

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN VOKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menghasilkan lulusan peserta pelatihan yang kompeten sesuai kebutuhan pasar kerja atau mampu berwirausaha, perlu dilakukan upaya penataan pelatihan kerja berbasis kompetensi secara menyeluruh, terpadu, berkesinambungan, terintegrasi, dan terkoordinasi;
  - b. bahwa penyelenggaraan pelatihan kerja perlu disesuaikan dengan kebijakan revitalisasi pendidikan vokasi dan pelatihan vokasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
  5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2022 tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 108);
  6. Peraturan Presiden Nomor 164 Tahun 2024 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 360);

7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 142) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1038);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN VOKASI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan Vokasi adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan untuk bekerja dan/atau berwirausaha.
2. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.
3. Kompetensi Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
4. Standar Kompetensi Kerja adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan dan meliputi standar Kompetensi Kerja nasional Indonesia, standar Kompetensi Kerja internasional, dan/atau standar Kompetensi Kerja khusus.
5. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang Pelatihan Kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan Kompetensi Kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
7. Pelatihan Berbasis Kompetensi Kerja yang selanjutnya disebut PBK adalah Pelatihan Kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.
8. Program PBK adalah suatu rumusan tertulis yang memuat secara sistematis tentang pemaketan unit kompetensi sesuai dengan area kompetensi jabatan pada area pekerjaan sebagai acuan dalam penyelenggaraan PBK.
9. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah dan badan hukum yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Pelatihan Kerja.
10. Lembaga Kursus dan Pelatihan selanjutnya disebut LKP adalah satuan pendidikan nonformal yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
11. Instruktur adalah seseorang yang memiliki kompetensi teknis dan metodologi dan diberikan tugas serta wewenang untuk melaksanakan kegiatan Pelatihan Vokasi.
12. Tenaga Pelatihan adalah seseorang yang memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab serta memiliki kompetensi untuk menyelenggarakan, mengelola, dan mengembangkan pelatihan di lembaga yang membidangi Pelatihan Vokasi.
13. Peserta Pelatihan Vokasi yang selanjutnya disebut Peserta Pelatihan adalah seseorang yang memenuhi persyaratan Program PBK dan sedang mengikuti Pelatihan Vokasi.
14. Sistem Informasi dan Aplikasi Pelayanan Ketenagakerjaan yang selanjutnya disebut SIAPkerja adalah ekosistem digital ketenagakerjaan yang merupakan transformasi dari sistem informasi ketenagakerjaan yang mengintegrasikan seluruh layanan bidang ketenagakerjaan secara nasional.
15. Penelusuran adalah pencarian data dan informasi terhadap lulusan Peserta Pelatihan dengan menggunakan instrumen tertentu.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
17. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

## Pasal 2

- (1) Pelatihan Vokasi bertujuan untuk:
  - a. pembekalan Kompetensi Kerja;
  - b. alih Kompetensi Kerja; dan
  - c. peningkatan Kompetensi Kerja.

- (2) Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan berwirausaha berdasarkan Standar Kompetensi Kerja.

#### Pasal 3

- (1) Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:
  - a. Pelatihan Kerja; dan
  - b. kursus keterampilan.
- (2) Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh:
  - a. LPK; dan
  - b. LKP.

#### Pasal 4

- (1) Penyelenggara Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus teregistrasi pada SIAPkerja untuk mendapatkan Vocational Identification Number.
- (2) Penyelenggara Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah mendapatkan Vocational Identification Number harus terverifikasi untuk dapat menyelenggarakan Pelatihan Vokasi melalui SIAPkerja.

#### Pasal 5

- (1) Prinsip dasar penyelenggaraan Pelatihan Vokasi meliputi:
  - a. berorientasi pada kebutuhan dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan kewirausahaan;
  - b. tanggung jawab bersama antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan masyarakat;
  - c. berbasis pada Kompetensi Kerja;
  - d. pembelajaran sepanjang hayat; dan
  - e. diselenggarakan secara inklusif.
- (2) Prinsip dasar penyelenggaraan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan melalui PBK.

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan PBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) harus memenuhi ketentuan:
  - a. dilaksanakan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan Pelatihan Vokasi;
  - b. menggunakan Program PBK yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja; dan
  - c. berpusat pada Peserta Pelatihan dan bersifat individual.
- (2) Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyelenggaraan PBK dapat membuka peluang bagi Peserta Pelatihan untuk memulai dan mengakhiri pelatihan pada waktu dan tingkat yang berbeda sesuai dengan kemampuan masing-masing.
- (3) Penyelenggaraan PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengatasi kesenjangan antara Kompetensi Kerja yang dimiliki Peserta Pelatihan dengan kebutuhan pasar kerja atau jabatan kerja yang akan diduduki atau mampu berwirausaha.

## BAB II PENYELENGGARAAN PELATIHAN VOKASI

### Bagian Kesatu Persiapan

#### Pasal 7

- (1) Persiapan penyelenggaraan Pelatihan Vokasi merupakan kegiatan menyiapkan dan merencanakan kegiatan pelatihan.
- (2) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. identifikasi kebutuhan pelatihan;
  - b. penyiapan sumber daya pelatihan;
  - c. penyiapan administrasi pelatihan; dan
  - d. rekrutmen Peserta Pelatihan.

#### Paragraf 1

##### Identifikasi Kebutuhan Pelatihan

#### Pasal 8

- (1) Identifikasi kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan pengumpulan data dan informasi dan analisis Kompetensi Kerja yang dibutuhkan pasar kerja.
- (2) Identifikasi kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pemilihan atau penyusunan Program PBK.
- (3) Program PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus teregistrasi pada SIAPkerja.

#### Paragraf 2

##### Penyiapan Sumber Daya Pelatihan

#### Pasal 9

Penyiapan sumber daya pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b terdiri atas penyiapan:

- a. Program PBK;
- b. sumber daya manusia pelatihan;
- c. prasarana dan sarana pelatihan; dan
- d. pendanaan pelatihan.

#### Pasal 10

- (1) Program PBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a disusun secara:
  - a. berjenjang; atau
  - b. tidak berjenjang.
- (2) Program PBK yang disusun secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengacu pada okupasi/jabatan atau non-okupasi/bukan jabatan pada jenjang KKNI.
- (3) Program PBK yang disusun secara tidak berjenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengacu pada:
  - a. klaster kompetensi; atau
  - b. unit kompetensi.

- (4) Program PBK yang mengacu pada klaster kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan dalam hal okupasi/jabatan atau non-okupasi/bukan jabatan yang belum diatur dalam KKNi.
- (5) Program PBK yang mengacu pada unit kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan untuk mendapat capaian 1 (satu) unit kompetensi.
- (6) Program PBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai dasar dalam penyusunan skema sertifikasi Kompetensi Kerja.
- (7) Dalam hal Program PBK belum tersedia pada SIAPkerja, pemilihan atau penyusunan Program PBK dapat disusun berdasarkan hasil analisis dan antisipasi kebutuhan pelatihan.
- (8) Program PBK yang merupakan hasil penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diregistrasi pada SIAPkerja.

#### Pasal 11

- (1) Struktur Program PBK paling sedikit memuat:
  - a. informasi umum program;
  - b. kurikulum;
  - c. silabus;
  - d. daftar peralatan; dan
  - e. daftar bahan.
- (2) Program PBK dilengkapi dengan materi pelatihan.
- (3) Materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. teori; dan/atau
  - b. praktik.
- (4) Materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan mengacu pada daftar unit kompetensi yang terdapat dalam kurikulum dan silabus.

#### Pasal 12

- (1) Sumber daya manusia pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b terdiri atas:
  - a. Instruktur; dan
  - b. Tenaga Pelatihan.
- (2) Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Instruktur pemerintah;
  - b. Instruktur swasta; dan
  - c. Instruktur perusahaan.
- (3) Instruktur pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Instruktur sebagai jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Instruktur swasta dan Instruktur perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c serta Tenaga Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dengan Peraturan Menteri.

#### Pasal 13

Sumber daya manusia pelatihan selain dari Instruktur dan Tenaga Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dapat berasal dari:

- a. praktisi;
- b. tenaga ahli industri yang berpengalaman;
- c. pegawai/karyawan purnatugas;
- d. pendamping/pembimbing/mentor; dan/atau
- e. sumber daya manusia pelatihan lainnya sesuai dengan Program PBK.

#### Pasal 14

- (1) Instruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a harus memiliki paling sedikit:
  - a. kompetensi metodologi pelatihan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi; dan
  - b. kompetensi keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi sesuai dengan Program PBK dan/atau pengalaman kerja pada bidang/keahlian tertentu paling singkat 2 (dua) tahun.
- (2) Rasio jumlah Instruktur dan Peserta Pelatihan dalam 1 (satu) kelas yaitu:
  - a. pelatihan secara luring dengan rasio 1:4 sampai dengan 1:30; atau
  - b. pelatihan secara daring dengan rasio paling banyak 1:50.
- (3) Rasio jumlah Instruktur dan Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan jenis Program PBK, ketersediaan prasarana dan sarana pelatihan, dan ketersediaan pendanaan pelatihan dengan tetap mengutamakan kualitas pelatihan, efektivitas, dan ketercapaian Kompetensi Kerja Peserta Pelatihan.

#### Pasal 15

- (1) Prasarana dan sarana pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c disiapkan oleh penyelenggara Pelatihan Vokasi sesuai dengan jenis Program PBK.
- (2) Prasarana pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. gedung kantor;
  - b. ruang teori; dan
  - c. ruang praktik (bengkel).
- (3) Sarana pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. mesin/peralatan;
  - b. alat perkakas tangan; dan
  - c. alat keselamatan dan kesehatan kerja.
- (4) Dalam hal Pelatihan Vokasi dilaksanakan secara daring, penggunaan prasarana dan sarana pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dikecualikan.
- (5) Penyiapan prasarana dan sarana pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Pendanaan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d bersumber dari:



- a. anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah; dan/atau
  - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari perusahaan, masyarakat, dan pihak lain dalam bentuk iuran, bantuan, sponsorship, atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Pelatihan Vokasi menggunakan pendanaan dari anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Peserta Pelatihan dapat mengikuti lebih dari 1 (satu) Program PBK yang diminati pada tahun yang sama sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
- (4) Komponen pendanaan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Paragraf 3

#### Penyiapan Administrasi Pelatihan

#### Pasal 17

- (1) Penyiapan administrasi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan memastikan akuntabilitas penyelenggaraan Pelatihan Vokasi.
- (2) Administrasi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi dokumen:
- a. Program PBK;
  - b. materi pelatihan;
  - c. rencana pelaksanaan pelatihan, meliputi:
    - 1. surat perintah tugas Instruktur, Tenaga Pelatihan, dan Peserta Pelatihan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara Pelatihan Vokasi; dan
    - 2. jadwal pelatihan.
  - d. kehadiran Peserta Pelatihan, meliputi:
    - 1. daftar hadir digital dalam hal metode pelatihan dilaksanakan secara daring; dan/atau
    - 2. daftar hadir fisik/daftar hadir digital dalam hal metode pelatihan dilaksanakan secara luring;
  - e. rekapitulasi penilaian/asesmen; dan
  - f. surat keterangan pernah mengikuti pelatihan, surat keterangan telah menyelesaikan pelatihan, dan/atau sertifikat kelulusan pelatihan.
- (3) Dokumen Program PBK dan materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dapat diakses pada SIAPkerja.
- (4) Dokumen administrasi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disiapkan dalam bentuk tautan ataupun salinan digital yang dapat diakses secara digital.



- (5) Jadwal pelatihan, daftar hadir fisik Peserta Pelatihan, rekapitulasi penilaian/asesmen, surat keterangan pernah mengikuti pelatihan, surat keterangan telah menyelesaikan pelatihan, dan/atau sertifikat kelulusan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2, ayat (2) huruf d angka 2, ayat (2) huruf e, dan ayat (2) huruf f dapat mengacu pada Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 18

- (1) Penyelenggara Pelatihan Vokasi setelah melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan, penyiapan sumber daya pelatihan, dan penyiapan administrasi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, ayat (2) huruf b, dan ayat (2) huruf c harus menyebarluaskan informasi penyelenggaraan Pelatihan Vokasi pada SIAPkerja.
- (2) Informasi penyelenggaraan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. penyelenggara pelatihan;
  - b. Program PBK;
  - c. persyaratan Peserta Pelatihan;
  - d. jadwal seleksi;
  - e. jadwal penyelenggaraan; dan
  - f. kuota Peserta Pelatihan.

#### Paragraf 4

#### Rekrutmen Peserta Pelatihan

#### Pasal 19

- (1) Rekrutmen Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh penyelenggara Pelatihan Vokasi untuk memastikan minat, bakat, kemampuan, kebutuhan/tujuan, dan kesesuaian antara persyaratan Peserta Pelatihan dan persyaratan Program PBK yang akan diikuti.
- (2) Rekrutmen Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme:
  - a. seleksi;
  - b. kerja sama; dan/atau
  - c. afirmasi.

#### Pasal 20

- (1) Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dilakukan secara daring dan/atau luring dengan cara:
  - a. verifikasi dokumen;
  - b. tes tulis;
  - c. wawancara; dan/atau
  - d. mekanisme seleksi lainnya.
- (2) Penyelenggara Pelatihan Vokasi memberitahukan jadwal rekrutmen Peserta Pelatihan pada SIAPkerja untuk dilakukan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan.

- (4) Pimpinan penyelenggara Pelatihan Vokasi menetapkan Peserta Pelatihan yang lulus seleksi dan mengumumkan serta memberitahukan secara transparan dan akuntabel secara luring dan/atau daring.
- (5) Penyelenggara Pelatihan Vokasi memberitahukan kepada Peserta Pelatihan yang lulus seleksi untuk melakukan registrasi ulang dan membuat surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan Pelatihan Vokasi secara luring dan/atau daring.
- (6) Jadwal rekrutmen Peserta Pelatihan melalui mekanisme seleksi, pengumuman Peserta Pelatihan, dan surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (5) mengacu pada Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 21

- (1) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b merupakan rekrutmen yang dilakukan secara bersama antara penyelenggara Pelatihan Vokasi dan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama antarpihak yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Afirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c merupakan rekrutmen yang dilakukan untuk memberikan kesempatan kepada kelompok tertentu secara khusus agar dapat mengikuti pelatihan.
- (2) Kelompok tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. penyandang disabilitas;
  - b. anak usia sekolah tidak sekolah, anak putus sekolah, dan lulus tidak melanjutkan sekolah;
  - c. warga binaan pemasyarakatan; atau
  - d. kelompok tertentu lainnya.
- (3) Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
  - a. peraturan perundang-undangan;
  - b. perjanjian kerja sama;
  - c. surat resmi dari instansi terkait; dan/atau
  - d. rekomendasi pengantar kerja.

#### Pasal 23

- (1) Dalam melakukan rekrutmen Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, penyelenggara Pelatihan Vokasi dapat menggunakan asesmen capaian pembelajaran.
- (2) Asesmen capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penilaian untuk mengukur kemampuan calon Peserta Pelatihan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.

- (3) Asesmen capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 24

- (1) Calon Peserta Pelatihan harus memenuhi persyaratan usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun.
- (2) Penyelenggara Pelatihan Vokasi dapat menetapkan persyaratan lain sesuai dengan kebutuhan Program PBK.

### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 25

- (1) Pelatihan Vokasi dilaksanakan di:
  - a. penyelenggara Pelatihan Vokasi; dan/atau
  - b. tempat kerja.
- (2) Pelaksanaan Pelatihan Vokasi selain dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan di lokasi pelatihan tertentu sesuai kebutuhan dan memenuhi persyaratan Program PBK.
- (3) Pelatihan Vokasi yang dilaksanakan di penyelenggara Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan secara:
  - a. boarding dengan memberikan fasilitas tinggal di asrama untuk Peserta Pelatihan; dan/atau
  - b. nonboarding tidak diberikan fasilitas tinggal di asrama bagi Peserta Pelatihan.
- (4) Fasilitas tinggal di asrama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diberikan untuk Peserta Pelatihan dengan mempertimbangkan kondisi Peserta Pelatihan, kemampuan penyelenggara, dan efektivitas penyelenggaraan Pelatihan Vokasi untuk mencapai tujuan pelatihan.
- (5) Pelatihan Vokasi yang dilaksanakan di tempat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan di perusahaan atau di lokasi kerja.

#### Paragraf 2 Metode

#### Pasal 26

- (1) Pelaksanaan penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dilakukan dalam bentuk interaksi dan/atau transfer Kompetensi Kerja antara Instruktur dan Peserta Pelatihan melalui metode pendekatan:
  - a. off the job training; dan/atau
  - b. on the job training.

- (2) Off the job training sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan proses pelatihan tanpa keterlibatan langsung Peserta Pelatihan dalam proses produksi barang atau jasa.
- (3) On the job training sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses pelatihan dengan melibatkan Peserta Pelatihan secara langsung dalam proses produksi barang atau jasa dengan bimbingan dan pengawasan Instruktur dan/atau sumber daya manusia pelatihan selain Instruktur dan Tenaga Pelatihan yang kompeten.
- (4) On the job training sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan ketentuan:
  - a. terencana dalam penyusunan 1 (satu) Program PBK;
  - b. berdasarkan kerja sama antara penyelenggara Pelatihan Vokasi dan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama; dan
  - c. dilakukan di perusahaan/tempat kerja/tempat lain yang mendukung tercapainya Kompetensi Kerja.
- (5) On the job training sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan untuk Pelatihan Vokasi berorientasi pada kewirausahaan melalui pendampingan kewirausahaan.
- (6) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b paling sedikit memuat tanggung jawab para pihak yang meliputi uang saku Peserta Pelatihan, honor Instruktur dan/atau sumber daya manusia pelatihan selain Instruktur dan Tenaga Pelatihan, dan jaminan sosial.
- (7) Off the job training dan on the job training sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) merupakan hasil identifikasi kebutuhan pelatihan.
- (8) Pelaksanaan pendampingan kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicatat dalam buku kegiatan yang mengacu pada Format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 27

- (1) Metode penyelenggaraan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilaksanakan secara:
  - a. luring;
  - b. daring;
  - c. bauran/blended; dan/atau
  - d. hybrid.
- (2) Pelaksanaan Pelatihan Vokasi secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan melalui tatap muka secara langsung di lokasi pelatihan.
- (3) Pelaksanaan Pelatihan Vokasi secara daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui:
  - a. pelatihan sinkronus, yaitu pelatihan yang dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi dalam penyampaian materi pelatihan antara Peserta Pelatihan dan Instruktur secara tatap muka dalam ruang virtual pada waktu yang bersamaan; dan/atau

- b. pelatihan asinkronus, yaitu pelatihan yang dilaksanakan secara mandiri oleh Peserta Pelatihan dengan mempelajari materi pelatihan yang disajikan secara digital.
- (4) Pelaksanaan Pelatihan Vokasi secara bauran/blended sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memadukan pelatihan luring dan daring dalam waktu pelaksanaan yang berbeda sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada.
- (5) Pelaksanaan Pelatihan Vokasi secara hybrid sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan memadukan pelatihan luring dan daring dalam waktu pelaksanaan yang sama sesuai dengan perkembangan teknologi yang ada.

### Paragraf 3

#### Tahapan Pembelajaran

##### Pasal 28

- (1) Pelatihan Vokasi dilaksanakan melalui proses pembelajaran kepada Peserta Pelatihan.
- (2) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan:
  - a. pendahuluan;
  - b. penyajian materi pelatihan;
  - c. penerapan/aplikasi materi pelatihan; dan
  - d. penilaian/asesmen.
- (3) Proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam 1 (satu) hari paling lama 10 (sepuluh) jam pelatihan.
- (4) 1 (satu) jam pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setara dengan 45 (empat puluh lima) menit.

##### Pasal 29

- (1) Tahapan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Instruktur untuk menyampaikan tujuan pembelajaran kepada Peserta Pelatihan dan kemampuan yang akan diperoleh setelah pelatihan diberikan.
- (2) Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memastikan seluruh kesiapan pembelajaran sebelum sesi pelatihan dimulai.
- (3) Dalam pendahuluan dapat dilakukan pre-test untuk mengetahui dan mengukur tingkat kemampuan dari masing-masing Peserta Pelatihan sebelum pelatihan diberikan.

##### Pasal 30

- (1) Tahapan penyajian materi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan pengantar materi praktik dengan metode demonstrasi dan/atau metode yang relevan lainnya oleh Instruktur kepada Peserta Pelatihan sehingga Peserta Pelatihan dapat melakukan praktik sesuai dengan Kompetensi Kerja yang diharapkan.

- (2) Penyajian materi pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara komprehensif dan berkesinambungan dengan bahasa penyampaian yang sederhana sesuai dengan tingkat kemampuan Peserta Pelatihan serta materi pelatihan yang disusun secara sistematis.

#### Pasal 31

- (1) Tahapan penerapan/aplikasi materi pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c dilakukan Instruktur untuk mendorong Peserta Pelatihan mempraktikkan tugas sesuai dengan lembar kerja/prosedur kerja/job sheet.
- (2) Instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil praktik Peserta Pelatihan.

#### Pasal 32

- (1) Tahapan penilaian/asesmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d merupakan tahapan akhir dari proses pembelajaran untuk menilai capaian Kompetensi Kerja berdasarkan pengumpulan informasi dan bukti serta pengujian selama proses pelatihan berlangsung.
- (2) Instruktur dalam memberikan penilaian/asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi asas:
  - a. validitas, yaitu penilaian harus dilakukan berdasarkan teknik/metode pengukuran;
  - b. realibilitas, yaitu hasil penilaian yang diberikan dapat dipercaya berdasarkan pengujian;
  - c. komprehensif, yaitu penilaian harus dilakukan secara menyeluruh pada semua aspek kompetensi yang telah ditetapkan;
  - d. adil, yaitu penilaian dilakukan dengan prosedur yang jelas dan hasil yang memenuhi rasa keadilan sesuai dengan hasil capaian pembelajaran;
  - e. objektif, yaitu hasil penilaian tidak berdasarkan pertimbangan yang bersifat subjektif;
  - f. berpusat kepada Peserta Pelatihan, yaitu proses penilaian difokuskan kepada pencapaian unit kompetensi bukan pada penguasaan materi pelatihan; dan
  - g. efektif dan efisien, yaitu memberdayakan sumber daya pelatihan yang ada.

#### Pasal 33

- (1) Penilaian/asesmen dapat menggunakan kriteria:
  - a. skoring; dan/atau
  - b. pemenuhan ketercapaian aspek kritis.
- (2) Hasil penilaian/asesmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. lulus; atau
  - b. tidak lulus.
- (3) Peserta Pelatihan berhak diberikan kesempatan melakukan penilaian/asesmen untuk setiap unit kompetensi paling banyak 3 (tiga) kali.

- (4) Hasil penilaian/asesmen dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dalam hal Peserta Pelatihan telah memenuhi ketercapaian aspek kritis yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Kerja dan presensi lebih dari sama dengan 80% (delapan puluh persen).
- (5) Peserta Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhak mendapatkan surat keterangan telah menyelesaikan pelatihan dan sertifikat kelulusan pelatihan yang diterbitkan oleh penyelenggara Pelatihan Vokasi.
- (6) Hasil penilaian/asesmen dinyatakan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam hal Peserta Pelatihan:
  - a. tidak mencapai aspek kritis yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Kerja dan presensi lebih dari sama dengan 80% (delapan puluh persen);
  - b. status bekerja dalam masa pelatihan dan presensi kurang dari 80% (delapan puluh persen); atau
  - c. tidak mencapai aspek kritis yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Kerja dan presensi kurang dari 80% (delapan puluh persen).
- (7) Peserta Pelatihan yang tidak mencapai aspek kritis yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Kerja dan presensi lebih dari sama dengan 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a mendapatkan surat keterangan telah menyelesaikan pelatihan.
- (8) Peserta Pelatihan yang telah berstatus bekerja dalam masa pelatihan dan presensi kurang dari 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dan Peserta Pelatihan yang tidak mencapai aspek kritis yang ditetapkan dalam Standar Kompetensi Kerja dan presensi kurang dari 80% (delapan puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c mendapatkan surat keterangan pernah mengikuti pelatihan.

#### Paragraf 4

#### Sertifikasi Kompetensi Kerja

#### Pasal 34

- (1) Peserta Pelatihan atau lulusan Pelatihan Vokasi dapat mengikuti sertifikasi Kompetensi Kerja yang dilaksanakan oleh lembaga sertifikasi profesi yang telah memiliki lisensi dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- (2) Peserta Pelatihan atau lulusan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dinyatakan kompeten berhak mendapatkan sertifikat Kompetensi Kerja yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi.
- (3) Sertifikat Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bukti adanya pengakuan terhadap Kompetensi Kerja yang telah dimiliki.

#### Bagian Ketiga

#### Tailor Made Training



Pasal 35

- (1) Tailor made training merupakan Pelatihan Vokasi yang dilakukan berdasarkan kerja sama antara penyelenggara Pelatihan Vokasi dan pihak lain untuk pemenuhan kebutuhan pasar kerja.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berorientasi kepada kebermanfaatan, kewirausahaan, dan/atau peningkatan produktivitas lulusan Pelatihan Vokasi.
- (3) Tata kelola dan skema tailor made training sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat  
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 36

- (1) Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pelatihan Vokasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan:
  - a. informasi mengenai tingkat keberhasilan suatu penyelenggaraan Pelatihan Vokasi; dan
  - b. mengetahui efektivitas pelaksanaan Program PBK.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai:
  - a. rekomendasi bahan pengambilan kebijakan dalam penyaluran program pemerintah di masa yang akan datang;
  - b. acuan pengembangan kebijakan, standar, sistem, metode, dan sumber daya Pelatihan Vokasi; dan/atau
  - c. mengukur keluaran, hasil, dan dampak penyelenggaraan Pelatihan Vokasi.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. penyelenggara Pelatihan Vokasi;
  - b. pemerintah daerah; dan/atau
  - c. kementerian/lembaga,sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 37

- (1) Monitoring terhadap Pelatihan Vokasi dilakukan saat persiapan sampai dengan pelaksanaan pelatihan.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
  - a. memastikan kesesuaian antara persiapan dan pelaksanaan pelatihan;
  - b. identifikasi permasalahan; dan/atau
  - c. pencegahan dan penanganan masalah.
- (3) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan pengaduan masyarakat pada SIAPkerja.

Pasal 38

- (1) Evaluasi terhadap Pelatihan Vokasi dilakukan setelah pelatihan selesai dilaksanakan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:

- a. mengukur keluaran, hasil, dan dampak penyelenggaraan Pelatihan Vokasi;
  - b. menilai keberhasilan pelaksanaan Program PBK, efisiensi, dan ketepatan penggunaan anggaran;
  - c. menganalisis kendala dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan; dan/atau
  - d. mengukur produktivitas lulusan pelatihan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. proses penyelenggaraan Pelatihan Vokasi;
  - b. status kelulusan dan/atau sertifikasi lulusan pelatihan;
  - c. status pengembangan karir dan/atau peningkatan produktivitas lulusan pelatihan; dan
  - d. kepuasan penggunaan lulusan pelatihan.

#### Pasal 39

- (1) Evaluasi proses penyelenggaraan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a dapat dilakukan berdasarkan hasil penilaian Peserta Pelatihan paling sedikit mengenai:
- a. Program PBK meliputi kurikulum dan silabus;
  - b. Instruktur dan Tenaga Pelatihan;
  - c. prasarana dan sarana; dan
  - d. pelaksanaan pelatihan.
- (2) Selain berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), evaluasi proses penyelenggaraan Pelatihan Vokasi diberikan penilaian oleh Peserta Pelatihan melalui rating/ulasan layanan Pelatihan Vokasi.
- (3) Evaluasi penyelenggaraan Pelatihan Vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB III PELAPORAN

#### Pasal 40

- (1) Penyelenggara Pelatihan Vokasi menyampaikan laporan realisasi penyelenggaraan pelatihan kepada Kementerian secara daring melalui akun kelembagaan.kemnaker.go.id yang terintegrasi dengan SIAPkerja.
- (2) Dalam hal pendanaan Pelatihan Vokasi bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah, penyelenggara Pelatihan Vokasi harus melaporkan penyelenggaraan Pelatihan Vokasi kepada penanggung jawab pengguna anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak pelatihan selesai dilaksanakan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. pendahuluan;
  - b. persiapan pelatihan;
  - c. pelaksanaan pelatihan;
  - d. permasalahan;
  - e. pemecahan masalah;

- f. kesimpulan dan saran; dan
  - g. penutup.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan lampiran:
- a. dokumen Program PBK;
  - b. materi pelatihan;
  - c. rencana pelaksanaan pelatihan;
  - d. daftar kehadiran Peserta Pelatihan;
  - e. rekapitulasi penilaian/asesmen;
  - f. salinan surat keterangan pernah mengikuti pelatihan, surat keterangan telah menyelesaikan pelatihan, dan/atau sertifikat kelulusan pelatihan; dan
  - g. dokumentasi pelaksanaan pelatihan.

#### BAB IV PENELUSURAN LULUSAN PELATIHAN

##### Pasal 41

- (1) Penyelenggara Pelatihan Vokasi melaksanakan penelusuran lulusan pelatihan secara berkala bekerja sama dengan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
- (2) Penelusuran lulusan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui outcome Program PBK berupa upaya lulusan pelatihan mendapatkan pekerjaan dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan, status kebhkerjaan terakhir, keselarasan/hubungan linier dan aplikasi kompetensi yang didapat dalam dunia kerja, atau berwirausaha.
- (3) Penelusuran lulusan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berkolaborasi dengan pemerintah daerah, kementerian/lembaga, atau pemangku kepentingan terkait lainnya.
- (4) Penelusuran lulusan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
  - a. survei kebhkerjaan melalui SIAPkerja;
  - b. blasting Whatsapp, short message service, dan/atau e-mail kepada lulusan Pelatihan Vokasi;
  - c. fasilitasi pertemuan dengan lulusan Pelatihan Vokasi;
  - d. kegiatan pemberdayaan forum komunikasi; dan
  - e. melakukan konfirmasi kepada lulusan pelatihan dan/atau perusahaan baik langsung dan tidak langsung.
- (5) Status kebhkerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. sudah bekerja;
  - b. tidak bekerja formal, namun menghasilkan pendapatan atau keuntungan;
  - c. melanjutkan pendidikan atau pelatihan; dan
  - d. masih mencari pekerjaan.
- (6) Hasil Penelusuran lulusan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh penyelenggara Pelatihan Vokasi pada SIAPkerja.
- (7) Penelusuran lulusan pelatihan mengacu pada Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## **BAB V PEMBINAAN**

### **Pasal 42**

- (1) Pembinaan penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing oleh:
  - a. Kementerian;
  - b. kementerian/lembaga;
  - c. dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi/kabupaten/kota;
  - d. dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan kabupaten/kota; dan
  - e. dinas terkait.
- (2) Pembinaan oleh kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan setelah berkoordinasi dengan Kementerian dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap persiapan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 43**

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 586), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 44**

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Juni 2025

**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

**YASSIERLI**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Juni 2025

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 448

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

ttd.

Reni Mursidayanti  
NIP 19720603 199903 2 001

*Penafian*

Peraturan perundang-undangan ini merupakan dokumen yang ditulis / diketik ulang dari salinan resmi peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Dilakukan untuk memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan.

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELATIHAN VOKASI

FORMAT 1  
KOMPONEN PENDANAAN PELATIHAN VOKASI

1. Pendukung Pelatihan, antara lain:
  - a. honor tim rekrutmen;
  - b. dokumentasi dan pelaporan;
  - c. transpor Instruktur/Tenaga Pelatihan/Peserta Pelatihan;
  - d. paket data dan komunikasi untuk pelatihan daring;
  - e. uang harian Tenaga Pelatihan;
  - f. akomodasi Instruktur/Tenaga Pelatihan;
  - g. mobilitas bahan dan peralatan pelatihan; dan
  - h. alat tulis kantor.
2. Pelatihan, antara lain:
  - a. perlengkapan Peserta Pelatihan, termasuk Alat Pelindung Diri (APD);
  - b. modul;
  - c. dokumentasi dan pelaporan;
  - d. sertifikat pelatihan;
  - e. konsumsi Peserta Pelatihan;
  - f. pakaian kerja/olahraga;
  - g. sepatu kerja;
  - h. sewa peralatan pelatihan;\*
  - i. bahan pelatihan termasuk lisensi/software;
  - j. bantuan peralatan usaha;\*\*
  - k. honor/uang harian narasumber industri/softskill;
  - l. honor/uang harian Instruktur;
  - m. honor/uang harian supervisi/pembimbing perusahaan untuk pelatihan on the job training;
  - n. honor/uang harian pembimbing/asisten bagi Peserta Pelatihan berkebutuhan khusus;
  - o. uang saku/harian Peserta Pelatihan;\*\* dan/atau
  - p. jaminan sosial.

Keterangan:

- \*) Sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran masing-masing kementerian/lembaga dan pemerintah daerah penyelenggara Pelatihan Vokasi.
- \*) Sewa peralatan pelatihan dapat dilakukan dalam hal prasarana dan sarana di lokasi pelaksanaan pelatihan belum memadai, tidak didapatkan kolaborator, dinilai lebih efektif dan efisien dibanding merelokasi alat pelatihan dari penyelenggara Pelatihan Vokasi yang menyelenggarakan pelatihan, dan memperhatikan ketersediaan anggaran untuk mendukung tujuan pelatihan.
- \*\*) Bantuan peralatan usaha dan/atau uang saku/harian Peserta Pelatihan dapat dimanfaatkan sebagai modal wirausaha.

DAFTAR FORMAT ADMINISTRASI PELATIHAN (FORMAT 2A s.d. FORMAT 2F)

### FORMAT 2A JADWAL PELATIHAN

## JADWAL PELATIHAN

Judul program pelatihan :  
 Jumlah jam pelatihan :  
 Tanggal pelaksanaan :  
 Jumlah jam pelatihan :  
 Metode pelatihan :  
 Kejuruan :

Minggu ke- :  
Bulan :  
Tahun :

NO.	WAKTU	SENIN, .../.../20....		SELASA, .../.../20...		RABU, .../.../20...		KAMIS, .../.../20...		JUMAT, .../.../20...		SABTU, .../.../20...	
		MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P
1.	08.00 - 08.45												
2.	08.45 - 09.30												
3.	09.30 - 10.15												
	10.15 - 10.30	ISTIRAHAT											
4.	10.30 - 11.15												
5.	11.15 - 12.00												
	12.00 - 13.00	ISTIRAHAT											
6.	13.00 - 13.45												
7.	13.45 - 14.30												
8.	14.30 - 15.15												
	15.15 - 15.30	ISTIRAHAT											



NO.	WAKTU	SENIN, .../.../20....		SELASA, .../.../20...		RABU, .../.../20...		KAMIS, .../.../20...		JUMAT, .../.../20...		SABTU, .../.../20...	
		MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P	MATERI	I / P
9.	15.30 - 16.15												
10.	16.15 - 17.00												

I/P	INSTRUKTUR/PENGAJAR	JP
... *	... **	... ***
	TOTAL	

Keterangan:

- \*) Diisi sesuai inisial nama Instruktur/pengajar (contoh: AW→Andi Wijaya).
- \*\*) Diisi sesuai nama lengkap Instruktur/pengajar.
- \*\*\*) Diisi sesuai jumlah jam pelatihan Instruktur/pengajar.

....., .....

Mengetahui

Penanggung Jawab Kegiatan

(ttd)

(.....)

FORMAT 2B  
DAFTAR HADIR FISIK PESERTA PELATIHAN

DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN

Judul pelatihan : .....  
Jumlah jam pelatihan : .....  
Jumlah peserta : .....  
Kejuruan : .....  
Tanggal pelaksanaan : ..... s.d .....  
Bulan : .....  
Minggu ke- .. : .....

NO.	NAMA	HARI, TANGGAL						KETERANGAN		
		Senin, .../.../20..	Selasa, .../.../20..	Rabu, .../.../20..	Kamis, .../.../20..	Jumat, .../.../20..	Sabtu, .../.../20..	S	I	A
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
dst										

.....  
Mengetahui,  
Penanggung Jawab Kegiatan  
  
(ttd)  
  
(.....)

FORMAT 2C  
REKAPITULASI PENILAIAN/ASESMEN

REKAPITULASI PENILAIAN/ASESMEN

Program pelatihan : .....  
Tanggal pelaksanaan : ..... s.d .....

No.	Nama Peserta Pelatihan	Unit Kompetensi				
		Kode Unit Kompetensi 1	Kode Unit Kompetensi 2	Kode Unit Kompetensi 3	Kode Unit Kompetensi 4	Kode Unit Kompetensi 5
1.	Peserta 1	...*				
2.	Peserta 2					
3.	Peserta 3					
4.	Peserta 4					
5.	Peserta 5					
6.	Peserta 6					
dst						

.....

Instruktur

(ttd)

(.....)

- Keterangan:
- \*) Diisi angka atau L/TL (Lulus/Tidak Lulus);
  - \*) Untuk pengisian angka passing grade atau standar kelulusan per unit kompetensi; dan
  - \*) Untuk pengisian L/TL standar kelulusan berdasarkan capaian aspek kritis kompetensi per unit kompetensi.

FORMAT 2D  
SURAT KETERANGAN PERNAH MENGIKUTI PELATIHAN

KOP PENYELENGGARA PELATIHAN VOKASI

SURAT KETERANGAN PERNAH MENGIKUTI PELATIHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP\*/NIK : .....  
Jabatan : .....

menerangkan bahwa:

Nama : .....  
NIK : .....  
Tanggal, tempat lahir : .....  
Alamat : .....

pernah mengikuti pelatihan PBK untuk program ..... yang dilaksanakan pada tanggal ..... s.d ..... selama ..... jam pelatihan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Kepala/Pimpinan  
Lembaga Pelatihan Vokasi  
.....

(ttd)

(.....)

Keterangan:

\*) Diisi dalam hal penyelenggara Pelatihan Vokasi merupakan LPK pemerintah.

FORMAT 2E  
SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PELATIHAN

KOP PENYELENGGARA PELATIHAN VOKASI

SURAT KETERANGAN TELAH MENYELESAIKAN PELATIHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP\*/NIK : .....  
Jabatan : .....

menerangkan bahwa:

Nama : .....  
NIK : .....  
Tanggal, tempat lahir : .....  
Alamat : .....

telah menyelesaikan pelatihan PBK untuk program ..... yang dilaksanakan pada tanggal ..... s.d ..... selama ..... jam pelatihan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Kepala/Pimpinan  
Lembaga Pelatihan Vokasi  
.....

(ttd)

(.....)

Keterangan:

\*) Diisi dalam hal penyelenggara Pelatihan Vokasi merupakan LPK pemerintah.

FORMAT 2F  
SERTIFIKAT KELULUSAN PELATIHAN

KOP PENYELENGGARA PELATIHAN VOKASI

SERTIFIKAT KELULUSAN PELATIHAN  
NOMOR: ..... \*

Dengan ini menyatakan bahwa:  
Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
telah menyelesaikan pelatihan PBK untuk program ..... yang dilaksanakan  
pada tanggal ..... s.d ..... selama ..... jam pelatihan dan dinyatakan LULUS.

.....  
Kepala/Pimpinan  
Lembaga Pelatihan Vokasi  
.....  
(ttd)  
(.....)

Keterangan:  
\*) Menyesuaikan tata naskah dinas penyelenggara Pelatihan Vokasi.

Daftar Unit Kompetensi  
(halaman berikutnya)

No.	Unit Kompetensi	Kode Unit	Hasil
1.	.... *	.... **	.... ***
2.	....	....	....
3.	....	....	....

Keterangan:

- \*) Menyesuaikan dengan Program PBK yang diikuti.
- \*\*) Menyesuaikan dengan unit kompetensi sesuai dengan Program PBK yang diikuti.
- \*\*\*) Diisi Lulus/Tidak Lulus dari hasil penilaian/asesmen.





FORMAT 3  
DAFTAR FORMAT SELEKSI (FORMAT 3A s.d. FORMAT 3C)

FORMAT 3A  
JADWAL REKRUTMEN PESERTA PELATIHAN MELALUI MEKANISME SELEKSI

JADWAL SELEKSI PESERTA PELATIHAN BERDASARKAN  
PROGRAM PELATIHAN

No.	Kejuruan	Program Pelatihan	No. Peserta	Jadwal, Waktu, dan Lokasi			Ket.
				Orientasi Pra-Rekrutmen Pelatihan	Tes Tertulis	Tes Wawancara	
1.	....*	....**	....***	.././20.. (...-....) ****	.././20.. (...-....) ....	.././20.. (...-....) ....	
2.	....	....	....	.././20.. (...-....) ....	.././20.. (...-....) ....	.././20.. (...-....) ....	
dst							

- Persyaratan:
- 1. Calon peserta membawa ...;
  - 2. Calon peserta memakai pakaian ...; dan
  - 3. Calon peserta diwajibkan sudah hadir di lokasi acara paling lama 10 menit sebelum acara dimulai.

.....  
Penanggung Jawab Kegiatan  
  
(ttd)  
  
( ..... )

- Keterangan:
- \*) Diisi sesuai nama kejuruan yang akan diujikan (contoh: Teknik Las).
  - \*\*\*) Diisi sesuai nama program pelatihan yang akan diujikan (contoh:Welder SMAW Pelat).
  - \*\*\*\*) Diisi sesuai nomor peserta yang akan mengikuti seleksi (contoh: 1-50).
  - \*\*\*\*\*) Diisi sesuai jadwal, waktu pelaksanaan, dan lokasi/ruang seleksi Peserta Pelatihan (contoh: tanggal/bulan/tahun, (08.00-10.00), Ruang A).

FORMAT 3B  
PENGUMUMAN PESERTA PELATIHAN

PENGUMUMAN KELULUSAN CALON PESERTA

Kejuruan :  
Program pelatihan :  
Tahun :  
Angkatan :

Nama Calon Peserta Yang Lulus

No.	Kode Calon Peserta	Nama Peserta Yang Lulus	Tempat, Tanggal Lahir
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
dst			

Nama Cadangan

No.	Kode Calon Peserta	Nama Peserta Cadangan	Tempat, Tanggal Lahir
1.			
2.			
3.			
dst			

Informasi pendaftaran ulang:

1. Calon Peserta Pelatihan yang lulus dapat mendaftar ulang di ... dari tanggal ... s.d. ... dengan membawa ....
2. Peserta cadangan yang menjadi Peserta Pelatihan akan dihubungi panitia rekrutmen dari tanggal ... s.d. ... untuk mendaftar ulang.
3. Pembukaan pelatihan akan dilaksanakan pada tanggal .... pukul ... di .... Peserta Pelatihan diharapkan menggunakan seragam ... dan membawa ....

.....  
Penanggung Jawab Kegiatan

(ttd)

(..... )

FORMAT 3C  
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PELATIHAN VOKASI

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PELATIHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIK : .....  
Tempat, tanggal lahir : .....  
Alamat : .....

mengikuti pelatihan:

Nama LPK/LKP : .....  
Program pelatihan : .....  
Durasi pelatihan : .....  
Mulai pelatihan : .....  
Selesai pelatihan : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. sanggup mengikuti pelatihan sampai dengan selesai; dan
2. apabila terbukti tidak mengikuti pelatihan sampai selesai, bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

.....  
Yang menyatakan,

(materai Rp10.000,-)  
(ttd)

( ..... )

FORMAT 4  
ASESMEN CAPAIAN PEMBELAJARAN

Judul Program PBK	:	MOBILE PROGRAMMING *
----------------------	---	----------------------

PANDUAN ASESMEN CAPAIAN PEMBELAJARAN				
Instruksi:				
<ul style="list-style-type: none"><li>Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri</li><li>Beri tanda centang (√) pada kotak K atau BK sesuai dengan keyakinan terhadap kompetensi yang anda miliki disertai dengan bukti yang relevan.</li><li>Verifikator menilai kesesuaian kompetensi yang dimiliki calon peserta dengan bukti yang tersedia.</li></ul>				
Dapatkan Saya..... ?	K	BK	Bukti yang Relevan	Penilaian Verifikator
1. Kode Unit: J.612000.001.01 * Unit Kompetensi: Menunjukkan Platform Operating System dan Bahasa Pemrograman di dalam Perangkat Lunak • Elemen Kompetensi: 1. Menunjukkan jenis platform sistem operasi berbasis mobile? 2. Menentukan platform sistem operasi yang sesuai kebutuhan user? 3. Menjelaskan bahasa pemrograman berbasis mobile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	diisi dengan dokumen yang membuktikan kompetensi meliputi: ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat pelatihan, bukti pengalaman kerja, laporan pihak ketiga dan/atau bukti relevan lainnya.	diisi dengan catatan atau penilaian atas kesesuaian bukti yang telah disampaikan
2. Kode Unit: J.612000.003.01 * Unit Kompetensi: Merancang Database dan Data Persistence pada Mobile Data • Elemen Kompetensi: 1. Mendesain internal storage pada aplikasi berbasis mobile? 2. Mendesain eksternal storage pada aplikasi berbasis mobile? 3. Mendesain sqlite database pada aplikasi berbasis mobile? 4. Mendesain database mobile dengan model layer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	diisi dengan dokumen yang membuktikan kompetensi meliputi: ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat pelatihan, bukti pengalaman kerja, laporan pihak ketiga dan/atau bukti relevan lainnya.	diisi dengan catatan atau penilaian atas kesesuaian bukti yang telah disampaikan
3. Kode Unit: J.612000.006.01 * Unit Kompetensi: Menjelaskan Mobile Location Based Service, GPS dan Mobile Navigation • Elemen: 1. Menentukan lokasi dengan menggunakan perangkat mobile computing? 2. Menentukan lokasi pengguna dengan Location Based Service? 3. Menentukan lokasi pengguna dengan GPS? 4. Menerapkan Mobile Navigation Pada perangkat mobile computing?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	diisi dengan dokumen yang membuktikan kompetensi meliputi: ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat pelatihan, bukti pengalaman kerja, laporan pihak ketiga dan/atau bukti relevan lainnya.	diisi dengan catatan atau penilaian atas kesesuaian bukti yang telah disampaikan
Nama Calon peserta:	Tanggal:		Tanda Tangan Calon Peserta:	
Ditinjau oleh Verifikator:				
Nama Verifikator:	Hasil Asesmen:		Tanda Tangan dan Tanggal:	

Keterangan:

K = Kompeten

BK = Belum Kompeten

Keterangan:

\*) Menyesuaikan dengan Program PBK yang diikuti.



FORMAT 5  
BUKU KEGIATAN PENDAMPINGAN KEWIRAUSAHAAN

BUKU KEGIATAN PENDAMPINGAN KEWIRAUSAHAAN

NAMA PROGRAM	:	.....
NAMA PESERTA	:	.....
NAMA PEMBIMBING	:	.....
NAMA PERUSAHAAN	:	.....
DURASI OJT/PENDAMPINGAN WIRAUSAHA	:	.....
TANGGAL OJT/PENDAMPINGAN WIRAUSAHA	:	.....



1. JADWAL OJT/PENDAMPINGAN WIRAUSAHA

No.	Hari/Tanggal	Materi	Jumlah Jam Pelatihan (JP)	Nama Pembimbing

2. RENCANA ASESMEN

No.	Hari/Tanggal	Materi Asesmen	Jumlah Jam Ujian (JP)	Nama Penguji



### 3. LAPORAN KEGIATAN HARIAN PESERTA

Hari/Tanggal :

Aktivitas Yang Dilakukan :  
(diisi dengan kegiatan yang dilakukan pada hari tersebut, diisi oleh peserta OJT/pendampingan wirausaha)

Hal Yang Didapatkan :  
(diisi dengan hal yang berkesan pada hari itu dalam rangka peningkatan kompetensi diri peserta, diisi oleh peserta OJT/pendampingan wirausaha)

Komentar Pembimbing :  
(diisi oleh komentar pembimbing baik terhadap realisasi pelaksanaan pemagangan hari itu atau komentar terhadap perkembangan peserta OJT/pendampingan wirausaha)

Mengetahui,

(Pembimbing OJT/pendampingan wirausaha)

Yang melapor,

(Peserta OJT/pendampingan wirausaha)

## FORMAT 6

### TATA KELOLA DAN SKEMA TAILOR MADE TRAINING

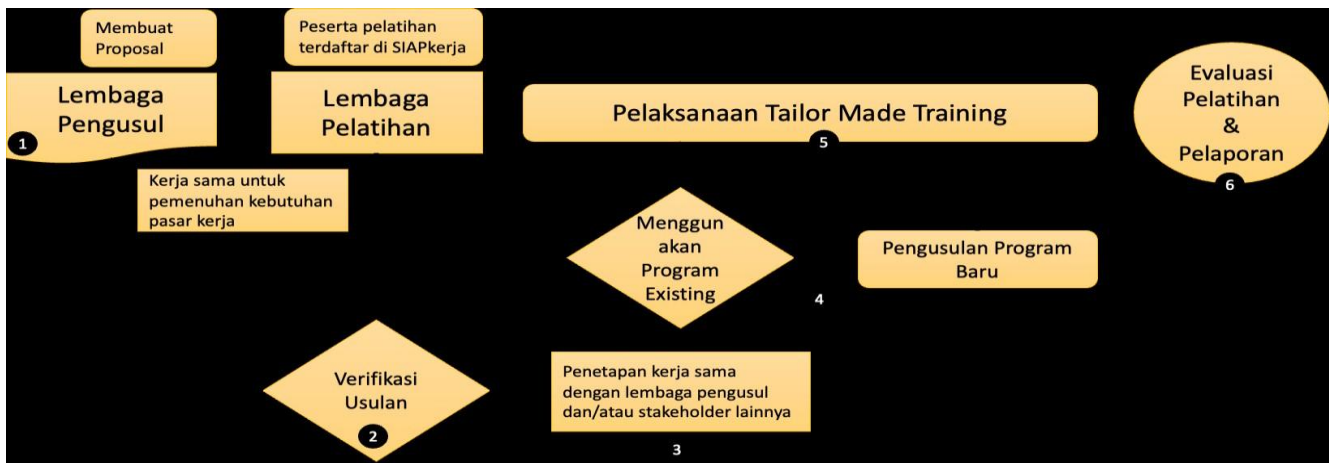
Tailor Made Training adalah bentuk Pelatihan Vokasi yang dilakukan berdasarkan kerja sama antara penyelenggara Pelatihan Vokasi dan pemangku kepentingan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pasar kerja. Prinsip-prinsip penyelenggaraan Tailor Made Training:

1. Dilaksanakan berdasarkan kerja sama yang dibuktikan dengan Perjanjian Kerja Sama.
2. Dilaksanakan secara fleksibel dari aspek jenis program pelatihan, durasi pelatihan, jumlah Peserta Pelatihan, lokasi pelatihan, metode pelatihan, sumber daya pelatihan, dan sumber pendanaan sesuai kesepakatan para pihak.
3. Skema kerja sama dalam rangka pemenuhan kebutuhan pasar kerja.
4. Tailor Made Training yang dilaksanakan menggunakan anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah tidak dapat dicampur dengan skema pembiayaan ke Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)/Bantuan Langsung Usaha (BLU)/penerimaan kas daerah.
5. Dapat melakukan sharing cost antara lembaga pengusul dan pemangku kepentingan terkait untuk pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan melalui penyediaan langsung sumber daya.

Skema kerja sama Tailor Made Training antara lain:

1. Pelatihan untuk komunitas disabilitas yang melibatkan lembaga Pelatihan Vokasi pemerintah sebagai lokasi pelaksanaan pelatihan off the job training, penyedia bahan pelatihan dan honor untuk Instruktur, Non-Governmental Organization (NGO) sebagai penyedia Instruktur dan penyedia tenaga pendamping disabilitas, pemerintah daerah sebagai penyedia bantuan peralatan pascapelatihan dan uang saku untuk peserta, dan perusahaan sebagai penyedia lokasi pelaksanaan on the job training.
2. Pelatihan Mobile Training Unit (MTU) yang dilaksanakan di suatu kawasan melibatkan lembaga Pelatihan Vokasi pemerintah sebagai penyedia pembiayaan pelatihan secara keseluruhan, penyelenggara Pelatihan Vokasi swasta sebagai penyedia Instruktur, Pemerintah Desa sebagai fasilitator penyediaan peserta dan pemberdayaan peserta pasca pelatihan.
3. Pelatihan on the job training yang dilaksanakan di perusahaan dengan pembiayaan sharing cost.
4. Pelatihan untuk pekerja UMKM di tempat kerja dengan Instruktur dan sumber daya pelatihan lain yang disediakan dari Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah.
5. Skema pelatihan lainnya sesuai dengan kesepakatan kerjasama antarpihak.

Tata kelola penyelenggaraan Tailor Made Training sebagaimana berikut:



Lembaga pengusul menyampaikan surat permohonan (proposal) kepada pimpinan penyelenggara Pelatihan Vokasi. Dalam hal pelatihan Mobile Training Unit (MTU), surat permohonan ditembuskan/disampaikan kepada dinas yang membidangi urusan pemerintahan ketenagakerjaan di provinsi/kabupaten/kota setempat. Lembaga pengusul antara lain perusahaan, usaha mikro kecil menengah (UMKM), kementerian/lembaga/badan pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah desa, lembaga swadaya masyarakat, organisasi internasional, kelompok masyarakat, lembaga pelatihan kerja, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), penyelenggara pelatihan/pendidikan, yayasan keagamaan, lembaga riset, serikat pekerja/buruh, dan lembaga perbankan/pendanaan/keuangan (lembaga pengusul tidak termasuk individu).

Dalam penyelenggaraan Tailor Made Training, penyelenggara Pelatihan Vokasi melakukan:

1. Penilaian proposal

Kegiatan ini dilakukan untuk memeriksa surat permohonan dan kelengkapan isi proposal, apakah memenuhi syarat atau tidak. Proposal yang diajukan paling sedikit memuat tempat/lokasi pelaksanaan, program pelatihan, durasi pelatihan, sasaran, ketersediaan sarana dan prasarana penunjang, rencana pemberdayaan Peserta Pelatihan, dan kesanggupan untuk fasilitasi penempatan/wirausaha/peningkatan produktivitas.

2. Verifikasi usulan

Kegiatan ini dilakukan untuk melihat/memeriksa secara langsung kesiapan dan ketersediaan prasarana dan sarana di lokasi rencana tempat penyelenggaraan pelatihan apabila dilaksanakan di luar penyelenggara Pelatihan Vokasi. Dalam hal tertentu pemeriksaan dapat dilakukan secara tidak langsung.

Dalam hal melakukan pemeriksaan usulan, dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh penyelenggara Pelatihan Vokasi. Tim pemeriksa melakukan verifikasi terhadap sumber daya pelatihan antara lain:

- Program PBK, termasuk metode pelatihan;
- sumber daya manusia pelatihan;
- prasarana dan sarana pelatihan; dan
- pendanaan pelatihan.

Dalam hal pelatihan dilakukan secara Mobile Training Unit (MTU), fasilitas pelatihan lain seperti area/lokasi/ruangan tempat pelatihan, ketersediaan listrik atau sumber listrik, ketersediaan air bersih, ketersediaan pemondokan Instruktur, dan ketersediaan dukungan konsumsi juga perlu dilakukan verifikasi. Kegiatan verifikasi di lokasi sekaligus dapat digunakan untuk melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan pemerintah daerah setempat. Penyewaan peralatan pelatihan dapat dilakukan berdasarkan hasil verifikasi di lapangan. Hasil verifikasi menegaskan hal-hal yang memerlukan perlakuan khusus.

3. Perjanjian Kerja Sama

Jika proposal usulan pelatihan dan verifikasi dinyatakan memenuhi syarat, penyelenggara Pelatihan Vokasi dapat membuat perjanjian kerja sama antara lembaga pengusul dan pemangku kepentingan terkait.

Perjanjian kerja sama dimaksud paling sedikit menyepakati untuk memberdayakan peserta lulusan pelatihan Tailor Made Training berorientasi pada fasilitasi penempatan, berwirausaha, atau peningkatan produktivitas. Hal-hal detail selama penyelenggaraan Tailor Made Training dituangkan dalam Perjanjian kerja sama.

Penyelenggara Pelatihan Vokasi dapat menyesuaikan jenis pelatihan, durasi pelatihan, metode pelatihan, dan komponen pendanaan sesuai dengan kesepakatan. Dalam hal menggunakan anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah, penyesuaian dapat dilakukan selama:

- a. target dan ketersediaan anggaran tercukupi;
- b. besaran pembiayaan yang ditetapkan kementerian/lembaga/pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya; dan
- c. kecukupan sumber daya pelatihan yang bersifat esensial terpenuhi.

4. Penetapan Pelaksanaan Pelatihan

Jika sudah dibuat Perjanjian Kerja Sama antara penyelenggara Pelatihan Vokasi dan lembaga pengusul, penyelenggara Pelatihan Vokasi menetapkan pelaksanaan pelatihan Tailor Made Training dalam bentuk surat keputusan. Penetapan pelaksanaan Tailor Made Training paling sedikit memuat:

- a. jenis program pelatihan, jumlah Peserta Pelatihan, lokasi pelatihan, dan metode pelatihan.
- b. penjadwalan: jadwal rekrutmen Peserta Pelatihan, jadwal pembukaan pelatihan, jadwal pelaksanaan pelatihan, dan jadwal penutupan pelatihan.

FORMAT 7  
EVALUASI PENYELENGGARAAN PELATIHAN VOKASI

NO.	PENDAFTARAN PELATIHAN	JAWABAN	SKALA TERENDAH	SKALA TERTINGGI
1.	Dari mana anda mendapatkan informasi tentang pelatihan ini?	Pilih Yang Paling Tepat		
2.	a. Iklan di koran/majalah, brosur	<input type="checkbox"/>		
	b. Billboard/Spanduk	<input type="checkbox"/>		
	c. Internet/iklan online/surat elektronik	<input type="checkbox"/>		
	d. Dinas tenaga kerja/instansi lainnya	<input type="checkbox"/>		
	e. Lembaga pelatihan	<input type="checkbox"/>		
	f. Relasi (misalnya Instruktur, orangtua, saudara, teman, dll)	<input type="checkbox"/>		
	g. Aplikasi SIAPkerja	<input type="checkbox"/>		
	h. Situs Resmi KEMNAKER	<input type="checkbox"/>		
	i. Situs Resmi lembaga pelatihan	<input type="checkbox"/>		
	j. Lainnya ....	<input type="checkbox"/>		
3.	Apakah informasi pelatihan mudah untuk didapatkan?	Skala likert 1-4*	sangat sulit	sangat mudah
4.	Apakah pendaftaran dan tahapannya mudah untuk dilakukan?	Skala likert 1-4	sangat sulit	sangat mudah
5.	Apakah petunjuk tata cara pendaftaran jelas dan mudah dipahami?	Skala likert 1-4	sangat kurang jelas dan mudah dipahami	sangat jelas dan mudah dipahami

NO.	PROGRAM PELATIHAN	JAWABAN	SKALA TERENDAH	SKALA TERTINGGI
1.	Apakah program pelatihan jelas dan mudah dipahami?	Skala likert 1-4	sangat kurang jelas dan mudah dipahami	sangat jelas dan mudah dipahami
2.	Apakah program pelatihan menarik?	Skala likert 1-4	sangat kurang menarik	sangat menarik
3.	Apakah program pelatihan bermanfaat?	Skala likert 1-4	sangat kurang bermanfaat	sangat bermanfaat
4.	Apakah program pelatihan berhasil meningkatkan kompetensi Anda?	Skala likert 1-4	sangat kurang berhasil	sangat berhasil
5.	Apakah durasi untuk menyelesaikan pelatihan sudah sesuai?	Skala likert 1-4	sangat tidak sesuai	sangat sesuai
6.	Komentar dan saran Anda terhadap program pelatihan			

NO.	INSTRUKTUR	JAWABAN	SKALA TERENDAH	SKALA TERTINGGI
1.	Apakah Instruktur menguasai program pelatihan yang disampaikan?	Skala likert 1-4	sangat kurang menguasai	sangat menguasai
2.	Bagaimana kemampuan Instruktur dalam menyampaikan program pelatihan?	Skala likert 1-4	sangat kurang baik	sangat baik
3.	Bagaimana kemampuan Instruktur dalam mengelola Peserta Pelatihan?	Skala likert 1-4	sangat kurang baik	sangat baik
4.	Bagaimana sikap, disiplin, penampilan, dan teladan Instruktur selama pelatihan?	Skala likert 1-4	sangat kurang baik	sangat baik
5.	Komentar dan saran Anda terhadap Instruktur			

NO.	PENYELENGGARAAN PELATIHAN	JAWABAN	SKALA TERENDAH	SKALA TERTINGGI
1.	Bagaimana pelayanan petugas terhadap Peserta Pelatihan?	Skalalikert 1-4	sangat kurang baik	Sangat baik
2.	Apakah pelaksanaan jadwal pelatihan sudah sesuai dengan rencana?	Skalalikert 1-4	sangat kurang sesuai	Sangat sesuai
3.	Apakah perlengkapan Peserta Pelatihan (training material) diberikan tepat waktu? (contoh: atribut pelatihan/seragam /Alat Pelindung Diri/modul/materi /ATK/bahan/ konten/dll)	Skala likert 1-4	sangat tidak tepat	Sangat tepat
4.	Apakah sarana/prasarana/fasilitas pelatihan sudah memadai? (contoh: kelas/workshop/mesin/ alat/website sistem manajemen pembelajaran/dll)	Skala likert 1.-4	sangat kurang memadai	Sangat memadai
5.	Apakah sarana/prasarana/fasilitas penunjang pelatihan sudah memadai? (contoh: asrama/tempat ibadah/ kantin/toilet/perpustakaan/ website lembaga pelatihan/dll)	Skala likert 1.-4	Sangat kurang memadai	Sangat memadai
6.	Komentar dan saran Anda terhadap penyelenggaraan pelatihan			

Keterangan:  
\*) Diisi sesuai dengan penilaian Peserta Pelatihan.

FORMAT 8  
PENELUSURAN LULUSAN PELATIHAN

NIK	SUDAH BEKERJA	TIDAK BEKERJA FORMAL, NAMUN MENGHASILKAN PENDAPATAN/ KEUNTUNGAN	MELANJUTKAN PENDIDIKAN ATAU PELATIHAN	MASIH MENCARI PEKERJAAN	KET.
3201XXXXXXXX	√				Operator di PT. ABC
3201XXXXXXXX		√			Content Creator
3201XXXXXXXX			√		Magang: PT. BCD
3201XXXXXXXX				√	
3201XXXXXXXX					Dst.....
3201XXXXXXXX					
Dst...					

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASSIERLI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

ttd.

Reni Mursidayanti  
NIP 19720603 199903 2 001

*Penafian*

Peraturan perundang-undangan ini merupakan dokumen yang ditulis / diketik ulang dari salinan resmi peraturan perundang-undangan yang telah diundangkan oleh pemerintah Republik Indonesia. Dilakukan untuk memudahkan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan dan memahami peraturan perundang-undangan terkait dengan ketenagakerjaan.