

UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
PROVINSI JAWA TIMUR



STANDAR PELAYANAN TAHUN 2024

📍 Jl. Dukuh Menanggal III/29
🌐 <https://surabaya.disnakertrans.jatimprov.go.id/>
📌 UPT Balai Latihan Kerja Surabaya

📷 @uptblksurabaya
☎️ 0882002760027
📺 UPT BLK Surabaya

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Maha Semesta Alam yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya untuk segenap manusia yang mengharapkan limpahan kasih sayang-Nya. Sholawat dan salam semoga tercurah pada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabatnya yang telah berjasa berjuang untuk membimbing manusia ke jalan yang benar.

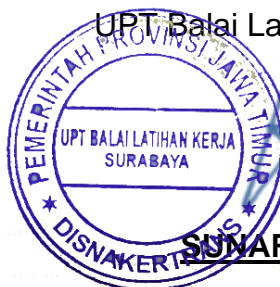
Dengan izin Allah SWT pembuatan buku Standar Pelayanan Publik pada UPT Balai Latihan Kerja Surabaya telah selesai dilaksanakan. Penetapan Standar Pelayanan Publik UPT Balai Latihan Kerja Surabaya ini dibuat berdasarkan :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur No 62 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur;
6. Keputusan Kepala Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur Nomor : 000.8.3.3/ 100/ 108.1 /2024 Tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur.

Selain itu juga dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi UPT Balai Latihan Kerja Surabaya diharapkan buku Penetapan Standar Pelayanan Publik ini dapat memberikan informasi serta manfaat kepada masyarakat luas atau *stakeholder*.

Surabaya, 25 Maret 2024

Kepala
UPT Balai Latihan Kerja Surabaya



SUNARYA, S.E., M.M.
Pembina
NIP 196708121990031013



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA
Jl. Dukuh Menanggal III/29, Telp. 031 – 8290071, Fax. 031 – 8287532
E-mail : uptpelatihankerjasurabaya@yahoo.co.id
SURABAYA - 60234

KEPUTUSAN

KEPALA UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA

NOMOR : 100.33 / 46 / 108.7.08 /2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA**

KEPALA UPT BALAI LATIHAN KERJA SURABAYA

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. Bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik dengan Keputusan Kepala UPT Balai Latihan Kerja Surabaya
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional;
 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I. Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Permenakertrans Nomor PER.12/MEN/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi R.I. Nomor PER.10/MEN/VIII/2011 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penetapan Standart Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja;
12. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Petikan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Sidoarjo Tahun Anggaran 2024 Nomor SP DIPA-026.13.2.050302/2024 tanggal 24 November 2023;
13. Peraturan Daerah No. 9 Thn 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 101 Thn 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
15. DPA Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jatim, No: DPA/A.1/2.07.3.32.0.00.02.0000/001/2024 Tanggal 1 Januari 2024.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Standar pelayanan pada UPT Balai Latihan Kerja Surabaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, seluruh pegawai wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam pedoman sebagaimana dituangkan dalam Lampiran Keputusan ini.

KETIGA

:

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal : 25 Maret 2024

KEPALA UPT BALAI LATIHAN KERJA
SURABAYA



SUNARYA, S.E., M.M.

Pembina Tk. I

NIP 196708121990031013



BAB I

PENDAHULUAN

Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Surabaya merupakan Unit Balai Latihan Kerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan tugas-tugas teknis operasional di lapangan. Unit Pelaksana Teknis Balai Latihan Kerja Surabaya dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur, UPT Balai Latihan Kerja Surabaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelaksanaan pelatihan kerja, pengembangan pengetahuan berdasarkan klaster kompetensi, ketatausahaan dan pelayanan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Balai Latihan Kerja Surabaya melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan UPT;
- b. Penyiapan bahan pengembangan metode dan kurikulum pelatihan;
- c. Pelaksanaan pelatihan dan uji keterampilan/sertifikasi kompetensi;
- d. Penyiapan bahan/data penempatan lulusan peserta pelatihan;
- e. Pendayagunaan dan pengembangan sarana dan prasarana pelatihan;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama pelatihan;
- g. Pelayanan dan penyebarluasan informasi bidang pelatihan;
- h. Pelaksanaan pemasaran program pelatihan dan lulusan peserta pelatihan serta promosi hasil produksi;
- i. Pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Standar Pelayanan merupakan salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya standar pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam standar pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan, biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan. Dengan demikian, masyarakat dapat terbantu dalam membuat suatu pengaduan ataupun tuntutan apabila tidak mendapatkan pelayanan yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.



Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan Masyarakat yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan pengembangan daerah. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pelayan masyarakat.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas Kepala UPT selaku pimpinan Instansi UPT Balai Latihan Kerja Surabaya mempunyai peran penting dalam mengimplementasikan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Manajemen pelayanan pada sektor publik adalah keseluruhan kegiatan pengelolaan pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah yang secara operasional dilaksanakan oleh instansi-instansi pemerintah atau badan hukum lain milik pemerintah sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya, baik pelayanan yang sifatnya langsung diberikan kepada masyarakat maupun tidak langsung melalui kebijakan-kebijakan tertentu.

Pelayanan yang diberikan oleh UPT Balai Latihan Kerja Surabaya terdiri atas :

1. Pelayanan Pendaftaran Pelatihan

Pelayanan pendaftaran dibuka pada:

Hari : Senin s/d Jum'at

Pukul : 08:00 s/d 15:00

2. Pelayanan Pelatihan

Pelayanan Pelatihan yang dilakukan oleh UPT Balai Latihan Kerja Surabaya terdiri dari:

a) Pelayanan Pelatihan Insititusalional

Pelatihan Insititusalional merupakan pelatihan yang diselenggarakan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya bertempat di wilayah UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Adapun program pelatihan yang diselenggarakan oleh beberapa kejuruan di UPT BLK Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Teknik Manufaktur

- Pengoperasian Mesin CNC
- Penggambaran Model 3D dengan CAD
- Teknisi Instalasi Tenaga

2. Teknik Las

- Plate Welder SMAW 1G
- Plate Welder SMAW 3G

3. Teknik Otomotif

- Operator Forklit
- Pemeliharaan Kendaraan Ringan Sistem Injeksi
- Service Sepeda Motor Injeksi



4. Teknik Listrik
 - HMI Berbasis PLC
 - Pengoperasian Kontrol kelistrikan dan Pneumatik Berbasis PLC
 - Pemasangan Instalasi Kontrol Industri Berbasis PLC
 - Teknisi Embedded System
 - Teknisi Perawatan AC Residential
 - Pembuatan Program Sistem Kontrol Kelistrikan dan Pneumatic
 - PLTS Off Grid
 - Pelatihan IOT berbasis Controller
5. Teknik Elektronika
 - Teknik Audio Video
 - Teknisi Telepon Seluler Perangkat Lunak
6. Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - Teknisi Pemasangan Jaringan Komputer
 - Desain Grafis Madya
 - Multimedia
 - Practical Office Advanced (POA)
7. Bisnis & Manajemen
 - Pengelola Administrasi Perkantoran
 - Teknisi Akuntansi Junior
 - Junior Sekretaris
 - Junior Administrative Assistant (JAA)
 - Customer Service
 - Digital Marketing
 - Public Speaking
8. Pariwisata
 - Food Beverage Service
 - Room Attendant
 - Pembuatan Product Roti dan Pattiserie
 - Barista
9. Garmen dan Apparel
 - Pembuatan Sampel Garmen

b) Pelayanan Pelatihan Non Institusional/ *Mobile Training Unit* (MTU)

Pelatihan MTU merupakan pelatihan non institusional yang diselenggarakan di luar kantor UPT Balai Latihan Kerja Surabaya dengan menggunakan fasilitas yang sudah disiapkan dalam mobile training unit dan merupakan jawaban atas pelayanan pembangunan dalam bidang pelatihan dan uji kompetensi dalam menjangkau pembangunan sampai ke pelosok desa, daerah terpencil maupun daerah perbatasan. Hingga saat ini, program pelatihan non institusional yang pernah diselenggarakan oleh UPT BLK Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Bisnis Manajemen
 - Junior Administrative Assistant (JAA)
 - Digital Marketing
2. Pariwisata
 - Pembuatan Product Roti dan Pattiserie
 - Barista



3. Menjahit

- Pembuatan Sampel Garmen

3. Pelayanan Sertifikasi

Pelayanan Sertifikasi merupakan pelayanan dengan melakukan Uji Sertifikasi kepada Peserta Pelatihan sesuai dengan Program Pelatihan yang telah dipilih yang dilakukan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi melalui Lembaga Sertifikasi Profesi. Jika peserta pelatihan dinyatakan kompeten, mereka akan mendapatkan sertifikat kompetensi.

4. Pelayanan Penempatan

Penempatan merupakan bagian dari layanan yang ada di lingkungan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya bagi para pencari kerja yang mengikuti pelatihan yang ada di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya maupun pencari kerja yang mendaftar melalui Seksi Pemasaran dan Pengembangan. Bagi pencari kerja yang telah mengikuti pelatihan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya, layanan penempatan dapat dilakukan dengan 3 cara yaitu :

- 1) Penempatan kerja di industri
- 2) Penempatan di industri melalui jalur magang atau On the Job Training (OJT)
- 3) Usaha mandiri (wirausaha)

Beberapa prinsip di bawah ini diharapkan dapat dipahami dan diaktualisasikan dalam mengelola pelayanan publik, antara lain :

- A. **Sederhana.** Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan, mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.
- B. **Akuntabel.** Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.
- C. **Berkelanjutan.** Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.
- D. **Transparansi.** Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
- E. **Keadilan.** Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.



BAB II

MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Maklumat Pelayanan berisi :

- Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.
- Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
- Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Maklumat pelayanan di UPT Balai Latihan Kerja Surabaya adalah sebagai berikut:

“KAMI BERJANJI MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN AKAN SELALU MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, DAN KAMI SIAP MENERIMA SANKSI, DAN / ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI JIKA PELAYANAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR”



BAB III

STANDAR PELAYANAN

1. NAMA LAYANAN : PENDAFTARAN PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan mengikuti pelatihan Institusional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Masyarakat Usia Kerja2. Harus memiliki AKUN SIAP kerja dan bisa di download di portal www.siapkerja.kemnaker.go.id3. Mengunggah/meng-<i>upload</i> persyaratan administrasi :<ul style="list-style-type: none">- Softfile KTP- Softfile ijazah terakhir- Softfile foto berwarna ukuran 3 x 4 <p>Persyaratan mengikuti pelatihan Non Institusional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Pelatihan dilampirkan Proposal pelatihan2. Melampirkan data calon peserta pelatihan, di antaranya:<ul style="list-style-type: none">- Foto copy KTP- Fotocopy Ijazah- Pas foto 3 x 4 = 1 lbr;- Mengisi formulir pendaftaran peserta pelatihan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><u>Pelatihan Institusional :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengisi form pendaftaran yang disediakan UPT BLK secara digital melalui portal website, media sosial ataupun google form yang disediakan.2. UPT BLK melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan.3. Pemanggilan calon peserta untuk mengikuti seleksi. <div style="text-align: center;"><pre>graph LR; A[Mengisi form pendaftaran yang disediakan UPT BLK di website/google form] --> B[UPT BLK melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan]; B --> C[Pemanggilan calon peserta untuk mengikuti seleksi];</pre></div> <p><u>Pelatihan Non Institusional :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Desa/Pondok/Yayasan/Organisasi mengajukan Proposal sesuai kebutuhan pelatihan.2. UPT BLK melakukan verifikasi terhadap proposal yang sudah masuk.3. Jika program pelatihan yang dibutuhkan tidak tersedia maka tidak dapat ditindaklanjuti.4. UPT BLK melakukan verifikasi persyaratan teknis tempat pelatihan yang disetujui.



		<p>5. UPT BLK membuat jadwal sesuai program pelatihan yang tersedia.</p> <pre> graph LR A[Desa/Pondok/ Yayasan /Organisasi mengajukan Proposal sesuai kebutuhan pelatihan] --> B[UPT BLK melakukan verifikasi terhadap proposal yang sudah masuk] B --> C{Jika program pelatihan yang dibutuhkan tidak tersedia maka tidak dapat ditindaklanjuti} C --> D[UPT BLK melakukan verifikasi persyaratan teknis tempat pelatihan yang disetujui] D --> E[UPT BLK membuat jadwal sesuai program pelatihan yang tersedia] </pre>
3.	Waktu pelayanan	2 Minggu
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Daftar calon peserta pelatihan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran & Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Pengadaan yang disediakan UPT BLK 2. SP4N Lapor ! 3. Email : disnakertrans.jatimprov.go.id 4. SUKMa-E Jatim seluruh UPT BLK Disnakertrans Prov Jatim.
	<u>MANUFACTURING</u>	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelegaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
2.	Sarana dan Prasarana	<p>Meja : 1 (satu) buah Kursi Tunggu : 2 (dua) buah Kursi duduk : 2 (dua) buah Komputer : 1 (satu) buah Printer : 1 (satu) buah Internet</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memahami alur pendaftaran Pelatihan Berbasis Kompetensi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim SPIP (Sistem Pengawasan Internal Pemerintah) Pada UPT BLK Disnakertrans Prov Jatim. 2. Evaluasi berkala Kepala UPT BLK melalui rapat internal
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang petugas



6.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan pendaftaran pelatihan sesuai dengan standard pelayanan. 2. Setiap pengaduan dan saran wajib untuk ditindaklanjuti
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data calon peserta pelatihan dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap petugas pelayanan dan masukan dari pengguna layanan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.



2. NAMA LAYANAN : SELEKSI CALON PESERTA PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan mengikuti Seleksi Calon Peserta Pelatihan Institusional :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bukti Pemanggilan mengikuti seleksi2. Sudah terdaftar pada AKUN SIAP kerja di portal www.siapkerja.kemnaker.go.id3. Melengkapi Persyaratan Administrasi :<ul style="list-style-type: none">- Fotocopy KTP- Fotocopy ijazah terakhir- Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar)4. Mengisi Formulir (Jika dinyatakan lolos seleksi) :<ul style="list-style-type: none">- Biodata Peserta Pelatihan- Surat Pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan <p>Persyaratan mengikuti Seleksi Calon Peserta Pelatihan Non Institusional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Pelatihan dan Proposal pelatihan2. Mendaftar pada AKUN SIAP kerja di portal www.siapkerja.kemnaker.go.id3. Melampirkan data calon peserta pelatihan :<ul style="list-style-type: none">- Foto copy KTP- Fotocopy Ijazah- Pas foto 3 x 4 = 2 lbr;4. Mengisi Formulir :<ul style="list-style-type: none">- Biodata Peserta Pelatihan- Surat Pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><u>Pelatihan Institusional :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Memvalidasi calon peserta yang hadir.2. UPT BLK melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan.3. Mengisi Formulir Daftar Hadir Seleksi Calon Peserta pelatihan.4. Melaksanakan Proses Seleksi test tulis dan wawancara.5. UPT BLK melakukan Pleno hasil seleksi.6. UPT BLK mengumumkan daftar peserta pelatihan yang dinyatakan lolos seleksi.7. Peserta Pelatihan yang dinyatakan lolos seleksi melakukan daftar ulang.



		<p>Pelatihan Non Institusional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. UPT BLK memverifikasi kelengkapan administrasi peserta pelatihan 2. Peserta Pelatihan mengisi formulir Biodata dan Surat Pernyataan mengikuti pelatihan.
3.	Waktu pelayanan	1 Minggu
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Daftar Peserta Pelatihan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran & Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Pengadaan yang disediakan UPT BLK 2. SP4N Lapo ! 3. Email : disnakertrans.jatimprov.go.id 4. SUKMa-E Jatim seluruh UPT BLK Disnakertrans Prov Jatim.
	<u>MANUFACTURING</u>	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelegaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
2.	Sarana dan Prasarana	Meja : disesuaikan Masing-masing Kejuruan dan Ruang Test yang tersedia

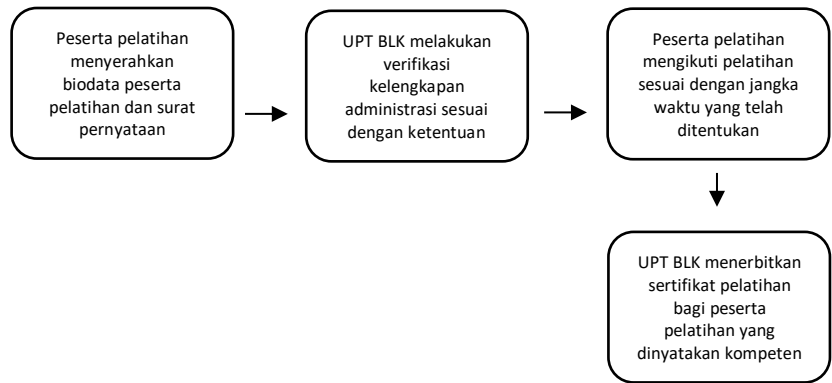


		Kursi duduk : disesuaikan Masing-masing Kejuruan dan Ruang Test yang tersedia
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu berkomunikasi dengan baik2. Mampu mengoperasikan Komputer3. Memahami alur Seleksi Pelatihan Berbasis Kompetensi
4.	Pengawasan Internal	Tim SPIP (Sistem Pengawasan Internal Pemerintah) Pada UPT Balai Latihan Kerja Surabaya melalui penilaian pegawai dengan sasaran kerja pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan Seleksi pelatihan sesuai dengan standard pelayanan.2. Setiap pengaduan dan saran wajib untuk ditindaklanjuti
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data calon peserta pelatihan dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap petugas pelayanan dan masukan dari pengguna layanan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.



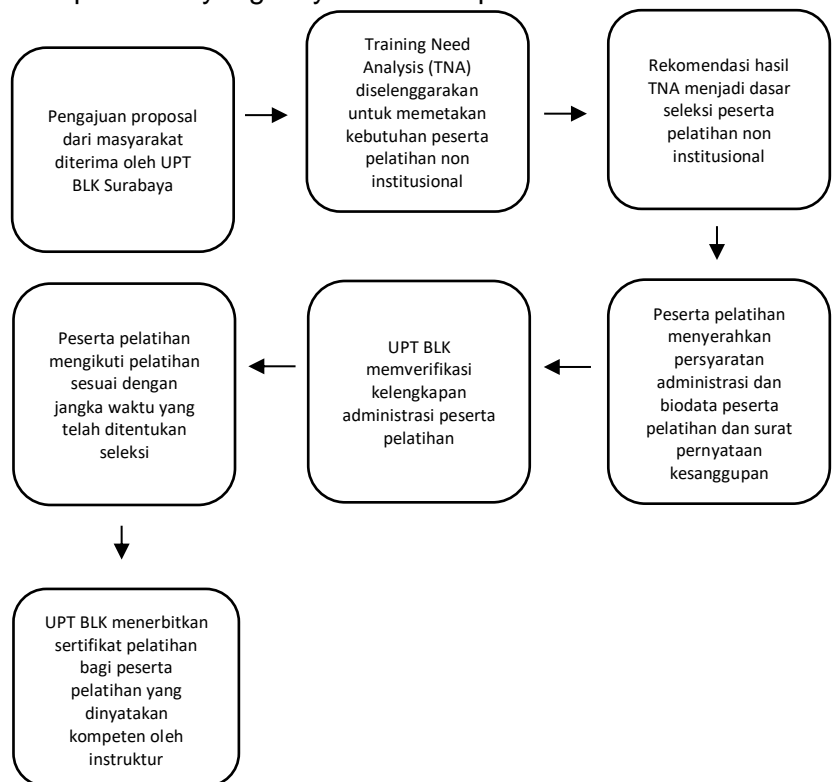
3. NAMA LAYANAN : PELATIHAN BERBASIS KOMPETENSI

	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan mengikuti Pelatihan Institusional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sudah dinyatakan lolos seleksi pelatihan yang diumumkan melalui media sosial resmi UPT BLK Surabaya2. Melakukan daftar ulang pada waktu yang telah ditentukan.3. Melengkapi Persyaratan Administrasi :<ul style="list-style-type: none">- Fotocopy KTP/KK- Fotocopy ijazah terakhir- Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar)- Surat Pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan4. Mengisi:<ul style="list-style-type: none">- Biodata Peserta Pelatihan- Surat Pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan <p>Persyaratan mengikuti Pelatihan Non Institusional:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sudah dinyatakan lolos seleksi pelatihan yang diumumkan oleh Tim seleksi dari Desa/Kelurahan.2. Melakukan daftar ulang pada waktu yang telah ditentukan.3. Melengkapi Persyaratan Administrasi :<ul style="list-style-type: none">- Fotocopy KTP/KK- Fotocopy ijazah terakhir- Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar)4. Mengisi:<ul style="list-style-type: none">- Biodata Peserta Pelatihan- Surat Pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p><u>Pelatihan Institusional</u> :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peserta pelatihan yang lolos seleksi dan telah melakukan daftar ulang menyerahkan persyaratan administrasi dan biodata peserta pelatihan dan surat pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan yang telah diisi dan ditandatangani.2. UPT BLK melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan.3. Peserta pelatihan mengikuti pelatihan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.4. UPT BLK menerbitkan sertifikat pelatihan bagi peserta pelatihan yang dinyatakan kompeten oleh instruktur.



Pelatihan Non Institusional :

1. Pengajuan proposal dari masyarakat diterima oleh UPT BLK Surabaya.
2. Training Need Analysis (TNA) diselenggarakan untuk memetakan kebutuhan peserta pelatihan non institusional.
3. Rekomendasi hasil TNA menjadi dasar seleksi peserta pelatihan non institusional.
4. Peserta pelatihan yang lolos seleksi dan telah melakukan daftar ulang menyerahkan persyaratan administrasi dan biodata peserta pelatihan dan surat pernyataan kesanggupan mengikuti pelatihan yang telah diisi dan ditandatangani.
5. UPT BLK memverifikasi kelengkapan administrasi peserta pelatihan.
6. Peserta pelatihan mengikuti pelatihan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
7. UPT BLK menerbitkan sertifikat pelatihan bagi peserta pelatihan yang dinyatakan kompeten oleh instruktur



3.	Waktu pelayanan	Sesuai dengan Jam Pelajaran yang telah ditentukan, antara 180 – 340 JP, kecuali ditentukan khusus sesuai skema pelatihan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat Pelatihan



6.	Penanganan, Pengaduan, Saran & Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Formulir Pengadaan yang disediakan UPT BLK2. SP4N Lapor !3. Email : disnakertrans.jatimprov.go.id4. SUKMa-E Jatim seluruh UPT BLK Disnakertrans Prov Jatim.
	<u>MANUFACTURING</u>	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kerja4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
2.	Sarana dan Prasarana	Meja : 17 buah Kursi : 17 buah Peralatan dan Bahan Pelatihan disesuaikan kebutuhan program pelatihan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu berkomunikasi dengan baik2. Mampu mengoperasikan komputer3. Mampu menyampaikan materi pelatihan kepada peserta Pelatihan Berbasis Kompetensi dengan metode yang interaktif dan disesuaikan dengan kebutuhan peserta4. Mampu melakukan asesmen terhadap kemampuan peserta pelatihan
4.	Pengawasan Internal	Tim SPIP (Sistem Pengawasan Internal Pemerintah) Pada UPT Balai Latihan Kerja Surabaya melalui penilaian pegawai dengan sasaran kerja pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 5 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan pelatihan sesuai dengan standard pelayanan.2. Setiap pengaduan dan saran wajib untuk ditindaklanjuti
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data peserta pelatihan dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap petugas pelayanan dan masukan dari pengguna layanan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.



4. NAMA LAYANAN : PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI (SERTIFIKASI)

SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan mengikuti Uji Kompetensi (Sertifikasi) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah mengikuti Pelatihan Berbasis Kompetensi yang diselenggarakan UPT BLK Surabaya 2. Memiliki sertifikat pelatihan yang dikeluarkan oleh UPT BLK Surabaya 3. Melengkapi Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP/KK - Fotocopy ijazah terakhir - Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan berbasis kompetensi mendaftar untuk mengikuti uji kompetensi melalui admin LSP. 2. Calon peserta uji kompetensi menyerahkan form APL 01 dan APL 02 yang telah diisi dan ditandatangani. 3. Admin LSP melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan. 4. Calon peserta uji kompetensi mengikuti uji kompetensi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. 5. BNSP menerbitkan sertifikat pelatihan bagi peserta pelatihan yang dinyatakan kompeten oleh asesor. <pre> graph TD A[Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan berbasis kompetensi mendaftar untuk mengikuti uji kompetensi melalui admin LSP kesanggupan mengikuti pelatihan yang telah diisi dan ditandatangani] --> B[Calon peserta uji kompetensi menyerahkan form APL 01 dan APL 02 yang telah diisi dan ditandatangani] B --> C[Admin LSP melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan] C --> D[Calon peserta uji kompetensi mengikuti uji kompetensi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan] D --> E[BNSP menerbitkan sertifikat pelatihan bagi peserta pelatihan yang dinyatakan kompeten oleh asesor] </pre>
3.	Waktu pelayanan	2 hari untuk Uji Kompetensi, 3-6 bulan untuk penerbitan sertifikat BNSP
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	Sertifikat BNSP



6.	Penanganan, Pengaduan, Saran & Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Formulir Pengadaan yang disediakan UPT BLK2. SP4N Lapor !3. Email : disnakertrans.jatimprov.go.id4. SUKMa-E Jatim seluruh UPT BLK Disnakertrans Prov Jatim.
	<u>MANUFACTURING</u>	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi4. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur5. Permenakertrans Nomor 7 Tahun 2012 tanggal 22 Maret 2012 Tentang Kerjasama Penggunaan Balai Latihan Kerja Oleh Swasta6. Pedoman BNSP Nomor 301 mengenai Uji Kompetensi7. Pedoman BNSP Nomor 302 mengenai Penerbitan Sertifikat
2.	Sarana dan Prasarana	Meja : 17 buah Kursi : 17 buah Peralatan dan Bahan Uji Kompetensi disesuaikan kebutuhan Uji Kompetensi (Sertifikasi)
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu berkomunikasi dengan baik2. Mampu mengoperasikan komputer3. Mampu melakukan asesmen terhadap kemampuan peserta uji kompetensi
4.	Pengawasan Internal	Tim SPIP (Sistem Pengawasan Internal Pemerintah) Pada UPT Balai Latihan Kerja Surabaya melalui penilaian pegawai dengan sasaran kerja pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan pelatihan sesuai dengan standard pelayanan.2. Setiap pengaduan dan saran wajib untuk ditindaklanjuti
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data peserta uji kompetensi dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap petugas pelayanan dan masukan dari pengguna layanan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.



5. NAMA LAYANAN : PENEMPATAN LULUSAN / ALUMNI PELATIHAN DI PERUSAHAAN

	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan mengikuti penempatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah mengikuti Pelatihan Berbasis Kompetensi yang diselenggarakan UPT BLK Surabaya 2. Memiliki sertifikat pelatihan yang dikeluarkan oleh UPT BLK Surabaya 3. Melengkapi Persyaratan Administrasi : <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP/KK - Fotocopy ijazah terakhir - Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program penempatan di perusahaan meliputi 3 cara: <ol style="list-style-type: none"> a. Penempatan kerja di industri b. Penempatan di industri melalui jalur magang atau On the Job Training (OJT) c. Usaha mandiri (wirausaha) 2. Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan berbasis kompetensi mendaftar untuk mengikuti program penempatan dan melengkapi persyaratan administrasi. 3. UPT BLK Surabaya melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan. 4. UPT BLK membuat surat pengantar ke perusahaan untuk layanan penempatan kerja dan pemagangan. 5. Peserta pelatihan mengikuti program penempatan (perekrutan tenaga kerja atau pemagangan) sesuai kebutuhan perusahaan. <pre> graph TD A["Program penempatan di perusahaan meliputi 3 cara yaitu: a. Penempatan kerja di industri b. Penempatan di industri melalui jalur magang atau On the Job Training (OJT) c. Usaha mandiri (wirausaha)"] --> B["Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan berbasis kompetensi mendaftar untuk mengikuti program penempatan dan melengkapi persyaratan administrasi"] B --> C["UPT BLK Surabaya melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan"] C --> D["UPT BLK membuat surat pengantar ke perusahaan untuk layanan penempatan kerja dan pemagangan"] D --> E["Peserta pelatihan mengikuti program penempatan (perekrutan tenaga kerja atau pemagangan) sesuai kebutuhan perusahaan"] </pre>
3.	Waktu pelayanan	Disesuaikan kebutuhan perusahaan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha Mandiri 2. Bekerja di Perusahaan



		3. Magang di Perusahaan
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran & Masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Formulir Pengadaan yang disediakan UPT BLK2. SP4N Lapor !3. Email : disnakertrans.jatimprov.go.id4. SUKMa-E Jatim seluruh UPT BLK Disnakertrans Prov Jatim.
	<u>MANUFACTURING</u>	
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi4. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 62 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur
2.	Sarana dan Prasarana	Meja : 1 buah Kursi : 2 buah Surat pengantar/surat keterangan jika diperlukan
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu berkomunikasi dengan baik (menginformasikan adanya lowongan pekerjaan dari perusahaan mitra BLK Surabaya dan menjawab pertanyaan dengan sopan dan jelas, jika ada pertanyaan terkait informasi lowongan yang disampaikan)2. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Tim SPIP (Sistem Pengawasan Internal Pemerintah) Pada UPT Balai Latihan Kerja Surabaya melalui penilaian pegawai dengan sasaran kerja pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang petugas
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan pelayanan pelatihan sesuai dengan standard pelayanan.2. Setiap pengaduan dan saran wajib untuk ditindaklanjuti
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data peserta penempatan dijamin kerahasiaannya.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap petugas pelayanan dan masukan dari pengguna layanan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.



BAB IV

PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan (SP) UPT Balai Latihan Kerja Surabaya. Sehingga dengan ditetapkannya Standar Pelayanan ini pelayanan publik dapat memberi manfaat ke masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan UPT Balai Latihan Kerja Surabaya.

