



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 14 TAHUN 2019

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (4), Pasal 13 ayat (7), Pasal 14 ayat (3), Pasal 16 ayat (6), Pasal 19 ayat (9), Pasal 23 ayat (5) dan Pasal 38 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 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 Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2018 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.
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.

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 harus memenuhi persyaratan antara lain:

- a. memiliki kartu Pencari Kerja dari Dinas yang masih berlaku;
- b. memiliki kartu tanda penduduk; dan
- c. persyaratan lainnya yang ditentukan pada saat rekrutmen peserta pelatihan sesuai dengan jenis/kejuruan pelatihan.

Bagian Ketiga Rekrutmen Peserta Pelatihan

Pasal 4

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 wawancara; dan
- d. pengumuman hasil rekrutmen/seleksi.

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 pada tahun yang sama.

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 atau surat keterangan domisili di Daerah;
 - c. usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun; dan
 - d. persyaratan lainnya yang ditentukan oleh penyelenggara Pemagangan pada saat rekrutmen peserta Pemagangan.
- (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;
- 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 melalui pameran bursa pemagangan.

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 karyawan.

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 secara berkala (triwulan).
- (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

TATA CARA PERIZINAN DAN PELAPORAN LPK

Bagian Kesatu Perizinan LPK

Pasal 20

- (1) Lembaga penyelenggara Pelatihan Kerja yang meliputi LPK Pemerintah, LPK Perusahaan dan LPK Swasta wajib memiliki izin dari Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal pemberian izin lembaga penyelenggara Pelatihan Kerja, Dinas berwenang melakukan verifikasi lapangan.
- (3) Hasil verifikasi lapangan oleh Dinas berupa surat pertimbangan teknis.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lama 1 (satu) hari setelah pelaksanaan verifikasi lapangan.

Bagian Kedua Pelaporan LPK

Pasal 21

- (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 (triwulan).
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara Daring atau Luring, dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB V

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PELAPORAN PENCARI KERJA

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran Pencari Kerja

Pasal 22

- (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 asli/fotokopi legalisir dari sekolah dasar sampai dengan ijazah terakhir;
 - d. sertifikat keterampilan dan kursus apabila ada;
 - e. surat pengalaman kerja apabila ada; dan
 - 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 melalui aplikasi secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Pencari Kerja yang telah mendaftar secara Daring atau Luring harus melakukan foto diri pada 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) Pencari Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah terdaftar diberikan tanda bukti pelaporan kartu Pencari Kerja (AK-I).
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) berlaku pula bagi penyandang disabilitas.
- (8) Pencari Kerja penyandang disabilitas pada saat pendaftaran akan diberi pelayanan khusus oleh petugas dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (9) Bentuk kartu Pencari Kerja (AK-I) yang diterbitkan sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaporan Pencari Kerja

Pasal 23

- (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, melapor paling lambat 7 (tujuh) hari setelah mendapat pekerjaan; atau
 - b. Pencari Kerja yang belum mendapatkan pekerjaan, melapor setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pelaporan Pencari Kerja dilakukan melalui aplikasi secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
 - (3) Pencari Kerja yang telah melakukan pelaporan, mendapatkan surat bukti pelaporan dari Dinas.
 - (4) Pencari Kerja yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah masa berlaku 2 (dua) tahun dihapus dari basis data (*database*) Pencari Kerja.

BAB VI

TATA CARA DAN BENTUK PELAPORAN LOWONGAN PEKERJAAN

Pasal 24

- (1) Setiap lowongan pekerjaan wajib dilaporkan ke Dinas oleh Pemberi Kerja dengan mengisi formulir wajib lapor lowongan (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) Pelaporan lowongan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VII

TATA CARA REKRUTMEN DAN PELAPORAN TENAGA KERJA

Pasal 25

- (1) Rekrutmen tenaga kerja dilaksanakan oleh Pemberi Kerja atau melalui pelaksana penempatan tenaga kerja yang telah mendapatkan izin.
- (2) Rekrutmen tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempersyaratkan kartu Pencari Kerja (AK-1);
- (3) Rekrutmen tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mekanisme:
 - a. antar kerja lokal; atau
 - b. antar kerja antar daerah.
- (4) Dalam hal rekrutmen tenaga kerja yang diikuti paling sedikit 25 (dua puluh lima) lowongan pekerjaan, Pemberi Kerja wajib menyampaikan laporan perencanaan rekrutmen/seleksi kepada Dinas paling sedikit memuat:

- a. kebutuhan tenaga kerja (W.L.L.1);
 - b. waktu dan tempat pelaksanaan rekrutmen;
 - c. tahapan seleksi; dan
 - d. alat tes yang dipergunakan.
- (5) Penyampaian pelaporan rencana rekrutmen dan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
 - (6) Dalam hal rekrutmen melalui mekanisme antar kerja lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak terpenuhi dalam waktu 14 (empat belas) hari, maka Pemberi Kerja mengajukan permohonan rekomendasi rekrutmen dan seleksi calon tenaga kerja antar kerja antar daerah (AKAD) ke Dinas.
 - (7) Dalam pelaksanaan rekrutmen dan seleksi, Pemberi Kerja dapat bekerja sama dengan Dinas.
 - (8) Untuk pelaksanaan rekrutmen dan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pemberi Kerja wajib mengajukan permohonan kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan rekrutmen.
 - (9) Dalam hal rekrutmen tenaga kerja dilaksanakan melalui pelaksana penempatan tenaga kerja yaitu lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS), harus melaporkan *job order* dari Pemberi Kerja kepada Dinas.

BAB VIII

TATA CARA PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 26

- (1) Penempatan tenaga kerja melalui Dinas, dilakukan dengan cara:
 - a. Dinas memberikan akses untuk memperoleh informasi lowongan kerja yang tersedia secara daring kepada Pencari Kerja yang terdaftar;
 - b. Dinas memberikan akses untuk memperoleh informasi data pencari kerja terdaftar yang sesuai dengan persyaratan dan kualifikasi lowongan kerja secara daring kepada pemberi kerja atau LPTKS;
 - c. Dinas melakukan monitoring terhadap proses rekrutmen tenaga kerja yang dilaksanakan oleh pemberi kerja atau LPTKS;
 - d. Dinas membuat laporan penempatan tenaga kerja berdasarkan laporan dari pemberi kerja atau LPTKS.
- (2) Penempatan tenaga kerja melalui LPTKS, dilakukan dengan cara:
 - a. LPTKS melaporkan lowongan kerja 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.
- (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 27

- (1) Pemberi Kerja wajib melaporkan penempatan tenaga kerja ke Dinas dengan mengisi laporan penempatan tenaga kerja (W.L.L.2) dan melampirkan kartu Pencari Kerja (AK-I) asli.

- (2) Laporan penempatan tenaga kerja (W.L.L.2) 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, pengalaman kerja);
 - d. nomor kartu Pencari Kerja (AK-I); dan
 - e. lokasi kerja.
- (3) Pelaporan penempatan tenaga kerja dilakukan secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat 14 (empat belas) hari setelah mendapatkan tenaga kerja.
- (5) Bentuk pelaporan penempatan tenaga kerja (W.L.L.2) yang disampaikan ke Dinas sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Setiap perusahaan wajib melaporkan kondisi ketenagakerjaan kepada Dinas.
- (2) Laporan kondisi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - a. jumlah tenaga kerja;
 - b. jenis jabatan;
 - c. jenis kelamin dan usia;
 - d. tempat pekerjaan dan masa kerja;
 - e. upah dan tunjangan;
 - f. jaminan sosial; dan
 - g. pendidikan dan kompetensi.
- (3) Laporan kondisi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara Daring atau Luring dengan standar operasional dan prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Laporan kondisi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan ke Dinas paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya.
- (5) Apabila penyampaian laporan kondisi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, maka laporan disampaikan pada hari kerja berikutnya.

BAB IX PERSYARATAN DAN PENCATATAN PKWT DAN PKWTT

Bagian Kesatu Umum

Pasal 29

- (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 30

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 31

- (1) PKWT wajib dicatatkan oleh pengusaha ke Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditandatangani oleh para pihak.
- (2) PKWTT dilaporkan oleh pengusaha ke Dinas setelah ditandatangani oleh para pihak.

Pasal 32

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 nama pekerja/buruh, jabatan, upah, alamat pekerja/buruh, dan masa berlaku perjanjian kerja; dan
- d. struktur dan skala upah.

Bagian Ketiga

Pencatatan PKWT dan Pelaporan KWTT

Pasal 33

- (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 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) PKWT dan/atau PKWTT yang telah sesuai 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 X PELAYANAN KETENAGAKERJAAN DALAM JARINGAN

Pasal 34

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

Pasal 35

Pelayanan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a terdiri atas:

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

Pasal 36

Pelayanan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. pencatatan PKWT/pelaporan PKWTT;
- b. pengesahan/pelaporan peraturan perusahaan (PP);
- c. pendaftaran/pelaporan perjanjian kerja bersama (PKB);
- d. pelaporan jenis pekerjaan penunjang dalam pemborongan pekerjaan;
- e. pendaftaran perjanjian pemborongan pekerjaan;
- f. pendaftaran perjanjian penyediaan jasa pekerja/buruh;
- g. pencatatan lembaga kerja sama (LKS) bipartit;
- h. pencatatan/pemberitahuan serikat pekerja/serikat buruh (SP/SB), federasi, konfederasi SP/SB; dan
- i. konsultasi.

Pasal 37

- (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 sistem informasi pelayanan ketenagakerjaan dalam hubungan industrial (SIMPATI) atau sistem informasi ketenagakerjaan (SISKA) setelah memperoleh izin akses dari Dinas.
- (3) Pemberi Kerja dalam memperoleh izin akses dari Dinas harus mengajukan surat permohonan dengan melampirkan fotokopi tanda daftar perusahaan atau surat izin usaha perdagangan (SIUP).

- (4) Serikat pekerja/serikat buruh dan pekerja/buruh dalam memperoleh izin akses dari Dinas harus mengajukan surat permohonan yang diketahui oleh manajemen perusahaan tempat pemohon bekerja.

BAB XI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 38

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 18, Pasal 19 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat (1), Pasal 24 ayat (1), Pasal 25 ayat (2), ayat (4), ayat (8) dan ayat (9), Pasal 26 ayat (3) huruf b, Pasal 27 ayat (1), Pasal 28 ayat (1), Pasal 31 ayat (1), dan Pasal 33 ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa:
- teguran;
 - peringatan tertulis;
 - pembatalan kegiatan usaha;
 - pembekuan kegiatan usaha;
 - pembatalan persetujuan;
 - pembatalan pendaftaran;
 - penghentian sementara sebagian atau seluruh kegiatan atau alat produksi; dan/atau
 - pencabutan izin.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan oleh Dinas.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf h dapat diberikan setelah Dinas berkoordinasi dengan pegawai pengawas ketenagakerjaan dan instansi yang berwenang.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

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 13 Mei 2019

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 14 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2019 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE
NIP 196108061990031004