



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51 Jakarta Selatan 12950, Pusat Panggilan 5255733  
Laman: <http://www.kemnaker.go.id> Surel : [persuratan@kemnaker.go.id](mailto:persuratan@kemnaker.go.id)

---

27 Desember 2024

- Yth.
1. Sekretaris Jenderal atau Sekretaris Utama Kementerian/Lembaga;
  2. Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
  3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah dan Kepala Badan SDM Provinsi/Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
  4. Kepala Dinas yang membidangi ketenagakerjaan Provinsi/Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
  5. Ses. Ditjen, Ses. Itjen dan Ses. Badan Kementerian Ketenagakerjaan;
  6. Para Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
  7. Direktur Polteknaker dan Para Kepala UPTP di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.

**SURAT EDARAN**

**MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 1/ 11 /HK.04.00/XII/2024**

**TENTANG**

**PELATIHAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2025**

Berdasarkan ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara wajib melakukan pengembangan kompetensi untuk mampu memenuhi tuntutan organisasi dan kebutuhan melayani masyarakat. Sehubungan hal tersebut perlu diselenggarakan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk membekali dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang dapat mendukung profesionalisme sebagai Aparatur Sipil Negara. Pendidikan dan pelatihan dimaksud diselenggarakan oleh

Kementerian Ketenagakerjaan, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota, meliputi:

- a. pelatihan kepemimpinan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- b. pelatihan fungsional;
- c. pelatihan teknis; dan
- d. pelatihan terintegrasi di tempat kerja.

Adapun penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara tahun 2025 mengenai:

- a. persyaratan umum dan mekanisme pengusulan calon peserta pelatihan;
- b. jenis/jenjang pelatihan dan persyaratan khusus calon peserta pelatihan; dan
- c. formulir usulan calon peserta pelatihan;

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan lampiran III Surat Edaran Menteri ini.

Demikian Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan ini disampaikan untuk dijadikan pedoman dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

a.n. Menteri Ketenagakerjaan  
Sekretaris Jenderal



Prof. Anwar Sanusi, Ph.D  
NIP. 19681117 199403 1 001

LAMPIRAN I  
SURAT EDARAN  
MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 1/ 11 /HK.04.00/XII/2024  
TENTANG PELATIHAN KEMENTERIAN  
KETENAGAKERJAAN TAHUN 2025

PERSYARATAN UMUM DAN MEKANISME PENGUSULAN  
CALON PESERTA PELATIHAN

Setiap usulan calon peserta pelatihan agar memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Calon peserta pelatihan, memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:
  - a. berstatus Aparatur Sipil Negara;
  - b. setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - c. tidak sedang dalam proses pemeriksaan atau penjatuhan hukuman disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
  - d. tidak sedang dalam proses menjalani hukuman pidana dari yang berwajib; dan
  - e. sehat jasmani dan rohani.
2. Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada angka 1, usulan calon peserta pelatihan untuk masing-masing jenis/jenjang pelatihan harus memenuhi persyaratan khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan ini.
3. Usulan calon peserta pelatihan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dengan tembusan Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Ketenagakerjaan Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan.
4. Calon peserta pelatihan dapat mengisi tautan:  
<https://s-link.kemnaker.go.id/2025>
5. Mekanisme pengusulan calon peserta pelatihan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. usulan setiap peserta disampaikan melalui tautan pada angka 4 dengan melampirkan dokumen yang sudah dipersyaratkan.



- b. calon peserta pelatihan Kementerian Ketenagakerjaan diusulkan oleh:
    - 1) Sekretaris Ditjen/Sekretaris Itjen/Sekretaris Barenbang;
    - 2) Kepala Biro, Kepala Pusat dan Direktur Polteknaker di Sekretariat Jenderal; atau
    - 3) Kepala UPTP di Kementerian Ketenagakerjaan.
  - c. calon peserta pelatihan di Pemerintah Daerah diusulkan oleh Sekretaris Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota), dan/atau Kepala Dinas/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang ketenagakerjaan dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah setempat.
  - d. calon peserta pelatihan jabatan fungsional ketenagakerjaan di Pemerintah Daerah yang belum diangkat sebagai jabatan fungsional ketenagakerjaan, wajib melampirkan surat rekomendasi formasi jabatan fungsional ketenagakerjaan dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - e. calon peserta pelatihan di Kementerian/Lembaga lain diusulkan oleh Pejabat Tinggi Pratama.
- 6. Usulan calon peserta pelatihan untuk setiap jenis/jenjang pelatihan dibuat secara terpisah dengan menggunakan surat usulan dan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri Ketenagakerjaan ini.
  - 7. Usulan calon peserta pelatihan yang belum dipanggil mengikuti pelatihan pada tahun 2024 dapat diusulkan kembali untuk menjadi calon peserta pelatihan tahun 2025.
  - 8. Batas akhir penerimaan usulan calon peserta pelatihan paling lambat minggu kedua bulan Februari 2025.
  - 9. Informasi lebih lanjut mengenai pengusulan calon peserta pelatihan tahun 2025 dapat menghubungi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur dan/atau Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan.

a.n. Menteri Ketenagakerjaan  
Sekretaris Jenderal



Prof. Anwar Sanusi, Ph.D  
NIP.19681117 199403 1 001

LAMPIRAN II  
SURAT EDARAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 / 11 /HK.04.00/XII/2024  
TENTANG  
PELATIHAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2025

JENIS/JENJANG PELATIHAN DAN PERSYARATAN KHUSUS CALON PESERTA PELATIHAN

I. PELATIHAN KEPEMIMPINAN, DASAR CPNS DAN ORIENTASI PPPK

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN KHUSUS CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA	ANGGARAN PER PESERTA
1.	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	Mengembangkan kompetensi Peserta dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial JPT Pratama.	Peserta merupakan PNS Kemnaker yang lulus persyaratan administratif: 1. diusulkan secara tertulis oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat yang berwenang (PyB) bagi Peserta yang berstatus Pegawai ASN; 2. PNS yang belum menduduki JPT Pratama menyerahkan surat tanda tamat pelatihan lulus pelatihan struktural kepemimpinan administrator atau nama lain yang setara atas persetujuan tertulis dari Kepala LAN; 3. bagi PNS dengan pangkat dan golongan ruang terakhir paling rendah pembina (IV/a);	923 JP	RM PPSDMK	5 Peserta	Rp. 22.945.000

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN KHUSUS CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA	ANGGARAN PER PESERTA
			4. bagi PNS dengan jabatan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. JPT Pratama;</li> <li>b. Jabatan Administrator (JA); atau</li> <li>c. Paling rendah Jabatan Fungsional (JF) ahli madya; dan diberikan rekomendasi untuk melakukan perubahan pada unit eselon II tersebut.</li> </ul> 5. Batas Usia: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Paling tinggi 5 (lima) tahun sebelum batas usia pensiun bagi calon Peserta yang sedang menduduki:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Jabatan Administrator;</li> <li>2) Paling rendah JF ahli madya; atau</li> <li>3) Jabatan lain non Pegawai ASN.</li> </ul> </li> <li>b. Paling tinggi 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun bagi calon Peserta yang sedang menduduki JPT Pratama atau JF ahli utama.</li> </ul>				
2.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	1. Mengembangkan Kompetensi Peserta dalam rangka memenuhi standar Kompetensi	1. PNS Kemnaker 2. Telah menduduki dalam: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jabatan administrator;</li> <li>b. JF jenjang ahli madya;</li> </ul>	908 JP	1. RM PPSDMK	10 Peserta /1 Angkatan	Rp.17.000.000,-



NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN KHUSUS CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA	ANGGARAN PER PESERTA
		<p>manajerial Jabatan Struktural.</p> <p>2. Mengembangkan merupakan kompetensi kepemimpinan kinerja. instansinya masing-masing</p>	<p>c. Jabatan Pengawas paling rendah pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun;</p> <p>d. JF yang setingkat jabatan pengawas, paling rendah dengan pangkat penata dan golongan ruang III/c; atau</p> <p>e. Jabatan pelaksana paling rendah dengan pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun.</p> <p>3. Telah mengikuti dan lulus Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, kecuali bagi Peserta yang:</p> <p>a. telah menduduki dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b, huruf d, atau angka 5; dan/atau</p> <p>b. baru pertama kali mengikuti Pelatihan Struktural.</p>		2. PNB	30 Peserta / 1 Angkatan	

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN KHUSUS CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA	ANGGARAN PER PESERTA
			4. Usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagai Peserta yaitu 54 (lima puluh empat) tahun.				
3.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	<p>1. Mengembangkan Kompetensi Peserta dalam rangka memenuhi standar Kompetensi manajerial Jabatan Struktural.</p> <p>2. Mengembangkan Kompetensi kepemimpinan pelayanan.</p>	<p>1. PNS Kemnaker</p> <p>2. Telah menduduki dalam:</p> <p>a. Jabatan pengawas;</p> <p>b. Jabatan pelaksana paling rendah dengan pangkat penata muda tingkat I dan golongan ruang III/b dengan masa kerja sebagai PNS paling singkat 2 (dua) tahun; atau</p> <p>c. Paling rendah JF yang setingkat jabatan pelaksana dengan pangkat penata muda tingkat I dan golongan ruang III/b.</p> <p>3. Usia paling tinggi pada saat ditetapkan sebagai Peserta yaitu 54 (lima puluh empat) tahun.</p>	905JP	<p>1. RM PPSDMK</p> <p>2. PNBP</p>	<p>10 Peserta PNS Kemnaker /1 Angkatan</p> <p>30 Peserta /1 Angkatan</p>	Rp. 14.643.000,-
4.	Pelatihan Dasar CPNS	Pembentukan subtansi teknis dan orientasi CPNS	CPNS yang belum mengikuti Pelatihan Dasar CPNS	647JP	<p>1. RM PPSDMK</p> <p>2. PNBP</p>	<p>1.109 Peserta CPNS Kemnaker</p> <p>30 Peserta /4 Angkatan</p>	Rp. 5.260.000



NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN KHUSUS CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA	ANGGARAN PER PESERTA
5.	Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja - Pengenalan Fungsi dan Tugas ASN (LAN RI)	Untuk memperkenalkan nilai-nilai, tugas, dan fungsi Aparatur Sipil Negara kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	PPPK Kemnaker yang belum mengikuti Orientasi PPPK.	45 JP	RM PPSDMK	623 Peserta	Rp. 0,-
6.	Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja - Pengenalan Nilai dan Etika pada Instansi Pemerintah	Untuk membekali peserta dengan pengetahuan, sikap dan perilaku tentang nilai dan etika pada instansi Pemerintah dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya dalam mendukung pencapaian visi dan misi organisasi	1. PPPK Kemnaker; 2. Peserta sudah mengikuti Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di LAN tahun 2024.	35JP	RM PPSDMK	400 Peserta	Rp. 0,-

II. PELATIHAN FUNGSIONAL

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
1.	Pelatihan Dasar Pengawas Ketenagakerjaan	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi calon Pejabat Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah D-IV/S1;</li> <li>2. SK CPNS sebagai Pengawas Ketenagakerjaan;</li> <li>3. SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. SK Pengangkatan JF Pengawas Ketenagakerjaan, SK jabatan terakhir JF Pengawas Ketenagakerjaan bagi JF hasil penyetaraan;</li> <li>5. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai 'Baik';</li> <li>6. Calon peserta memiliki sisa masa kerja minimal 5 (lima) tahun.</li> </ol>	835 JP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RM PPSDMK</li> <li>2. RM Ditjen Binwasuji dan K3</li> </ol>	<p>30 peserta / 1 Angkatan</p> <p>30 peserta / 1 Angkatan</p>
2.	Pelatihan Dasar Mediator Hubungan Industrial	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi calon atau Pejabat Fungsional Mediator Hubungan Industrial dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah D-IV/S1;</li> <li>2. SK CPNS;</li> <li>3. SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. SK pengangkatan Jabatan Fungsional Mediator HI;</li> <li>5. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir.</li> </ol>	460 JP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RM PPSDMK</li> <li>2. RM Direktorat Bina Mediator Hubungan Industrial</li> </ol>	<p>30 peserta / 1 Angkatan</p> <p>30 peserta / 1 Angkatan</p>
3.	Pelatihan Dasar Pembentukan (Perpindahan) Mediator Hubungan Industrial)	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi calon atau Pejabat Fungsional Mediator Hubungan Industrial dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah D-IV/S1;</li> <li>2. SK CPNS;</li> <li>3. SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. SK pengangkatan Jabatan Fungsional Mediator HI atau SK pengangkatan Jabatan</li> </ol>	400 JP	RM Direktorat Bina Mediator Hubungan Industrial	30 peserta / 1 Angkatan

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
		melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Fungsional hasil Penyetaraan Mediator HI; 5. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 2 (dua) tahun terakhir.			
4.	Pelatihan Dasar Pengantar Kerja Ahli Pertama	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku dalam melakukan pelayanan Antar Kerja sesuai dengan jenjang jabatan Pengantar Kerja Ahli Pertama	1. Ijazah D-IV/S-1; 2. SK CPNS; 3. SK Pengangkatan PNS; 4. SK Pengangkatan JF Pengantar Kerja Pertama.	496 JP	1. RM PPSDMK  2. RM Direktorat Bina Pengantar Kerja	30 peserta / 1 Angkatan  25 peserta / Angkatan)
5.	Pelatihan Fungsional Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi calon pejabat fungsional Penguji K3 dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundangan bidang ketenagakerjaan	1. Ijazah D-IV/S-1; 2. SK CPNS sebagai calon Penguji K3; 3. SK Pengangkatan PNS, SK Pengangkatan JF Penguji K3; 4. SK jabatan terakhir JF Penguji K3 bagi JF hasil penyetaraan; 5. Usia maksimal 50 (lima puluh) tahun; 6. Calon peserta yang berasal dari UPTP Balai K3/UPTD Balai K3/Balai Hiperkes melampirkan Surat Permohonan dari Kepala unit kerja masing-masing.	797 JP	RM PPSDMK dan RM Direktorat Binwasuji&K3	30 peserta / 1 Angkatan



NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
6.	Pelatihan Dasar Jabatan Fungsional Instruktur	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja dalam melaksanakan pelatihan kerja dengan jenjang jabatan instruktur Ahli Pertama dan mengikuti Uji Kompetensi Metodologi Pelatihan Kerja Level 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah D-IV/S-1;</li> <li>2. SK CPNS;</li> <li>3. SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. SK Pengangkatan JF Instruktur Ahli Pertama;</li> <li>5. Bagi peserta yang belum diangkat sebagai JF perlu melampirkan surat Rekomendasi Formasi JF Instruktur dari Instansi Pembina dan Surat rekomendasi dari BKD Provinsi/Kabupaten/Kota untuk mengikuti pelatihan dasar JF Instruktur.</li> </ol>	460 JP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RM PPSDMK</li> <li>2. RM Direktorat Bina Intala</li> </ol>	<p>30 peserta / 1 Angkatan</p> <p>130 peserta / 1 Angkatan</p>
7.	Pelatihan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja Berjenjang Ahli Muda	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku dalam melakukan pelayanan Antar Kerja sesuai dengan jenjang jabatan Pengantar Kerja Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah D-IV/S-1;</li> <li>2. SK CPNS;</li> <li>3. SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. SK Pengangkatan JF Pengantar Kerja Pertama/Muda;</li> <li>5. SK Jabatan terakhir JF Pengantar Kerja Ketenagakerjaan bagi JF hasil penyetaraan.</li> </ol>	477 JP	RM Direktorat Bina Pengantar Kerja	25 Peserta/ 1 Angkatan
8.	Pelatihan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja Berjenjang Ahli Madya	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku dalam melakukan pelayanan Antar Kerja sesuai dengan jenjang jabatan Pengantar Kerja Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah D-IV/S-1;</li> <li>2. SK CPNS;</li> <li>3. SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. SK Pengangkatan JF Pengantar Kerja Muda/Madya;</li> <li>5. SK Jabatan terakhir JF Pengantar Kerja Ketenagakerjaan bagi JF hasil penyetaraan.</li> </ol>	463 JP	RM Direktorat Bina Pengantar Kerja	25 Peserta/ 1 Angkatan
9.	Pelatihan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli	1. Meningkatkan kesadaran terhadap	1. ASN Kemnaker;	280 JP	RM Biro Umum	28 peserta / 1 Angkatan

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
		<p>fungsi dan peranan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja dan mendukung proses pengambilan keputusan pada organisasi baik pemerintah pusat, daerah, bisnis, perguruan tinggi dan lembaga lainnya;</p> <p>2. Meningkatkan pengetahuan manajerial bidang kearsipan, sehingga program kearsipan berjalan efisien;</p> <p>3. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan di bidang kearsipan sehingga terciptanya profesionalisme implementasi kearsipan;</p> <p>4. Meningkatkan dan mengembangkan keterampilan di bidang kearsipan, sehingga setelah mengikuti pelatihan diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi</p>	<p>2. Usia pada saat pembukaan diklat maksimal 52 (lima puluh dua) tahun atau 1 (satu) tahun sebelum purna tugas bagi peserta yang sudah melalui proses <i>inpassing</i>;</p> <p>3. Ijazah minimal D-IV atau S1 selain kearsipan;</p> <p>4. SK Pangkat Terakhir, paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a;</p> <p>5. Surat rekomendasi/persetujuan dan komitmen dari pimpinan instansi yang bersangkutan bahwa calon peserta akan diangkat menjadi arsiparis setelah dinyatakan lulus pelatihan, dibuktikan dengan melampirkan surat rekomendasi dan komitmen dari atasan;</p> <p>6. SK Pengangkatan arsiparis Tingkat Ahli dari instansi atau surat rekomendasi pengangkatan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, bagi calon peserta yang sudah diangkat atau sedang dalam proses pengangkatan arsiparis melalui program <i>inpassing</i>.</p>			



NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
		organisasi untuk mencapai efektivitas dan efisiensi kerja.				
10.	Pengembangan Karir Jabatan Fungsional Statistisi	Untuk memenuhi persyaratan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Statistisi berdasarkan Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang sesuai dengan standar kompetensi Jabatan Fungsional Statistisi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASN Kemnaker;</li> <li>2. Berijazah paling rendah D-IV atau S-1 di bidang statistika, matematika, atau kualifikasi pendidikan lainnya yang relevan dengan tugas Jabatan Fungsional Statistisi;</li> <li>3. Dalam hal peserta Uji Kompetensi tidak memiliki kualifikasi pendidikan harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Statistisi;</li> <li>4. Memiliki pengalaman bekerja di bidang statistik paling singkat 2 (dua) tahun secara kumulatif. tidak pernah atau sedang menduduki Jabatan Fungsional Statistisi;</li> <li>5. Berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun 3 (tiga) bulan dengan pangkat dan golongan ruang paling rendah Penata Muda (III/a) pada saat pengusulan bagi peserta yang duduk dalam jabatan pelaksana atau menduduki jabatan fungsional lain paling rendah jenjang ahli pertama untuk diangkat dalam jabatan Statistisi Ahli Pertama;</li> </ol>	120 JP	RM PPSDMK	10 peserta / 1 Angkatan



NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
			6. Berusia paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun 3 (tiga) bulan dengan pangkat dan golongan ruang paling rendah Penata (III/c) pada saat pengusulan bagi peserta yang duduk dalam jabatan pelaksana atau pengawas atau menduduki jabatan fungsional lain paling rendah jenjang ahli muda untuk diangkat dalam jabatan Statistisi Ahli Muda.			
11.	Peningkatan Kapasitas Pejabat Fungsional Pengantar Kerja Jalur Penyetaraan	Memberikan Pengembangan kompetensi, pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku bagi para Pengantar Kerja Jalur Penyetaraan	1. Ijazah D-IV/S-1; 2. SK CPNS; 3. SK Pengangkatan PNS; 4. SK Penyetaraan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja	40 JP	RM Direktorat Bina Pengantar Kerja	120 peserta / 3 Angkatan
12.	Pelatihan PPNS Ketenagakerjaan	Memberikan bekal pengetahuan. Keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi calon PPNS Ketenagakerjaan bagi fungsional pengawas ketenagakerjaan dalam melaksanakan tugas penyidikan dugaan pelanggaran Norma ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundangan normatif bidang ketenagakerjaan.	Menjabat sebagai JF Pengawas Ketenagakerjaan jenjang Muda dan minimal 2 (dua) tahun menjabat sebagai JF Pengawas Ketenagakerjaan di bidang pengawasan ketenagakerjaan	400 JP	RM Ditjen Binwasuji & K3	30 orang / 1 Angkatan

NO.	JENIS/ JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
13.	Pelatihan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang- Undangan (JF PUU)	1. Mampu memahami proses terbentuknya suatu peraturan perundang-undangan; 2. Mampu menyikapi benturan yang terjadi karena tumpang tindihnya peraturan yang satu dengan lainnya; 3. Mampu memahami bagaimana cara membuat peraturan perundang-undangan yang lebih tepat agar dapat dilaksanakan dengan baik	ASN Kemnaker	768 JP	RM PPSDMK	5 Peserta/ 1 Angkatan
14.	Pelatihan Jabatan Analis Hukum (JF AH)	Meningkatkan pengetahuan dan keahlian analis hukum agar memenuhi persyaratan kompetensi sesuai jenjang jabatannya	ASN Kemnaker	90 JP	RM PPSDMK	5 Peserta/ 1 Angkatan

III. PELATIHAN TEKNIS

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
1.	Training of Trainer Pengantar Kerja	Pelatihan untuk meningkatkan keterampilan sebagai <i>trainer</i> dalam implementasi layanan penempatan tenaga kerja	1. Ijazah D-IV/S-1; 2. SK CPNS; 3. SK Pengangkatan PNS; 4. SK Pengangkatan JF Pengantar Kerja Pertama/Muda; 5. Jabatan terakhir JF Pengantar Kerja bagi JF hasil penyetaraan.	50 JP	RM Direktorat Bina Pengantar Kerja	30 peserta / 1 Angkatan
2.	Pelatihan Peningkatan kapasitas Kompetensi Penguji K3 jenjang Muda dan Madya (Metode <i>Blended Learning</i> )	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi pejabat fungsional Penguji K3	Mejabat sebagai JF Penguji K3 yang telah mengikuti uji kompetensi jenjang muda dan madya	50 JP	RM Direktorat Binawasuji & K3	40 peserta / 2 angkatan
3.	Pelatihan Peningkatan kapasitas kompetensi penguji K3 dan pengawas ketenagakerjaan jenjang muda dan madya (metode <i>blended learning</i> ) Tematik Pengujian obyek K3	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi pejabat fungsional Penguji K3 dan Pengawas Ketenagakerjaan.	Mejabat sebagai JF Penguji K3 dan Pengawas Ketenagakerjaan yang telah mengikuti uji kompetensi jenjang muda dan madya	75 JP	RM Direktorat Binawasuji & K3	40 peserta/2 angkatan
4.	Investigasi (Anti <i>Fraud</i> )	Pelatihan ini bertujuan untuk membantu Aparatur Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam upaya meningkatkan kemampuan auditor untuk melakukan investigasi dan audit <i>fraud</i> serta mampu mendeteksi, mencegah terjadinya <i>fraud</i> di Kemnaker sehingga membantu dalam menjaga aset dan reputasi kementerian.	Auditor Kemnaker	30 JP	RM Sekretariat Itjen	25 Peserta /1 Angkatan



NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
5.	<i>Certified Information System Auditor</i>	Pelatihan ini bertujuan untuk membantu Auditor dalam upaya meningkatkan kemampuan mengenai audit, kontrol dan keamanan sistem informasi untuk menjadi auditor sistem informasi (IS Auditor) yang profesional	Auditor di Kemnaker	30 JP	RM Sekretariat Itjen	15 Peserta /1 Angkatan
6.	<i>Probity Audit</i>	Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan pedoman terkait etika dan integritas dalam proses pengadaan	Auditor di Kemnaker	30 JP	RM Sekretariat Itjen	25 Peserta/1 Angkatan
7.	<i>Government Risk Compliance</i>	Pelatihan ini akan memberikan pandangan terintegrasi mengenai tata kelola, manajemen risiko, pengendalian, kepatuhan dan kepastian	Auditor di Kemnaker	30 JP	RM Sekretariat Itjen	30 Peserta /1 Angkatan
8.	<i>Certified Risk Professional in Public Sector</i>	Program Sertifikasi Manajemen Risiko bagi para pejabat sektor publik di tingkat pelaksana dan menengah dalam peayanan publik yang terkait	Auditor di Kemnaker	30 JP	RM Sekretariat Itjen	10 Peserta /1 Angkatan
9.	Pelatihan Bendahara Pengeluaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas dan kompetensi serta profesionalisme bendahara pengeluaran</li> <li>2. Mampu untuk mengelola keuangan sesuai tugas dan fungsinya sesuai peraturan yang berlaku serta diharapkan bisa merealisasikan dengan baik prosedur-prosedur teknis dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan Keuangan</li> <li>3. Meningkatkan kinerja dan selalu konsisten dengan tata kelola keuangan yang baik dan benar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASN Kemnaker;</li> <li>2. pendidikan paling rendah SLTA atau sederajat;</li> <li>3. golongan ruang paling rendah II/b atau sederajat.</li> </ol>	94 JP	RM Set. Barenbang	5 peserta/1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
		4. Meningkatkan kompetensi dalam mengelola keuangan secara transparan dan akuntabel.				
10.	Pelatihan PPK Tipe C	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan baik dan benar dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa;</li> <li>Meningkatkan kemampuan dan pengetahuan para PPK dalam hal pengadaan barang dan jasa;</li> <li>Mendapatkan sertifikasi kompetensi dalam pengadaan barang/jasa diharapkan dapat melakukan tugas mereka dengan lebih efisien dan sesuai dengan standar yang ditetapkan serta dapat mengelola proses pengadaan dengan transparan dan akuntabel;</li> <li>Meningkatkan kinerja dan efektivitas pengadaan barang dan jasa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ASN di Kemnaker;</li> <li>pendidikan paling rendah D-III atau sederajat;</li> <li>golongan ruang paling rendah III/a atau sederajat;</li> <li>memiliki Pengalaman dalam bidang pengadaan barang dan jasa minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat penugasan dan atau portfolio yang terkait;</li> <li>memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP);</li> <li>Memiliki integritas dibuktikan dengan rekomendasi dari atasan langsung/pimpinan instansi.</li> </ol>	46 JP	RM Set. Barenbang	15 Peserta/1 Angkatan
11.	Pelatihan PPK tipe B	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan perencanaan PBJP</li> <li>Mengelola Kontrak PBJP</li> <li>Mengelola PBJP secara swakelola</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ASN Kemnaker;</li> <li>Pendidikan paling rendah D-III atau sederajat;</li> <li>Golongan ruang paling rendah III/a atau sederajat;</li> </ol>	177 JP	RM Set Barenbang	5 Peserta/1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
			4. Memiliki Pengalaman dalam bidang pengadaan barang dan jasa minimal 2 (dua) tahun dibuktikan dengan surat penugasan dan atau portfolio yang terkait; 5. Memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar PBJP; 6. Memiliki integritas dibuktikan dengan rekomendasi dari atasan langsung/pimpinan instansi.			
12.	Pengelola Keuangan Pelatihan Barang/Jasa	1. Melakukan pekerjaan reviu terhadap dokumen persiapam PBJP untuk pekerjaan dengan proses PBJ yang sederhana; 2. Melakukan pekerjaan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan yang dilakukan melalui metode pemilihan pengadaan langsung dan tender cepat; 3. Melakukan pekerjaan evaluasi penawaran dengan metode evaluasi harga terendah sistem gugur; 4. Melakukan pekerjaan penilaian kualifikasi pada pengadaan langsung; 5. Melakukan pekerjaan negosiasi dalam PBJP dengan mengacu pada HPS dan standar harga/biaya; dan 6. Melakukan PBJ secara E-purchasin.	ASN Sekretariat Barendang	50 JP	RM Set. Barendang	10 Peserta/ 1 Angkatan



NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
13.	Pelatihan Dasar Ketenagakerjaan	Memahami peran, tugas dan fungsi dari jabatan fungsional ketenagakerjaan	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	50 Peserta/1 Angkatan
14.	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pejabat Ketenagakerjaan	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku bagi pejabat ketenagakerjaan agar memiliki kompetensi yang utuh dibidang ketenagakerjaan	1. Pendidikan minimal D4 atau S1; 2. Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala UPTP atau UPTD yang menangani ketenagakerjaan atau pegawai lain yang ditugaskan oleh pimpinan.	50 JP	RM PPSDMK	30 peserta/1 Angkatan
15.	Perencanaan Tenaga Kerja	Meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN dalam menyusun Rencana Tenaga Kerja (RTK) makro dan mikro lingkup ke wilayahan.	1. ASN Kemnaker/Dinas Prov/Kab/Kota yang membidangi ketenagakerjaan; 2. Ijazah D-IV/S-1; 3. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PNS melampirkan SK CPNS dan SK Pengangkatan PNS; 4. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PPPK melampirkan SK PPPK; 5. Diutamakan ASN dengan SK Pengangkatan JF Perencana/Statistisi Pertama/Muda;	240 JP	RM Set. Barenbang	40 Peserta/1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
			6. Diutamakan ASN dengan SK Jabatan terakhir JF Perencana/Statistisi Penyetaraan; 7. Bekerja di unit yang memiliki tugas pokok dan fungsi terkait perencanaan tenaga kerja; 8. Pejabat Struktural/JFU di Dinas Provinsi/Kab/Kota yang membidangi Ketenagakerjaan.			
16.	Penulisan <i>Policy Paper</i>	Meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN dalam menyusun analisis kebijakan yang bersifat mudah dipahami dan non-teknis (naskah akademik, referensi kebijakan, hasil evaluasi, telaahan staf, bahan presentasi atau memo kebijakan, dan lain-lain) di bidang ketenagakerjaan	1. ASN Kemnaker diutamakan Pusrenaker/ Pusbangjak; 2. Ijazah D-IV/S-1/S-2; 3. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PNS melampirkan SK CPNS dan SK Pengangkatan PNS; 4. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PPPK melampirkan SK PPPK; 5. Diutamakan ASN dengan SK Pengangkatan JF Perencana/Analisis Kebijakan Pertama/Muda;	40 JP	RM Set. Barenbang	30 peserta/1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
			6. Diutamakan ASN dengan SK Jabatan terakhir JF Perencana/Analisis Kebijakan Penyetaraan; 7. Bekerja di unit yang memiliki tugas pokok dan fungsi terkait perencanaan tenaga kerja/pengembangan kebijakan.			
17.	<i>Data Scientist</i>	Meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN dalam penguasaan teknologi analisis data dan informasi di bidang ketenagakerjaan	1. ASN Kemnaker/Dinas Provinsi/Kab/Kota yang membidangi ketenagakerjaan, diutamakan dari unit kerja Pusrenaker/Pusdatik Kemnaker; 2. Ijazah D-IV/S-1/S-2; 3. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PNS melampirkan SK CPNS dan SK Pengangkatan PNS; 4. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PPPK melampirkan SK PPPK; 5. Diutamakan ASN dengan SK Pengangkatan JF Statistisi/Perencana/Pra nata Komputer;	40 JP	RM Set. Barenbang	30 peserta/1 Angkatan



NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
			6. Diutamakan ASN dengan Jabatan Statistisi, Perencana, Pranata komputer; 7. Bekerja di unit yang memiliki tugas pokok dan fungsi terkait perencanaan tenaga kerja/data dan informasi.			
18.	Analisis Data Ketenagakerjaan	Meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN dalam penguasaan pengungkapan suatu fakta (kualitatif dan kuantitatif), fenomena atau kondisi yang terjadi dikaitkan dengan berbagai aspek dikaitkan dengan perubahan antar waktu, dampak atau efek dari suatu kejadian dibidang ketenagakerjaan.	1. ASN Kemnaker, diutamakan dari unit kerja Pusrenaker/Pusdatik/Pusbangjak; 2. Ijazah D-IV/S-1/S-2; 3. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PNS melampirkan SK CPNS dan SK Pengangkatan PNS; 4. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PPPK melampirkan SK PPPK; 5. Diutamakan ASN dengan SK Pengangkatan JF Statistisi/ Perencana/ Pranata Komputer; 6. Bekerja di unit yang memiliki tugas pokok dan fungsi terkait perencanaan tenaga	160 JP	RM Set. Barenbang	30 peserta/ 1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
			kerja/data dan informasi.			
19.	Penyusunan <i>Brief Policy</i>	Meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN untuk meringkas dari hasil analisis suatu kebijakan yang ditujukan untuk level penentu kebijakan tertinggi dan mengidentifikasi isu-isu tertentu, serta membuat pilihan kebijakan, bukti-bukti baru, dan rekomendasi baru dari kebijakan yang akan di rancang.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASN Kemnaker, diutamakan dari Unit Kerja Barenbang;</li> <li>2. Ijazah D-IV/S-1/S-2;</li> <li>3. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PNS melampirkan SK CPNS dan SK Pengangkatan PNS;</li> <li>4. Untuk calon peserta dengan status kepegawaian PPPK melampirkan SK PPPK;</li> <li>5. ASN dengan SK Pengangkatan JF Statistisi / Perencana / Pranata Komputer/ Analis Kebijakan;</li> <li>6. Bekerja di unit yang memilki tugas pokok dan fungsi terkait perencanaan tenaga kerja/kebijakan ketenagakerjaan/data dan informasi ketenagakerjaan.</li> </ol>	40 JP	RM Set. Barenbang	30 peserta/1 Angkatan
20.	Bahasa Inggris	Meningkatkan kemampuan dan kompetensi ASN dalam penguasaan dan komunikasi sesuai substansi dibidang ketenagakerjaan dengan menggunakan bahasa Inggris baik di lingkup internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASN dari Unit Kerja Barenbang Kemnaker;</li> <li>2. Ijazah D-IV/S-1/S-2;</li> <li>3. Untuk calon peserta dengan status</li> </ol>	160 JP	RM Set Barenbang	30 peserta/1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
		K/L, forum kelembagaan di dalam negeri/luar negeri serta sekaligus menyiapkan ASN Kemnaker yang mampu membawa misi di bidang ketenagakerjaan termasuk didalamnya melakukan negosiasi/diplomasi pada forum tingkat internasional (ILO, JICA, UNDP, World Bank, dll)	kepegawaian PNS melampirkan SK CPNS dan SK Pengangkatan PNS; 4. Untuk dengan status kepegawaian PPPK melampirkan SK PPPK.			
21.	Pengelolaan arsip elektronik	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kepada peserta diklat dalam mengoperasikan sistem Kearsipan elektronik yang meliputi pengertian, ruang lingkup, karakteristik dan teknik pengelolaan arsip elektronik	1. ASN Kemnaker; 2. Pejabat Administrator; 3. Pejabat Pengawas; 4. Pegawai dengan Jabatan Fungsional Arsiparis 5. Pegawai yang bekerja pada tugas pokok dan fungsi kearsipan.	50 JP	RM PPSDMK	30 peserta/1 Angkatan
22.	Pelatihan teknis pengelolaan Arsip Dinamis	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bagi peserta dalam mengelola arsip dinamis yaitu arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Ruang lingkup materi diklat meliputi kegiatan penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan.	1. ASN Kemnaker; 2. Pejabat Administrator; 3. Pejabat Pengawas; 4. JF Arsiparis Pegawai yang bekerja pada tugas pokok dan fungsi kearsipan.	45 JP	RM PPSDMK	30 peserta/1 Angkatan
23.	ToT Pengampu Materi	Membentuk pelatih/fasilitator andal yang memiliki kompetensi mumpuni sehingga dapat berperan aktif sebagai pelatih profesional.	ASN Kemnaker yang belum mengikuti ToT Pengampu Materi yang akan ditugaskan menjadi pengajar.	52 JP	RM PPSDMK	30 peserta/1 Angkatan



IV. PELATIHAN TERINTEGRASI DI TEMPAT KERJA

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
1.	Pelatihan Bela Negara	Meningkatkan rasa cinta tanah air dan loyalitas terhadap bangsa dan negara serta membentuk karakter individu yang memiliki wawasan kebangsaan, semangat patriotisme, dan disiplin tinggi.	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/1 Angkatan
2.	Pelatihan Pengambilan Keputusan	Meningkatkan keterampilan dan kemampuan individu dalam membuat keputusan yang efektif, cepat, dan berdasarkan analisis yang baik.	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/1 Angkatan
3.	Pelatihan <i>Coaching, Mentoring and Counseling</i>	Meningkatkan kemampuan para peserta dengan teknik komunikasi, pendekatan motivasi, dan kemampuan pendampingan yang efektif, serta membangun hubungan yang produktif dan positif di lingkungan kerja.	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/1 Angkatan
4.	Pelatihan membentuk tim yang produktif	Meningkatkan kemampuan peserta untuk produktivitas kerja tim.	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/1 Angkatan
5.	Pelatihan Komunikasi yang efektif	Membantu peserta memahami teknik komunikasi yang baik, yang dapat meningkatkan kualitas hubungan antar individu dan produktivitas kerja.	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/1 Angkatan
6.	Pelatihan mengelola perubahan	Memberikan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan bagi individu atau organisasi dalam menghadapi, beradaptasi, dan memanfaatkan perubahan dengan cara yang positif dan efektif.	ASN Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/1 Angkatan

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI	SUMBER ANGGARAN	JUMLAH PESERTA
7.	<i>Strategic thinking</i>	Untuk membantu peserta mengembangkan keterampilan berpikir strategis yang diperlukan untuk merencanakan, mengidentifikasi peluang, serta mengambil keputusan jangka panjang yang efektif bagi organisasi.	Para pimpinan tinggi di Kemnaker	30 JP	RM PPSDMK	20 Peserta/4 Angkatan
8.	Pelatihan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menentukan kelayakan dan memberikan pengakuan atas kompetensi PPSPM;</li><li>2. Meningkatkan dan menjamin pemeliharaan mutu kompetensi PPSPM:</li><li>3. Meningkatkan Profesionalisme PPSPM dalam pengelolaan keuangan negara;</li><li>4. Mendukung tercapainya peningkatan kualitas pengelolaan keuangan negara.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASN Barenbang Kemnaker;</li><li>2. pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;</li><li>3. Golongan ruang paling rendah III/a atau sederajat;</li><li>4. Memiliki pengalaman sebagai PPSPM kurang dari 2 (dua) tahun;</li><li>5. Tidak merangkap Jabatan Struktural;</li><li>6. Tidak memiliki sertifikat pelatihan PPSPM.</li></ol>	29 JP	RM Set. Barenbang	5 Peserta/1 Angkatan

a.n. Menteri Ketenagakerjaan  
Sekretaris Jenderal



Prof. Anwar Sanusi, Ph.D  
NIP 19681117 199403 1 001

LAMPIRAN III  
SURAT EDARAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 / 11 /HK.04.00/XII/2024  
TENTANG  
PELATIHAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2025

FORMULIR USULAN CALON PESERTA PELATIHAN KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2025

NO	NAMA, NIP DAN TANGGAL LAHIR	L/P	GOL	JABATAN SAAT INI, TMT DAN UNIT SATUAN KERJA/DINAS PROVINSI/KAB/KOTA	MASA KERJA	PENDIDIKAN TERAKHIR (BIDANG. STUDI/JURUSAN)	PELATIHAN KETENAGAKERJAAN YANG PERNAH DIKUTI DAN TAHUN PELAKSANAAN	EMAIL DAN HP CALON PESERTA
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Jenis/Jenjang Pelatihan : Kepemimpinan, Dasar CPNS, dan Orientasi PPPK/Fungsional/Teknis/ /Terintegrasi di Tempat Kerja  
Keterangan:

- 1) Setiap jenis/nama pelatihan menggunakan formulir tersendiri;
- 2) Data harus diisi dengan lengkap dan benar;
- 3) Untuk Dinas Kabupaten/Kota harap dicantumkan Provinsi.

....., .....

(.....nama jelas.....)

a.n Menteri Ketenagakerjaan  
Sekretaris Jenderal



Prof. Anwar Sanusi, Ph.D  
NIP 19681117 199403 1 001