

• Kelembagaan



Panduan Tanda Daftar Pelatihan Untuk Lembaga

5

Dokumentasi SIAPkerja

Aplikasi Kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan RI dirancang untuk mempermudah pengelolaan lembaga pelatihan kerja, baik dalam pengajuan, pembaruan data, hingga proses verifikasi dan monitoring. Aplikasi ini mendukung berbagai fitur yang membantu lembaga pelatihan, admin, dan pihak terkait dalam pengelolaan data secara efisien.

Dokumen ini memberikan panduan penggunaan sistem Layanan Kelembagaan untuk pengguna Lembaga.

Akses Aplikasi

L

- 1. Buka aplikasi melalui tautan https://kelembagaan.kemnaker.go.id/
- 2. Masukkan email/no. handphone dan password akun SIAPkerja Anda
- 3. Klik tombol Masuk
- 4. Jika lupa kata sandi, klik Kendala Masuk ke Akun dan ikuti langkah pemulihan



Apabila pengguna telah berhasil masuk ke dalam sistem, berikut halaman utama yang dari sistem sebagai Lembaga yaitu sebagai berikut:

©2024 Kemnaker RI

| Kelembagaan | | | | Nomor VIN |
|---|---|------------------------------|------------------|---|
| LEMBAGA BELAJAR TESTING | | | | 23 Terpublikasikan O Terakreditasi |
| Profil lembaga (f) Mitro Profession | | | | Pengajuan Tanda Daftar Pelatihan |
| Mitra JKP Tanda Daftar Pelatihan | LEMBAGA BELAJAR TESTING Sabtu, 23 November 2024 | • | Kelola Lembaga 🚦 | Saat ini Anda sedang mengajukan Tanda Daltar Pelatihan (TDP), klik tombol Lihat TDP di bawah ini untuk melihat status pengajuan TDP terakhir Anda. |
| 🖻 Akreditasi Program | Profil Lembaga Nama Lembaga | | | Nomor TDP TDP-202411249572 |
| 资, Pegawal | LEMBAGA BELAJAR TESTING Nama Pimpinan TESTING NAMA PIMPINAN | | | 24 November 2024 |
| Instruktur Peralatan | Tipe Lembaga BLK UPTD | Tahun Berdiri 1996 | | Linat IDP |
| Pelatihan | Kondisi Beroperasi | Luas Area 10000 | | Pengajuan Akreditasi Anda dapat melakukan pengajuan akreditasi program pelatihan. Untuk mengajukan akreditasi |
| M bangunan . 7 | Deskripsi Testing testing | | | program pelatihan silahkan klik tombol dibawah ini. |
| | Nomor telepon 081081081081081 | Email Bgmail.com | | Ajukan sekarang |
| | Nomor Fax | Website | | |
| | Alamat Lembaga | | | |

Sebagai pengguna dengan role Lembaga dapat mengakses beberapa menu modul yang berada disebelah kiri yaitu:

- 1. Profil Lembaga: menampilkan halaman awal sistem Layanan Kelembagaan dimana berisikan informasi perihal detail informasi dari Lembaga, yang berisikan informasi seperti: profle Lembaga, Alamat Lembaga, dan legalitas Lembaga.
- 2. Mitra Prakerja
- 3. Mitra JKP
- **4. Tanda Daftar Pelatihan:** merupakan salah satu fitur Layanan Kelembagaan untuk mengajukan pelatihan. Dimana untuk Lembaga aktif setidaknya memiliki 1 TDP aktif.
- 5. Akreditasi Program: salah satu fitur Layanan Kelembagaan yang menampilkan daftar akreditasi yang dimiliki oleh Lembaga serta dapat melakukan pengelolaan akreditasi.
- **6. Pesan:** merupakan salah satu fitur untuk berkomunikasi kepada pihak Kementerian Ketenagakerjaan perihal Layanan Kelembagaan.
- 7. Pegawai: merupakan salah satu fitur yang disediakan Layanan Kelembagaan untuk mendaftarkan pegawai dalam satu Lembaga tertentu.
- 8. Instruktur
- 9. Peralatan: merupakan salah satu fitur pengelolaan peralatan yang dimiliki oleh Lembaga
- **10. Pelatihan:** merupakan salah satu fitur pengelolaan pelatihan yang sudah dimiliki atau diajukan oleh Lembaga
- 11. Bangunan

Pengajuan Tanda Daftar Pelatihan (TDP) dan Mekanisme Pendaftaran Baru

Pengajuan Tanda Daftar Pelatihan (TDP) hanya untuk Lembaga Pemerintah dan Lembaga Perusahaan.

1. Pengajuan Manual

a. User lembaga dapat memilih tipe pendaftaran lembaga sesuai dengan lembaga masing-masing.

| Len | loaga Pelletintan |
|--------------------|--|
| Pendafta | iran untuk BLK UPTP, BLK UPTD dan Lembaga Pelatihan K/L. |
| Daftar | sebagai Lembaga Pemerintah |
| 🕕 Len | nbaga Swasta |
| Pendafta | ran untuk LPK Swasta, BLKLN. |
| Daftar | sebagai Lembaga Swasta |
| 🗄 Len | nbaga Perusahaan |
| Pendafta embaga | iran untuk lembaga pelatihan yang ada di perusahaan. Untuk tipe ini wajib sudah terdaftar di layanan wajib lapor ketenagakerjaan. |

Pendaftaran Lembaga

b. Mekanisme pendaftaran masih sama seperti tahapan pendaftaran pada sistem kelembagaan yang sudah ada, namun ada perubahan dengan penambahan tahapan pengajuan Tanda Daftar Pelatihan (TDP) pada step kelengkapan profil lembaga. Sebelum mengajukan TDP lembaga harus melengkapi informasi program pelatihan yang tersedia pada lembaga.

| Kembali | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| Pendaftaran Lembaga Pemerintah Ikuti langkah - langkah berikut untuk mendaftar lembaga pemerintah | 1 Informasi Lemba | ga Alamat Lembaga Legalitas Lembaga | |
| Informasi umum Berisi informasi - informasi lembaga | Nama Lembaga* | | |
| | Masukkan nama lengkap. | | |
| | Masukkan nama lengkap | | |
| | Tipe Lembaga* Pilih tipe lembaga | Tahun Berdiri* Masukkan tahun berdiri | |
| | Kondisi* | Luas Area* | |
| | Pilih kondisi lembaga 🗸 | Masukkan luas area | |
| | | e = ® ≥ | |
| | | | |

| 5 | ← Kembali | | |
|-------------|---|--|--------------|
| > | < Selanjutnya > | Langkah 3 Program Informasi mengenai program kejuruan dilembaga | Reset Simpan |
| | 🥑 2. Foto | Grup Kojuruan | |
| | • 3. Program | Pilih grup kejuruan tersedia | ~ |
| | 4. Tanda Daftar Pelatihan | Kejuruan | |
| ₩. | 5. Pegawai | Pilih kejuruan tersedia | ~ |
| - | 6. Workshop 7. Ruspa Kelas | Sub Kejuruan | |
| | 8. Tempat Uii Kompetensi | Pilih sub kejuruan | × |
| | 9. Bangunan Lainnya | Nama Program | |
| ¢ | 10. Peralatan | Masukkan nama program pelatihan | |
| 88 | 11. Instruktur | Standarisasi Program | |
| 0 | 12. Pelatihan | INTERNASIONAL | |
| BT | 13. VIN | SKKNI | |
| | | STANDAR LAIN | |

c. Sebagai user lembaga dapat memilih kategori penambahan TDP (manual / sistematis). Pengajuan manual ditujukan bagi lembaga yang sudah pernah memiliki TDP, pengajuan sistematis ditujukan apabila lembaga belum pernah memiliki TDP dan baru mendaftarkan lembaga nya.

| 1 | ← Kembali | |
|-------------|---|---|
| > | Selanjutnya > I. Profil | Langkah 4 Tanda Daftar Pelatihan Informasi mengenai tanda daftar pelatihan dilembaga |
| | 🥑 2. Foto | |
| | 3. Program | Sudah Memiliki TDP |
| | • 4. Tanda Daftar Pelatihan | Silahkan upload dokumen tanda daftar yang Anda miliki dengan menekan tombol di bawah ini. |
| ¥ | 5. Pegawai | Upload |
| | 6. Workshop | |
| <u> </u> | 7. Ruang Kelas | Belum Memiliki TDP Silahkan klik tombol di bawab ini untuk mengajukan tanda daftar pelatiban baru dengan |
| | 8. Tempat Uji Kompetensi | mengupload persyaratannya. |
| | 9. Bangunan Lainnya | Ajukan |
| | 10. Peralatan | |
| 82 | 11. Instruktur | |
| 0 | 12. Pelatihan | |
| BT | o 13. VIN | |

d. Apabila sudah pernah memiliki TDP maka lembaga dapat menginput nomor dan mengupload file TDP nya.

| Langkah 4 Tanda Daftar Pelatihan Informasi mengenai tanda daftar pelatihan dilembaga | Kembali Reset | Simpan |
|---|---------------|--------|
| Kode Tanda Daftar Pelatihan | | |
| Masukkan kode | | |
| Dinas Penerbit | | |
| Masukkan dinas penerbit | | |
| Tanggal diterbitkan | | |
| Pilih tanggal | | ~ |
| Tanggal penerbitan tidak boleh kosong | | |
| Dokumen Tanda Daftar Pelatihan | | |
| Klik untuk meng-upload file kesini | | Upload |
| Format PDF • ukuran maks 5MB | | |

e. Sebagai user Lembaga dapat mengajukan Tanda Daftar Pelatihan (TDP) pada sistem Layanan Kelembagaan dengan cara mengakses menu Tanda Daftar Pelatihan dan secara otomatis sistem akan menampilkan formulir pengajuan TDP. Atau pada saat melengkapi profil kelembagaan terdapat opsi apabila belum pernah mendapatkan TDP maka akan diarahkan pada halaman pengajuan TDP secara sistematis.

| 95 9 | Kelembagaan | Tanda Daftar Pelatihan Kode TDP-202412053633 Diaban oleh Tanggal Pengiban Furat Ferdy 65 Desember 2024 | Pemerintah Draft Batalkan Ajukan |
|---------|--------------------------|---|-------------------------------------|
| | 🎓 Profil lembaga | Pengajuan TDP Realisasi TDP Riwayat TDP | |
| | Mitra Prakerja Mitra JKP | Draft 2 Diajukan 3 Diverrifikasi 4 Divalidasi | 5 Diterbikan |
| | Tanda Daftar Pelatihan | Pengajuan Tanda Dattar Pelathan Anda saat ini berstatus Draft. Silakan lengkapi data dan dokumen yang diperlukan untuk dapat men Kelembagaan Kermaker. | gajukan TDP melalui Aplikasi |
| 8 | Akreditasi Program | Untuk dapat mengajukan TDP ini Anda harus mengupioad semua dokumen baik yang belum diverifikasi ataupun yang ditolak. Silaa dokumen yang belum diupioad : 10 Dokumen | |
| • | 路 Pegawai | | |
| | linstruktur | 1 Struktur organisasi dan uralan tugas | |
| | Peralatan > | Upload | |
| | @ Pelatihan > | 2 Program Pelatihan Kerja yang akan diselenggarakan | |
| _ | 用 Bangunan > | Upload | |
| ٢ | | 3 Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun | |
| 88 | | Upload | |

| | ← Kembali |
|----------|---|
| | Tanda Daftar Pelatihan Kode TDP-202412166620 Pemerintah Draft |
| | Diblikan oleh Tangali Pengalisan BRUS TEST 013 16 Desember 2024 Batalkan Ajukan |
| | Pengajuan TDP Realisasi TDP Riwayat TDP |
| | Oraft Olajukan Oliverfikasi Oliverfikasi Oliverfikasi Oliverfikasi Oliverfikasi |
| | Pengajuan Tanda Daftar Pelatihan Anda saat ini berstatus Draft. Silakan lengkapi data dan dokumen yang diperlukan untuk dapat mengajukan TDP melalul Aplikasi Kelembagaan Kemnaker. |
| | Untuk dapat mengajukan TDP ini Anda harus mengupload semua dokumen balk yang belum diverifikasi ataupun yang ditolak. Sisa dokumen yang belum diupload i 10 Dokumen |
| | |
| | 1 Salinan keputusan penetapan LPK pemerintah oleh Menteri, menteri/kepala lembaga, atau kepala daerah |
|) | Upload |
| | 2 Keputusan pengangkatan sebagai Kepala LPK Upload |
| | 3 Profil LPK vano ditandatangani oleh Kepala LPK |

f. Kemudian user menginputkan atau upload berkas-berkas yang menjadi persyaratan dalam pengajuan TDP.

J

g. Apabila semua sudah terisi, maka user dapat melakukan pengajuan dengan memilih fitur Ajukan.

| Kelembagaan | Tanda Daftar Pelatihan Kode TDP-202412053633 | Pemerintah |
|--|--|---|
| | Dispikan sieh Tanggal Pengapan Fu'ad Efendy OS Desember 2024 | Batalkan |
| 🛉 Profil lembaga | Pengajuan TDP Realisasi TDP Riwayat TDP | Klik tombol ini untuk mengejukan TDP |
| Mitra Prakerja Mitra JKP | Craft 2 Diajukan 3 Diverifikasi 4 Divalidasi | 5 Diterbikan |
| 📋 Tanda Daftar Pelatihan | Pengajuan Tanda Daftar Pelatihan Anda saat ini berstatus Draft. Silakan lengkapi data dan dokumen yang diperlukan untuk da Kelembagaan Kemnaker. | pat mengajukan TDP melalui Aplikasi |
| Akreditasi Program | | |
| Q Pesan | 1 Struktur organisasi dan uraian tugas | |
| 證 Pegawai | Ganti Berkas Download | |
| Instruktur | 2 Program Pelatihan Kerja yang akan diselenggarakan | |
| | | |
| Peralatan > | Ganti Berkas Download | |
| PeralatanPelatihan | Ganti Berkas Download 3 Program kerja LPK dan rencana pemblayaan selama 1 (satu) tahun | |
| ♦ Peralatan > Pelatihan > ₩ Bangunan | Ganti Serias Download 3 Program kerja LPK dan rencana pemblayaan selama 1 (satu) tahun Ganti Serias Download | |
| Peralatan > Image: Pelatihan > Image: Pelatihan > Image: Pelatihan > | Ganti Serkas Download 3 Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun Ganti Berkas Download 4 Daftar dan riwayat hidup Instruktur yang memiliki sertifikat kompetensi teknis dan metodologi | |

h. Apabila user telah melakukan pengajuan, maka sistem Layanan Kelembagaan akan mengirimkan email notifikasi bahwa pengajuan TDP telah berhasil di submit ke email aktif terdaftar.

2. Monitoring Pengajuan TDP

a. Sebagai Lembaga, setelah berhasil mengajukan TDP maka dapat melakukan monitoring pengajuan melalui menu Tanda Daftar Pelatihan. Dimana secara otomatis sistem akan menampilkan pengajuan TDP yang sedang aktif. Untuk pertama kali apabila TDP di submit, pengajuan akan berstatus Diajukan.

| \$\$ •> | Kelembagaan | Tan Ko Diaju Fu'ar | da Daftar Pelatihan de TDP-2024120 ^{Jkan oleh} d Efendy | 153633 Tanggal Pengajuan 05 Desember 2024 | | | Peme intah Diajukan |
|------------|------------------------|-----------------------------|---|---|---------------------------------------|---------------------------|--|
| | 🛉 Profil lembaga | Pen | gajuan TDP Realisasi | TDP Riwayat TDP | | | |
| | 🗍 Mitra Prakerja | 16 | 📀 Draft | 2 Diajukan | 3 Diverifikasi | 4 Divalidasi | 5 Diterbikan |
| | T Mitra JKP | | Jun | Digunan | U Divermedar | (4) Divisional | O Dicitivan |
| - | Tanda Daftar Pelatihan | | Pengajuan Tanda Daftar hasil verifikasi melalui er | Pelatihan Anda telah berhasil mail. | Diajukan melalui Aplikasi Kelembaga | an Kemnaker. Kami akan me | mprosesnya lebih lanjut dan menginformasikan |
| | 🖹 Akreditasi Program | | | | | | |
| 2 | 😡 Pesan | 1 | Struktur organisasi | dan uraian tugas | | F | tiwayat Status |
| | A Pegawai | | Download | | | | Anda mengajukan TDP ini |
| | Instruktur | 2 | Program Pelatihan H | Kerja yang akan diselenggara | kan | | Beberapa detik yang lalu |
| | Peralatan | > | Download | | | | |
| | Pelatihan | > 3 | Program kerja LPK o | dan rencana pembiayaan sela | ma 1 (satu) tahun | | |
| | 🕅 Bangunan | > | Download | | | | |
| © | | 4 | Daftar dan riwayat h | nidup Instruktur yang memilik | i sertifikat kompetensi teknis dan me | etodologi | |
| 88 | | | Download | | | | |
| | | 5 | Daftar dan riwayat h | nidup Tenaga Pelatihan | | | |
| 0 | | | Download | | | | |

- b. Secara otomatis sistem Layanan Kelembagaan akan menampilkan Tanda Daftar Pelatihan yang aktif dan apabila ada perubahan status dari pengajuan TDP maka user bisa melakukan monitoring pada halaman berikut.
- c. Selain itu sistem Layanan Kelembagaan juga mengirimkan notifikasi melalui email terdaftar untuk setiap pembaharuan status dari pengajuan TDP dari Lembaga.

| | Pengajuan TDP Telah Diverifikasi | ∑ Inbox × | | | | ¢ |
|---|---|--|-----------------------------|---|---|---|
| - | Kemnaker RI <support@kemnaker.go.id> to me -</support@kemnaker.go.id> | | @ 11:18 AM (15 minutes ago) | ☆ | ٢ | ¢ |
| | Translate to English | × | | | | |
| | | Pengajuan TDP dengan nomor TDP-202412053633 telah berhasil diverifikasi. Anda dapat melanjutkan ke tahap berikutnya melalui sistem kelembagaan Kennaker. Terima kasih, Lemsar Ikuti sosial media kami | | | | |
| | В | utuh bantuan? Klik bantuan.kemnaker.go.id | | | | |
| | © | 2024 Kementerian Ketenagakerjaan RI, All Rights Reserved | | | | |

3. Pengajuan Pembaharuan

a. Sebagai user Lembaga baik Pemerintah/Perusahaan dapat melakukan pengajuan TDP dengan data yang sama seperti sebelumnya yang disebut dengan Pembaharuan TDP. Untuk melakukan pengajuan dengan mekanisme Renewal ini, user dapat mengaksesnya melalui menu Tanda Daftar Pelatihan. Sistem akan menampilkan Pengajuan TDP dan kemudian pilih tab Riwayat TDP.

| | Kelembagaan | Tande Daftar Peluthan Kodo TDD-202412166021 Desertion |
|---|--|--|
| > | LPK PEMERINTAH BPJS 14 240230321 | Code FUE 202412-1000211 Describer 2024 Sales Periods Honey Sk BPUS TEST 014 16 Describer 2024 S1 Desember 2025 S2294025384234 Download V Period Autourn TDP |
| | | |
| | | Riwayat TDP |
| | | Daftar rivayat tigi yang terdaftar |
| | | Pembaharuan TDP X |
| | | Anda yakin untuk memperbarui TDP lembaga ini? Tanggal |
| | | Batalkan Va |
| | | |
| | | BPJS TEST 014 18 Desember 2024 31 Desember 2025 9830204994885 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | 🗑 Bangunan 🖒 | |

- b. Kemudian user memilih salah satu data pengajuan TDP yang pernah dilakukan kemudian pilih Duplicate.
- c. Sistem berhasil menduplikasi pengajuan TDP sebelumnya beserta dokumen yang sudah pernah diinputkan pada sistem.

| ukan oleh Ta IS TEST 014 16 | anggal Pengajuan Bata B Desember 2024 31 D | As Periode Nomor Desember 2025 328948 | SK 129384234 | Download 🗸 | Pembaharuan TDP |
|--------------------------------|---|--|---------------------------|------------|-----------------|
| ngajuan TDP | Realisasi TDP Riwa | ayat TDP | | | |
| wayat TDP ftar riwayat tdp | yang terdaftar | | | | |
| λ Cari berdasa | arkan nama, kode | | | | Tanggal |
| Kode TDP : #1 | TDP-202412162632 | 2 | | | |
| Diajukan oleh 3PJS TEST 014 | Tanggal Pengajuan 16 Desember 2024 | Batas Periode 31 Desember 2025 | Nomor SK 9830204994885 | | Lihat Detail |
| | | | | | |

- d. Untuk status pengajuan TDP dengan mekanisme renewal ini, status pengajuan awal menjadi Draft dan untuk tahap selanjutnya sama dengan mengajukan pengajuan TDP memilih button Ajukan.
- e. Sistem akan melakukan update status pengajuan dan akan di informasikan melalui notifikasi email ke user terdaftar.

4. Pelaporan Realisasi Pelatihan

a. Lembaga dapat melaporkan realisasi pelatihan pada tanda daftar yang sudah diajukan dengan menekan tab Realisasi TDP.



b. Kemudian lembaga dapat menekan tombol Tambah Realisasi dengan memilih Kejuruan, serta informasi penandatangan. Sistem akan otomatis generate dokumen realisasi berdasarkan template yang sudah ditentukan.

| | lihan | |
|---|--|--------------|
| Silahkan isi form dibawah ir | ni. | |
| Harap gunakan template menekan tombol di bawa template yang diberikan. Download Template | dibawah ini untuk mendaftarkan peserta de ah ini. Pastikan data yang diupload sesuai de | ngan ngan |
| Grup Kejuruan | | |
| Pilih grup kejuruan terseo | lia | \sim |
| Kejuruan | | |
| Pilih kejuruan tersedia | | \sim |
| Sub Kejuruan | | |
| | a | ~ |
| Pilih sub kejuruan tersedi | | |

c. Setelah menekan tombol simpan, maka akan ada 1 daftar realisasi yang ditambahkan beserta statusnya, ketika proses Berhasil maka lembaga dapat Download Dokumen.

| Tanggal Pengajuan 16 Desember 2024 | Batas Periode 31 Desember 2025 | Nomor SK 32894829384234 | Download V | Pembaharuan TDP |
|---------------------------------------|---|---|---|---|
| P Realisasi TDP | Riwayat TDP | | | |
| Pelatihan | | | | Tambah Realisasi |
| RAN LOGAM NUFAKTUR | | | | Berhasil |
| Peserta | Tahun | | | Kalala Baalianalia a |
| 3 orang | 2024 | | | Kelola Realisasi 🗸 |
| | | Download Dokumen | | |
| | | | | |
| | Tanggal Pengajuan 16 Desember 2024 P Realisasi TDP Pelatihan i pelatihan yang ten RAN LOGAM NUFAKTUR Peserta | Tanggal Pengajuan Batas Periode 16 Desember 2024 31 Desember 2025 P Realisasi TDP Riwayat TDP Pelatihan ripelatihan yang terdaftar RAN LOGAM NUFAKTUR Peserta Tahun | Tanggal Pengaluan Batas Periode Nomor SK 16 Desember 2024 31 Desember 2025 32894829384234 P Realisasi TDP Riwayat TDP | Tanggal Pengajuan Batas Periode Nomor SK 16 Desember 2024 31 Desember 2025 32894829384234 P Realisasi TDP Riwayat TDP Pelatihan i pelatihan yang terdaftar RAN LOGAM NUFAKTUR Peserta Tahun Download Strike |

d. Lembaga dapat mengelola data realisasi dengan fitur edit dan hapus.