

**STANDART PELAYANAN (SP) PELATIHAN DAN PENINGKATAN KOMPETENSI
TENAGA KERJA**

NO	KOMPONEN	URAIAN
6 (enam) KOMPONEN SERVICE DELIVERY / PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Pelatihan dengan Anggaran APBN dan APBD :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat Usia Kerja 2. Harus memiliki Akun SIAP KERJA di portal www.siapkerja.kemnaker.go.id (APBN) 3. Mengunggah/meng-upload persyaratan administrasi : Soft file KTP, Soft file ijazah terakhir, Soft file foto berwarna ukuran 3x4, 4. Fotokopi KTP, fotokopi Ijazah terakhir, fotokopi Kartu Pencari Kerja (AK1), pas foto 3x4 berwarna (masing-masing 2 lembar) <p>Pelatihan dengan Anggaran APBD (Aspirasi/ Pokir):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan Program Pelatihan Terdaftar di SIPD 2. Melampirkan data calon peserta pelatihan, di antaranya: pas foto 3x4 berwarna, fotokopi KTP, fotokopi Ijazah terakhir (masing-masing 2 lembar) 3. Mengisi formulir pendaftaran peserta pelatihan
2	Sistem, Mekanisme & Prosedur	<p>Pelatihan dengan Anggaran APBN dan APBD :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi Kebutuhan Pelatihan Kerja / Training Needs Analysis 2. Pengumuman / sosialisasi pelatihan kerja 3. Pelaksanaan Seleksi peserta pelatihan kerja 4. Pengumuman hasil seleksi peserta pelatihan kerja 5. Pelaksanaan pelatihan kerja <p>Pelatihan dengan Anggaran APBD (Aspirasi/ Pokir):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desa/Pondok/Yayasan/Organisasi mengajukan Proposal sesuai kebutuhan pelatihan. / Usulan Masuk daftar usulan yang dikeluarkan oleh Bapperida Kab. Lamongan (Terdaftar di SIPD) 2. Bidang Pelatihan Kerja melakukan verifikasi terhadap usulan yang sudah masuk 3. Jika program pelatihan yang dibutuhkan tidak tersedia maka tidak dapat ditindaklanjuti. 4. Bidang Pelatihan Kerja membuat jadwal sesuai program pelatihan yang tersedia 5. Pelaksanaan Pelatihan Kerja

3	Jangka waktu penyelesaian	Sesuai program pelatihan (14 hari – 36 hari)
4	Biaya tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Surat Pernyataan Bukti Peserta Pelatihan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon:0322-316147 2. Whats App : 085233356577 3. Facebook : Dinas Tenaga Kerja Kab. Lamongan 4. Email : disnakerlamongankab@gmail.com 5. IG : disnakerlamongan <p>Mekanisme Penanganan Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cek di tempat; b. Koordinasi internal; c. Koordinasi eksternal; d. Tindaklanjut dan solusi permasalahan
8 (delapan) KOMPONEN MANUFACTURING: (PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi 5. Peraturan Bupati Lamongan No. 76 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Lamongan
2	Sarana / Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kerja dan workshop pelatihan 2. Meja dan kursi 3. Komputer, printer dan internet 4. ATK 5. Kotak Saran & Kotak Kepuasan Masyarakat 6. Tempat Parkir Kendaraan 7. Tempat Ibadah
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami alur penyelenggaraan latihan kerja 2. Mampu menggunakan perangkat sosial media 3. Mampu mengoperasikan Microsoft office 4. Menguasai komunikasi verbal

4	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung
5	Jumlah pelaksana	5 orang
6	Jaminan pelayanan	Memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan Pelatihan Dan Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Tercatat dan terdaftar sebagai calon peserta pelatihan Data calon peserta pelatihan dijamin kerahasiaannya.
8	Evaluasi kerja pelaksana	Minimal 1 kali setiap tahun

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kabupaten Lamongan



M. Zamroni, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19730707 199303 1010