



## GUBERNUR JAWA TENGAH

### PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR **125 TAHUN 2006**

TENTANG

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DI BALAI LATIHAN KERJA PERTANIAN KLAMPOK DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan di Balai Latihan Kerja Pertanian Klampok Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah yang transparan dan akuntabel serta efektif dan efisien, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, agar pelaksanaannya berdayaguna dan berhasilguna, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Di Balai Latihan Kerja Pertanian Klampok Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176) ;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah, dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26 ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang,

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah, dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 3 Seri D Nomor 3);

7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah, dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2002 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah, dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 5 Seri D Nomor 5);

8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor. 02 Tahun 1987 tentang Pendayagunaan Fasilitas Latihan Kerja dan Biaya Latihan Kerja pada Balai Latihan Kerja;
9. Keputusan Menteri Tenaga Kerja RI Nomor. 935 Tahun 1988 tentang Sewa Menyewa Barang Fasilitas Latihan Kerja pada Balai Latihan Kerja;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63 KEPIM.PANI7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 KEP/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 tahun 2002 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah;
14. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 24 tahun 2003 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Balai Latihan Kerja Pertanian pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PELATIHAN DAN PEMASARAN DI BALAI LATIHAN KERJA PERTANIAN KLAMPOK DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.

2. Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
3. Balai adalah Balai Latihan Kerja Pertanian Klampok yang selanjutnya disingkat BLKP adalah Balai Latihan Kerja Pertanian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
4. Pelatihan Kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat ketrampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.
5. Pendayagunaan Barang Fasilitas Latihan Kerja adalah Pemanfaatan fasilitas latihan kerja diluar program latihan yang ditetapkan.
6. Barang Fasilitas Latihan Kerja yang selanjutnya disingkat BFLK adalah barang-barang milik Provinsi yang merupakan alat atau sarana yang secara langsung digunakan dalam penyelenggaraan latihan kerja di BLKP Klampok.
7. Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan di Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah.
8. Prosedur Pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.
9. Persyaratan Pelayanan adalah Persyaratan teknis dan Administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya.

## BAB II VISI DAN MISI

### Pasal 2

- (1). Visi dari BLKP Klampok adalah Terwujudnya Tenaga Kerja di Bidang Pertanian yang Mandiri, Berdaya saing dan Sejahtera.
- (2). Guna mewujudkan visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai mempunyai misi sebagai berikut :
  - a. Menyusun rencana kebijakan teknis operasional pelatihan kerja di bidang pertanian;
  - b. Mengembangkan standarisasi dan sertifikasi tenaga kerja di bidang pertanian;
  - c. Mengembangkan jejaring kerjasama pelatihan di bidang pertanian;

- d. Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya pelatihan yang beretos kerja tinggi dan professional, sarana dan prasarana perkantoran dan pelatihan yang memadai.

### BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 3

Maksud dan tujuan ditetapkannya standar operasional prosedur pelayanan di BLKP Klampok adalah agar pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efisien, efektif dan tepat waktu.

### BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

#### Pasal 4

Standar operasional Prosedur Pelayanan di BLKP sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

Mekanisme Pelayanan di BLKP sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 6

Mekanisme Pengajuan Pengaduan Keluhan di BLKP sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

- d. Mengembangkan dan meningkatkan sumber daya pelatihan yang beretos kerja tinggi dan professional, sarana dan prasarana perkantoran dan pelatihan yang memadai.

### BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 3

Maksud dan tujuan ditetapkannya standar operasional prosedur pelayanan di BLKP Klampok adalah agar pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efisien, efektif dan tepat waktu.

### BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

#### Pasal 4

Standar operasional Prosedur Pelayanan di BLKP sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 5

Mekanisme Pelayanan di BLKP sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 6

Mekanisme Pengajuan Pengaduan Keluhan di BLKP sebagaimana tercantum pada Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

**Pasal 8**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 23 DESEMBER 2006

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

ttd

**MARDIYANTO**

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 26 DESEMBER 2006

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**

**JAWA TENGAH,**

ttd

**MARDJIJONO**

**BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2006 NOMOR 125**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN  
 DI BALAI LATIHAN KERJA PERTANIAN KLAMPOK  
 DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat	
									Petugas	Pelanggan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A	PELATIHAN KERJA											
1	<p>Sistem Institusional</p> <p>Pelatihan yang dilaksanakan di BLKP Klampok untuk para pencari kerja, alih profesi dan peningkatan ketrampilan, dengan kejuruan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kejuruan Pertanian</li> <li>- Kejuruan Perkebuan</li> <li>- Kejuruan Peternakan</li> <li>- Kejuruan Perikanan</li> <li>- Kejuruan Mekanisasi Pertanian</li> <li>- Kejuruan Prosesing Hasil Pertanian</li> <li>- Kejuruan Mixed Farming</li> <li>- Kejuruan Keramik</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopyy KTP yang bertaku</li> <li>2. Fotocopy STTB terakhir</li> <li>3. Pas Foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calon Peserta mendaftarkan diri ke BLKP Klampok perorangan atau kelompok, sesuai kejuruan yang diinginkan</li> <li>2. Pemanggilan Calon Peserta untuk seleksi</li> <li>3. Pelaksanaan Seleksi calon peserta pelatihan</li> <li>4. Peserta yang tidak lulus seleksi ditolak</li> <li>5. Pengumuman dan pemanggilan Calon Peserta latihan mengikuti pelatihan sesuai dengan jadwal yang ditentukan</li> <li>6. Pelaksanaan Pelatihan Institusional</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendaftaran 1 jam</li> <li>- Pemanggilan untuk seleksi 7 hari</li> <li>- Seleksi calon peserta 1 hari</li> <li>- Pengumuman dan pemanggilan calon peserta 7 hari</li> <li>- Pelaksanaan pelatihan sbb                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 160 jam latihan (1 bulan)</li> <li>b. 240 jam latihan (1,5 bulan)</li> <li>c. 320 jam latihan (2 bulan)</li> <li>d. 480 jam latihan (3 bulan)</li> </ol> </li> </ul>	Tidak dipungut biaya	Calon Pekerja atau tenaga kerja trampil yang telah dilatih dan bersertifikat latihan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu</li> <li>b. Ruang Pendaftaran</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Buku Pendaftaran</li> <li>e. Papan Pengumuman</li> <li>f. Ruang Kelas</li> <li>g. Workshop</li> <li>h. Peralatan pelatihan</li> <li>i. Papan tulis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Petugas Administrasi                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan kebijakan Pelatihan Kerja</li> <li>b. Ketrampilan Teknik Pelayanan Prima</li> </ol> </li> <li>2. Instruktur :                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan :                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertanian Umum</li> <li>- Spesialisasi Kejuruan</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>3. Ketrampilan :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertanian Umum</li> <li>- Spesialisasi Kejuruan</li> </ul> </li> </ol>	<p>Sesuai dengan PP No. 30 Tentang Peraturan disiplin Pegawai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peringatan lisan ke 1, ke2 dan 3.</li> <li>2. Peringatan tertulis ke 1 dan ke 2</li> <li>3. Dikeluarkan dari pelatihan dengan mengganti biaya pelatihan yang sudah dikeluarkan oleh BLKP</li> </ol>	BLKP Klampok Jl. Raya Klampok No. 48 Km. 29 Banjarne gara	

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	<p>Sistem Non Instiusional atau Mobile Training Unit (MTU)</p> <p>Pelatihan yang dilaksanakan di tempat peserta berada, baik di desa atau di perusahaan, guna peningkatan ketrampilan dan kinerja dan peningkatan produktivitas tenaga kerja di pedesaan dengan kejuruan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keturuan Pertanian</li> <li>- Keturuan Perkebuan</li> <li>- Keturuan Peternakan</li> <li>- Keturuan Perikanan</li> <li>- Keturuan Mekanisasi Pertanian</li> <li>- Keturuan Prosesing Hasil Pertanian</li> <li>- Keturuan Mixed Farming</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopyy KTP yang berlaku</li> <li>2. Fotocopyy STTB terakhir</li> <li>3. Pas Foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat, kelompok dan perusahaan mengajukan permohonan pelatihan dengan jenis kejuruan yang diinginkan ke BLKP Klampok secara langsung atau melalui Dinas yang membidangi Ketenagakerjaan Kabupaten /Kota</li> </ol>	<p>Dari diterimanya permohonan pelatihan MTU sampai dengan dilaksanakannya Identifikasi pelatihan adalah 1 bulan</p> <p>Pelaksanaan pelatihan sbb :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 160 jam latihan (1 bulan)</li> <li>- 240 jam latihan (1,5 bulan)</li> <li>- 320 jam latihan (2 bulan)</li> </ul>	Tidak dipungut biaya	<p>Petani atau tenaga kerja trampil yang telah difatih dan bersertifikat latihan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu</li> <li>b. Ruang Pendaftaran</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Buku Pendaftaran</li> <li>e. Ruang Kelas</li> <li>f. Workshop</li> <li>g. Peralatan pelatihan</li> <li>h. Papan tulis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Sikap <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi</li> <li>- Impati</li> <li>- Kestabilan</li> <li>- Emosi</li> <li>- Keteliotian</li> <li>- Kerja</li> <li>- Kejujuran</li> <li>- Responsif</li> <li>- Kerjasama</li> </ul> </li> <li>1. Petugas Administrasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan kebijakan Pelatihan Kerja</li> <li>b. Ketrampilan Teknik Pelayanan Prima</li> </ol> </li> <li>2. Instruktur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengetahuan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertanian Umum</li> <li>- Spesialisasi Keturuan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Ketrampilan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertanian Umum</li> <li>- Spesialisasi Keturuan</li> </ul> </li> </ol>	<p>Sesuai dengan PP No. 30 Tentang Peraturan disiplin Pegawai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peringatan lisan ke 1, ke2 dan 3.</li> <li>8. Peringatan tertulis ke 1 dan ke 2</li> <li>9. Dikeluarkan dari pelatihan dengan mengganti biaya pelatihan yang sudah dikeluarkan oleh BLKP</li> </ol>	<p>BLKP Klampok Dan Desa yang dipenuhi permintaan pelatihan MTU nya</p>

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			<p>2. Usulan yang masuk diseleksi dan dibuat skala prioritas, sesuai dengan jumlah pelatihan yang ada pada anggaran BLKP Klampok, baik APBN maupun APBD Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>3. Diadakan Identifikasi Kebutuhan Latihan ke lokasi yang telah ditentukan untuk menentukan pelatihan yang diminta sesuai atau tidak.</p> <p>4. Dari hasil Identifikasi tersebut diperoleh kepastian pelatihan yang akan dilaksanakan.</p>					<p>3. Sikap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi</li> <li>- Impati</li> <li>- Kestabilan</li> <li>- Emosi</li> <li>- Keteliotian</li> <li>- Kerja</li> <li>- Kejujuran</li> <li>- Responsif</li> <li>- Kerjasama</li> </ul>			

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	<p><b>Pelatihan Swadana</b> Dengan Sistem Instiusional yang dilaksanakan di BLKP Klampok maupun Sistem Non Instiusional atau Mobile Training Unit (MTU) yang dilaksanakan di tempat peserta berada, baik di desa atau di perusahaan, dengan kejuruan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kujuruan Pertanian</li> <li>- Kujuruan Perkebuan</li> <li>- Kujuruan Peternakan</li> <li>- Kujuruan Perikanan</li> <li>- Kujuruan Mekanisasi Pertanian</li> <li>- Kujuruan Prosesing Hasil Pertanian</li> <li>- Kujuruan Mixed Farming</li> <li>- Kujuruan Keramik</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy KTP yang berlaku</li> <li>2. Fotocopy STTB terakhir</li> <li>3. Pas Foto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 lembar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dinas/Instansi, Lembaga, Perusahaan maupun kelompok yang lain mengajukan permohonan pelatihan sesuai dengan yang diinginkan.</li> <li>2. Dilakukan negosiasi jenis pelatihan, lama pelatihan dan materi yang diinginkan.</li> <li>3. Setelah terjadi kesepakatan maka pelatihan dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan</li> </ol>	<p>Dari diterimanya permohonan pelatihan, kemudian diadakan negosiasi sampai dengan dilaksanakannya permohonan pelatihan adalah 1 minggu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan sesuai dengan kesepakatan dan kebutuhan pemohon</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan tingkat dasar untuk siswa, mahasiswa, petani dan pencari kerja <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya pelatihan sebesar Rp. 2.500 per jam siswa</li> <li>b. Biaya asrama, akomodasi dan konsumsi sebesar Rp. 12.500 per orang per hari</li> </ol> </li> <li>2. Pelatihan tingkat dasar karyawan, perusahaan</li> </ol>	<p>Tenaga kerja trampil yang telah dilatih dan bersertifikat latihan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu</li> <li>b. Ruang Pendaftaran</li> <li>c. Computer</li> <li>d. Buku Pendaftaran</li> <li>e. Papan Pengumuman</li> <li>f. Ruang Kelas</li> <li>g. Workshop</li> <li>h. Peralatan pelatihan</li> <li>h. Papan tulis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Administrasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan : - kebijakan Pelatihan Kerja</li> <li>b. Ketrampilan : - Teknik Pelayanan Prima</li> </ol> </li> <li>2. Instruktur : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan : - Pertanian Umum - Spesialisasi Kujuruan</li> <li>b. Ketrampilan : - Pertanian Umum</li> </ol> </li> </ol>	<p>Sesuai dengan PP No. 30 Tentang Peraturan disiplin Pegawai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peringatan lisan ke 1, ke2 dan 3.</li> <li>10. Peringatan tertulis ke 1 dan ke 2</li> <li>11. Dikeluarkan dari pelatihan dan biaya pelatihan yang sudah dikeluarkan tidak ada penggantian</li> </ol>	<p>Di BLKP Klampok untuk pelatihan Instiusional dan ditempatkan kerja atau lokasi pelatihan di daerah.</p>

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<p>Dengan tujuan untuk alih ketrampilan ataupun untuk peningkatan ketrampilan</p> <p>Waktu pelatihan sesuai dengan kebutuhan, dan sesuai dengan kesepakatan</p>				<p>a. Biaya pelatihan sebesar Rp. 5.000 per jam siswa</p> <p>b. Biaya asrama, akomodasi dan konsumsi sebesar Rp. 30.000 per orang per hari</p> <p>3. Pelatihan tingkat menengah dan lanjut :</p> <p>a. Biaya pelatihan sebesar Rp. 7.500 per jam siswa</p> <p>b. Biaya asrama, akomodasi dan konsumsi sebesar Rp. 30.000 per orang per hari (PERDA No.11 Tahun 2002 )</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spesialisasi Kejuruan</li> <li>3. Sikap <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi</li> <li>- Impati</li> <li>- Kestabilan Emosi</li> <li>- Keteliotian Kerja</li> <li>- Kejujuran</li> <li>- Responsif</li> <li>- Kerjasama</li> </ul> </li> </ul>			

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
B	PEMASARAN										
1	Pemasaran dan Informasi Pelatihan dan Kesempatan Kerja		<p>a. Informasi pelatihan kerja diberitahukan melalui media cetak, radio, spanduk dan selebaran atau pengumuman secara luas dan melalui Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten dan Kota dan Dinas serta Lembaga lainnya.</p> <p>b. Informasi kesempatan kerja diberitahukan merupakan kelanjutan informasi yang diperoleh dari Disnakertrans Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. Layanan informasi bursa kerja on line dari Disnakertrans Provinsi Jawa Tengah yang dapat dibuka dan dilihat oleh para pencari kerja pada setiap jam kerja antara pukul 09.00 s/d 12.00.</p>	<p>Informasi pelatihan paling lama 1 jam</p> <p>Pengumuman pelaksanaan pelatihan kerja selama 7 hari melalui media radio dan Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten dan Kota.</p> <p>Informasi kesempatan kerja dan bursa kerja paling lama 1 jam</p>	Tidak dipungut biaya	Informasi pelatihan dan bursa / kesempatan kerja	<p>a. Ruang tunggu</p> <p>b. Komputer yang tersambung dengan internet</p> <p>c. Papan Pengumuman</p>	<p>1. Petugas Pemasaran</p> <p>a. Pengetahuan : - kebijakan Pelatihan dan Penempatan Kerja</p> <p>b. Ketrampilan : - Teknik Pelayanan Prima</p> <p>2. Sikap - Komunikasi - Impati - Kestabilan Emosi - Keteliotian Kerja - Kejujuran - Responsif - Kerjasama</p>	Sesuai dengan PP No. 30 Tentang Peraturan disiplin Pegawai	Tidak ada	BLKP Klampok Jl. Raya Klampok No. 48 Km. 29 Banjar - negara Dan ditempat yang disepakati

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7.	8	9	10	11	12
2	Pendayagunaan Barang Fasilitas Latihan Kerja (BFLK)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peminat atau Calon Penyewa mengajukan permohonan langsung kepada Kepala BLKP Klampok baik dengan surat maupun secara lisan, dengan jenis BFLK yang akan disewa.</li> <li>2. Dilakukan pembicaraan tentang segala hal mengenai tata cara sewa-menyewa BFLK di BLKP Klampok</li> <li>3. Bila terjadi kesepakatan dibuat Surat Perjanjian Sewa-menyewa (untuk sewa-meyewa dalam jangka panjang)</li> </ol>	7 hari.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aula besar Rp.400.000 / hr</li> <li>2. Aula kecil Rp.200.000/ hr</li> <li>3. Ruang Kelas Rp.50.000 / hr</li> <li>4. Kamar asrama Rp.10.000 /hr/org</li> <li>5. Farm Tractor Rp. 75.000 / hr</li> <li>6. Midi Tractor Rp.40.000 / hr</li> <li>7. Mini Tractor Rp.20.000 / kr</li> <li>8. Hand Tractor Rp. 15.000 / hr</li> <li>9. Pompa air Rp.12.500 / hr</li> <li>10. Generator set Rp.12.500 / hr</li> </ol>	Uang sewa BFLK	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu</li> <li>b. Komputer</li> <li>c. Perjanjian Kerjasama</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Pemasaran <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengetahuan : - kebijakan Pendayagunaan BFLK</li> <li>b. Ketrampilan : - Teknik Pelayanan Prima</li> </ol> </li> <li>2. Sikap <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi</li> <li>- Impati</li> <li>- Kestabilan Emosi</li> <li>- Keteliotian Kerja</li> <li>- Kejujuran</li> <li>- Responsif</li> <li>- Kerjasama</li> </ul> </li> </ol>	Sesuai dengan PP No. 30 Tentang Peraturan disiplin Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peringatan lisan ke 1, ke2 dan 3.</li> <li>12. Peringatan tertulis ke 1 dan ke 2</li> <li>13. Pencabutan BFLK dan biaya sewa yang sudah dikeluarkan tidak dapat diminta kembali</li> </ol>	BLKP Klampok Jl. Raya Klampok No. 48 Km. 29 Banjar - negara

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedure Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensai petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					11. LCD Proyektor Rp. 100.000 / hari 12. Toa Meeting set Rp. 30.000 / hr 13. Tanah tegalan Rp. 400.000 / Ha / tahun 14. Tanah sawah Rp. 1.000.000 / Ha / tahun (PERDNo.1 1 Th.2002)						

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

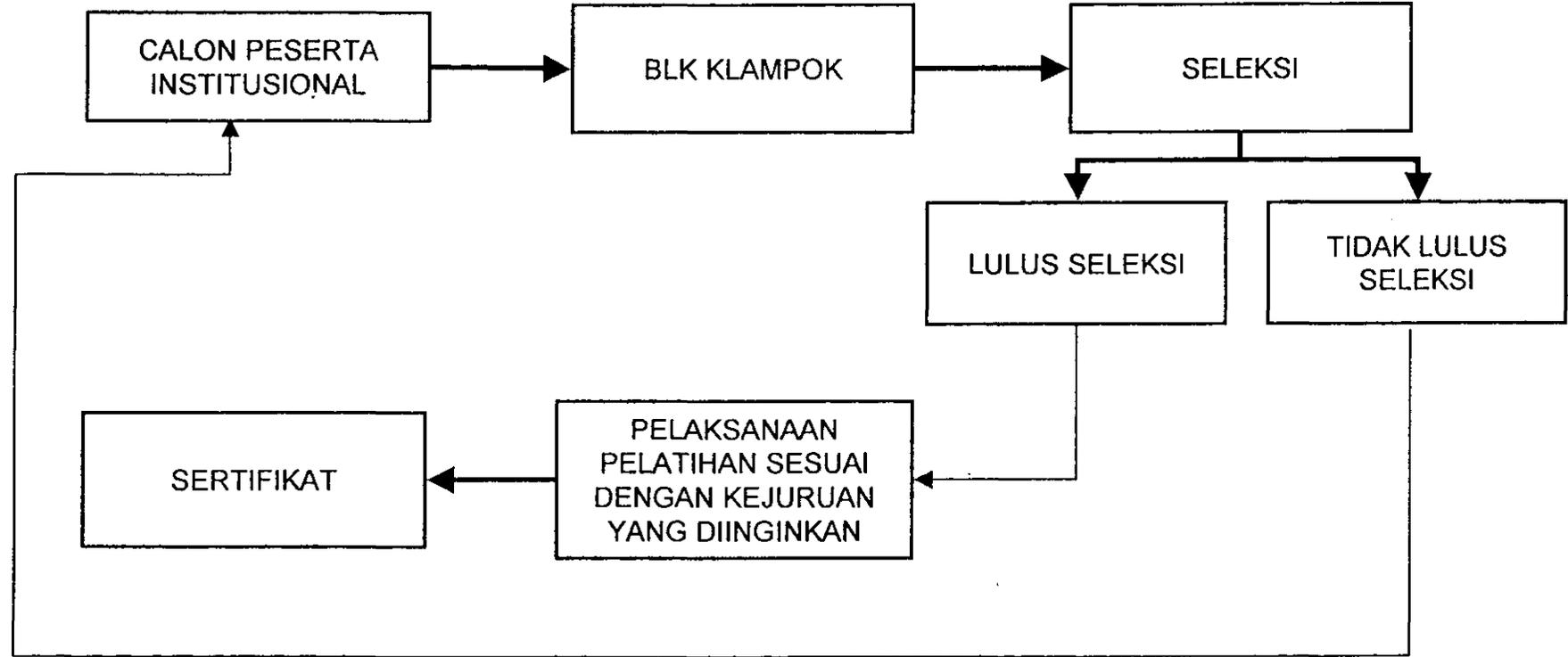
ttd

**MARDIYANTO**

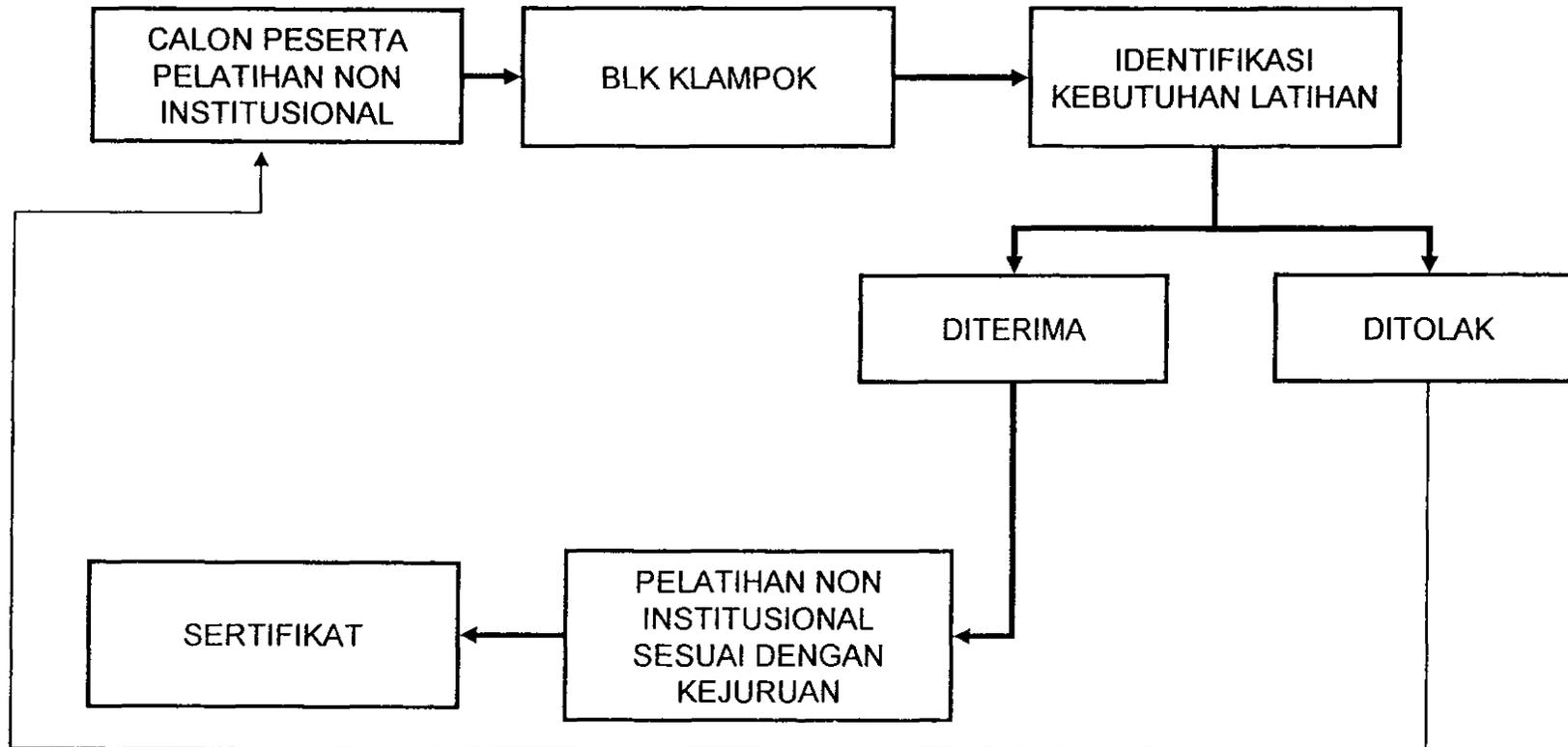
LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 125 TAHUN 2006  
TANGGAL 23 DESEMBER 2006

MEKANISME PELAYANAN  
DI BALAI LATIHAN KERJA PERTANIAN KLAMPOK  
DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI JAWA TENGAH

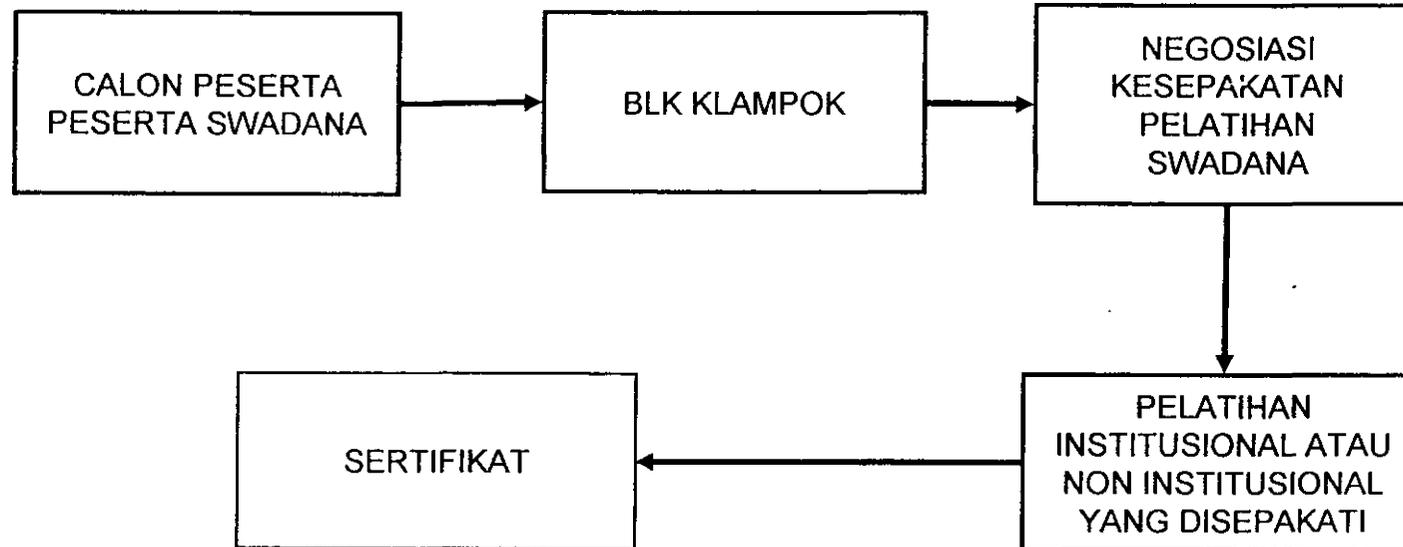
A. PELATIHAN INSTITUSIONAL



B. PELATIHAN NON INSTITUSIONAL



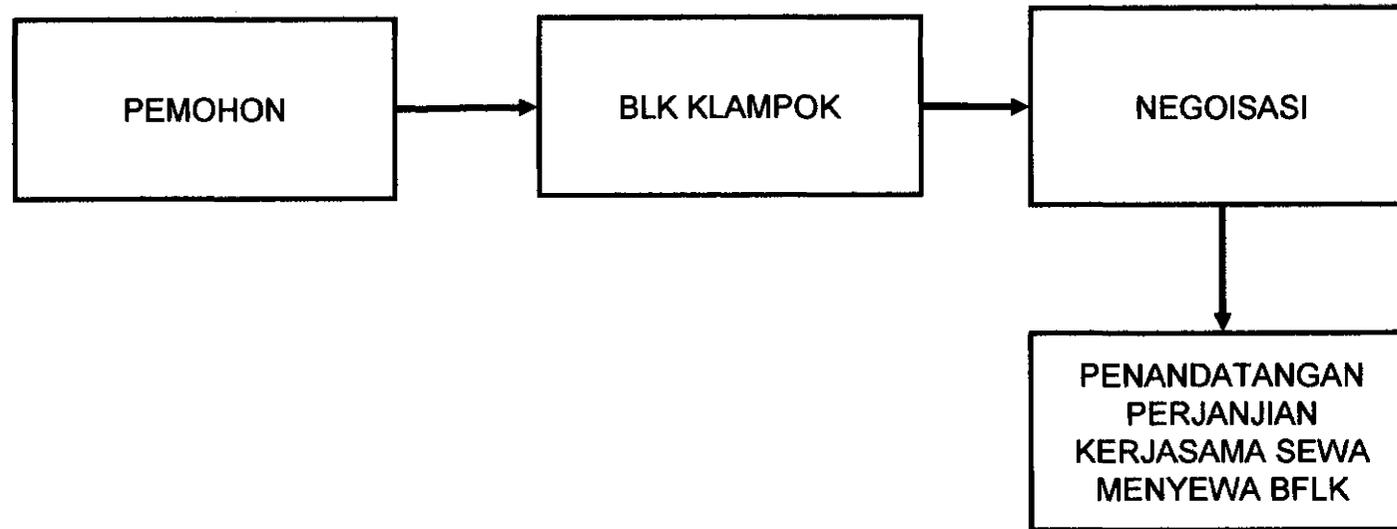
### C. PELATIHAN SWADANA



D. PELAYANAN INFORMASI PELATIHAN DAN BURSA KERJA



E. MEKANISME PELAYANAN PENDAYAGUNAAN BARANG FASILITAS LATIHAN KERJA (BFLK)



**GUBERNUR JAWA TENGAH**

ttd

**MARDIYANTO**