

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

NOTA DINAS

NOMOR 1/1177/DL.00/XII/2025

Yth : 1. Para Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan; dan
2. Direktur Politekniker dan Para Kepala UPTP di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.

Dari : Sekretaris Jenderal

Hal : Program Pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2026

Tanggal : 31 Desember 2025

Dalam rangka pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Ketenagakerjaan, Pusat Pengembangan SDM Ketenagakerjaan akan menyelenggarakan pelatihan bagi ASN Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2026.

Penyelenggaraan pelatihan dimaksud untuk membekali dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang dapat mendukung profesionalisme sebagai ASN. Adapun jenis pelatihan yang akan diselenggarakan meliputi:

- a. pelatihan kepemimpinan, pelatihan 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.

Mekanisme pengusulan calon peserta pelatihan, jenis/jenjang pelatihan, dan persyaratan calon peserta pelatihan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dijadikan pedoman dan dilaksanakan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara/Saudari diucapkan terima kasih.



Sekretaris Jenderal,

Cris Kuntadi

NIP 19690624 199003 1 004

Tembusan:

1. Menteri Ketenagakerjaan; dan
2. Wakil Menteri Ketenagakerjaan.

Lampiran

Nomor : 1/1177/DL.00/XII/2025

Tanggal : 31 Desember 2025

A. Mekanisme Pengusulan Calon Peserta Pelatihan

1. Calon peserta pelatihan diusulkan oleh:
 - a. Sekretaris Ditjen/Sekretaris Itjen/Sekretaris Barenbang; atau
 - b. Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Direktur Polteknaker di Sekretariat Jenderal.
2. Surat pengusulan calon peserta pelatihan disampaikan kepada Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur Kementerian Ketenagakerjaan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal yang beralamat di Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan.
3. Calon peserta pelatihan mengisi persyaratan melalui tautan <https://s-link.kemnaker.go.id/2026>.
4. Batas akhir penerimaan usulan calon peserta pelatihan paling lambat minggu kedua bulan Februari 2026.

B. Jenis/Jenjang Pelatihan dan Persyaratan Calon Peserta Pelatihan

1. Pelatihan Kepemimpinan, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
1.	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	Mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial JPT Pratama.	1. Peserta merupakan pejabat tinggi pratama di Kementerian Ketenagakerjaan; 2. Diusulkan secara tertulis oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau Pejabat Yang Berwenang (PyB); 3. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	923
2.	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	1. Mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan struktural. 2. Mengembangkan kompetensi kepemimpinan kinerja di instansinya masing-masing.	1. PNS Kemnaker. 2. Telah menduduki dalam: a. jabatan administrator; b. JF jenjang ahli madya; c. jabatan Pengawas paling rendah pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan; d. JF yang setingkat jabatan pengawas, paling rendah dengan pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan; atau e. jabatan pelaksana yang memiliki pengalaman dalam Jabatan	908

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
			Pengawas sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah yang mengatur mengenai manajemen PNS dan paling rendah dengan pangkat penata dan golongan ruang III/c dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang tersebut paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan; 3. Telah mengikuti dan lulus PKP, kecuali bagi peserta yang: a. telah menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, huruf b, huruf d, atau huruf e; dan/atau b. menduduki jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c dan baru pertama kali mengikuti pelatihan struktural. 4. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	
3.	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	1. Mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan struktural. 2. Mengembangkan kompetensi	1. PNS Kemnaker. 2. Telah menduduki dalam: a. jabatan pengawas; b. paling rendah JF yang setingkat jabatan pelaksana dengan pangkat paling rendah penata muda dan golongan ruang II/a dengan masa kerja dalam pangkat dan golongan ruang	905

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
		kepemimpinan pelayanan.	tersebut paling singkat 2 (dua) tahun 6 (enam) bulan; atau c. jabatan pelaksana paling rendah dengan pangkat penata muda dan golongan ruang III/a dengan masa kerja sebagai PNS paling singkat 3 (tiga) tahun 6 (enam) bulan. 3. tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	
4.	Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil	Pembentukan substansi teknis dan orientasi CPNS.	CPNS Kemnaker yang belum mengikuti Pelatihan Dasar CPNS.	647
5.	Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja - Pengenalan Fungsi dan Tugas ASN (LAN RI)	Untuk memperkenalkan nilai-nilai, tugas, dan fungsi ASN kepada PPPK.	PPPK Kemnaker yang belum mengikuti Orientasi PPPK.	45
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; dan 2. Peserta sudah mengikuti Orientasi PPPK di LAN RI.	42

2. Pelatihan Fungsional

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
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.	1. Ijazah D-IV/S1. 2. SK CPNS. 3. SK Pengangkatan PNS. 4. SK Pengangkatan JF Pengawas Ketenagakerjaan, SK jabatan terakhir JF Pengawas Ketenagakerjaan bagi JF hasil penyetaraan. 5. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik". 6. Calon peserta memiliki sisa masa kerja minimal 5 (lima) tahun. 7. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	845
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.	1. Ijazah D-IV/S1. 2. SK CPNS. 3. SK Pengangkatan PNS. 4. SK pengangkatan JF Mediator Hubungan Industrial. 5. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir. 6. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	535
3.	Pelatihan Dasar Pengantar Kerja Ahli Pertama	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan	1. Ijazah D-IV/S-1. 2. SK CPNS. 3. SK Pengangkatan PNS.	496

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
		perilaku kerja dalam melakukan pelayanan antar kerja sesuai dengan jenjang jabatan Pengantar Kerja Ahli Pertama.	- SK Pengangkatan JF Pengantar Kerja Pertama/Widyaiswara Kemnaker di bidang pengantar kerja. - Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	
4.	Pelatihan Fungsional Penguji Keselamatan dan Kesehatan Kerja (Penguji K3)	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja bagi calon pejabat fungsional Penguji K3 dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundangan bidang ketenagakerjaan.	- Ijazah D-IV/S-1. - SK CPNS. - SK Pengangkatan PNS. - SK Pengangkatan JF Penguji K3. - SK jabatan terakhir JF Penguji K3 bagi JF hasil penyetaraan. - Usia maksimal 50 (lima puluh) tahun. - Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik". - PNS yang diangkat melalui perpindahan jabatan dengan jabatan JF Penguji K3. - PNS yang akan dipindahkan dalam JF Penguji K3. - Calon peserta yang berasal dari UPTP Balai K3/UPTD Balai K3/Balai Hiperkes melampirkan surat permohonan dari kepala unit kerja masing-masing. - Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	797

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
5.	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.	1. Ijazah D-IV/S-1. 2. SK CPNS. 3. SK Pengangkatan PNS. 4. SK Pengangkatan JF Instruktur Ahli Pertama. 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.	460
6.	Pelatihan Metodologi Level 3	Menyelenggarakan pelatihan kerja yang efektif melalui identifikasi standar kompetensi, perencanaan dan penyajian materi, pelaksanaan pembelajaran tatap muka, penerapan K3, pengelolaan sarana pelatihan, komunikasi yang baik, serta penilaian kemajuan kompetensi peserta secara individual.	Semua jenjang JF Instruktur yang aktif mengajar yang belum memiliki Sertifikat Kompetensi Level 3 atau yang sudah kedaluwarsa.	80

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
7.	Pelatihan Metodologi Level 4	Melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pelatihan kerja secara efektif melalui perencanaan program, penyajian materi, penggunaan media dan peralatan, penerapan K3, pemantauan kompetensi peserta, serta penerapan prinsip produktivitas baik dalam tatap muka maupun pembelajaran jarak jauh.	Pegawai dengan JF Instruktur Ahli Pertama, Golongan III/b.	96
8.	Pelatihan Jabatan Fungsional Pengantar Kerja jenjang jabatan Ahli Muda	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku dalam melakukan pelayanan antar kerja sesuai dengan jenjang jabatan Pengantar Kerja Ahli Muda.	1. Ijazah D-IV/S-1. 2. SK CPNS. 3. SK Pengangkatan PNS. 4. SK Pengangkatan JF Pengantar Kerja Pertama/Muda. 5. SK Jabatan terakhir JF Pengantar Kerja bagi JF hasil penyetaraan; 6. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	477

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
9.	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 perundang-undangan normatif bidang ketenagakerjaan.	1. Menjabat sebagai JF Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda dan minimal 2 (dua) tahun menjabat sebagai JF Pengawas Ketenagakerjaan di bidang pengawasan ketenagakerjaan. 2. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan yang diduga melanggar disiplin sedang/berat atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat.	400
10.	Pelatihan Fungsional Perancang Ahli Pertama	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.	1. ASN Kemnaker. 2. Minimal pendidikan S1 dan telah diangkat dalam JF Perancang Perundang-Undangan Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	368

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
11.	Analisis Hukum Ahli Pertama	Membekali peserta dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan analisis dan evaluasi hukum sehingga Analisis Hukum dapat menjalankan tugasnya secara profesional sesuai standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.	1. ASN Kemnaker. 2. Minimal pendidikan S1 dan telah diangkat dalam JF Analisis Hukum Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	214
12.	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Meningkatkan kompetensi bagi pegawai yang menduduki JF Analisis SDM Aparatur.	1. ASN Kemnaker. 2. Minimal pendidikan S1 dan telah diangkat dalam JF Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	60
13.	Perencana Ahli Pertama	Untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Fungsional Perencana dalam hal pemahaman tugas jabatan fungsional.	1. ASN Kemnaker. 2. Minimal pendidikan S1 dan telah diangkat dalam jabatan fungsional Perencana Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	60
14.	Statistisi Ahli Pertama	Meningkatkan pemahaman tentang peran dan ruang lingkup tugas JF Statistisi, termasuk prinsip statistik resmi serta standar kualitas data yang digunakan dalam	1. ASN Kemnaker. 2. Minimal pendidikan S1 dan telah diangkat dalam jabatan fungsional Statistisi Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	60

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
		penyelenggaraan statistik pemerintah.		
15.	Pelatihan Fungsional Pustakawan	Meningkatkan kompetensi bagi JF Pustakawan.	1. ASN Kemnaker. 2. Minimal pendidikan S1 dan telah diangkat dalam JF Pustakawan. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	150
16.	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur	Meningkatkan pemahaman terhadap peran dan ruang lingkup tugas JF Pranata SDM Aparatur, termasuk penyelenggaraan administrasi SDM ASN dan prinsip dasar manajemen kepegawaian.	1. ASN Kemnaker dengan jabatan JF Pranata SDM Aparatur. 2. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	60
17.	Penata Laksana Barang	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja dalam melaksanakan pelatihan kerja dengan jenjang jabatan Penata Laksana Barang Terampil.	1. ASN di Kemnaker dengan jabatan JF Penata Laksana Barang. 2. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	60
18.	Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur	Memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan di bidang kepegawaian sehingga terciptanya profesionalisme dalam melaksanakan tugas JF Asesor SDM Aparatur.	1. ASN di Kemnaker dengan jabatan JF Asesor SDM Aparatur. 2. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	100

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
19.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	Memberikan bekal pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku kerja dalam melaksanakan layanan manajemen keuangan dengan jenjang jabatan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Analisis Pengelolaan Keuangan APBN. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	80
20.	Analisis Kebijakan	Menumbuhkan kemampuan berpikir analitis, kritis, dan sistematis, meningkatkan pemahaman terhadap siklus kebijakan publik dan mengembangkan kemampuan terhadap siklus kebijakan publik.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Analisis Kebijakan. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	82
21.	Analisis Anggaran	Untuk meningkatkan kompetensi Pejabat Fungsional Analisis Anggaran dalam hal pemahaman terhadap tugas-tugas JF Analisis Anggaran.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Analisis Anggaran Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	80

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
22.	Auditor	1. Meningkatkan kompetensi peserta menjadi Auditor yang profesional, efisien dan efektif. 2. Membekali peserta dengan konsep, paradigma, peran, standar, etika, serta praktik dasar audit internal. 3. Menciptakan Auditor yang mampu melaksanakan tugas pengawasan dengan analisis dan pertimbangan profesional.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Auditor Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	130
23.	Pranata Komputer	Meningkatkan pemahaman peserta terhadap peran, tugas, dan ruang lingkup JF Pranata Komputer, termasuk standar kompetensi teknis yang harus dipenuhi pada jenjang jabatan.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Pranata Komputer. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	60
24.	Pelatihan Kearsipan Tingkat Dasar	Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan dasar dalam pengelolaan arsip	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Arsiparis Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	50

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
25.	Pelatihan Fungsional Penguatan Widyaiswara	Membangun profesionalisme Widyaiswara, meningkatkan semangat mengajar dan mengembangkan kompetensi dasar agar mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Widyaiswara Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	148
26.	Pelatihan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Mampu mempraktikkan materi yang terdapat pada jenis kompetensi: 1. Melakukan perencanaan PBJP; 2. Melakukan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah; dan 3. Mengelola PBJP secara swakelola Level 2 sesuai dengan standar kompetensi jabatan fungsional PBJP Ahli Pertama.	1. ASN Kemnaker. 2. Telah diangkat atau akan diusulkan dalam JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama. 3. Evaluasi Kinerja Tahunan pegawai paling rendah bernilai "Baik" dalam 1 (satu) tahun terakhir.	162

3. Pelatihan Teknis

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
1.	Pelatihan <i>Future Jobs</i> dan <i>Green Jobs</i>	1. Meningkatkan kesiapan dan kompetensi peserta dalam menghadapi perubahan dunia kerja berbasis teknologi dan digitalisasi di masa depan. 2. Meningkatkan kemampuan peserta untuk mendukung pekerjaan berwawasan lingkungan dalam rangka mendorong transisi menuju ekonomi hijau dan berkelanjutan.	1. JF Instruktur di UPTP Ditjen Binalavotas Kemnaker. 2. Diutamakan Instruktur Ahli Muda dan Madya.	40
2.	Pelatihan dan Sertifikasi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Tipe C	1. Melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai PPK dengan baik dan benar dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa. 2. Meningkatkan kemampuan dan pengetahuan para PPK dalam hal pengadaan barang/jasa. 3. Mendapatkan sertifikasi kompetensi	1. ASN Kemnaker. 2. Memiliki Ijazah paling rendah S1/D4 atau memiliki golongan ruang paling rendah III/a atau disetarakan dengan golongan III/a. 3. Memiliki sertifikat dasar/sertifikat kompetensi level 1 di bidang pengadaan barang/jasa. 4. Keputusan Pengangkatan sebagai PPK atau surat rekomendasi yang menyatakan peserta yang akan ditugaskan sebagai PPK Tipe C.	46

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
		dalam pengadaan barang/jasa diharapkan dapat melakukan tugas mereka dengan lebih efisien dan sesuai dengan standar yang di tetapkan serta dapat mengelola proses pengadaan dengan transparan dan akuntabel. 4. Meningkatkan kinerja dan efektivitas pengadaan barang/jasa.		
3.	Pelatihan Pengelolaan Elektronik Teknis Arsip	Mampu mengelola arsip digital secara efektif, efisien, dan aman di era digital dengan pemahaman konsep, teknis, regulasi, serta keamanan informasi untuk mendukung transparansi, akuntabilitas dan operasional organisasi yang lebih baik melalui pencarian, penyimpanan dan pemulihan arsip yang cepat dan mudah.	ASN Kemnaker	50

NO	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
4.	Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 1	1. Melakukan pekerjaan reviu terhadap dokumen persiapan PBJP untuk pekerjaan dengan proses pengadaan barang/jasa 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 Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan standar harga/biaya. 6. Melakukan pengadaan barang/jasa secara e-Purchasing.	1. ASN Kemnaker. 2. Belum memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar/Level 1.	48

4. Pelatihan Terintegrasi di Tempat Kerja

NO.	JENIS/JENJANG	TUJUAN	PERSYARATAN CALON PESERTA	DURASI (JP)
1.	Workshop Tematik Ketenagakerjaan	Meningkatkan kompetensi SDM Ketenagakerjaan	SDM Ketenagakerjaan (tautan pendaftaran akan diinformasikan kemudian)	8
2.	Kemnaker <i>Corpu Learning Series</i>	Meningkatkan kompetensi SDM Ketenagakerjaan	SDM Ketenagakerjaan (tautan pendaftaran akan diinformasikan kemudian)	2-3

Sekretaris Jenderal,



Cris Kuntadi
NIP. 19690624 199003 1 004