan.
6. Surat Penunjukan sebagai Bengkel Konstruksi ybs.

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA,**

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum

[Handwritten Signature]
HADISISWANTO ANWAR



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

Nomor : 569 / /402.4.14/DPKK/
Sifat : Penting.
Lampiran : -
Perihal : Perintah membayar DPKK.

Kepada :
Yth. Direktur Perusahaan
.....
di -
SURABAYA.

Berdasarkan surat permohonan dari (nama perusahaan) untuk mempeker-jakan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang, maka dengan mengingat dan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1958 tentang Penempatan Tenaga Asing.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Keputusan Presiden Nomor 75 Tahun 1995 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang.
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas.
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan di-Bidang Ketenagakerjaan.
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor Per.01/MEN/1997 tanggal 10 Januari 1997 tentang Dana Pengembangan Keahlian dan Ketrampilan (*Skill Development Funds*) Tenaga Kerja Indonesia.

Agar segera membayar Dana Pengembangan Keahlian dan Ketrampilan (DPKK) untuk 1(satu) orang sebesar :

1 orang x 12 bulan x US \$ 100 = US \$ 1200.

Bagi TKWNAP sejumlah(.....)
orang untuk periode s/d

N a m a :
Kewarganegaraan :
Jabatan :

Dengan cara menyetor kepada **Kas Daerah Kota Surabaya** melalui Bankdengan no. Rek.....

Selanjutnya fotocopy bukti transfer Pembayaran DPKK dari Bank yang ditunjuk, disampaikan kepada Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya sebagai persyaratan wajib untuk menerbitkan Surat Ijin Kerja Tenaga Asing (IKTA).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA**



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

SURAT IZIN

Nomor :

TENTANG

DANA PENGEMBANGAN KEAHLIAN DAN KETRAMPILAN

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA,

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1958 tentang Tenaga Kerja Warga Negara Asing.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 03 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas.
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pelayanan dibidang Ketenagakerjaan.

MENGIZINKAN

Kepada : Nama :
Alamat :
Jenis Usaha :
Ijin Perpanjangan ke- :

- Untuk : 1. MEMPEKERJAKAN Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang (TKWNAP)
a. Nama :
b. Tempat tanggal lahir :
c. Kewarganegaraan :
d. Alamat tempat tinggal :
e. Untuk mengisi jabatan :
f. Lokasi kerja :
2. Melaksanakan ketentuan / syarat-syarat sebagai berikut :
a. Memberikan pendidikan/latihan kepada tenaga kerja warga negara Indonesia, sehingga mereka dapat menduduki jabatan tenaga asing tersebut.
b. Tidak memindahkan jabatan atau mempekerjakan dalam jabatan lain tanpa izin Menteri Tenaga Kerja RI.
c. Jika dikemudian hari ternyata bahwa keterangan-keterangan yang diberikan/ disebut dalam permohonan yang bersangkutan tidak benar atau syarat-syarat yang telah ditentukan tidak dipenuhi, maka surat izin ini dapat dicabut.
d. Setelah menerima IKTA, pemohon wajib melaporkan keberadaan TKWNAP kepada Dinas Tenaga Kerja, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Kependudukan dimana TKWNAP dipekerjakan.

3. Izin Tenaga Kerja Tenaga Asing Pendetang (IKTA) ini berlaku mulai tanggal :s/d



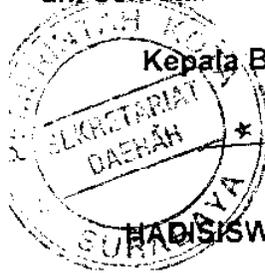
Dikeluarkan di SURABAYA.
pada tanggal
KEPALA DINAS TENAGA KERJA
DAN MOBILITAS PENDUDUK KOTA
SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

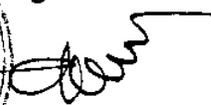
ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum


HADIS SWANTO ANWAR

LAMPIRAN XII KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 52 Tahun 2003
TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Kepada :

Nomor :
Lampiran : Set
Perihal : Permohonan Rekomendasi
PJTKI PT

Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di –
SURABAYA

Bersama ini dengan hormat, kami mengajukan Permohonan Rekomendasi Ijin PJTKI (Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia) dari PT. sebagai berikut :

Nama PJTKI :
Alamat :
No. Telp./ Faximile :
Nama Direktur Utama :

Bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan lainnya .

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut .



Hormat kami ,



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

Nomor : 569/ / 402.4.14/ Yth. Sdr. Direktur PT
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) Set
Perihal : Rekomendasi Pendirian: di -
Perusahaan Jasa Tenaga SURABAYA
Kerja (PJTKI)

REKOMENDASI

Berdasarkan Surat PT. Nomor :
tanggal perihal permohonan Ijin Pendirian Perusahaan Jasa
Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) , maka dengan mengingat :

1. Undang-Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja ;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan ;
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
4. Peraturan Daerah Pemerintah Kota Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pelayanan Dibidang Ketenagakerjaan ;
5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 104-A/MEN/2002 tentang Penempatan Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri ;
6. Berita Acara Penelitian Kantor Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI) Nomortanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA

Memberikan rekomendasi Ijin Pendirian Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia kepada :

Nama Perusahaan :
Alamat :
Nama Direktur :

Dari hasil penelitian dan pemantauan kami, sampai dengan saat ini Perusahaan tersebut tidak terdapat hal-hal yang memberatkan ditinjau dari segi Ketenagakerjaan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk mendapat penyelesaian selanjutnya .

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA,

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum



HADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN XIII KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor :
Lampiran : Set
Perihal : Permohonan Rekomendasi
Pembentukan Kantor Cabang
PJTKI PT.

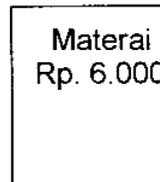
Kepada :
Yth. Sdr. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
di –
SURABAYA

Bersama ini dengan hormat, kami mengajukan Permohonan Pembentukan Kantor Cabang PJTKI (Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia) dari PT. sebagai berikut :

Nama Kantor Cabang :
Alamat :
No. Telp./ Faximile :
Nama Pimpinan :

bersama ini kami lampirkan berkas persyaratan lainnya .

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut.



Hormat kami ,



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

Nomor : 569/ / 402.4.14/ 2003. Yth.
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas di -
Perihal : Rekomendasi Pembentukan Kantor Cabang PJTKI SURABAYA
PT.

REKOMENDASI

Berdasarkan Surat dari Direktur PT. Nomor :
..... tanggal perihal Permohonan Rekomendasi
Pembentukan Kantor Cabang PJTKI PT.
maka dengan mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan- Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja ;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan ;
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah ;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya ;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 tahun 2003 tentang Pelayanan Dibidang Ketenagakerjaan ;
5. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 104-A/MEN/2002 tentang Penempatan Tenaga Kerja Indonesia ke Luar Negeri ;
6. Berita Acara Penelitian Kantor Cabang PJTKI PT. Nomor :
.....tanggal

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA

Memberikan Rekomendasi Pembentukan Kantor Cabang PJTKI PT.
..... kepada :

Nama Perusahaan :
Alamat :
Nama Pimpinan :

Dari hasil penelitian dan pemantauan kami, sampai dengan saat ini Perusahaan tersebut tidak terdapat hal-hal yang memberatkan ditinjau dari segi Ketenagakerjaan.

Demikian rekomendasi dibuat untuk dipergunakan untuk seperlunya.

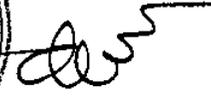
KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum

HADISWANTO ANWAR



LAMPIRAN XIV KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan.

Kepada
 Yth. Sdr. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan
 Mobilitas Penduduk Kota Surabaya
 di -
SURABAYA.

Dengan hormat,
 Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama :
 Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Pengesahan Peraturan Perusahaan dengan data sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat / Nomor Telepon :
3. Jenis / Bidang Usaha :
4. Status Perusahaan :
5. Cabang Perusahaan :
6. Jumlah Tenaga Kerja : orang.

GOLONGAN / STATUS	WNI		WNA	
	LAKI	WANITA	LAKI	WANITA
1. Pekerja Staf				
2. Pekerja Bulanan				
3. Pekerja Borongan				
4. Pekerja Harian				
JUMLAH				

7. Status Hubungan Kerja :
 - a. Untuk Waktu Tertentu :
 - b. Untuk Waktu Tidak Tertentu :
8. Nama Serikat Pekerja (jika ada) :
 Jumlah Anggota Serikat Pekerja : orang.
9. Kepesertaan JAMSOSTEK : orang.
 a. Tiga Program : orang.
 b. Empat Program : orang.
10. Jaminan Sosial yang lainnya :
 - a. Poliklinik dan Program KB :
 - b. Koperasi :
 - c. Tempat Ibadah :
 - d. Sarana Olahraga :
 - e. Rekreasi :
 - f. Lain-lain :
11. Permohonan Baru / Perpanjangan :

Hormat kami,

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a :
Jabatan :
Alamat :

2. N a m a :
Jabatan :
Alamat :

3. N a m a :
Jabatan :
Alamat :

4. N a m a :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami telah membaca dan mengetahui isi dari Peraturan Perusahaan yang diajukan oleh pihak Perusahaan yang dimohonkan Pengesahan pada Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya, dan telah dikonsultasikan dengan kami sebagai Wakil-Wakil Pekerja Perusahaan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan

Surabaya,
Yang membuat pernyataan :

1. ()

2. ()

3. ()

4. ()

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS TENAGA KERJA DAN MOBILITAS PENDUDUK
KOTA SURABAYA
Jl. Jemursari II / 2 Surabaya

Surabaya,

K e p a d a :
Yth. Direktur PT.

Nomor : 560/ /402.4.14/
Sifat :
Lampiran : 1(satu)bendel.
Perihal : Pengesahan Peraturan
Perusahaan.

di –
S U R A B A Y A.

Sesuai dengan surat permohonan Saudara tanggal Nomor tentang :
Permohonan Pengesahan Peraturan Perusahaan maka bersama ini kami sampaikan Peraturan Perusahaan
beralamat di yang telah **DISAHKAN**
untuk dapat dilaksanakan pada perusahaan Saudara.

Menurut ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor : 02/MEN/1978 tentang : Peraturan Perusahaan dan Perundingan Pembuat Perjanjian Perburuhan, dengan ini kami minta perhatian Saudara mengenai hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa Pengusaha wajib memberitahukan isi dari Peraturan Perusahaan kepada seluruh Pkerjanya dihadapan Pejabat/ Pegawai yang ditugaskan oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Mobilitas Penduduk Kota Surabaya dan membagikan Peraturan Perusahaan yang telah disahkan kepada setiap Pkerjanya serta menempelkan di tempat kerja sedemikian rupa sehingga Peraturan Perusahaan tersebut mudah dibaca oleh Pkerjanya sebagaimana diwajibkan dalam pasal 6 ayat (1) dan ayat (2).
2. Apabila Serikat Pkerja di- Perusahaan Saudara telah mengajukan permohonan permintaan secara tertulis kepada perusahaan untuk mengadakan perundingan Kesepakatan Kerja Bersama (K.K.B.), maka Perusahaan wajib melayani permintaan tersebut sesuai Pasal 7 ayat (3).
3. Masa berlakunya Peraturan Perusahaan paling lama 2(dua) tahun, untuk itu kami minta agar Perusahaan segera memperbaiki/ mengesahkan kembali Peraturan Perusahaan apabila telah habis masa berlakunya, hal tersebut tercantum dalam Pasal 7 ayat (1)

4. Tidak dilaksanakan kewajiban-kewajiban sebagaimana tersebut pada angka 1,2,3 diatas dianggap suatu pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi hokum berdasarkan Pasal 10 dari Peraturan Menteri Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Koperasi Nomor 02/MEN/1978.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA

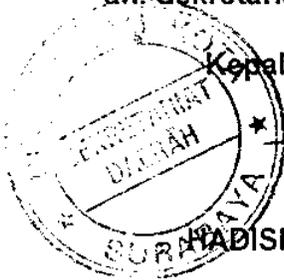
WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum



ADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN XV

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 52 Tahun 2003

TANGGAL : 6 Nopember 2003

Surabaya,

Nomor : 560/ /402.4.14/ Kepada :
Sifat : Yth. Direktur PT.
Lampiran : 1(satu)bendel.
Perihal : Pendaftaran Kesepakatan di -
Kerja Bersama. SURABAYA

Sesuai dengan surat permohonan Saudara tanggal
..... Nomortentang Permohonan
Pengesahan Pendaftaran KKB/ PKB perusahaan yang telah **DISAHKAN**
untuk dapat dilaksanakan pada perusahaan Saudara.

Menurut ketentuan yang tercantum dalam Undang-Undang
Nomor 21 Tahun 1954 tentang Perjanjian Perburuhan antara Serikat
Buruh dan Majikan, dengan ini kami minta perhatian Saudara mengenai
hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa Serikat Pekerja atau Pengusaha yang menyelenggarakan Perjanjian Perburuhan, wajib memberitahukan isi perjanjian itu kepada anggota-anggotanya sebagaimana diatur dalam Pasal 3 ayat (1).
2. Pengusaha dan Pekerja yang terikat oleh Perjanjian Perburuhan, wajib melaksanakan perjanjian itu sebaik-baiknya, sebagaimana diatur dalam pasal 5.
3. Jika waktu berlakunya perjanjian itu dipandang atau dianggap diperpanjang sesudah mereka kehilangan keanggotaannya, maka mereka hanya terikat sampai pada waktu berlakunya perjanjian itu dengan tidak diperpanjang akan habis sebagaimana diatur dalam pasal 7 ayat (2).
4. Masing-masing pihak pada perjanjian perburuhan karena alasan-alasan yang memaksa, dapat minta kepada Pengadilan supaya membatalkan sebagian atau seluruhnya perjanjian itu.

5. Pernyataan mengakhiri perjanjian perburuhan harus disampaikan kepada semua pihak dalam perjanjian itu dan hanya dapat dilakukan dengan surat tercatat, sebagaimana diatur dalam pasal 19.

Demikian untuk menjadikan maklum.

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN
MOBILITAS PENDUDUK KOTA SURABAYA**

**DATA KETENAGA KERJAAN
UNTUK PENDAFTARAN KESEPAKATAN KERJA BERSAMA**

- | | | |
|--|---|-------------|
| 1. Nama Perusahaan | : | |
| 2. Alamat dan Nomor Telp. Perusahaan | : | |
| 3. Nama Pemimpin Perusahaan | : | |
| 4. Klasifikasi Permodalan | : | |
| 5. Jenis Usaha | : | |
| 6. Jumlah Persh yang tercakup dalam KKB. | : | perusahaan. |
| 7. Jumlah Pekerja Laki-laki | : | orang |
| Wanita | : | orang |
| Total | : | orang |
| 8. Nama Serikat Pekerja | : | |
| 9. Alamat Serikat Pekerja | : | |
| 10. Jumlah Anggota Serikat Pekerja | : | |
| Laki-laki | : | orang |
| Wanita | : | orang |
| Total | : | orang |
| 11. Macam KKB yang didaftar | : | |
| 12. Masa berlaku tanggal | : | |
| s/d. tanggal | : | |

Surabaya,
Pimpinan Perusahaan

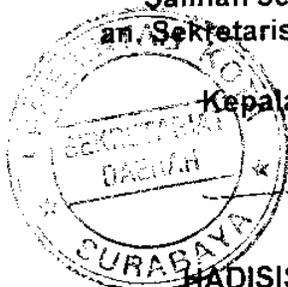
WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum



HADISISWANTO ANWAR