



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

RANCANGAN
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG PENYELENGGARAAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dinamika penyelenggaraan ketenagakerjaan pada saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3), Pasal 11 ayat (4), Pasal 20 ayat (7), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (7), Pasal 53 ayat (3) dan Pasal 59 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang

--	--

Penyelenggaraan Ketenagakerjaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN KETENAGAKERJAAN.


BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Dinas adalah Dinas Ketenagakerjaan Kota Balikpapan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Ketenagakerjaan Kota Balikpapan.
6. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.

	4
---	---

7. Kompetensi Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
8. Pemagangan adalah bagian dari sistem Pelatihan Kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
9. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pelatihan.
10. Pencari Kerja adalah angkatan kerja yang sedang menganggur dan mencari pekerjaan, maupun yang sudah bekerja tetapi ingin pindah atau alih pekerjaan, baik di dalam atau luar negeri dengan mendaftarkan diri kepada pelaksana pelayanan penempatan tenaga kerja atau secara langsung melamar pekerjaan kepada Pemberi Kerja.
11. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
12. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disingkat PKWT adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu.
13. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu yang selanjutnya disingkat PKWTT adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap.
14. Pelayanan Ketenagakerjaan adalah pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Ketenagakerjaan Kota Balikpapan bagi tenaga kerja, pekerja, serikat pekerja, pengusaha/perusahaan di wilayah Kota Balikpapan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Pelayanan Ketenagakerjaan Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Daring adalah Pelayanan Ketenagakerjaan yang menggunakan teknologi komputer dan telekomunikasi yang terhubung langsung dengan jaringan internet.

16. Pelayanan Ketenagakerjaan Luar Jaringan yang selanjutnya disebut Luring adalah Pelayanan Ketenagakerjaan yang menggunakan teknologi komputer dan telekomunikasi yang terputus dari jaringan internet atau Pelayanan Ketenagakerjaan yang dilakukan melalui interaksi secara langsung dengan petugas Dinas.
17. Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta yang selanjutnya disingkat LPTKS adalah lembaga berbadan hukum yang telah memperoleh izin tertulis untuk menyelenggarakan pelayanan penempatan tenaga kerja dalam negeri.
18. Bursa Kerja Khusus yang selanjutnya disingkat BKK adalah unit pelayanan pada satuan pendidikan menengah, satuan pendidikan tinggi, dan lembaga pelatihan kerja yang memberikan fasilitasi penempatan tenaga kerja kepada alumninya.
19. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan.

BAB II

TATA CARA PELATIHAN KERJA

Bagian Kesatu

Prinsip

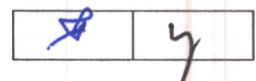
Pasal 2

Pelatihan Kerja memiliki prinsip dasar antara lain:

- a. berorientasi pada kebutuhan pasar kerja dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. berbasis pada Kompetensi Kerja;
- c. tanggung jawab bersama antara dunia usaha, pemerintah, dan masyarakat;
- d. bagian dari pengembangan profesionalisme sepanjang hayat; dan
- e. diselenggarakan secara berkeadilan dan tidak diskriminatif.

Bagian Kedua

Persyaratan Peserta Pelatihan Kerja



Pasal 3

Pencari Kerja yang akan mengikuti Pelatihan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah harus memenuhi persyaratan antara lain:

- a. memiliki kartu Pencari Kerja dari Dinas yang masih berlaku;
- b. memiliki Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk Daerah dan/atau sudah berdomisili di Daerah paling singkat selama 12 (dua belas) bulan yang dibuktikan dengan surat keterangan berdomisili dari ketua rukun tetangga setempat;
- c. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun atau telah menikah;
- d. telah menyelesaikan jenjang Pendidikan wajib sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. persyaratan lainnya yang ditentukan pada saat rekrutmen peserta pelatihan sesuai dengan jenis/kejuruan pelatihan.

Bagian Ketiga

Rekrutmen Peserta Pelatihan

Pasal 4

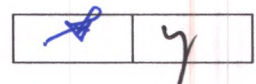
- (1) Tahapan rekrutmen peserta Pelatihan Kerja yang dilaksanakan oleh Dinas meliputi:
 - a. pengumuman rekrutmen peserta Pelatihan Kerja;
 - b. pendaftaran calon peserta Pelatihan Kerja secara Daring atau Luring;
 - c. melakukan seleksi administrasi, seleksi tertulis, dan/atau seleksi wawancara; dan
 - d. pengumuman hasil rekrutmen/seleksi.
- (2) Mekanisme rekrutmen/seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Pelatihan

Pasal 5

- (1) Pelatihan Kerja yang diselenggarakan oleh Dinas dapat dilaksanakan dengan cara:
 - a. Pelatihan Kerja di dalam Daerah; atau



- b. kerja sama Pelatihan Kerja ke luar Daerah;
- (2) Pelatihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan bekerja sama dengan LPK Pemerintah, LPK perusahaan atau LPK swasta yang memiliki izin.
- (3) Pelatihan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan bekerja sama dengan LPK Pemerintah.

Pasal 6

Pencari Kerja hanya diperkenankan mengikuti 1 (satu) kali pelatihan dalam rentang waktu 2 (dua) tahun.

Pasal 7

- (1) Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan program pelatihan berhak mendapatkan sertifikat pelatihan dan/atau sertifikat Kompetensi Kerja.
- (2) Sertifikat Pelatihan Kerja diberikan oleh LPK kepada peserta pelatihan yang dinyatakan lulus sesuai dengan program Pelatihan Kerja yang diikuti.

BAB III


TATA CARA PEMAGANGAN

Bagian Kesatu

Persyaratan Peserta Pemagangan

Pasal 8

- (1) Peserta Pemagangan di dalam negeri yaitu pencari kerja.
- (2) Peserta Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan antara lain:
- a. kartu Pencari Kerja dari Dinas yang masih berlaku;
 - b. kartu tanda penduduk Daerah dan/atau sudah berdomisili di Daerah paling singkat selama 12 (dua belas) bulan yang dibuktikan dengan surat keterangan berdomisili dari ketua rukun tetangga setempat;
 - c. usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun; dan
 - d. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh penyelenggara Pemagangan pada saat rekrutmen peserta Pemagangan.

	y
---	---

- (3) Peserta Pemagangan yang berusia 17 (tujuh belas) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus melampirkan surat persetujuan dari orang tua atau wali.

Bagian Kedua

Persyaratan Penyelenggara Pemagangan

Pasal 9

Penyelenggara Pemagangan yang akan menyelenggarakan Pemagangan harus memiliki:

- a. program Pemagangan;
- b. sarana dan prasarana; dan
- c. pembimbing Pemagangan.

Pasal 10

- (1) Program Pemagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a disusun oleh penyelenggara Pemagangan.
- (2) Program Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi:
 - a. nama program Pemagangan;
 - b. tujuan program Pemagangan;
 - c. kompetensi yang akan ditempuh;
 - d. perkiraan waktu Pemagangan;
 - e. persyaratan peserta Pemagangan;
 - f. persyaratan Pembimbing Pemagangan; dan
 - g. kurikulum dan silabus.
- (3) Program Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemberian teori dan praktik di unit pelatihan; dan
 - b. praktik kerja di unit produksi perusahaan.
- (4) Pemberian teori dan praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari komposisi program Pemagangan.
- (5) Praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari komposisi program Pemagangan.

Pasal 11

Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, harus memiliki:

- a. ruang teori;
- b. ruang simulasi/praktik;
- c. kelengkapan alat keselamatan dan kesehatan kerja; dan
- d. buku kegiatan (*logbook*) bagi peserta Pemagangan.

Pasal 12

Pembimbing Pemagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c harus memenuhi persyaratan:

- a. karyawan tetap/PKWTT;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kompetensi teknis dalam jabatan yang sesuai dengan program Pemagangan;
- d. memiliki kompetensi metodologi pelatihan;
- e. surat penunjukan pembimbing dari manajer personalia atau di atasnya; dan
- f. memahami regulasi Pemagangan.

Bagian Ketiga

Rekrutmen Pemagangan

Pasal 13

- (1) Rekrutmen peserta Pemagangan dalam negeri dilaksanakan oleh perusahaan penyelenggara Pemagangan.
- (2) Rekrutmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat difasilitasi oleh Dinas.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Pemagangan

Pasal 14

- (1) Perusahaan penyelenggara Pemagangan wajib melaporkan rencana program Pemagangan kepada Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan Pemagangan.
- (2) Penyelenggaraan Pemagangan dilaksanakan atas dasar Perjanjian Pemagangan antara peserta dengan perusahaan yang dibuat secara tertulis dan diketahui atau disahkan oleh Dinas.
- (3) Dalam hal perjanjian Pemagangan ditandatangani oleh pihak perusahaan yang berkantor di luar wilayah Daerah dan lokasi pemagangannya di Daerah, wajib dilaporkan kepada Dinas.
- (4) Perjanjian Pemagangan paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban peserta Pemagangan;
 - b. hak dan kewajiban penyelenggara Pemagangan;
 - c. program Pemagangan; dan
 - d. besaran uang saku.
- (5) Jangka waktu Pemagangan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak ditandatangani perjanjian Pemagangan.
- (6) Perusahaan penyelenggara Pemagangan dalam melaksanakan program Pemagangan dapat berkoordinasi dengan forum komunikasi jejaring Pemagangan (FKJP) Daerah.

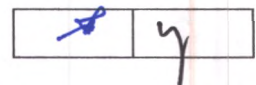
Pasal 15

- (1) Peserta Pemagangan yang telah dinyatakan memenuhi standar kompetensi yang ditentukan oleh perusahaan diberikan sertifikat Pemagangan.
- (2) Peserta Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperoleh legitimasi kompetensinya dapat mengikuti sertifikasi kompetensi melalui uji kompetensi secara mandiri atau atas pembiayaan perusahaan penyelenggara Pemagangan.

Pasal 16

Dalam seluruh tahapan proses penyelenggaraan Pemagangan peserta Pemagangan tidak dipungut biaya.

Pasal 17



Perusahaan hanya dapat menerima peserta Pemagangan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pekerja.

Pasal 18

Perusahaan penyelenggara Pemagangan dilarang mengikutsertakan peserta Pemagangan yang telah mengikuti Pemagangan pada program/jabatan/kualifikasi yang sama.

Bagian Kelima Pelaporan Pemagangan

Pasal 19

- (1) Laporan pelaksanaan Pemagangan wajib disampaikan oleh perusahaan penyelenggara Pemagangan kepada Dinas.
- (2) Laporan pelaksanaan Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB IV PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA

Pasal 20

- (1) Pelayanan produktivitas tenaga kerja dilaksanakan secara terpadu dan harmonis antara pemerintah, dunia usaha dan pekerja.
- (2) Pelayanan produktivitas tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyadaran, peningkatan dan pemeliharaan produktivitas.
- (3) Pelayanan penyadaran dan peningkatan produktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan pelatihan dan bimbingan konsultasi peningkatan produktivitas.
- (4) Pemeliharaan produktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan pengukuran dan pemberian penghargaan produktivitas.

BAB V

TATA CARA PERIZINAN DAN PELAPORAN LPK

Bagian Kesatu

Perizinan LPK

Pasal 21

- (1) LPK wajib memenuhi Perizinan Berusaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah.
- (3) Dalam hal pemberian izin lembaga penyelenggara Pelatihan Kerja, Dinas berwenang melakukan verifikasi lapangan.
- (4) Verifikasi lapangan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima berkas lengkap dari perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan perizinan terpadu satu pintu
- (5) Hasil verifikasi lapangan oleh Dinas berupa surat pertimbangan teknis.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah pelaksanaan verifikasi lapangan.

Bagian Kedua

Pelaporan LPK

Pasal 22

- (1) LPK Swasta wajib menyampaikan laporan kegiatan kepada Dinas.
- (2) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara Daring atau Luring, dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VI

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PELAPORAN PENCARI KERJA

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran Pencari Kerja

Pasal 23

- (1) Pencari Kerja yang mendaftar pada Dinas harus memenuhi persyaratan pendaftaran Pencari Kerja yang meliputi:
 - a. kartu tanda penduduk Daerah;
 - b. kartu tanda penduduk luar Daerah dengan melampirkan surat keterangan domisili;
 - c. ijazah;
 - d. sertifikat keterampilan dan kursus apabila ada;
 - e. pas foto ukuran 4 x 6 dengan latar belakang merah;
 - f. alamat email pribadi yang aktif.
- (2) Pencari Kerja yang memiliki kartu Pencari Kerja (AK/I) berasal dari luar Daerah harus melapor ke Dinas untuk didaftarkan sebagai Pencari Kerja di Daerah.
- (3) Pendaftaran Pencari Kerja dilakukan secara Daring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal Pendaftaran Pencari Kerja secara Daring mengalami gangguan, pencari kerja dapat diberikan pelayanan di kantor Dinas.
- (5) Pencari Kerja yang telah terdaftar diberikan tanda bukti pendaftaran berupa kartu Pencari Kerja (AK/I) dengan masa berlaku selama 2 (dua) tahun.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku pula bagi penyandang disabilitas sesuai dengan pendidikan dan kemampuannya.
- (7) Pencari Kerja penyandang disabilitas pada saat pendaftaran akan diberi pelayanan khusus melalui unit layanan disabilitas dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (8) Bentuk dan kartu Pencari Kerja (AK/I) yang diterbitkan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaporan Pencari Kerja

Pasal 24

- (1) Pencari Kerja yang telah terdaftar dan memiliki kartu Pencari Kerja (AK/I) harus melaporkan diri kepada Dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pencari Kerja yang telah mendapatkan pekerjaan, wajib melapor paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal penempatan; atau
 - b. Pencari Kerja yang belum mendapatkan pekerjaan, harus melapor setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pelaporan Pencari Kerja dilakukan secara Daring.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan pada sistem/aplikasi atau terdapat kendala teknis dari pengguna layanan pelaporan Pencari Kerja dapat dilakukan secara Luring.
- (4) Standar operasional dan prosedur pelaporan Pencari Kerja ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Pencari Kerja yang telah melakukan pelaporan, akan mendapat *notifikasi* perubahan status pada akun Pencari Kerja dari Dinas.
- (6) Pencari Kerja yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 2 (dua) tahun dihapuskan dari basis data (*database*) Pencari Kerja.
- (7) Pencari Kerja yang telah dihapus dari basis data (*database*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6), jika memerlukan AK/I, wajib mendaftar ulang sebagaimana prosedur awal.

BAB VII

TATA CARA DAN BENTUK PELAPORAN LOWONGAN PEKERJAAN

Pasal 25

- (1) Setiap lowongan pekerjaan wajib dilaporkan ke Dinas oleh Pemberi Kerja dengan mengisi formulir laporan lowongan pekerjaan (formulir W.L.L.1).
- (2) Lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. jumlah lowongan pekerjaan;
 - b. jenis pekerjaan;
 - c. jenis jabatan dan syarat jabatan;
 - d. tempat kerja, kondisi kerja, dan waktu kerja;

- e. upah, jaminan sosial, dan tunjangan;
 - f. jenis kelamin dan usia;
 - g. pendidikan dan kompetensi; dan
 - h. jangka waktu pemenuhan tenaga kerja.
- (3) Pemberi kerja yang telah melaporkan lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diterbitkan surat bukti lapor lowongan pekerjaan oleh Dinas.
- (4) Pelaporan lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VIII

TATA CARA REKRUTMEN DAN PELAPORAN TENAGA KERJA

Pasal 26

- (1) Rekrutmen yang dilaksanakan Pemberi Kerja dilaporkan kepada Dinas.
- (2) Rekrutmen tenaga kerja dapat dilaksanakan oleh Pemberi Kerja melalui rekrutmen secara langsung atau melalui lembaga penempatan tenaga kerja swasta.
- (3) Rekrutmen tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempersyaratkan kartu Pencari Kerja (AK/I).
- (4) Rekrutmen tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mekanisme:
- a. antar kerja lokal; atau
 - b. antar kerja antar daerah.
- (5) Dalam hal rekrutmen tenaga kerja yang diikuti paling sedikit 25 (dua puluh lima) lowongan pekerjaan, Pemberi Kerja wajib menyampaikan laporan perencanaan rekrutmen dan seleksi kepada Dinas paling sedikit memuat:
- a. kebutuhan tenaga kerja (formulir W.L.L.1);
 - b. waktu dan tempat pelaksanaan rekrutmen;
 - c. tahapan seleksi; dan
 - d. alat tes yang dipergunakan.
- (6) Penyampaian pelaporan rencana rekrutmen dan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

- (7) Dalam hal rekrutmen melalui mekanisme antar kerja lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a tidak terpenuhi dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja, maka Pemberi Kerja mengajukan permohonan rekomendasi rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja antar kerja antar daerah ke Dinas.
- (8) Mekanisme antar kerja antar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dilaksanakan apabila tidak tersedia Tenaga Kerja Lokal.
- (9) Dalam pelaksanaan rekrutmen dan seleksi, Pemberi Kerja dapat bekerja sama dengan Dinas.
- (10) Untuk pelaksanaan rekrutmen dan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pemberi Kerja mengajukan permohonan kepada Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan rekrutmen.
- (11) Dalam hal rekrutmen tenaga kerja dilaksanakan melalui lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS), harus melaporkan kebutuhan tenaga kerja dari Pemberi Kerja kepada Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

BAB IX

TATA CARA PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 27



- (1) Penempatan tenaga kerja melalui Dinas, dilakukan dengan cara:
 - a. pemberian akses untuk memperoleh informasi lowongan kerja yang tersedia secara daring kepada Pencari Kerja yang terdaftar;
 - b. Pemberi kerja atau LPTKS dapat berkoordinasi dengan Dinas untuk mendapatkan informasi data pencari kerja;
 - c. pemantauan terhadap proses rekrutmen tenaga kerja yang dilaksanakan oleh pemberi kerja dan atau LPTKS;
 - d. pembuatan laporan penempatan tenaga kerja berdasarkan laporan dari pemberi kerja dan/atau LPTKS.
- (2) Penempatan tenaga kerja melalui LPTKS, dilakukan dengan cara:
 - a. LPTKS melaporkan lowongan kerja (formulir W.L.L.1) yang tercantum dalam Bukti Permintaan dari Pemberi Kerja kepada Dinas;
 - b. LPTKS dapat bekerja sama dengan Dinas dalam proses rekrutmen tenaga kerja;

- c. LPTKS mencatatkan perjanjian kerja pada Dinas;
 - d. LPTKS melaporkan penempatan tenaga kerja kepada Dinas (formulir W.L.L.2).
- (3) Penempatan tenaga kerja melalui BKK, dilakukan dengan ketentuan:
- a. BKK harus memiliki izin dalam melaksanakan pameran bursa kerja;
 - b. BKK dilarang melakukan rekrutmen tenaga kerja selain untuk alumninya;
 - c. BKK melaporkan penempatan tenaga kerja kepada Dinas.

Pasal 28

- (1) Pemberi Kerja melaporkan penempatan tenaga kerja ke Dinas dengan mengisi laporan lowongan pekerjaan yang telah terisi (formulir W.L.L.2 a dan W.L.L.2 b) dan melampirkan kartu Pencari Kerja (AK/I).
- (2) Laporan penempatan tenaga kerja (formulir W.L.L.2.a) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama jabatan/pekerjaan;
 - b. jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan pada setiap jabatan;
 - c. klasifikasi tenaga kerja yang mengisi lowongan (jenis kelamin, usia, pendidikan, keterampilan/keahlian);
 - d. nomor kartu Pencari Kerja (AK/I); dan
 - e. lokasi kerja.
- (3) Laporan penempatan tenaga kerja (formulir W.L.L.2.b) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. nama tenaga kerja;
 - b. jabatan;
 - c. asal daerah;
 - d. alamat.
- (4) Pelaporan penempatan tenaga kerja dilakukan secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lambat 14 (empat belas) hari setelah mendapatkan tenaga kerja dan disampaikan ke Dinas.

Pasal 29

	
---	---

- (1) Untuk mengisi pemenuhan kebutuhan lowongan kerja di Daerah, Perusahaan wajib mengupayakan pemenuhan 40% (empat puluh persen) penempatan tenaga kerja lokal pada tahun pertama sampai dengan tahun ketiga dan 75% (tujuh puluh lima persen) pada tahun keempat sejak ditetapkannya Perda.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Perusahaan yang sudah berdiri/beroperasi di Daerah sebelum ditetapkannya Perda.
- (3) Untuk Perusahaan yang berdiri/beroperasi di Daerah setelah ditetapkannya Perda maka pemenuhan 40% (empat puluh persen) penempatan tenaga kerja lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak Perusahaan berdiri/beroperasi di Daerah dan 75% (tujuh puluh lima persen) penempatan tenaga kerja lokal pada tahun keempat Perusahaan berdiri/beroperasi.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Pemberi Kerja telah melakukan rekrutmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pemberi Kerja tidak dapat memenuhi prosentase penempatan tenaga kerja lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, maka sebagai kompensasi Perusahaan dapat melakukan pemberdayaan tenaga kerja lokal melalui program tanggung jawab sosial dan lingkungan dalam bentuk pemberdayaan tenaga kerja lokal.
- (2) Pemberdayaan tenaga kerja lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. program pelatihan kerja;
 - b. program pemagangan;
 - c. program pengembangan kewirausahaan; dan
 - d. program pengembangan ekonomi kreatif.
- (3) Program pelatihan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dapat berupa pelatihan berbasis kompetensi ataupun pelatihan kewirausahaan.
- (4) Program pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan pemagangan yang diselenggarakan di Perusahaan untuk mengisi kebutuhan tenaga kerja di Perusahaan.

- (5) Program pengembangan kewirausahaan dan pengembangan ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dapat berupa pembinaan, pengembangan maupun fasilitasi permodalan sektor usaha mikro kecil dan ekonomi kreatif.
- (6) Perencanaan dan pelaksanaan program pemberdayaan tenaga kerja lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Wali Kota melalui Dinas.

BAB X

PERSYARATAN DAN PENCATATAN PKWT DAN PKWTT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

- (1) Syarat kerja yang diperjanjikan dalam PKWT dan PKWTT harus memuat ketentuan yang lebih baik atau paling sedikit sama dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Syarat Kerja yang diperjanjikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh yang belum diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, dan dibuat secara tertulis.

Pasal 32

Pengusaha harus menjelaskan isi PKWT, PKWTT, dan/atau perubahannya kepada tenaga kerja dan/atau pekerja sebelum ditandatangani para pihak.

Bagian Kedua

Persyaratan Pencatatan PKWT dan PKWTT

Pasal 33

- (1) PKWT wajib dicatatkan oleh pengusaha ke Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditandatangani oleh para pihak apabila belum ada pencatatan secara daring di kementerian ketenagakerjaan.

- (2) PKWTT dilaporkan oleh pengusaha ke Dinas setelah ditandatangani oleh para pihak.

Pasal 34

Pengusaha dalam mencatatkan PKWT dan PKWTT harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. surat permohonan pencatatan PKWT;
- b. salinan perjanjian kerja yang telah ditandatangani para pihak;
- c. rekapitulasi daftar perjanjian kerja yang dicatatkan dengan memuat:
 1. nama pekerja/buruh;
 2. jenis kelamin;
 3. alamat pekerja/buruh;
 4. jabatan;
 5. upah;
 6. lokasi kerja;
 7. masa berlaku perjanjian kerja;
 8. jumlah keseluruhan masa kerja; dan
 9. status kependudukan (Daerah/luar Daerah); dan
- d. surat kuasa di atas meterai cukup apabila Pengusaha yang menandatangani PKWT bukan Direksi atau Pemilik Perusahaan yang tercantum didalam Akta Notaris.

Bagian Ketiga

Pencatatan PKWT dan Pelaporan PKWTT

Pasal 35

- (1) Pengusaha mengajukan permohonan pencatatan PKWT dan/atau pelaporan PKWTT kepada Dinas secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) PKWT yang dicatatkan dan/atau PKWTT yang dilaporkan diteliti oleh Dinas dalam waktu paling lambat 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) PKWT dan/atau PKWTT yang telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diterbitkan bukti pencatatan dan/atau bukti pelaporan oleh Dinas.


- (4) Dalam hal isi PKWT dan/atau PKWTT bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Dinas memberitahukan hasil koreksi secara tertulis kepada pengusaha.
- (5) Pengusaha wajib menindaklanjuti hasil koreksi dari Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima pemberitahuan tertulis.
- (6) Tindak lanjut hasil koreksi PKWT dan/atau PKWTT yang dilakukan oleh Pengusaha berupa perubahan terhadap PKWT dan/atau PKWTT.
- (7) Perubahan terhadap PKWT dan/atau PKWTT tidak dapat mengubah tanggal berlaku PKWT dan/atau PKWTT awal.
- (8) Dalam hal pengusaha tidak menindaklanjuti hasil koreksi sampai dengan batas waktu yang ditentukan pada surat pemberitahuan, dokumen dikembalikan oleh Dinas.

BAB XI

PELAPORAN PENAHANAN DOKUMEN PEKERJA/BURUH SEBAGAI JAMINAN

Pasal 36

- (1) Dalam mewujudkan Hubungan Kerja yang harmonis dan kondusif, Pengusaha:
 - a. dilarang menahan atau menyimpan dokumen asli yang sifatnya melekat pada Pekerja/Buruh sebagai jaminan;
 - b. wajib memberikan surat pengalaman kerja kepada Pekerja/Buruh yang sudah putus hubungan kerja dengan masa kerja paling singkat 3 (tiga) bulan; dan
 - c. dilarang berlaku diskriminasi yang dapat menimbulkan konflik suku, agama, ras, dan antar golongan terhadap Pekerja/Buruh.
- (2) Dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. ijazah pendidikan;
 - b. sertifikat keahlian dan kecakapan;
 - c. surat tanda nomor kendaraan dan/atau buku pemilik kendaraan bermotor; atau
 - d. surat tanah/sertifikat atas nama Pekerja/Buruh atau yang dikuasakan kepada Pekerja/Buruh.
- (3) Dalam hal terdapat perjanjian antara Pemberi Kerja dan Pekerja/Buruh untuk menahan atau menyimpan dokumen asli sebagaimana dimaksud

	y
---	---

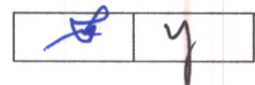
pada ayat (1) huruf a, Pemberi Kerja wajib melaporkan perjanjian tersebut kepada Dinas.

- (4) Dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dikembalikan kepada Pekerja/Buruh pada saat berakhirnya Hubungan Kerja atau pemutusan Hubungan Kerja atau sesuai perjanjian antara Pemberi Kerja dan Pekerja/Buruh.

Pasal 37

- (1) Pengusaha mengajukan laporan pencatatan perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) kepada Dinas secara daring atau luring sesuai prosedur yang diterbitkan Dinas.
- (2) Perjanjian yang dilaporkan diteliti oleh Dinas dalam waktu paling lambat 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Perjanjian yang dilaporkan tidak merugikan salah satu pihak dan telah disepakati.
- (4) Perjanjian yang telah diteliti diterbitkan tanda bukti pelaporan oleh Dinas.
- (5) Dalam hal isi Perjanjian dinilai merugikan salah satu pihak, Dinas melakukan koreksi dan memberitahukan hasil koreksi secara tertulis kepada pengusaha.
- (6) Pengusaha wajib menindaklanjuti hasil koreksi dari Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak menerima pemberitahuan tertulis.
- (7) Tindak lanjut hasil koreksi Perjanjian yang dilakukan oleh Pengusaha berupa perubahan terhadap Perjanjian.
- (8) Dalam hal Pengusaha tidak menindaklanjuti hasil koreksi sampai dengan batas waktu yang ditentukan pada surat pemberitahuan, dokumen dikembalikan oleh Dinas dan perjanjian tidak berlaku.
- (9) Dalam Klausul perjanjian Para Pihak yang bersepakat tunduk pada perjanjian dan tidak menuntut mengenai isi perjanjian selama durasi perjanjian kerja atau setelah perjanjian kerja berakhir.
- (10) Dalam hal terjadi perselisihan pemutusan Hubungan Kerja antara pihak pekerja/buruh dengan pihak pengusaha, maka dokumen asli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dikeluarkan dari objek perselisihan dan pihak pengusaha harus mengembalikan dokumen asli tersebut.

BAB XII



PELAYANAN KETENAGAKERJAAN DALAM JARINGAN

Pasal 38

- (1) Pelayanan Ketenagakerjaan dilakukan secara Daring dan Luring.
- (2) Pelayanan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan melalui aplikasi, terdiri atas:
 - a. sistem informasi ketenagakerjaan (SISKA); dan
 - b. sistem informasi pelayanan ketenagakerjaan dalam hubungan industrial; dan
 - c. sistem informasi tenaga kerja asing (SINTA).

Pasal 39

Pelayanan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. pendaftaran pelatihan;
- b. pendaftaran info lowongan Pemagangan;
- c. pelaporan Pemagangan;
- d. pelaporan tanggung jawab sosial dan lingkungan tentang peningkatan kualitas sumber daya manusia;
- e. pendaftaran dan pelaporan Pencari Kerja; dan
- f. pendaftaran info lowongan dan penempatan tenaga kerja.

Pasal 40



Pelayanan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b berupa konsultasi hubungan industrial.

Pasal 41

Pelayanan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf c berupa pelaporan keberadaan Tenaga Kerja Asing.

Pasal 42

- (1) Pencari Kerja dapat mengakses aplikasi sistem informasi ketenagakerjaan (SISKA) dengan melakukan registrasi secara Daring.
- (2) Pemberi Kerja, serikat pekerja/serikat buruh dan Pekerja dapat mengakses aplikasi setelah memperoleh izin akses dari Dinas.

	
---	---

- (3) Pemberi Kerja dalam memperoleh izin akses dari Dinas harus mengajukan surat permohonan.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 43

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dan Pasal 22 ayat (1) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan; dan/atau
 - b. pembekuan kegiatan usaha.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh Dinas.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan setelah Dinas berkoordinasi dengan pegawai pengawas ketenagakerjaan dan instansi yang berwenang.

BAB XIV TATA CARA DAN PELAKSANAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 44

- (1) Pengusaha atau Pemberi Kerja yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Perda, terhadap substansi:
 - a. pelatihan dan pemagangan; dan
 - b. penempatan dan perluasan kerja;dilakukan pembinaan oleh Dinas melalui pengantar kerja.
- (2) Pengusaha atau Pemberi Kerja yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Perda, terhadap substansi;
 - a. hubungan kerja;
 - b. pengupahan; dan
 - c. kesejahteraan Pekerja;dilakukan pembinaan oleh Dinas melalui mediator hubungan industrial.
- (3) Dinas akan memberikan teguran tertulis kepada Pengusaha atau Pemberi Kerja yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam

✓	y
---	---

Perda setelah dilakukan pembinaan oleh pengantar kerja dan mediator hubungan industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2019 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal ...

WALI KOTA BALIKPAPAN,

RAHMAD MASU'D

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

MUHAIMIN

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN ... NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ELYZABETH E.R.L TORUAN

