

SPP - PELAYANAN KIOS 3in1

PELAYANAN KIOS 3in1																																																																																																																
A.	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN																																																																																																														
1	Persyaratan	1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Ijazah terakhir 4. Fotocopy Kartu AK1 5. Foto berwarna ukuran 3x4																																																																																																														
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Calon Peserta melakukan pendaftaran secara langsung atau online 2. Mengumpulkan berkas pendaftaran 3. Memberikan tanda bukti pendaftaran 4. Menginput data pendaftar 5. Mempersiapkan rekap data pendaftar 6. Menyerahkan dokumen administrasi pendaftaran dan rekap calon peserta ke bidang penyelenggara 7. Melakukan pemanggilan peserta 8. Mengganti status pendaftar di situs KEMNAKER 9. Mendaftarkan keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan bagi peserta pelatihan 10. Membuat sertifikat pelatihan 11. Mengganti status peserta pelatihan																																																																																																														
3	Jangka waktu pelayanan	37 jam																																																																																																														
4	Biaya/ tarif	Gratis																																																																																																														
5	Produk pelayanan	1. Tanda Bukti Pendaftaran 2. Sertifikat Pelatihan																																																																																																														
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	UPT LKD KABUPATEN PASURUAN Jl. Raya Pasuruan - Probolinggo KM 04 DS. Sambirejo Kec. Rejoso Telp. (0343) 5642791																																																																																																														
7	Diagram alur	SOP KIOS 3in1 <table><tr><th>NO.</th><th>Kegiatan</th><th>Pelaksana Kios 3 in 1</th><th>Pelaksana Peserta</th><th>petugas pelaksana</th><th>ke-lengkapan</th><th>Mutu Baku Waktu</th><th>Output</th><th>ke-t-rangan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Calon Peserta melakukan pendaftaran secara langsung atau online</td><td></td><td></td><td></td><td>Formulir pendaftaran</td><td>30 menit</td><td>Berkas pendaftaran</td><td>Pendaftar melakukan pendaftaran manual di KIOS 3in1 atau melalui situs resmi KEMNAKER di http://kemnaker.go.id</td></tr><tr><td>2.</td><td>Mengumpulkan berkas pendaftaran</td><td></td><td></td><td></td><td>Berkas pendaftaran</td><td>5 menit</td><td>Dokumen administrasi</td><td>Pendaftar melengkapi berkas pendaftaran meliputi: 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Ijazah terakhir 4. Fotocopy Kartu AK1 5. Foto berwarna ukuran 3x4</td></tr><tr><td>3.</td><td>Memberikan tanda bukti pendaftaran</td><td></td><td></td><td></td><td>Dokumen administrasi</td><td>5 menit</td><td>Bukti pendaftaran peserta pelatihan</td><td>Calon peserta pelatihan mendapatkan bukti valid yang sudah ditandatangani petugas KIOS 3in1 atau melalui email bagi yang mendaftar secara online</td></tr><tr><td>4.</td><td>Menginput data pendaftar</td><td></td><td></td><td></td><td>File rekap data pendaftar</td><td>10 menit</td><td>Data calon pendaftar yang sudah direkap</td><td>Peserta yang sudah mendaftar kemudian diinput menurut urutan masing-masing</td></tr><tr><td>5.</td><td>Mempersiapkan rekap data pendaftar</td><td></td><td></td><td></td><td>Data pendaftar pelatihan masing-masing kejuruan</td><td>30 menit</td><td>Rekap calon peserta</td><td>Peserta yang telah mendaftar akan dihubungi melalui nomor yang sudah tertera saat melakukan pendaftaran</td></tr><tr><td>6.</td><td>Menyerahkan dokumen administrasi pendaftaran dan rekap calon peserta ke bidang penyelenggara</td><td></td><td></td><td></td><td>rekap administrasi pendaftar pelatihan</td><td>10 menit</td><td>Data pemanggilan peserta</td><td></td></tr><tr><td>7.</td><td>Melakukan pemanggilan peserta</td><td></td><td></td><td></td><td>Data pemanggilan peserta</td><td>24 jam</td><td>List data pendaftar yang bisa mengikuti seleksi sebagai peserta pelatihan</td><td>Pemanggilan dilakukan petugas KIOS 3in1 melalui telepon atau pesan singkat yang ditujukan kepada calon peserta</td></tr><tr><td>8.</td><td>Menganti status pendaftar di situs KEMNAKER</td><td></td><td></td><td></td><td>Situs resmi pelatihan di http://kemnaker.go.id</td><td>5 menit</td><td>Diterima sebagai peserta pelatihan</td><td>Pendaftar pelatihan yang sudah lolos seleksi rekrutmen akan diganti status pendaftarannya di situs resmi KEMNAKER dari Pending ke Diterima</td></tr><tr><td>9.</td><td>Mendaftarkan keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan bagi peserta pelatihan</td><td></td><td></td><td></td><td>Data administrasi peserta</td><td>3 jam</td><td>Tergabung di keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan</td><td>Peserta pelatihan mendapatkan asuransi kesehatan selama mengikuti pelatihan dalam bentuk kartu keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan</td></tr><tr><td>10.</td><td>Membuat sertifikat pelatihan</td><td></td><td></td><td></td><td>Rekap nilai peserta</td><td>8 jam</td><td>Sertifikat pelatihan</td><td>Peserta yang nilainya memenuhi syarat yang telah ditetapkan selanjutnya dinyatakan KKM-PETEN.</td></tr><tr><td>11.</td><td>Menganti status peserta pelatihan</td><td></td><td></td><td></td><td>Situs resmi pelatihan di http://kemnaker.go.id</td><td>5 menit</td><td>Dinyatakan lulus</td><td>Sesudah melaksanakan pelatihan status peserta pada situs KEMNAKER akan diganti dari Diterima ke Lulus</td></tr></table>			NO.	Kegiatan	Pelaksana Kios 3 in 1	Pelaksana Peserta	petugas pelaksana	ke-lengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	ke-t-rangan	1.	Calon Peserta melakukan pendaftaran secara langsung atau online				Formulir pendaftaran	30 menit	Berkas pendaftaran	Pendaftar melakukan pendaftaran manual di KIOS 3in1 atau melalui situs resmi KEMNAKER di http://kemnaker.go.id	2.	Mengumpulkan berkas pendaftaran				Berkas pendaftaran	5 menit	Dokumen administrasi	Pendaftar melengkapi berkas pendaftaran meliputi: 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Ijazah terakhir 4. Fotocopy Kartu AK1 5. Foto berwarna ukuran 3x4	3.	Memberikan tanda bukti pendaftaran				Dokumen administrasi	5 menit	Bukti pendaftaran peserta pelatihan	Calon peserta pelatihan mendapatkan bukti valid yang sudah ditandatangani petugas KIOS 3in1 atau melalui email bagi yang mendaftar secara online	4.	Menginput data pendaftar				File rekap data pendaftar	10 menit	Data calon pendaftar yang sudah direkap	Peserta yang sudah mendaftar kemudian diinput menurut urutan masing-masing	5.	Mempersiapkan rekap data pendaftar				Data pendaftar pelatihan masing-masing kejuruan	30 menit	Rekap calon peserta	Peserta yang telah mendaftar akan dihubungi melalui nomor yang sudah tertera saat melakukan pendaftaran	6.	Menyerahkan dokumen administrasi pendaftaran dan rekap calon peserta ke bidang penyelenggara				rekap administrasi pendaftar pelatihan	10 menit	Data pemanggilan peserta		7.	Melakukan pemanggilan peserta				Data pemanggilan peserta	24 jam	List data pendaftar yang bisa mengikuti seleksi sebagai peserta pelatihan	Pemanggilan dilakukan petugas KIOS 3in1 melalui telepon atau pesan singkat yang ditujukan kepada calon peserta	8.	Menganti status pendaftar di situs KEMNAKER				Situs resmi pelatihan di http://kemnaker.go.id	5 menit	Diterima sebagai peserta pelatihan	Pendaftar pelatihan yang sudah lolos seleksi rekrutmen akan diganti status pendaftarannya di situs resmi KEMNAKER dari Pending ke Diterima	9.	Mendaftarkan keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan bagi peserta pelatihan				Data administrasi peserta	3 jam	Tergabung di keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan	Peserta pelatihan mendapatkan asuransi kesehatan selama mengikuti pelatihan dalam bentuk kartu keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan	10.	Membuat sertifikat pelatihan				Rekap nilai peserta	8 jam	Sertifikat pelatihan	Peserta yang nilainya memenuhi syarat yang telah ditetapkan selanjutnya dinyatakan KKM-PETEN.	11.	Menganti status peserta pelatihan				Situs resmi pelatihan di http://kemnaker.go.id	5 menit	Dinyatakan lulus	Sesudah melaksanakan pelatihan status peserta pada situs KEMNAKER akan diganti dari Diterima ke Lulus
NO.	Kegiatan	Pelaksana Kios 3 in 1	Pelaksana Peserta	petugas pelaksana	ke-lengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	ke-t-rangan																																																																																																								
1.	Calon Peserta melakukan pendaftaran secara langsung atau online				Formulir pendaftaran	30 menit	Berkas pendaftaran	Pendaftar melakukan pendaftaran manual di KIOS 3in1 atau melalui situs resmi KEMNAKER di http://kemnaker.go.id																																																																																																								
2.	Mengumpulkan berkas pendaftaran				Berkas pendaftaran	5 menit	Dokumen administrasi	Pendaftar melengkapi berkas pendaftaran meliputi: 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy KK 3. Fotocopy Ijazah terakhir 4. Fotocopy Kartu AK1 5. Foto berwarna ukuran 3x4																																																																																																								
3.	Memberikan tanda bukti pendaftaran				Dokumen administrasi	5 menit	Bukti pendaftaran peserta pelatihan	Calon peserta pelatihan mendapatkan bukti valid yang sudah ditandatangani petugas KIOS 3in1 atau melalui email bagi yang mendaftar secara online																																																																																																								
4.	Menginput data pendaftar				File rekap data pendaftar	10 menit	Data calon pendaftar yang sudah direkap	Peserta yang sudah mendaftar kemudian diinput menurut urutan masing-masing																																																																																																								
5.	Mempersiapkan rekap data pendaftar				Data pendaftar pelatihan masing-masing kejuruan	30 menit	Rekap calon peserta	Peserta yang telah mendaftar akan dihubungi melalui nomor yang sudah tertera saat melakukan pendaftaran																																																																																																								
6.	Menyerahkan dokumen administrasi pendaftaran dan rekap calon peserta ke bidang penyelenggara				rekap administrasi pendaftar pelatihan	10 menit	Data pemanggilan peserta																																																																																																									
7.	Melakukan pemanggilan peserta				Data pemanggilan peserta	24 jam	List data pendaftar yang bisa mengikuti seleksi sebagai peserta pelatihan	Pemanggilan dilakukan petugas KIOS 3in1 melalui telepon atau pesan singkat yang ditujukan kepada calon peserta																																																																																																								
8.	Menganti status pendaftar di situs KEMNAKER				Situs resmi pelatihan di http://kemnaker.go.id	5 menit	Diterima sebagai peserta pelatihan	Pendaftar pelatihan yang sudah lolos seleksi rekrutmen akan diganti status pendaftarannya di situs resmi KEMNAKER dari Pending ke Diterima																																																																																																								
9.	Mendaftarkan keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan bagi peserta pelatihan				Data administrasi peserta	3 jam	Tergabung di keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan	Peserta pelatihan mendapatkan asuransi kesehatan selama mengikuti pelatihan dalam bentuk kartu keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan																																																																																																								
10.	Membuat sertifikat pelatihan				Rekap nilai peserta	8 jam	Sertifikat pelatihan	Peserta yang nilainya memenuhi syarat yang telah ditetapkan selanjutnya dinyatakan KKM-PETEN.																																																																																																								
11.	Menganti status peserta pelatihan				Situs resmi pelatihan di http://kemnaker.go.id	5 menit	Dinyatakan lulus	Sesudah melaksanakan pelatihan status peserta pada situs KEMNAKER akan diganti dari Diterima ke Lulus																																																																																																								
B.	MANUFACTURING	KETERANGAN																																																																																																														
1	Dasar hukum	1. Undang – undang Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 Tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pelatihan kerja dan produktivitas 4. Peraturan Bupati Nomor 6 tahun 2015 tentang susunan organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja, Sosial, dan Transmigrasi Latihan Kerja																																																																																																														
2	Sarana prasarana/ fasilitas	1. Alat tulis kantor 2. Komputer 3. Mesin Fotocopy																																																																																																														

3	Kompetensi pelaksana	1. Petugas adminisrasi KIOS 3in1 2. Staff UPT LKD Kabupaten Pasuruan
4	Pengawasan internal	Penilaian Pegawai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah pelaksana	2 orang
6	Jaminan pelayanan	Jika pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan SOP yang ditetapkan, akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Prosedur Mutu Pelayanan KIOS 3in1 ini bertujuan untuk memberikan acuan dalam melaksanakan pelayanan KIOS 3in1 agar hasil yang didapat memenuhi standar pelayanan minimum dan memberikan kepuasan kepada masyarakat yang ingin mengikuti pelatihan
8	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat mingguan atau bulanan