

Dinas Ketenegakerjaan



Alamat : Jl. Jemursari Tim. II No.2, Jemur Wonosari, Wonocolo, Kota Surabaya, Jawa Timur 60237

Jam buka : Buka · Tutup pukul 16.00

Provinsi : Jawa Timur

Telepon : (031) 8481040

Dinas Tenaga kerja Kota Surabaya membuka pelatihan kerja dari beberapa keahlian sebagai berikut :

No	Jenis Pelatihan	Syarat Ketentuan
1	Administrasi Perkantoran	1) Memiliki KTP Surabaya 2) Belum bekerja 3) Usia 18-35 tahun (Untuk jenis pelatihan no 1-8) Usia 18-45 tahun (untuk jenis pelatihan no 9-14) 4) Berpendidikan minimal SLTA sederajat
2	Aplikom Komputer Akutansi	
3	.Desain Grafis	
4	Teknisi Komputer	
5	Perhotelan	
6	Pemrograman Database	
7	Alat Angkat Angkut	
8	Satpam	
9	Fotografi	
10	Las (las listrik)	
11	Otomotif (roda 2)	

12	Otomotif (roda 4)	
13	Sablon	
14	Terapis Spa	

Selain itu Dinas Tenaga Kerja Surabaya juga menyediakan bidang sertifikasi Profesi seperti :

1.PARIWISATA/PERHOTELAN

- a. Front office
- b. Housekeeping
- c. Food & Beverage service
- d. Cook
- r. Pastry
- f. Waiters
- g. Bartender
- h. Pemandu wisata umum

2.TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

-KOMPUTER

- a. Help Desk
- b. Practical Office Advanced

-PROGRAMMER

- a. Programming
- b. Junior programming
- c. Junior web programming
- d. Junior Data base programming

-JARINGAN KOMPUTER

- a. Junior Networking
- b. Networking

-MULTIMEDIA

- a. Junior Multimedia
- b. Web Design

3.TERAPI SPA

- Terapi spa pratama

4.Las Listrik

5.Otomotif (Roda 2 & Roda 4)

6.Operator Forklip

Persyaratan

- 1.Warga Kota surabaya
- 2.Foto copi ijazah terakhir
- 3.Memiliki kompetensi dibidang yg dipilih(dibuktikan dgn referensi kerja min 2tahun / ijazah/ sertifikat pelatihan di bidangnya)
- 4.mengisi formulir
- 5.Pas foto berwarna 3x 4=2 lbr

Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Surabaya



Bidang Pelatihan Dan Produktifitas Kerja

- Melaksanakan pelatihan berdasarkan unit kompetensi.
- Melaksanakan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta.
- Memberikan perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja.
- Memberikan konsultansi produktivitas pada perusahaan kecil.
- Melaksanakan pengukuran produktivitas tingkat kota.
- Melaksanakan kebijakan pusat dan provinsi, penetapan kebijakan daerah dan pelaksanaan strategi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pelatihan dan produktivitas kerja skala kota.

- Melaksanakan pembinaan (pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan) penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pelatihan dan produktivitas kerja skala kota.
- Melaksanakan program peningkatan produktivitas di wilayah kota.
- Melaksanakan pelatihan pengukuran produktivitas skala kota.
- Penyelenggarakan pendaftaran program magang dalam negeri.
- Penyelenggarakan pengesahan kontrak/perjanjian magang dalam negeri.
- Melakukan koordinasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi skala kota.
- Melakukan koordinasi pelaksanaan akreditasi lembaga latihan kerja swasta.
- Memberikan rekomendasi bagi balai latihan kerja luar negeri.
- Memfasilitasi sertifikasi profesi bagi angkatan kerja.
- Memfasilitasi penyelenggaraan bimbingan teknis softskill bagi lulusan pelatihan.
- Melaksanakan penyebaran informasi pelatihan kerja.
- Memfasilitasi pemagangan bagi penyandang cacat.
- Memfasilitasi pemagangan bagi lulusan pelatihan.
- Penyelenggarakan seleksi bagi pencari kerja yang mendaftar pelatihan.
- Melaksanakan kerjasama dengan perusahaan dan Lembaga Pelatihan Kerja dalam melaksanakan program pemagangan kerja.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.