



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SURVEY KEBEKERJAAN ALUMNI PELATIHAN  
KDI/PM/09**

**BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**

Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

**2024**

**DIREKTORAT JENDRAL PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI  
DAN PRODUKTIVITAS**



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN**  
**DIREKTORAT JENDRAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**  
**BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**  
Jl. D.I. Panjaitan No.226, Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara, 93111

Nomor SOP	KDI/PM/09
Tanggal Pembuatan	29 November 2018
Nomor Revisi	01
Tanggal Efektif	16 Desember 2024
Disahkan Oleh	KEPALA BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI
Judul SOP	SURVEY KEBEKERJAAN ALUMNI PELATIHAN

AMRAN, S.T.  
NIP. 19830312.200901.1.014

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan</li><li>Peraturan Pemerintah (PP) No 31 tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional</li><li>Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Kementerian Ketenagakerjaan</li><li>ISO 9001:2015 Klausul 8.2 Persyaratan Produk dan Jasa</li><li>Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No 1 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan</li></ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</li><li>Memiliki kemampuan untuk pembuatan laporan</li><li>Memiliki kemampuan komunikasi</li><li>Memiliki hubungan yang baik dengan industri</li></ol>
---	--

<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Rekrutmen Calon Peserta Pelatihan</li></ol>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Computer/Laptop dengan aplikasi office atau sejenis</li><li>Fasilitas internet</li><li>Spreadsheet respons WA blasting ke alumni pelatihan</li></ol>
--	--

<b>Peringatan</b> <p>Semua dokumen yang dipersyaratkan Sistem Manajemen Mutu dan berlaku di internal Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari wajib dikendalikan.</p>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Data alumni peserta pelatihan yang telah bekerja</li></ol>
---	--



**PROSEDUR SURVEY KEBEKERJAAN ALUMNI PELATIHAN**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Alumni Peserta Pelatihan	Pengantar Kerja	Sub Koordinator Pemberdayaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan data alumni pelatihan melalui Aplikasi Siapkerja				Data alumni peserta pelatihan, Aplikasi Siapkerja	2 hari	Data alumni peserta pelatihan	Dilakukan 1 bulan pasca pelatihan
2	Menghimpun data lowongan pekerjaan				Data Lowongan Pekerjaan	2 hari		
3	Membagikan data lowongan ke alumni pelatihan				Data alumni pelatihan, Nomor admin siapkerja, Aplikasi WA Blast	1 hari	Group WA alumni, Sosial media	Instagram, Group WA Alumni
4	Menghimpun data survey bekekerjaan alumni				Data alumni pelatihan, Nomor admin siapkerja, Aplikasi WA Blast	2 hari		1,3,6 bulan pasca pelatihan
5	Mengingatkan alumni untuk mengisi survey bekekerjaan di aplikasi SIAP Kerja				Data alumni pelatihan, Nomor admin siapkerja, Aplikasi WA Blast	1 hari		
6	Alumni mengisi status bekekerjaan				Form survey/polling survey	3 Hari	Spreadsheet responses/respon di group WA	Dilakukan per caturwulan
7	Mengumpulkan data survey bekekerjaan				Spreadsheet responses	2 jam		
8	Merekap data alumni yang telah bekerja atau berwirausaha				Data survey bekekerjaan alumni peserta pelatihan	2 jam		
9	Melaporkan hasil survey bekekerjaan alumni peserta pelatihan				Data survey bekekerjaan alumni peserta pelatihan	1 jam	Data survey bekekerjaan alumni peserta pelatihan	Aplikasi SMILe (https://smile.kemnaker.go.id)