





# VERBAL


1. Dikerjakan oleh: Disnaker
2. Diperiksa oleh : Bagian Hukum
3. Diedarkan oleh: Disnaker
4. Diterima di Penerimaan Surat : Bagian Hukum
5. Dinomori oleh : Bagian Hukum
6. Diketik oleh : Disnaker
7. Ditaklik/Dikaji oleh : Bagian Hukum
8. Diterima di Pengiriman Surat : Disnaker
9. Dikirim oleh : Disnaker
10. Verbal dan Peninggal : Bagian Hukum  
Disimpan oleh

Diajukan pada tanggal: 2021

Perihal/Judul Naskah Dinas : PERATURAN WALIKOTA BIMA TENTANG SISTEM INFORMASI KETENAGAKERJAAN PEMERINTAH KOTA BIMA.

Kota Bima, 2021

NO	JABATAN	PARAF	TANGGAL
1.	Sekretaris Daerah Kota Bima		
2.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kota Bima		
3.	Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bima		
4.	Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bima		

DITETAPKAN OLEH:  
WALIKOTA BIMA, 



MUHAMMAD LUTFI



WALIKOTA BIMA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA  
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM INFORMASI KETENAGAKERJAAN  
PEMERINTAH KOTA BIMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem Informasi Ketenagakerjaan Pemerintah Kota Bima;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3989);  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);  
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);  
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);  
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);  
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

✓ ✓

- Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Tata cara Memperoleh Informasi Ketenagakerjaan dan penyusunan serta Pelaksanaan Perencanaan Tenaga Kerja (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4701);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  11. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2020 Nomor 230, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 103);
  12. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Ketenagakerjaan (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2018 Nomor 205);
  13. Peraturan Walikota Bima Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 303);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM INFORMASI KETENAGAKERJAAN PEMERINTAH KOTA BIMA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja Kota Bima.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Bima.
6. Sistem adalah sekelompok komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu untuk mencapai tujuan tertentu.
7. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang disajikan dalam berbagai bentuk dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
8. Data adalah keterangan yang benar dan nyata yang dapat memberikan gambaran tentang keadaan tertentu.
9. Data ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
10. Data perusahaan adalah segala hal yang berhubungan dengan perusahaan yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang memperkerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain pada waktu sebelum, selama, dan sesudah perusahaan tutup.
11. Perangkat keras (hardware) adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasionalkan suatu sistem komputer.
12. Perangkat lunak (software) adalah program aplikasi komputer yang berisi instruksi atau perintah untuk memerintahkan komputer melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
13. Sistem informasi adalah sekumpulan perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), sumber daya manusia (brainware), prosedur, dan/atau aturan yang diorganisasikan secara terintegrasi untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat guna memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.
14. Sistem Informasi Ketenagakerjaan Pemerintah Kota Bima yang selanjutnya disingkat SISNAKER adalah sistem informasi yang berbasis komputer yang menghasilkan, menyimpan, mengelola, mengirim, dan/atau menerima data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan secara online yang akurat, berkualitas, dan tepat waktu sebagai upaya pelaksanaan

- manajemen ketenagakerjaan dan perusahaan.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
  16. Pejabat Pembina SISNAKER adalah Walikota Bima.
  17. Pejabat pengelola SISNAKER adalah Sekretaris Daerah Kota Bima yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan.
  18. Pejabat pengelola ketenagakerjaan adalah pejabat yang menangani urusan ketenagakerjaan pada unit kerja setara Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Pejabat Administrator di Lingkungan Pemerintah Kota Bima.
  19. Operator SISNAKER adalah pelaksana yang ditunjuk membantu pejabat pengelola SISNAKER dan pejabat pengelola ketenagakerjaan dalam pengelolaan SISNAKER.
  20. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
  21. Pengusaha adalah:
    - a. orang, perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri
    - b. orang, perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan suatu perusahaan miliknya
    - c. orang, perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang berada di Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia
  22. Perusahaan adalah:
    - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik Negara yang memperkerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
    - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan memperkerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
  23. Pengguna jasa adalah instansi pemerintah atau badan usaha berbentuk badan hukum, perusahaan dan perseorangan di dalam atau di luar negeri yang bertanggungjawab memperkerjakan tenaga kerja.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini untuk meningkatkan sistem pelaporan dan informasi ketenagakerjaan baik dari perusahaan, tenaga kerja, maupun masyarakat.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk:

1. memperoleh data dan informasi ketenagakerjaan yang lengkap dan akurat *by name by address*.
2. meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan konektivitas berbasis teknologi informatika.
3. mendapatkan data riil jumlah pengangguran, pencari kerja dan merencanakan serta melakukan tindaklanjutnya.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup informasi ketenagakerjaan meliputi:
  - a. data ketenagakerjaan yang memuat data lengkap dan akurat *by name by address*;
  - b. aplikasi untuk pencari kerja;
  - c. aplikasi layanan pengaduan online;
  - d. data dan informasi tenaga kerja dan perusahaan;
  - e. pengelola sisnaker;
  - f. mekanisme pelaksanaan sisnaker; dan
  - g. sarana dan prasarana.
- (2) Informasi ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari semua pihak terkait, baik dari instansi pemerintah, swasta, maupun masyarakat.

BAB IV  
DATA KETENAGAKERJAAN *BY NAME BY ADDRESS*

Pasal 5

- (1) Data ketenagakerjaan yang menyediakan informasi yang lengkap, akurat dan detail *by name by address*, diberi nama Sistem Informasi Ketenagakerjaan Kota Bima disingkat dengan SINARKOBI.
- (2) Data ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. data penduduk usia kerja;
  - b. data angkatan kerja dan bukan angkatan kerja;
  - c. data penduduk bekerja dan penduduk tidak bekerja; dan
  - d. data tenaga kerja di perusahaan baik di dalam maupun di luar negeri.

✓ 9 ✓

BAB V  
APLIKASI UNTUK PENCARI KERJA DAN LAYANAN PENGADUAN  
ONLINE

Pasal 6

- (1) Aplikasi untuk pencari kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal (4) ayat (1) huruf b adalah *Flash SMS* dirancang dan digunakan untuk menginformasikan tersedianya lowongan pekerjaan bagi pencari kerja, diberi nama "*Ngupa Karawi*".
- (2) Jika ada informasi lowongan pekerjaan baik dari instansi pemerintah maupun swasta, maka operator SISNAKER akan mengirim *Flash SMS* kepada pencari kerja.
- (3) *Flash SMS* memuat panduan bagi pencari kerja untuk mengunjungi website resmi Dinas Tenaga Kerja Kota Bima di <https://naker.bimakota.go.id> agar memperoleh informasi lowongan pekerjaan dan persyaratan lengkap yang harus dilengkapi oleh pelamar pekerjaan.

Pasal 7

- (1) Aplikasi pengaduan online sebagaimana yang dimaksud pada pasal (4) ayat (1) huruf c adalah layanan lapor dan pengaduan secara online melalui *SMS* dan *Whatsapp* yang dapat dimanfaatkan oleh pekerja dan perusahaan untuk melaporkan masalah yang dihadapi, khususnya perselisihan hubungan industrial, diberi nama "*Karongga*".
- (2) Laporan dan pengaduan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus memuat:
  - a. nama lengkap;
  - b. alamat;
  - c. nomor handphone;
  - d. email;
  - e. instansi/tempat bekerja; dan
  - f. isi laporan.
- (3) Laporan dan pengaduan yang diterima akan diverifikasi dan ditindaklanjuti oleh bidang ketenagakerjaan terkait paling lambat 3 hari setelah laporan diterima.
- (4) Proses penyelesaian perselisihan hubungan industrial dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Penyelesaian secara bipartit (antara pengusaha dan pekerja) untuk mencapai mufakat. Apabila telah mencapai mufakat atau selesai, maka dibuatkan Perjanjian Bersama (PB) oleh kedua belah pihak.
  - b. Apabila tidak mencapai mufakat atau selesai, kedua belah pihak melaporkan ke instansi yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan (penyelesaian secara tripartit). Apabila telah mencapai mufakat atau selesai secara tripartit, maka dibuatkan Perjanjian Bersama (PB). Apabila tidak mencapai mufakat atau selesai, maka dibuatkan anjuran, anjuran tersebut berlaku selama 10 hari. Apabila terjadi kesepakatan dibuatkan

✓ ✓

Perjanjian Bersama (PB), dan jika tidak terjadi kesepakatan dilanjutkan ke Pengadilan Hubungan Industrial.

BAB VI  
DATA DAN INFORMASI KETENAGAKERJAAN DAN PERUSAHAAN

Pasal 8

(1) Data ketenagakerjaan dan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. data ketenagakerjaan meliputi:
  1. nama tenaga kerja;
  2. nomor Induk Kependudukan (NIK);
  3. tempat dan tanggal lahir;
  4. alamat;
  5. pendidikan;
  6. jabatan;
  7. nomor telepon atau HP;
  8. nomor BPJS;
  9. status;
  10. mulai bekerja;
  11. bekerja sampai;
  12. masa kerja;
  13. gaji pokok;
  14. sistem kerja;
  15. lokasi kerja;
  16. warga Negara;
  17. jenis kelamin;
  18. agama; dan
  19. status kawin.
  
- b. data perusahaan meliputi:
  1. id perusahaan;
  2. nama perusahaan;
  3. pemilik;
  4. pimpinan;
  5. komisaris;
  6. alamat;
  7. telepon;
  8. tanggal pendirian;
  9. tingkat;
  10. status kepemilikan;
  11. kelembagaan;
  12. jenis usaha;
  13. status;
  14. SIUP;
  15. SITU;
  16. nama organisasi;
  17. jumlah tenaga kerja;
  18. upah minimum dan maksimum;
  19. peraturan perusahaan;
  20. NPWP;
  21. SK Menteri;
  22. visi;
  23. misi;
  24. akta pendirian;



25. surat izin operasional; dan
  26. sistem kerja.
- (2) Data ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan disajikan dalam bentuk informasi ketenagakerjaan dan perusahaan.
  - (3) Informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan dalam pengambilan keputusan terkait dengan:
    - a. sarana dan perencanaan;
    - b. pengendalian;
    - c. pengevaluasian;
    - d. perbaikan dan pengembangan secara berkelanjutan dan berkesinambungan; dan
    - e. strategi baru bagi dinas dalam meningkatkan hasil kreasi.

## BAB VII PENGELOLA SISNAKER

### Pasal 9

- (1) Pengelola SISNAKER terdiri dari:
  - a. pejabat pengelola;
  - b. administrator; dan
  - c. operator.
- (2) Operator SISNAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. operator SISNAKER pada Dinas Tenaga Kerja Kota Bima; dan
  - b. operator SISNAKER pada perusahaan.

### Pasal 10

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a bertugas melaksanakan pengelolaan, penghimpunan data ketenagakerjaan dan perusahaan.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b bertugas dan bertanggungjawab atas pengelolaan dan pemeliharaan teknologi informasi pendukung SISNAKER.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), administrator dapat melibatkan programer dalam melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan teknologi informasi pendukung SISNAKER.
- (4) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c bertugas dan bertanggungjawab dalam pengolahan data ketenagakerjaan dan perusahaan dan/atau penyediaan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan.

### Pasal 11

- (1) Operator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas atas usul pejabat yang menangani urusan ketenagakerjaan dan perusahaan pada Dinas Tenaga Kerja dan perusahaan.

~ 9 ✓

- (2) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai operator pada Dinas Tenaga Kerja adalah sebagai berikut:
- berstatus PNS pada Dinas Tenaga Kerja;
  - pangkat paling rendah golongan II/a;
  - pendidikan paling rendah SLTA;
  - memahami urusan manajemen ketenagakerjaan dan perusahaan; dan
  - mampu mengoperasikan komputer.
- (3) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai operator pada perusahaan adalah sebagai berikut:
- berstatus pekerja/buruh pada perusahaan;
  - pendidikan paling rendah SLTA;
  - memahami urusan manajemen ketenagakerjaan dan perusahaan; dan
  - mampu mengoperasikan komputer.

## BAB VIII TUGAS DAN WEWENANG

### Pasal 12

Pejabat pengelola mempunyai tugas:

- menyusun, menyempurnakan, dan mengembangkan prosedur dan standar SISNAKER;
- mengelola lingkungan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan di Pemerintah Kota Bima;
- membangun, memelihara, dan mengembangkan data ketenagakerjaan dan perusahaan dan program SISNAKER;
- menyusun dan menyempurnakan tampilan (feature), asupan (input), dan luaran (output) dalam pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan;
- melaporkan hasil pengelolaan SISNAKER secara periodik kepada Kepala Dinas; dan
- mengawasi pelaksanaan tugas administrator SISNAKER dan operator SISNAKER.

### Pasal 13

Pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan mempunyai tugas:

- mengelola data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan di lingkungan masing-masing perusahaan; dan
- melaporkan hasil pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan secara periodik kepada pejabat pengelola SISNAKER melalui operator SISNAKER di lingkungan masing-masing perusahaan.

### Pasal 14

Administrator mempunyai tugas mengelola dan memelihara teknologi informasi pendukung SISNAKER.



#### Pasal 15

- (1) Operator pada Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (entry data), dan penyajian data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan di Kota Bima; dan
  - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data ketenagakerjaan dan perusahaan di Kota Bima.
- (2) Operator pada perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. melakukan pengelolaan, pemasukan data (entry data), dan penyajian data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan di lingkungan perusahaan; dan
  - b. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap data ketenagakerjaan dan perusahaan kepada pejabat yang menangani urusan ketenagakerjaan dan perusahaan pada perusahaan.

#### Pasal 16

- (1) Pejabat pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai wewenang:
  - a. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SISNAKER pada unit pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan di Kota Bima; dan
  - b. melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi data ketenagakerjaan dan perusahaan kepada pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan di Kota Bima.
- (2) Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai wewenang:
  - a. melakukan klarifikasi, verifikasi dan validasi data ketenagakerjaan dan perusahaan kepada pengelola SISNAKER; dan
  - b. menyampaikan usul penyempurnaan atau pengembangan program aplikasi SISNAKER kepada pejabat pengelola SISNAKER.

#### Pasal 17

- (1) Operator pada Dinas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a berwenang untuk melakukan pengecekan data ketenagakerjaan dan perusahaan di Kota Bima.
- (2) Operator pada perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b berwenang untuk melakukan perubahan data ketenagakerjaan dan perusahaan pada masing-masing perusahaan.

#### Pasal 18

- (1) Setiap pekerja dan perusahaan berhak mengetahui dan meneliti datanya melalui SISNAKER.
- (2) Setiap pekerja dan perusahaan harus:
  - a. memberikan data paling mutakhir kepada pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan di perusahaan masing-

- masing dengan melampirkan dokumen pendukung; dan
- b. memberikan klarifikasi secara lisan atau tertulis atas permintaan pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan di perusahaan masing-masing.

## BAB IX MEKANISME PELAKSANAAN SISNAKER

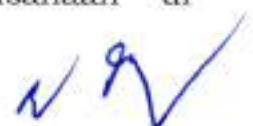
### Pasal 19

Mekanisme pelaksanaan SISNAKER dilakukan dengan tahapan:

- a. pengumpulan data ketenagakerjaan dan perusahaan;
- b. penyimpanan dan pemuktahiran data; dan
- c. pengolahan dan penyajian data.

### Pasal 20

- (1) Pengumpulan data ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan berdasarkan sumber data tentang status pekerja dan perusahaan pada waktu sebelum, selama dan sesudah masa aktif.
- (2) Pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan melakukan pengumpulan data ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap pekerja dan perusahaan di perusahaan masing-masing dan melampirkan dokumen pendukung.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. data tenaga kerja sebagai berikut:
    - 1) biodata pekerja; dan
    - 2) perjanjian kerja antara pekerja dengan perusahaan yang mencantumkan Nomor Induk Kependudukan sebagai id.
  - b. profil perusahaan sebagai berikut:
    - 1) tanda daftar perusahaan;
    - 2) izin operasional perusahaan;
    - 3) izin tempat usaha;
    - 4) izin gangguan;
    - 5) sertifikat BPJS ketenagakerjaan;
    - 6) sertifikat BPJS kesehatan;
    - 7) kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan;
    - 8) surat keterangan terdaftar dan surat pengukuhan pengusaha kena pajak;
    - 9) NPWP perusahaan dan pimpinan perusahaan;
    - 10) Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI tentang persetujuan/perubahan anggaran dasar perusahaan;
    - 11) akta perusahaan;
    - 12) laporan keuangan perusahaan; dan
    - 13) dokumen lain yang relevan.
- (4) Dalam pelaksanaan pengumpulan data ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi kepada pekerja dan perusahaan apabila diperlukan.
- (5) Pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan menyampaikan data ketenagakerjaan dan perusahaan di



lingkungan perusahaan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada operator.

#### Pasal 21

Penyimpanan dan pemuktahiran data ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan oleh operator sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 22

Pengolahan dan penyajian data ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c dilakukan oleh operator dengan menggunakan SISNAKER agar menjadi informasi ketenagakerjaan dan perusahaan yang akurat, tepat waktu dan relevan.

#### Pasal 23

- (1) Informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disajikan dalam domain <https://naker.bimakota.go.id>.
- (2) Pekerja dan/atau pimpinan perusahaan yang membutuhkan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengetahui dan meneliti informasi ketenagakerjaan dan perusahaan melalui operator sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), operator harus melaporkan kepada pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan.

#### Pasal 24

- (1) Pengelolaan SISNAKER dilakukan berdasarkan standar dan prosedur yang meliputi:
  - a. prosedur sistem pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan Pemerintah Kota Bima; dan
  - b. petunjuk operasional program SISNAKER.
- (2) Prosedur sistem pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pengisian data, perekaman data, dan pemuktahiran data.
- (3) Petunjuk operasional program SISNAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
  - a. tata cara pengoperasian SISNAKER;
  - b. penyajian data dengan mengakses domain SISNAKER di <https://naker.bimakota.go.id>; dan
  - c. data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan/lembaga.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur sistem pengelolaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan petunjuk operasional program SISNAKER sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB X  
KERAHASIAAN DATA

Pasal 25

- (1) Operator SISNAKER dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bertanggungjawab atas inputan data, keamanan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan.
- (2) Data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan secara lengkap tidak boleh diberikan kepada pihak lain baik di dalam maupun di luar Lingkungan Pemerintah Kota Bima tanpa izin tenaga kerja dan perusahaan yang bersangkutan.
- (3) Untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan, operator dilarang memberikan kata sandi/ password kepada pihak lain.

BAB XI  
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan SISNAKER diperlukan sarana dan prasarana yang menunjang operasionalisasi SISNAKER.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaringan yang terdiri dari sistem jaringan komputer, jaringan internet, server, perangkat keras, perangkat lunak, dan teknologi terkait yang dapat mendukung SISNAKER.
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggungjawab dan wewenang Dinas Tenaga Kerja.
- (4) Aplikasi SISNAKER ditempatkan di server Dinas Tenaga Kerja Kota Bima.

BAB XII  
PEMBINAAN

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengembangan SISNAKER, Kepala Dinas melakukan pembinaan terhadap pejabat pengelola SISNAKER, pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan, administrator dan operator.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. sosialisasi SISNAKER; dan
  - b. peningkatan kapasitas administrator dan operator.



BAB XIII  
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 28

- (1) Pejabat pengelola melakukan evaluasi terhadap tampilan (*feature*), asupan (*input*), luaran (*output*), dan program aplikasi.
- (2) Pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan pada perusahaan melakukan evaluasi terhadap data dan informasi ketenagakerjaan dan perusahaan sesuai kewenangan masing-masing.

Pasal 29

- (1) Administrator dan operator secara berjenjang menyampaikan laporan kepada pejabat pengelola SISNAKER dengan tembusan kepada pejabat pengelola ketenagakerjaan dan perusahaan di perusahaan masing-masing.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun melalui program SISNAKER dalam bentuk cetakan (*hard copy*).
- (3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan program aplikasi SISNAKER.
- (4) Pelaporan dilakukan secara periodik 2 (dua) kali setahun setiap minggu pada bulan Juni dan bulan Desember.
- (5) Data yang belum muktahir pada periode laporan minggu pertama bulan Juni, setelah dimuktahirkan disampaikan pada periode laporan bulan Desember.
- (6) Pemanfaatan dan penggunaan laporan data ketenagakerjaan dan perusahaan berlaku sampai dengan periode laporan berikutnya.

BAB XIV  
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan SISNAKER dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bima dan sumber anggaran lain yang sifatnya tidak mengikat.

✓ 9 ✓

BAB XV  
KETENTUAN  
PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima  
pada tanggal 7 Juni 2021

1 WALIKOTA BIMA, ✓



MUHAMMAD LUTFI

Diundangkan di Kota Bima  
pada tanggal 7 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,



MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2021 NOMOR 660

