



2020

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH



**PEMBANGUNAN GEDUNG WORKSHOP DAN
PEMBERIAN PERALATAN
PELATIHAN VOKASI BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS**

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas

JL. Jend Gatot Subroto Kav. 51 Lantai 6 Gedung A, DKI Jakarta

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

NOMOR 2/ 155 /LP.01.03/IV/2020

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* DAN PEMBERIAN PERALATAN
PELATIHAN VOKASI BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 1 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah Bidang Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Pembangunan Gedung *Workshop* dan Pemberian Peralatan Pelatihan Vokasi Balai Latihan Kerja Komunitas Tahun Anggaran 2020.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 66);
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 662) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 870);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian

Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 120).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Pembangunan Gedung *Workshop* dan Pemberian Peralatan Pelatihan Vokasi BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Bantuan Pemerintah Pembangunan Gedung *Workshop* dan Peralatan Pelatihan Vokasi BLK Komunitas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan kepada Lembaga Pendidikan Keagamaan Non Pemerintah dan Lembaga Keagamaan Non Pemerintah serta Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh.

KETIGA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan dalam Penyaluran Bantuan Pemerintah Pembangunan Gedung *Workshop* dan Pemberian Peralatan Pelatihan Vokasi BLK Komunitas.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 1 April 2020

DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS



BAMBANG SATRIO LELONO
NIP 19620705 198803 1002

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
NOMOR 2/ 155 /LP.01.03/IV/2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN
BANTUAN PEMERINTAH PEMBANGUNAN GEDUNG
WORKSHOP DAN PEMBERIAN PERALATAN
PELATIHAN VOKASI BLK KOMUNITAS TAHUN
ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintahan Joko Widodo-K.H Ma'ruf Amin berfokus pada peningkatan kualitas sumberdaya manusia (SDM) Indonesia unggul dan maju yang toleran, berahlak mulia dan setia pada ideologi Pancasila, sebagai salah satu program prioritas pembangunan selama lima tahun ke depan. Dalam hal ini, Presiden Joko Widodo juga telah menegaskan prototipe manusia Indonesia unggul dan maju, yaitu generasi pekerja keras, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berdedikasi. Serangkaian upaya telah dicanangkan Presiden untuk mewujudkan agenda tersebut, di antaranya dengan sejumlah program yang diamanatkan kepada Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) Republik Indonesia.

Kemnaker RI berupaya mewujudkan visi-misi Presiden Joko Widodo dengan melakukan serangkaian inovasi dalam mempersiapkan tenaga kerja yang kompeten dan berdaya saing global. Upaya itu dilakukan untuk merespon bonus demografi dan era disrupsi yang menjadi tantangan tersendiri bagi pemerintah dan masyarakat Indonesia. Bonus demografi yang menjadi tantangan pemerintah dan masyarakat Indonesia, berkaitan dengan jumlah angkatan kerja yang menurut data Badan Pusat Statistik (BPS), akan terus meningkat secara tajam.

Pada 2019 lalu, BPS merilis jumlah populasi Indonesia mencapai 267 juta jiwa dan berpotensi meningkat menjadi 271 juta jiwa di tahun 2020, dan akan terus meningkat hingga 282 juta pada tahun 2024. Dari populasi tersebut, jumlah angkatan kerja pada periode yang sama hanya mencapai

133,56 juta jiwa. Sementara penduduk yang bekerja, terdata sebanyak 126, 51 juta jiwa dan jumlah pengangguran mencapai 7,05 juta jiwa.

Bonus demografi ini harus diiringi dengan peningkatan mutu sumber daya manusianya. Agar kualitas tenaga kerja di Indonesia pun semakin meningkat. Dengan meningkatnya kualitas tenaga kerja Indonesia maka kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan baik di dalam maupun di luar negeri semakin terbuka lebar sehingga dapat mengurangi angka pengangguran.

Dinamika perkembangan struktur ekonomi dan industri yang sangat cepat di era disrupsi, juga memengaruhi jumlah kebutuhan tenaga kerja sebagai sumber daya manusianya. Di sisi lain, pemerintah juga melihat peluang terciptanya lapangan kerja baru pada era Revolusi Industri 4.0. Kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan pun semakin kompleks dan beragam. Standar kualitas yang ditetapkan pun semakin meningkat, agar mampu bersaing di pasar nasional, regional, maupun internasional.

Berkaitan dengan hal tersebut, Kemnaker RI berkomitmen untuk terus mempersiapkan tenaga kerja Indonesia agar mampu beradaptasi, bertahan di tengah perubahan dunia kerja dan mampu menghadapi persaingan global yang semakin ketat. Oleh karena itu, Kemnaker RI telah mengeluarkan berbagai kebijakan dan program untuk meningkatkan akses dan mutu pelatihan vokasi guna menyiapkan SDM kompeten dan berdaya saing. Hal ini sesuai arahan Presiden Joko Widodo dalam mewujudkan sinergitas pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan kompetensi SDM.

Sinergitas antar pemerintah dan masyarakat tersebut, di antaranya diimplementasikan melalui pengembangan Balai Latihan Kerja (BLK) Komunitas yang telah diinisiasi langsung oleh Presiden Joko Widodo. BLK Komunitas diharapkan bisa menjadi tulang punggung dalam mencetak pekerja, yang didekatkan dengan lembaga pendidikan keagamaan atau lembaga keagamaan non pemerintah. Pengembangan BLK Komunitas juga bertujuan untuk memberikan bekal keterampilan teknis produksi atau keahlian vokasi sesuai kebutuhan pasar kerja bagi komunitas dan masyarakat sekitarnya sebagai bekal keterampilan dalam bekerja atau berwirausaha.

Dalam pengembangan BLK Komunitas ini, Kemnaker RI melibatkan masyarakat untuk bersama-sama merancang, mengembangkan dan

mengelola jenis pelatihan yang dapat dilaksanakan oleh BLK Komunitas. Pengelolaan BLK Komunitas ini, sesuai dengan potensi daerah, lingkungan dan bakat yang dimiliki oleh santri dan masyarakat setempat. Kemnaker dalam hal ini, mengembangkan modul pelatihan yang dapat dilaksanakan oleh BLK Komunitas, berdasarkan standar kompetensi kerja nasional Indonesia.

Kemnaker RI juga membantu lembaga yang telah membentuk BLK Komunitas, dalam bentuk peralatan pelatihan, operasional kelembagaan, program pelatihan bagi peserta pelatihan dan instruktur serta pengelola. Upaya tersebut telah dilaksanakan secara masif oleh Kemnaker sejak tahun 2017 hingga tahun 2019, hingga melahirkan 1.113 BLK Komunitas, yang terus dikembangkan model dan jenis pelatihannya.

Tahun 2020 ini, Kemnaker berkomitmen mempercepat akselerasi pelatihan kerja dengan membangun BLK Komunitas, sebagai bagian dari agenda peningkatan SDM ketenagakerjaan Indonesia yang bersifat partisipatoris. Berkaitan dengan target tersebut, maka disusunlah Petunjuk Teknis Pengembangan BLK Komunitas, sebagai acuan bagi pelaksana dan lembaga (BLK Komunitas) penerima bantuan.

Mekanisme dan kriteria pelaksanaan bantuan pengembangan BLK Komunitas ini mengacu pada Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga. Yakni bantuan pemerintah yang diberikan oleh pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah.

B. Dasar Hukum

Petunjuk teknis pelaksanaan penyaluran bantuan pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan dasar sebagai berikut:

- 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
- 2 Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 131)

- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 5 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 6 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- 7 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);
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
- 9 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
- 10 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
- 11 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 662) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 750);
- 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);

- 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
- 14 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 120).

C. Pengertian

1. Bantuan Pemerintah adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada lembaga pemerintah dan non pemerintah.
2. Balai Latihan Kerja Komunitas selanjutnya disebut BLK Komunitas adalah unit pelatihan vokasi pada suatu komunitas di Lembaga Pendidikan Keagamaan non pemerintah, Lembaga Keagamaan non pemerintah, dan Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang memiliki tugas dan fungsi untuk memberikan bekal keterampilan teknis berproduksi atau keahlian kejuruan sesuai kebutuhan pasar kerja.
3. Bantuan Pembangunan Gedung adalah bantuan pemerintah untuk pembangunan 1 (satu) gedung *workshop* Balai Latihan Kerja Komunitas yang dilaksanakan oleh penerima bantuan.
4. Bantuan Peralatan Pelatihan Vokasi adalah bantuan pemerintah dalam bentuk barang berupa paket peralatan kejuruan pelatihan yang dilaksanakan oleh Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan melalui pihak ke III berdasarkan usulan pemohon sesuai dengan petunjuk teknis.
5. Lembaga Pemohon adalah lembaga yang memenuhi kriteria/persyaratan yang mengajukan permohonan bantuan pembangunan *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas.

6. Proposal adalah dokumen permohonan bantuan yang berisi persyaratan yang diajukan oleh Lembaga Pemohon kepada Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.
7. Lembaga Penerima Bantuan adalah Lembaga Pemohon yang memenuhi ketentuan/persyaratan yang ditetapkan sebagai lembaga penerima melalui keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas untuk melaksanakan bantuan pemerintah pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas.
8. *Workshop* adalah ruangan/gedung yang berfungsi sebagai tempat pelaksanaan pelatihan.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga bersangkutan.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
11. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.
12. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh KPA untuk melakukan pengujian atas surat permintaan pembayaran dan menerbitkan surat perintah membayar.
13. Unit Pengelola Keuangan adalah tim yang dalam pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas bertugas dan bertanggung jawab untuk menguji tagihan, memerintahkan pembayaran, melaksanakan pembayaran serta membayar semua pajak-pajak atas semua transaksi yang dilakukan baik pajak penghasilan maupun pajak pertambahan nilai sesuai dengan aturan perpajakan. Dan dalam pelaksanaan bantuan peralatan pelatihan vokasi, unit pengelola keuangan bertugas sebagai Penerima Hasil Pekerjaan (PHP) bantuan peralatan pelatihan vokasi. Bersama dengan pimpinan lembaga mengajukan Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta sesuai peraturan perundang-undangan kepada Instansi yang membidangi Ketenagakerjaan atau instansi lainnya (Pelayanan Terpadu Satu Atap)

setelah selesai membangun gedung *workshop* dan tersedia peralatan pelatihan vokasinya.

14. Unit Pengelola Kegiatan adalah tim yang dalam pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas bertugas dan bertanggung jawab untuk melaksanakan pembangunan secara swakelola dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan serta melengkapi dokumen-dokumen administrasi dalam proses pembangunan maupun pelaporannya.
15. Perjanjian Kerjasama dalam rangka Pembangunan Gedung adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Ketua Unit Pengelola Kegiatan dan Ketua Unit Pengelola Keuangan dalam rangka pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas.
16. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
17. Rencana Anggaran Biaya selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan perkiraan/rencana biaya pekerjaan, jenis dan spesifikasi pembangunan gedung berdasarkan petunjuk teknis yang disusun oleh Unit Pengelola Keuangan dan Unit Pengelola Kegiatan yang diajukan di dalam proposal berdasarkan usulan lembaga pemohon, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK, yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada Negara.
19. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA dalam rangka pembayaran tagihan kepada penerima hak/bendahara pengeluaran.
20. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dari Belanja Negara (APBN).
21. Dinas Provinsi adalah instansi pemerintah daerah provinsi yang menyelenggarakan urusan ketenagakerjaan.

22. Dinas Kabupaten/Kota adalah instansi pemerintah daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan ketenagakerjaan.
23. Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah atau kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
24. Unit Pelaksana Teknis Pusat adalah satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis dari organisasi induknya, dalam hal ini di bidang pelatihan vokasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.
25. Direktorat adalah Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Ketenagakerjaan.
26. Direktur adalah Direktur pada Direktorat.
27. Direktorat Jenderal yang selanjutnya disingkat Ditjen Binalattas adalah Direktorat Jenderal yang bertanggung jawab di bidang Pelatihan dan Produktivitas di Kementerian yang menangani urusan ketenagakerjaan.
28. Direktur Jenderal yang selanjutnya disebut Dirjen Binalattas adalah Direktur Jenderal pada Direktorat Jenderal.
29. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan Ketenagakerjaan.

D. Tujuan

1. Sebagai acuan bagi lembaga penerima bantuan dalam menyusun proposal, pelaksanaan pekerjaan, pelaporan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan pengurusan hibah peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas.
2. Sebagai acuan bagi Ditjen Binalattas dalam menyusun rencana, seleksi, penetapan lembaga penerima bantuan, monitoring dan pengendalian, pencairan dana, hibah, dan pemberian sanksi dalam pelaksanaan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas.

E. Bentuk dan Pilihan Bantuan

1. Pemilihan dan Pemaketan Bantuan
Bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas dan peralatan pelatihan vokasi merupakan satu kesatuan untuk lembaga

penerima bantuan pelatihan. Lembaga pemohon dapat mengajukan proposal bantuan untuk pembangunan 1 (satu) unit gedung *workshop* dan 1 (satu) paket peralatan pelatihan untuk 1 (satu) kejuruan.

Kejuruan dibagi menjadi 2 (dua) grup yaitu:

- a. Grup A: Kejuruan Teknik Las (*Welding*), Kejuruan Teknik Otomotif, Kejuruan Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri), Kejuruan Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*), Kejuruan Teknik Kontruksi Furnitur Dan Kriya Kayu (*Woodworking*), Kejuruan Seni Kuliner, Kejuruan Teknik Batik, Kejuruan Seni Kriya (Kerajinan Tangan), Kejuruan Teknik Perkapalan;
- b. Grup B: Kejuruan Teknik Informatika, Kejuruan Desain Mode Dan Tekstil (Tata Busana), Kejuruan Teknik Pendingin (Refrigerasi), Kejuruan Bahasa, Kejuruan Kesenian, Kejuruan Tata Rias, Kejuruan Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*), Kejuruan Robotika, Kejuruan Hubungan Industrial, Kejuruan Elektronika, Kejuruan Desain Komunikasi Visual, Kejuruan Perhotelan, Kejuruan Multimedia, Kejuruan Instalasi Infrastruktur Telekomunikasi (VSAT, *Fiber Optic* Dan BTS).

2. Bentuk Bantuan

- a. Bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas
Bantuan berupa uang untuk membangun:
 - 1) 1 (satu) unit gedung *workshop* seluas 160 m² untuk Grup A, atau
 - 2) 1 (satu) unit gedung *workshop* seluas 140 m² untuk Grup B.
- b. Bantuan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas
Bantuan berupa 1 (satu) paket peralatan pelatihan vokasi dalam bentuk barang ke penerima bantuan pelatihan sesuai dengan kejuruan yang dipilih.

F. Pemberi Bantuan

Pemberi bantuan pemerintah pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas adalah Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Ketenagakerjaan R.I., dengan alamat Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51, Lantai 6A, Jakarta Selatan, 12950, Telp (021) 52901142 Fax (021) 52900925, *email* : sarpras.blkk@kemnaker.go.id

G. Nilai Bantuan

1. Bantuan pembangunan gedung *workshop*

Diberikan dalam bentuk uang dengan pagu senilai Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Khusus untuk wilayah Indonesia bagian timur dan pulau terdepan/terluar, setelah melalui pertimbangan oleh Direktorat dengan memperhatikan anggaran yang tersedia dapat diberikan pagu tambahan senilai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah).

2. Bantuan peralatan pelatihan vokasi

Diberikan dalam bentuk barang dengan pagu senilai Rp. 346.000.000,- (tiga ratus empat puluh enam juta rupiah).

H. Sumber Dana Bantuan

DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tahun Anggaran 2020.

I. Waktu Pelaksanaan Bantuan

1. Bantuan pembangunan gedung *workshop*

Dilaksanakan selama 120 (seratus dua puluh) hari kalender oleh Lembaga Penerima Bantuan.

2. Bantuan peralatan pelatihan vokasi

Dilaksanakan oleh Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan dan didistribusikan kepada lembaga penerima setelah pembangunan gedung *workshop* selesai atau minimal sudah mencapai 50%.

BAB II

JENIS DAN RUANG LINGKUP KEJURUAN

Kejuruan yang dimaksud adalah pelatihan yang program- programnya atau materi pelatihan yang dirancang untuk pengembangan bakat, meningkatkan keterampilan dasar individu atau komunitas agar lebih mampu bekerja pada satu kelompok pekerjaan atau satu bidang pekerjaan.

Kejuruan dapat berbentuk pengembangan bakat, pendidikan dasar keterampilan dan kebiasaan-kebiasaan yang mengarah pada dunia kerja atau wirausaha. Dalam melaksanakan pelatihan vokasi, Lembaga Pemohon dapat mengajukan jenis kejuruan sebagai berikut :

1. Teknik Otomotif

Teknik otomotif adalah salah satu cabang ilmu teknik mesin yang mempelajari tentang bagaimana merancang, membuat dan mengembangkan alat-alat transportasi darat yang menggunakan mesin, terutama sepeda motor. Kejuruan teknik otomotif dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar pelayanan jasa mekanik kendaraan sepeda motor roda dua.

Kompetensi keahlian Teknik Otomotif, menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap di bidang jasa teknik otomotif, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian mekanik sepeda motor.

2. Teknik Pendingin (Refrigerasi)

Teknik Pendingin atau Teknik Refrigerasi dan Tata Udara adalah cabang ilmu yang berkaitan erat dengan sains terapan seperti fisika, kimia, matematika dan biologi. Kejuruan ini mempelajari tentang teknik pendinginan suatu ruangan atau benda dan aliran udara yang dapat digunakan untuk mengatur temperatur suatu ruangan atau benda. Teknik Pendingin tidak hanya digunakan untuk peralatan rumah tangga seperti kulkas, tetapi juga digunakan untuk kegiatan komersial seperti pengawetan makanan, pengaturan temperatur di gudang, rumah, gedung atau *air conditioner* (AC) dan lain lain.

Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta, dalam pengetahuan dan keterampilan dasar dalam pelayanan jasa pemasangan, perawatan dan perbaikan AC, Kulkas dan sejenisnya.

Kompetensi keahlian Teknik Pendingin menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap di bidang jasa perbaikan alat pendingin ruangan atau AC, kulkas, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis Teknik Pendingin.

3. Teknik Las (*Welding*)

Teknik Las (*Welding*) adalah salah satu teknik penyambungan logam dengan cara mencairkan sebagian logam induk dan logam pengisi dengan atau tanpa tekanan dan dengan atau tanpa logam penambah dan menghasilkan sambungan yang continue. Kejuruan Teknik Las (*Welding*) dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar, pelayanan jasa penyambungan besi atau logam dengan menggunakan energi panas.

Kompetensi keahlian Teknik Las ini menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap di bidang jasa pengelasan, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian Teknik Las.

4. Teknik Kontruksi Furnitur dan Kriya Kayu (*Woodworking*)

Woodworking adalah aktivitas atau keterampilan membuat barang dari kayu, seperti membuat lemari (*cabinetry dan furniture*), ukiran kayu, bengkel tukang kayu, pertukangan kayu, dan *woodturning*. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta, dalam pengetahuan dan keterampilan dasar teknik kontruksi furnitur, *cabinet making* dan pengolahan kriya kayu. Ruang lingkup kejuruan ini di antaranya: a). Teknik Konstruksi Furnitur, berupa pembekalan keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten di bidang *cabinet making*. b). Kriya Kayu, berupa keterampilan, pengetahuan dan sikap agar kompeten di bidang kriya kayu.

Kompetensi keahlian *Woodworking* ini menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap sesuai jenis kejuruan yang dipilih di bidang *Woodworking*, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian *Woodworking*.

5. Teknik Perkapalan

Teknik Perkapalan adalah disiplin ilmu teknik yang mempelajari sebuah sistem kerja kapal yang menyangkut perencanaan dan pembangunan sebuah kapal. Ilmu teknik perkapalan juga diterapkan dalam perkembangan bahari/kelautan di Indonesia, antara lain digunakan sebagai transportasi, eksplorasi hidrokarbon laut, fishing (pemancingan), rekreasi laut, dan juga keamanan perairan Indonesia. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar teknik perkapalan. Ruang lingkup kejuruan ini di antaranya: a). Pembuatan Kapal Fiber, b). Pemasangan dan Perawatan Motor Tempel.

Kompetensi keahlian Teknik Perkapalan ini menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap sesuai jenis kejuruan yang dipilih di bidang Teknik Perkapalan, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian Teknik Perkapalan.

6. Instalasi Infrastruktur Telekomunikasi (VSAT, *Fiber Optic* dan BTS)

Instalasi Infrastruktur Telekomunikasi adalah Ilmu terapan Teknik Informasi dan Komunikasi, khususnya dalam teknologi jaringan sistem internet. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta, berupa pengetahuan dasar dan keterampilan dalam pemasangan, perangkaian dan perbaikan komponen bidang Infrastruktur telekomunikasi dan jaringan internet di Indonesia.

Ruang lingkup kejuruan ini, di antaranya: a). Teknik instalasi jaringan satelit dengan sistem transmisi data *Very Small Aperture Terminal* (VSAT), b). Teknik instalasi jaringan kabel atau *Fiber Optic*, dan c). Teknik instalasi jaringan *wireless fidelity* (wi-fi) dengan sistem pemancar

yang menghubungkan piranti komunikasi dan jaringan operator berupa *Base Transciever Station* (BTS).

Kompetensi keahlian Kejuruan ini menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap sesuai jenis kejuruan yang dipilih di bidang Teknik Instalasi infrastruktur telekomunikasi, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian terkait.

7. Elektronika

Elektronika adalah bidang teknik yang mempelajari tentang komponen listrik dan peralatan-peralatan semi konduktor. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam hal pengetahuan dan keterampilan dasar perawatan, pemasangan, perangkaian dan perbaikan komponen elektronika, seperti teknisi televisi, teknisi radio, teknisi *handphone* dan lain-lain. Kejuruan ini meliputi: teknisi *handphone*, radio, dan televisi.

Kompetensi keahlian Elektronika menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap sesuai jenis kejuruan yang dipilih di bidang Teknik Elektronika, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian teknik elektronika.

8. Teknik Informatika

Teknik Informatika adalah disiplin ilmu yang menginduk pada ilmu komputer, yang secara khusus menangani masalah transformasi atau pengolahan fakta-fakta simbolik (data) dengan memanfaatkan seoptimal mungkin teknologi komputer. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian dalam pengetahuan dasar dan keterampilan tentang Teknik Komputer dan Jaringannya.

Ruang lingkup kejuruan Teknik Informatika di antaranya: a) Instalasi dan pemrograman jaringan komputer; b). Sistem Informasi dan perangkat web; c). Rekayasa perangkat komputer.

Kompetensi keahlian Teknik Informatika menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi

atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap sesuai jenis kejuruan yang dipilih di bidang teknik informatika, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian teknik informatika.

9. Robotika

Robotika adalah satu cabang teknologi yang berhubungan dengan ayen, konstruksi, operasi, disposisi struktural, pembuatan, dan aplikasi dari robot. Robotika terkait dengan ilmu pengetahuan bidang elektronika, mesin, mekanika, dan perangkat lunak komputer. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar perawatan, pemasangan, perangkaian dan perbaikan mesin *smart manufacturing* atau mesin robot yang relevan digunakan pada dunia industri, khususnya industri manufaktur.

Kompetensi keahlian Robotika adalah menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap sesuai jenis kejuruan yang dipilih di bidang Robotika, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian Robotika.

10. Multimedia

Multimedia adalah teknik penggunaan komputer dalam menyajikan dan menggabungkan teks, suara, gambar, animasi, audio dan video dengan alat bantu (*tool*) dan koneksi (*link*), sehingga pengguna dapat melakukan navigasi, berinteraksi, berkarya dan berkomunikasi. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam hal pengetahuan dasar berbasis alat bantu (*tools*) dan koneksi (*link*) yang terdapat dalam komputer dan jaringan internet. Ruang lingkup kejuruan ini adalah : a). penyiaran (*broadcasting*), b). fotografi dan video jurnalistik dan c). jurnalistik.

Kompetensi Keahlian Multimedia menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian multimedia.

11. Desain Komunikasi Visual

Desain Komunikasi Visual (DKV) adalah cabang ilmu desain yang mempelajari konsep komunikasi dan ungkapan kreatif, teknik dan media dengan memanfaatkan elemen-elemen visual ataupun rupa untuk menyampaikan pesan untuk tujuan tertentu (tujuan informasi ataupun tujuan persuasi yaitu mempengaruhi perilaku). DKV juga merupakan perpaduan seni desain tradisional yang menggunakan pensil dan kertas dengan teknologi digital. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta di bidang DKV. Berupa pengetahuan dasar dalam seni komunikasi berbasis gambar dan video, meliputi: a). Desain Grafis Periklanan (*Advertising*), Desain Identitas Usaha (*Corporate/Company Identity*), Desain Grafis Media (buku, surat kabar, majalah), b). Cerita bergambar (komik), Karikatur, Poster, Meme, c). Desain Fotografi, Tipografi, dan Ilustrasi, dan d). sinematografi atau perfilman.

Kompetensi Keahlian Desain Komunikasi Visual menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha) dengan menciptakan karya yang memiliki nilai kebudayaan disamping nilai guna di bidang DKV. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian DKV.

12. Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri)

Pengolahan Hasil Pertanian adalah kegiatan yang memanfaatkan hasil pertanian sebagai bahan baku, merancang dan menyediakan peralatan serta jasa untuk kegiatan tersebut. Proses yang digunakan mencakup pengubahan dan pengawetan melalui perlakuan fisik atau kimiawi, penyimpanan, pengemasan dan distribusi. Produk Agroindustri ini dapat merupakan produk akhir yang siap dikonsumsi ataupun sebagai produk bahan baku industri lainnya. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta, berupa pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang teknologi pengolahan hasil pertanian.

Kompetensi Keahlian Agroindustri adalah menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap dalam mengolah hasil pertanian, serta materi

entrepreneurship, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis teknologi pengolahan hasil pertanian.

13. Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*)

Pengolahan Hasil Perikanan, bisa juga disebut dengan industri penangkapan ikan adalah industri atau aktivitas menangkap, membudidayakan, memproses, mengawetkan, menyimpan, mendistribusikan, dan memasarkan produk ikan, mencakup juga yang dilakukan oleh pemancing rekreasi, nelayan tradisional, dan penangkapan ikan komersial. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar teknologi pengolahan hasil perikanan.

Kompetensi Keahlian *fishery industry*, menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap dalam pengolahan hasil perikanan, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis *fishery industry*.

14. Kesenian

Kesenian adalah ekspresi atau penerapan keterampilan kreatif manusia, dalam bentuk audio, visual atau audio visual. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta di bidang Kesenian. Berupa pengetahuan dasar dalam bidang seni yang ditekuni. Ruang lingkup kejuruan ini di antaranya : a). seni rupa, b). seni musik, c). seni tari, d). kaligrafi dan e). teater.

Kompetensi Kejuruan Kesenian menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha) di bidang kesenian, serta menciptakan berbagai jenis kesenian, nasional dan internasional yang memiliki nilai kebudayaan disamping nilai estetika dan pasar. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian seni.

15. Seni Kriya (Kerajinan Tangan)

Seni kriya adalah salah satu warisan budaya yang masih berkembang di Indonesia. Keberadaannya dalam kesadaran budaya

Indonesia telah memiliki sejarah yang panjang. Seni Kriya mempelajari seni *crafting* atau kerajinan yang bernilai estetik dan etnik dalam suatu media seperti kayu, batu, tekstil, logam, dan lain-lain. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dasar terkait seni *crafting* atau kerajinan yang bernilai estetik dan etnik dalam suatu media. Ruang lingkup kejuruan ini di antaranya: a). Kriya pahat dan ukir berbasis batu, logam, kayu, keramik dan tanah liat b). Kriya tekstil, dalam bentuk tenun songket dan tenun ikat, rajut, border, sulam atau sablon c) Kriya anyaman. Berbasis rotan, bambu, kertas, tali dan lain sebagainya.

Kompetensi keahlian di bidang Seni Kriya, menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha), dengan menciptakan berbagai jenis Seni Kriya Tradisional Klasik, Tradisional Rakyat, Seni Kriya modern di tingkat lokal, nasional dan internasional, yang memiliki nilai kebudayaan di samping nilai estetika dan pasar. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian Seni Kriya.

16. Teknik Batik

Teknik batik adalah suatu teknik pewarnaan pada kain menggunakan penutupan kain dengan malam, sehingga menjadi kain bercorak dan hiasan warna yang beragam. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang seni *crafting* atau kerajinan yang bernilai estetik dan etnik dalam media kain tekstil. Secara khusus, Kejuruan Desain Batik meliputi: pembuatan desain batik antara lain praktek desain, mencanting, serta sejumlah teknis pewarnaan batik.

Kompetensi Keahlian Teknik Batik ini menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha), dengan menciptakan berbagai karya Desain Batik yang memiliki nilai kebudayaan, disamping nilai guna, estetika dan pasar. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian Desain Batik.

17. Desain Mode & Tekstil (Tata Busana)

Desain Mode dan Tekstil adalah seni yang mengombinasikan antara keterampilan dan bakat dalam merancang dan membuat pakaian, aksesoris, termasuk perhiasan, topi, sepatu, dasi dan ikat pinggang. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang tata busana, *fashion* dan menjahit.

Kompetensi Keahlian Desain Mode dan Tekstil adalah menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta dibekali keterampilan, pengetahuan dan sikap di bidang jasa menjahit, merancang busana, serta materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis tata busana.

18. Tata Rias

Tata Rias (*make up*) adalah keterampilan mengubah penampilan dari bentuk asli sebenarnya dengan bantuan bahan dan alat kosmetik. Istilah *make up* lebih sering ditujukan kepada pengubahan bentuk wajah, meskipun sebenarnya seluruh tubuh bisa di hias (*make up*). Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar tata rias kecantikan bentuk wajah, rambut, kulit dan kuku.

Kompetensi Keahlian Tata Rias ini menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha) dengan keterampilan Tata Rias. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian Tata Rias.

19. Bahasa

Bahasa adalah ilmu komunikasi baik secara tulisan maupun lisan. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam hal pengetahuan dasar dan keterampilan komunikasi dengan bahasa asing. Ruang lingkup kejuruan ini di antaranya: Bahasa Inggris, Bahasa Arab, Bahasa Mandarin, Bahasa Jepang, Bahasa Jerman, Bahasa Perancis, Bahasa Korea dan lain-lain.

Kompetensi Kejuruan Bahasa menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau

perusahaan pribadi (wirausaha) di bidang keterampilan komunikatif dalam berbahasa asing, secara lisan dan tulisan. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kewirausahaan berbasis keahlian berbahasa asing.

20. Perhotelan

Perhotelan adalah sebuah jurusan yang menerapkan dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang ilmu perhotelan atau *hospitality*. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta dalam pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang *Front Office* dan *Housekeeping*.

Kompetensi Kejuruan Perhotelan menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada industri perhotelan. Peserta akan dibekali dengan materi menyediakan layanan akomodasi, menerima dan memproses reservasi, berkomunikasi melalui telepon, memproses transaksi keuangan, bekerjasama dengan kolega dan pelanggan, mengikuti prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja, membersihkan lokasi / area dan peralatan, mengikuti prosedur kebersihan di tempat kerja, menyiapkan kamar untuk tamu, dan menyediakan layanan *Housekeeping* untuk tamu.

21. Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*)

Kesehatan Tradisional adalah teknik pengobatan tradisional dalam bentuk perawatan atau rehabilitasi fisik maupun psikis. Pengobatan tradisional juga bisa mencakup teknik pengolahan ramuan herbal yang selaras dengan prinsip farmasi dan kesehatan di Indonesia. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian dalam pengetahuan dan keterampilan dasar di bidang perawatan kesehatan tradisional. Ruang lingkup kejuruan ini di antaranya: a). pijat olahraga, terapi *remedial* FdA, b). urut tradisional, spa (tradisional) dan c). meracik jamu dan obat herbal.

Kompetensi keahlian pengobatan tradisional menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha). Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian pengobatan tradisional.

22. Seni Kuliner

Seni kuliner suatu disiplin ilmu terkait dengan seni dalam menyiapkan, memasak, dan menghidangkan makanan siap saji. Kejuruan ini dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian peserta di bidang Tata Boga. Khususnya di bidang kuliner, memasak, dan *bakery*. Berupa pengetahuan dasar dalam keterampilan memasak dan etiket dapur profesional, meliputi : a). *food & beverage production* atau seni mengolah masakan yang melatih peserta untuk menjadi *chef* (juru masak) atau barista untuk pengolahan minuman, b). *Food & Beverage Service* (pengiriman dan penyajian makanan).

Kompetensi keahlian di bidang Seni Kuliner menyiapkan peserta didik untuk bekerja pada bidang pekerjaan yang dikelola oleh badan, instansi atau perusahaan pribadi (wirausaha), dengan menciptakan berbagai jenis kuliner tradisional, nasional dan internasional yang memiliki nilai kebudayaan disamping nilai estetika dan pasar. Peserta juga dibekali dengan materi *entrepreneurship*, pemasaran digital dan kegiatan kewirausahaan berbasis keahlian kuliner.

23. Hubungan Industrial

Hubungan industrial adalah suatu sistem hubungan yang terbentuk antara para pelaku dalam proses produksi barang dan/atau jasa yang terdiri dari unsur pengusaha, pekerja/buruh, dan pemerintah yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Kejuruan ini dirancang untuk menjalankan program-program pelatihan yang berhubungan dengan Hubungan Industrial seperti:

- mengelola Serikat Pekerja/Buruh
- melakukan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja/Buruh
- mengembangkan Lembaga Kerjasama Bipartit
- membuat Perjanjian Kerja Bersama (PKB)
- penerapan prinsip non diskriminasi di tempat kerja
- membangun komunikasi yang harmonis di perusahaan
- mengelola keluhan di perusahaan
- menyelesaikan perselisihan hubungan industrial secara bipartite
- melakukan negosiasi hubungan industrial

Kompetensi keahlian di bidang Hubungan Industrial menyiapkan peserta didik yang mampu mendorong terwujudnya dan mengelola hubungan industrial yang harmonis di perusahaan saat bekerja atau berwirausaha.

BAB III
TATA CARA PEMBERIAN DAN PELAKSANAAN
BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP*
DAN PERALATAN PELATIHAN VOKASI

A. Asas Pelaksanaan

Pelaksanaan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas didasarkan pada komitmen peningkatan mutu, tata kelola dan optimalisasi layanan yang efektif dan efisien. Adapun asas pelaksanaan bantuan meliputi:

1. Efektif, berarti pemberian bantuan harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
2. Efisien, berarti pemberian bantuan harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
3. Transparan, berarti pemberian bantuan dilaksanakan secara terbuka baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
4. Akuntabel, berarti pemberian bantuan harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
5. Berdayaguna, berarti pemberian bantuan dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat untuk melaksanakan kegiatan pelatihan vokasi.

B. Persyaratan Lembaga Pemohon

Lembaga Pemohon yang dapat mengajukan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Berupa lembaga pendidikan keagamaan non pemerintah, lembaga keagamaan non pemerintah atau Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
2. Memiliki lahan siap bangun seluas 266 m² (dengan ukuran 19 m x 14 m) untuk Grup A; atau seluas 238 m² (dengan ukuran 17 m x 14 m) untuk Grup B.

3. Lahan yang disiapkan merupakan lahan/tanah keras (tidak diperlukan pematangan/pengurugan lahan/tanah), memiliki akses jalan dan halaman di sekitar gedung *workshop* yang akan dibangun;
4. Belum pernah menerima bantuan BLK Komunitas dari Kementerian Ketenagakerjaan dalam satu kendali lembaga pendidikan keagamaan non pemerintah, lembaga keagamaan non pemerintah atau Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang mempunyai ijin yang sama.

C. Pengajuan Proposal

1. Sistematika Penulisan dan Kelengkapan Proposal

Proposal bantuan pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas disusun sesuai dengan sistematika penyusunan proposal sebagaimana format 1 pada lampiran II. Proposal harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat permohonan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas dari lembaga pemohon yang ditujukan kepada Dirjen Binalattas (format 1 pada Lampiran II);
- b. Surat Pernyataan untuk melaksanakan pelatihan vokasi dan mengoptimalkan, memelihara, menjaga dan tidak mengalih fungsikan bantuan, tidak memberhentikan Instruktur yang telah dilatih dan menjaga keberlanjutan BLK Komunitas (format 2 pada Lampiran II);
- c. Surat Usulan 1 (satu) orang calon instruktur untuk mengikuti pelatihan Instruktur baik metodologi pelatihan dan teknis sesuai dengan kejuruan yang dipilih oleh lembaga pemohon, minimal SMA sederajat, diutamakan D III atau Strata 1 (format 3 pada Lampiran II);
- d. Surat Usulan 1 (satu) orang tenaga pelatihan untuk mengikuti pelatihan menjadi tenaga pelatihan BLK Komunitas, dengan syarat minimal SMA sederajat, diutamakan D III atau Strata 1 (format 4 pada Lampiran II);
- e. Surat usulan Unit Pengelola Keuangan dan Unit Pengelola Kegiatan masing-masing sebanyak 3 orang dan tidak boleh saling rangkap jabatan (format 5 pada Lampiran II);

- f. Fotokopi bukti kepemilikan lahan oleh lembaga pemohon berupa sertifikat/akta hibah/wakaf atau surat kepemilikan lain yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- g. Surat Pernyataan ketersediaan kecukupan lahan untuk pembangunan gedung (format 6 pada Lampiran II);
- h. Penjelasan kondisi lahan/tanah harus keras (tidak diperlukan pematangan/pengurugan lahan/tanah) berupa foto lahan/tanah;
- i. Mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas berdasarkan petunjuk teknis sesuai dengan kejuruan yang dipilih. Penyusunan RAB mengacu pada peraturan daerah setempat tentang harga satuan pelaksanaan jasa konstruksi yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota tanpa mempertimbangkan unsur keuntungan dan pajak serta dibandingkan dengan harga pasar yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan riwayat penyusunannya, dengan mengacu pada gambar detail bangunan dalam petunjuk teknis ini sesuai dengan kejuruan yang dipilih dan mengikat terhadap pagu anggaran (format 7 pada Lampiran II);
- j. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga pemohon (format 8 pada Lampiran II), dibuktikan melampirkan foto meliputi bangunan dan peralatan;
- k. Salinan bukti pencatatan bagi Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh yang telah didirikan minimal 2 (dua) tahun dari tanggal pencatatan yang dilegalisir;
- l. Fotokopi izin bagi lembaga pendidikan keagamaan atau surat keterangan lembaga pendidikan keagamaan/lembaga keagamaan non pemerintah dari Kementerian Agama/Kanwil atau dari Instansi berwenang lainnya;
- m. Susunan pengurus, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga bagi Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
- n. Fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat yang telah dilegalisir oleh kepala kelurahan/desa;
- o. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga pemohon;
- p. Surat keterangan referensi bank untuk rekening lembaga pemohon;
- q. Fotokopi KTP pimpinan lembaga pemohon, seluruh anggota unit pengelola keuangan dan unit pengelola kegiatan (masing-masing unit

sejumlah 3 orang) disertai nomor telepon dan atau nomor telepon genggam (format 5 pada lampiran II);

- r. Denah lokasi lembaga pemohon secara utuh yang menunjukkan rencana posisi bangunan *workshop* yang akan dibangun dan disertai dengan akses ke lokasi lahan yang memadai.

2. Batas Waktu Pengiriman Proposal

Proposal yang dikirim oleh lembaga pemohon sudah diterima oleh Dirjen Binalattas paling lambat tanggal 1 Juni 2020. Apabila saat batas akhir penyampaian proposal belum memenuhi kuota penerima bantuan BLK Komunitas akan dilakukan identifikasi dan verifikasi selanjutnya pada Tahun Anggaran 2020.

3. Tujuan Pengiriman Proposal

Lembaga pemohon dapat mengajukan proposal permohonan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas secara langsung atau dengan jasa pengiriman kepada Dirjen Binalattas dengan alamat:

“Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Ketenagakerjaan R.I.,
Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Lantai 6
Gedung A, Jakarta Selatan, kode pos 12950,
Telp (021) 52901142, Fax (021) 52900925.”

D. Seleksi

Seleksi penerima bantuan BLK Komunitas dilaksanakan sepanjang Tahun Anggaran 2020 di Kementerian Ketenagakerjaan dengan memperhatikan prioritas kementerian, dan kuota yang tersedia serta berlaku sistem gugur tanpa pemberitahuan kepada pemohon.

Mekanisme seleksi diatur dalam Keputusan KPA, dengan memperhatikan informasi dan kondisi ketenagakerjaan di daerah, serta tetap memperhatikan persyaratan penerimaan bantuan sebagaimana diatur di dalam petunjuk teknis ini.

E. Mekanisme Penetapan Bantuan

Penetapan bantuan dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Identifikasi dan verifikasi awal bantuan BLK Komunitas pada Tahun Anggaran 2020 merujuk pada relokasi kegiatan DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas pada tanggal 12 Desember 2019 Nomor : SP DIPA-026.13.1.451026/2019.
2. Penilaian kelayakan proposal dilakukan oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh PPK dan disahkan serta ditetapkan oleh KPA atas usulan Direktur. Tim penilai bertugas untuk melakukan penilaian berdasarkan dari persyaratan yang diajukan lembaga pemohon.
3. Dalam rangka verifikasi lapangan PPK Direktorat menugaskan petugas verifikasi yang dalam pelaksanaannya dapat meminta bantuan Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Kementerian Agama, dan atau Instansi Pemerintah lainnya. Untuk Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh dapat dilakukan penilaian dan verifikasi bersama dengan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
4. Tim Penilai menyampaikan daftar lembaga yang memenuhi persyaratan kepada Direktur melalui PPK.
5. Direktur mengajukan daftar lembaga pemohon yang memenuhi syarat kepada Dirjen Binalattas untuk ditetapkan sebagai Lembaga Penerima Bantuan.
6. Dirjen Binalattas menerbitkan Surat Keputusan Dirjen tentang Penetapan Lembaga Penerima Bantuan.
7. Ditjen Binalattas memberitahukan hasil penetapan kepada Lembaga Penerima Bantuan.

F. Pelaksanaan Bantuan

Mekanisme pelaksanaan bantuan dilaksanakan melalui tahap sebagai berikut :

1. Direktorat atau Unit Pelaksana Teknis Pusat memberikan bimbingan teknis pelaksanaan pembangunan gedung *workshop* kepada Lembaga Penerima Bantuan pada saat Perjanjian Kerjasama atau di waktu lain yang ditentukan.
2. Penandatanganan perjanjian kerjasama pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan

Ketua Unit Pengelola Kegiatan dan Unit Pengelola Keuangan Lembaga Penerima Bantuan;

3. Penandatanganan perjanjian kerjasama Pemberian Bantuan Peralatan Pelatihan Vokasi BLK Komunitas antara PPK Direktorat dengan Pimpinan Lembaga.
4. Lembaga Penerima Bantuan melaksanakan pembangunan gedung *workshop* sesuai dengan perjanjian kerjasama sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis ini. Pekerjaan untuk bantuan pembangunan gedung selambat-lambatnya harus sudah dimulai 10 (sepuluh) hari kalender setelah dana pembangunan tahap pertama diterima. Total masa pelaksanaan pekerjaan pembangunan gedung *workshop* selama 120 (seratus dua puluh) hari kalender. Apabila pekerjaan melebihi 120 hari kalender, maka lembaga penerima bantuan atas persetujuan PPK dapat melanjutkan pelaksanaan pekerjaan maksimal 45 (empat puluh lima) hari kalender. Jika melewati masa perpanjangan pelaksanaan pekerjaan tersebut dan pekerjaan belum selesai, maka keputusan penghentian bantuan berada di keputusan PPK;
5. Lembaga penerima bantuan melaporkan hasil pelaksanaan bantuan kepada PPK, kemudian PPK melaporkan kepada KPA dan Dirjen;
6. Direktorat Binalattas melalui Pihak Ketiga mendistribusikan peralatan pelatihan vokasi kepada Lembaga Penerima Bantuan setelah pembangunan gedung *workshop* selesai atau minimal 50% terbangun;
7. Dalam rangka monitoring dan evaluasi penyaluran bantuan pemerintah pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas, PPK menugaskan petugas monitoring yang dalam pelaksanaannya dapat meminta bantuan Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Kementerian Agama, dan atau Instansi Pemerintah lainnya. Untuk penyaluran bantuan pemerintah pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas kepada Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh dapat dilakukan monitoring dan evaluasi bersama dengan Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
8. Laporan paripurna disampaikan oleh lembaga penerima bantuan kepada PPK setelah menyelesaikan seluruh pembangunan gedung *workshop* (100%) sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan bantuan;

9. Apabila terdapat pekerjaan yang tidak dilaksanakan, PPK dapat meminta Inspektorat Jenderal untuk melakukan audit dengan tujuan tertentu atas pekerjaan yang belum dilakukan.

BAB IV

ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

A. Organisasi

Pelaksanaan kegiatan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas melibatkan unsur-unsur berikut, namun tidak terbatas pada:

- a. Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat;
- c. Unit Pelaksana Teknis Pusat;
- d. Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi Ketenagakerjaan;
- e. Lembaga Penerima Bantuan;

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktorat Jenderal

- a. merencanakan dan menganggarkan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas melalui DIPA Direktorat Jenderal;
- b. menyusun pedoman pelaksanaan bantuan kegiatan dengan membuat Petunjuk Teknis;
- c. menetapkan lembaga penerima bantuan;

2. Direktorat

- a. melakukan penilaian kelayakan proposal penerima bantuan;
- b. melakukan verifikasi lapangan;
- c. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan bantuan;
- d. menandatangani perjanjian kerja sama bantuan pemerintah dengan unit pengelola keuangan dan kegiatan lembaga penerima bantuan;
- e. melaksanakan pengadaan peralatan pelatihan vokasi dan mendistribusikan peralatan pelatihan kepada BLK Komunitas melalui pihak ke III;
- f. melakukan pencairan dana bantuan;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas dan dapat melibatkan unsur antara lain Inspektorat Jenderal Kemnaker, Direktorat Jenderal PHI dan Jamsos, BPKP, Kementerian

Agama, Instansi Ketenagakerjaan Provinsi/Kabupaten/Kota dengan memperhatikan ketersediaan anggaran perjalanan dinas;

- h. melakukan verifikasi terhadap laporan beserta bukti yang disampaikan oleh penerima bantuan serta menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan;
- i. membuat laporan tentang pelaksanaan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas.

3. Unit Pelaksana Teknis Pusat

- a. melakukan verifikasi lapangan;
- b. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan bantuan;
- c. menandatangani perjanjian kerja sama pembangunan Gedung *workshop* BLK Komunitas dengan unit pengelola keuangan dan kegiatan lembaga penerima bantuan;
- d. melakukan pencairan dana bantuan;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas dan dapat melibatkan unsur antara lain Inspektorat Jenderal Kemnaker, Direktorat Jenderal PHI dan Jamsos, BPKP, Kementerian Agama, Instansi Ketenagakerjaan Provinsi/Kabupaten/Kota dengan memperhatikan ketersediaan anggaran perjalanan dinas;
- f. melakukan verifikasi terhadap laporan beserta bukti yang disampaikan oleh penerima bantuan serta menyampaikan informasi kepada penerima bantuan untuk melengkapi dan memperbaiki dokumen permohonan;

4. Dinas Kabupaten/Kota di bidang ketenagakerjaan

- a. Membantu verifikasi lapangan bersama tim seleksi apabila dibutuhkan dalam pelaksanaannya;
- b. Menerbitkan izin lembaga pelatihan kerjaswasta bagi BLK Komunitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Melakukan evaluasi pelatihan vokasi yang dilaksanakan oleh penerima bantuan jika sudah ada kegiatan pelatihan dan melaporkannya kepada Dinas Provinsi dan ditembuskan kepada Dirjen Binalattas.

5. Lembaga Penerima Bantuan

- a. Menandatangani perjanjian kerja sama bantuan pemerintah dengan PPK yang ditunjuk oleh KPA;
- b. Melaksanakan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas secara swakelola dan tidak boleh di pihak ketigakan;
- c. Menyiapkan pelaksanaan bantuan pembangunan gedung yang meliputi:
 1. Menyiapkan sebidang tanah siap bangun dengan luas 266 m² (dengan ukuran 19 m x 14 m) (diluar *septic tank* dan sumur resapan) bagi yang mengajukan bantuan *workshop* Grup A dan 238 m² (dengan ukuran 17 m x 14 m) (diluar *septic tank* dan sumur resapan) bagi yang mengajukan bantuan *workshop* Grup B.
 2. Melaksanakan pembangunan gedung *workshop* sesuai dengan gambar di dalam petunjuk teknis dan RAB yang diajukan dan telah ditetapkan berdasarkan Petunjuk Teknis ini.
 3. Melaksanakan pembangunan gedung *workshop* sesuai dengan denah lokasi pembangunan yang telah diajukan dalam proposal dan diverifikasi oleh tim verifikator serta tidak mengubah lokasi pembangunan tersebut tanpa pemberitahuan dan ijin dari PPK.
- d. Membentuk dan menetapkan Unit Pengelola Keuangan dan Unit Pengelola Kegiatan masing-masing 3 (tiga) orang. Nama yang masuk ke dalam Unit Pengelola Keuangan dan Unit Pengelola Kegiatan tidak boleh saling rangkap;
 1. Unit Pengelola Keuangan Lembaga Penerima Bantuan
Unit Pengelola Keuangan berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, berunsur dari pengurus lembaga penerima bantuan. Dalam melaksanakan bantuan pembangunan gedung *workshop*, Unit pengelola keuangan bertugas dan bertanggung jawab untuk menguji tagihan, memerintahkan pembayaran, melaksanakan pembayaran serta membayar semua pajak-pajak atas semua transaksi yang dilakukan baik pajak penghasilan maupun pajak pertambahan nilai sesuai dengan aturan perpajakan. Dalam pelaksanaan bantuan peralatan pelatihan vokasi, unit pengelola keuangan bertugas sebagai Penerima Hasil Pekerjaan bantuan peralatan pelatihan vokasi.

2. Unit Pengelola Kegiatan Lembaga Penerima Bantuan

Unit Pengelola Kegiatan berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, berunsur dari pengurus lembaga, tokoh/unsur masyarakat setempat, serta diprioritaskan berasal dari perguruan tinggi di bidang teknik sipil atau mempunyai keahlian bidang pengawasan jasa konstruksi. Unit pengelola kegiatan melakukan tugas:

- Melakukan pengajuan RAB berdasarkan harga pasar setempat dan tidak boleh memperhitungkan keuntungan dan pajak didalam analisa harga satuan;
- Melaksanakan pengawasan pelaksanaan pembangunan;
- Membuat dan menandatangani laporan kemajuan pekerjaan saat tahapan pekerjaan 50%;
- Membuat dan menandatangani berita acara kemajuan pelaksanaan pekerjaan 100% saat pekerjaan telah selesai dilakukan;
- Melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk kelengkapan pencairan;
- Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana tercantum dalam format 15 pada Lampiran II dilengkapi dokumen dan bukti pendukungnya kepada Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan, LPJ tersebut memuat hasil pelaksanaan bantuan;
- Bersama dengan pimpinan lembaga mengajukan Izin Lembaga Pelatihan Kerja Swasta sesuai peraturan perundang-undangan kepada Instansi yang membidangi Ketenagakerjaan atau instansi lainnya (Pelayanan Terpadu Satu Atap) setelah selesai membangun gedung *workshop* dan tersedia peralatan pelatihan vokasinya.

BAB V
STANDAR DAN SPESIFIKASI TEKNIS
PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP*

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pekerjaan bantuan pembangunan gedung *workshop* meliputi:

1. Pembangunan BLK Komunitas dibutuhkan lahan seluas 266 m² dengan ukuran 19 m x 14 m (diluar *septic tank* dan sumur resapan) diperuntukkan untuk gedung *workshop* Grup A seluas 160 m² (16 m x 10 m), selasar seluas 52 m² dan teras seluas 9,89 m² (4,3 m x 2,3 m), Ramp seluas 4 m² (2 m x 2 m).
2. Pembangunan BLK Komunitas dibutuhkan lahan seluas 238 m² dengan ukuran 17 m x 14 m (diluar *septic tank* dan sumur resapan) diperuntukkan gedung *workshop* Group B seluas 140 m² (14 m x 10 m), selasar seluas 48,5 m² dan teras seluas 7 m² (3,5 m x 2 m), Ramp seluas 4 m² (2 m x 2 m).
3. Pembangunan *workshop* BLK Komunitas harus memenuhi standar kelayakan dan kenyamanan sebagai tempat proses pelatihan vokasi. Adapun standar ruang pelatihan vokasi meliputi:
 - a. pembangunan dilaksanakan di atas sebidang tanah siap bangun;
 - b. memiliki fungsi ruang teori dan praktek sebagai tempat pelatihan;
 - c. memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan /penerangan yang memadai untuk ruang teori dan praktek serta memberikan pandangan keluar ruangan;
 - d. memiliki pintu yang memadai agar peserta pelatihan dan instruktur dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan; dan
 - e. memiliki fasilitas air bersih.

B. Pekerjaan Pembangunan

Pelaksanaan bantuan pembangunan gedung mencakup beberapa pekerjaan sebagai berikut:

1. Pekerjaan Persiapan

1.1. Lingkup Pekerjaan

Meliputi pekerjaan :

1.1.1. Pembersihan lokasi sekeliling bangunan;

1.1.2. Pengadaan air untuk pelaksanaan pekerjaan;

1.1.3. Pemasangan *bowplank*.

1.2. Persyaratan Bahan

1.2.1. Untuk menampung air kerja disiapkan drum penampung, air harus memenuhi kualitas yang ditentukan dalam SK SNI T-15.1991.03;

1.2.2. Untuk papan nama proyek digunakan tiang dari kayu meranti dan papan meranti dicat putih;

1.2.3. Bahan *bowplank* dipakai tiang kayu 5/7 cm dan papan ukuran 2/20 cm.

1.3. Pedoman Pelaksanaan

1.3.1. Pembersihan lokasi sekeliling bangunan meliputi pembersihan semua tanaman yang tumbuh termasuk pembongkaran akar-akar pohon diseluruh luas *site* (lokasi pekerjaan), peralatan tanah/pembuatan terasering jika diperlukan;

1.3.2. Pengadaan air untuk melaksanakan pekerjaan diambil dari sumber air terdekat, kemudian ditampung dalam drum-drum yang telah disediakan. Kebutuhan air ini harus disediakan dalam jumlah cukup selama melaksanakan pekerjaan. Air harus memenuhi syarat yang tercantum dalam PBI 1971 NI.2;

1.3.3. Pemasangan *bowplank*, tiang *bowplank* harus terpasang kuat, papan ditekan lurus dan pada sisi atasnya dipasang *waterpass* (timbang air) dengan sudut-sudutnya harus siku.

2. Pekerjaan Galian

2.1. Semua galian harus dilaksanakan sesuai dengan Gambar Juknis 2020 dan syarat-syarat yang ditentukan menurut keperluan;

2.2. Dasar dan semua galian harus *waterpass*, bilamana pada dasar setiap galian masih terdapat akar-akar tanaman atau bagian-bagian gembur, maka ini harus digali keluar sedang lubang-lubang tadi diisi kembali dengan pasir, disiram dan dipadatkan sehingga mendapatkan kembali dasar yang *waterpass*;

2.3. Terhadap kemungkinan adanya air didasar galian, baik pada waktu penggalian maupun pada waktu pekerjaan pondasi harus

disediakan pompa air atau pompa lumpur yang jika diperlukan dapat bekerja terus menerus, untuk menghindari, tergenangnya air pada dasar galian;

- 2.4. Perlu diperhatikan pengamanan terhadap dinding tepi galian agar tidak longsor dengan memberikan satu dinding penahan atau penunjang sementara atau lereng yang cukup;
- 2.5. Perlunya mengambil langkah-langkah pengamanan terhadap bangunan lain yang berada dekat sekali dengan lubang galian yaitu dengan memberikan penunjang sementara pada bangunan tersebut sehingga dapat dijamin bangunan tersebut tidak akan mengalami kerusakan;
- 2.6. Semua tanah kelebihan yang berasal dari pekerjaan galian, setelah mencapai jumlah tertentu harus segera disingkirkan dari halaman pekerjaan pada setiap saat yang dianggap perlu;
- 2.7. Bagian-bagian yang akan diurug kembali harus diurug dengan tanah dan memenuhi syarat-syarat sebagai tanah urug.

3. Pekerjaan Pondasi

3.1. Pondasi Batu Belah/Batu Kali/Batu Gunung

3.1.1. Lingkup Pekerjaan

- 3.1.1.1. Menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan dan alat bantu lainnya untuk melaksanakan pekerjaan seperti dalam Gambar Juknis 2020;
- 3.1.1.2. Pekerjaan ini meliputi pasangan pondasi batu belah/pondasi batu kali dan bagian-bagian lain yang dianggap perlu.

3.1.2. Persyaratan Bahan

- 3.1.2.1. Batu belah/batu kali dari jenis yang keras tidak keropos adalah batu besar yang dibelah-belah menjadi ukuran normal dan harus memenuhi P.U.B.I. (NI-3-1970);
- 3.1.2.2. Semen Portland (PC) harus memenuhi NI-18;
- 3.1.2.3. Pasir harus memenuhi NI-3 pasal 14 ayat 2;
- 3.1.2.4. Air harus memenuhi PBVI-1982 pasal 9.

3.1.3. Syarat-Syarat Pelaksanaan

- 3.1.3.1. Pondasi dipasang dengan campuran 1PC : 5 Pasir. Pasangan batu belah tersebut harus dikerjakan dengan cara yang terbaik yang dikenal disini, batu kali harus keras dengan permukaan kasar tanpa cacat dan retak;
- 3.1.3.2. Setelah pasangan batu belah/batu kali tersebut mencapai 24 jam, baru diperbolehkan melakukan pekerjaan lanjutan;
- 3.1.3.3. Pekerjaan pemasangan batu belah dilaksanakan sesuai dengan ukuran dan bentuk-bentuk yang ditunjukkan dalam Gambar Juknis 2020. Tiap-tiap batu harus dipasang penuh dengan adukan sehingga semua hubungan batu melekat satu dengan yang lainnya dengan sempurna, semua batu harus dipasang di atas lapisan adukan dan dicetak di tempatnya sehingga tegak. Adukan harus mengisi penuh rongga-rongga antara batu untuk mendapatkan masa yang kuat dan integral.

3.2. Pondasi Tapak

3.2.1. Lingkup Pekerjaan

- 3.2.1.1. Menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan dan alat bantu lainnya untuk melaksanakan pekerjaan seperti dalam Gambar Juknis 2020; Pekerjaan ini meliputi pasangan pondasi tapak dan bagian-bagian lain yang dianggap perlu;
- 3.2.1.2. Persyaratan Bahan
Untuk Pekerjaan Pondasi Tapak dilakukan dengan beton bertulang mutu minimal K-225 kg/cm².

3.2.2. Pedoman Pelaksanaan

- 3.2.2.1 Sebelum pondasi dipasang, terlebih dahulu diadakan pengukuran-pengukuran dari As ke As pondasi sesuai dengan Gambar Juknis 2020;
- 3.2.2.2 Untuk lantai kerja pondasi tapak dibuat dari beton tumbuk (pekerjaan yang ada pondasi tapak);

3.2.2.3 Untuk pondasi dilaksanakan dengan ukuran sesuai Gambar Juknis 2020 dan Gambar Juknis 2020 detail. Campuran yang digunakan: Pondasi beton dibuat dengan campuran 1 Pc : 3 Ps : 5 Kr, Pondasi tapak dibuat sesuai *mixdesign* atau minimal mutu beton K-225 kg/cm².

4. Pekerjaan Beton

4.1. Uraian umum

Ini meliputi pengadaan bahan, tenaga dan peralatan lain yang diperlukan pada pekerjaan dimaksud.

4.1.1. Semua pekerjaan beton bertulang baik ukuran, bentuk dan penempatannya harus sesuai dengan Gambar Juknis 2020;

4.1.2. Semua pekerjaan beton bertulang harus diawasi langsung oleh pelaksana dan didampingi oleh Unit Pengelola Kegiatan yang telah berpengalaman pada pekerjaan ini;

4.1.3. Unit Pengelola Kegiatan wajib merubah/membatalkan pekerjaan, bila pelaksanaanya tidak sesuai dengan Gambar Juknis 2020;

4.1.4. Pemakaian bahan-bahan harus memenuhi syarat-syarat kualitas baik, seperti semen dan air kerja yang dipakai;

4.1.5. Unit Pengelola Kegiatan wajib meneliti ukuran maupun mutu dari bahan seperti: koral, pasir, besi beton dan lain-lainnya, juga berhak untuk menolak penggunaan bahan tersebut, bila dianggap tidak memenuhi persyaratan yang tercantum dalam PBI 1971.

4.2. Beton tak bertulang

Beton tak bertulang adukan 1 pc : 3 ps : 5 krl, dilaksanakan pada lantai kerja untuk pondasi pelat dan pada rabat keliling bangunan antara saluran air hujan dan dinding bangunan.

4.3. Beton bertulang

Beton bertulang adukan 1 pc : 2 ps : 3 krl, dilaksanakan untuk *sloof*, kolom struktur, balok lantai, pelat lantai, konsol beton, kolom praktis, *ring* balok, pondasi pelat setempat dan pada pekerjaan lainnya yang ditentukan dalam Gambar Juknis 2020.

4.4. Bahan – bahan

4.4.1. Besi beton

Besi beton yang dipergunakan harus berkualitas (SNI 2052-2017) baik tidak cacat, bebas dari karat, retak, gelombang dan tidak bisa pakai besi banci;

4.4.2. Krikil dan Split 1/2, 2/3

Krikil untuk semua pekerjaan beton bertulang dipakai ukuran 1 s.d. 3 cm. Bersih dari segala kotoran dan debu, tanah, garam dan tidak keropos;

4.4.3. Pasir cor

Harus khusus untuk beton, bersih dari segala kotoran dan tidak boleh tercampur dengan bahan-bahan lain (tanah, lumpur), pasir tersebut berbutir tajam;

4.4.4. Air

Air yang digunakan haruslah air tawar yang bersih dan tidak mengandung minyak, garam dan bahan-bahan organis atau bahan-bahan yang dapat merusak beton;

4.4.5. Ukuran

Ukuran-ukuran konstruksi beton bertulang harus sesuai bestek dan Gambar Juknis 2020.

4.5. Pedoman pelaksanaan

4.5.1. Penempatan/pemasangan bekisting harus ditimbang dahulu dengan selang, sehingga mendapatkan pekerjaan yang vertikal dan horizontal seperti yang disyaratkan;

4.5.2. Semua pekerjaan pembesian harus dikerjakan pada tempat pekerjaan, ukuran besi maupun teknis pemasangan harus sesuai dengan Gambar Juknis 2020;

4.5.3. Mengaduk beton bisa memakai alat pengaduk mekanik (molen);

4.5.4. Pengecoran dapat dilakukan, bila bekisting/steger sudah siap, sisa kawat beton dan kotoran-kotoran lainnya sudah dibersihkan.

4.6. Bekisting Beton

4.6.1. Untuk bekisting kolom, *sloof*, *ring* balok, balok lantai, maupun topi-topi beton digunakan dari kayu kelas IV yang dirancang sedemikian rupa sehingga kuat dan kokoh;

4.6.2. Bekisting harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak ada perubahan bentuk yang nyata dan cukup dapat memikul beban-beban sementara, selama pembetonan berlangsung;

4.6.3. Hasil beton yang kurang baik, seperti sarang-sarang koral, permukaan beton tidak mengikuti bentuk, munculnya pembesian/tulangan pada permukaan beton dan lain-lain yang tidak memenuhi syarat-syarat harus dibongkar dan kemudian diperbaiki atas beban Lembaga Penerima Bantuan.

4.7. Pembesian

Besi yang digunakan adalah diameter 12 mm, 10 mm polos untuk tulangan memanjang dan 8 mm polos untuk begel;

4.8. Pengecoran

Mutu beton yang digunakan adalah K 225. Adukan beton dibuat dengan molen (*concrete mixer*). Adukan tidak boleh terlalu encer dengan pertimbangan bahwa di dalam lubang terdapat genangan air tanah;

4.9. Pembuatan topi-topi beton sesuai dengan persyaratan pembuatan beton seperti di atas. Topi-topi beton yang dibuat sesuai dengan Gambar Juknis 2020.

5. Pekerjaan Dinding

Dinding yang disyaratkan pada pembangunan minimal adalah dinding batu bata. Di samping itu karena bangunan tersebut digunakan untuk kegiatan belajar teori dan praktek, hendaknya diupayakan dinding dapat meredam suara sehingga tidak menimbulkan kebisingan yang dapat mengganggu aktivitas.

Pekerjaan dinding meliputi pengadaan bahan, tenaga dan sarana lainnya.

5.1. Pasangan batu bata atau bata ringan 1 pc : 2 ps (Trasram).

Pasangan dinding batu bata atau bata ringan 1 pc : 2 ps dilaksanakan pada pekerjaan :

- a. Pasangan dinding trasraam yang dilaksanakan di atas *sloof* setinggi 30 cm di atas peil lantai;
- b. Bagian-bagian dinding lainnya yang ditetapkan dalam Gambar Juknis 2020;

- c. Pada pembuatan saluran air hujan keliling bangunan
- 5.2. Pasangan batu bata 1 pc : 4 ps atau bata ringan 1pc : 2ps.
Pasangan batu bata 1 pc : 4 ps atau bata ringan 1pc : 2ps, dilaksanakan pada seluruh dinding pembatasan ruangan, kecuali yang disebutkan dalam point 1 di atas.
- a. Untuk semua sisi tegak yang berhubungan dengan kolom beton harus dipasang angkur besi diameter 10 mm. Panjang angkur minimal 30 cm dan dipasang dengan jarak 50 cm;
 - b. Pemasangan batu bata atau bata ringan harus dikerjakan *waterpass* lapis demi lapis. Setiap pertemuan sudut harus membentuk sudut siku (90 derajat);
- 5.3. Pasangan dinding batu bata pada bagian-bagian tertentu perlu dibuatkan lubang sebagai persiapan jendela, *boven licht* ataupun *exhaust fan* dimana ukuran disesuaikan dengan rencana jendela, *boven licht* ataupun *exhaust fan* (Grup A) sesuai gambar rencana. Semua pelaksanaan pekerjaan tersebut di atas harus memenuhi persyaratan dari masing-masing pekerjaan atau sesuai dengan urutan uraian pekerjaan.

6. Pekerjaan Plesteran

- 6.1. Plesteran kedap air dengan adukan 1 pc : 4 ps, dilaksanakan untuk plesteran dinding dan kolom pada pekerjaan yang dipersyaratkan harus menggunakan adukan ini;
- 6.2. Plesteran dengan adukan 1 pc : 7 ps dilaksanakan pada plesteran semua dinding bangunan kecuali yang telah disebutkan pada nomor 6.1 di atas;
- 6.3. Semua plesteran harus dilaksanakan sedemikian rupa sehingga rata, datar dan licin. Semua plesteran harus rata-rata tebal tidak boleh lebih dari 2 cm, setelah plesteran selesai baru dilakukan pengacian;
- 6.4. Pertemuan sudut plesteran dibuat sudut siku dengan adukan 1 pc: 2 ps. Semua bidang yang akan diplester harus disiram air secukupnya, sehingga gelembung udara yang berada dalam pori-pori batu bata/bata ringan atau adukan dapat keluar seluruhnya. Untuk memperoleh hasil pekerjaan pasangan dan plesteran yang baik harus dipenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Batu bata/bata ringan sebelum dipasang harus dibasahi sampai jenuh sehingga dapat melekat dengan sempurna;
 - b. Batu bata/bata ringan pecah terpasang tidak lebih dari 20% dari jumlah batu utuh terpasang;
 - c. Pasangan dinding bata/bata ringan dilaksanakan dengan hubungan verband siar/nat masing-masing lapisan tidak saling bertemu, tegak lurus, siku dan rata;
 - d. Seluruh permukaan yang akan diplester harus dibasahi dengan air bersih, baru kemudian diplester dengan rata, halus dan merupakan satu bidang tegak lurus dan siku;
 - e. Pada bagian luar diberi lapisan acian dengan rata dan halus sehingga bebas dari keretakan ataupun cacat-cacat lainnya.
- 6.5. Pada bagian tertentu yang dijelaskan dalam gambar rencana diperlukan penebalan plesteran. Penebalan harus dibuat rapi dan sesuai Gambar Juknis 2020;
- 6.6. Pembuatan Tali Air pada plesteran yang dibuat diperlukan juga di bagian-bagian tertentu yang tertera pada gambar rencana. Ukuran tali air disesuaikan rencana gambar. Tali air yang dibuat menggunakan mal/cetakan besi ataupun kayu;
- 6.7. Penebalan Lis Profil dibuat dari penebalan plesteran pada bagian-bagian yang ditentukan dalam gambar. Pembuatan lis profil harus rapi, teliti dan kuat agar tidak mudah rusak. Pengakhiran pembuatan lis profil dengan semen aci halus dengan bentuk sesuai gambar rencana.

7. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela

7.1. Umum

7.1.1. Lingkup Pekerjaan

- a. Menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan dan alat bantu lainnya untuk melaksanakan pekerjaan sehingga dapat dicapai hasil pekerjaan yang baik dan sempurna;
- b. Pekerjaan ini meliputi seluruh kusen pintu, kusen jendela, kusen *boven licht* seperti yang dinyatakan/ditunjukkan dalam Gambar Juknis 2020.

7.1.2. Pekerjaan yang berhubungan

- a. Pekerjaan Sealant;
- b. Pekerjaan Pintu dan Jendela Rangka *Alumunium*;
- c. Pekerjaan Kaca dan Cermin.

7.2. Bahan/Produk

7.2.1. Kusen *Alumunium* yang digunakan:

- Bahan dari bahan *Alumunium framing system* YKK, Alexindo atau yang setara;
- Bentuk profil, sesuai Gambar Juknis 2020 pelaksanaan.
- Lebar Profil, tebal 3 inch (sesuai yang ditunjukkan dalam Gambar Juknis 2020);
- Pewarnaan profil adalah *brown, silver, black* sesuai standar produksi pabrik;
- Nilai Deformasi, toleransi maksimal 1 mm.

7.2.2. Persyaratan bahan yang digunakan harus memenuhi uraian dan syarat-syarat dari pekerjaan *Alumunium* serta memenuhi ketentuan-ketentuan dari pabrik yang bersangkutan.

7.2.3. Konstruksi kusen *Alumunium* yang dikerjakan seperti yang ditunjukkan dalam detail Gambar Juknis 2020 termasuk bentuk dan ukurannya;

7.2.4. Sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan diwajibkan meneliti Gambar Juknis 2020 dan kondisi di lapangan (ukuran dan peil lubang dan membuat contoh jadi untuk semua detail sambungan dan profil *Alumunium* yang berhubungan dengan sistem konstruksi bahan lain).

7.3. Pelaksanaan

7.3.1. Sebelum memulai pelaksana pekerjaan diwajibkan meneliti Gambar Juknis 2020 dan kondisi di lapangan (ukuran dan peil lubang dan membuat contoh jadi untuk semua detail sambungan dan profil *Alumunium* yang berhubungan dengan sistem konstruksi bahan lain);

7.3.2. Prioritas proses fabrikasi, harus sudah siap sebelum pekerjaan dimulai, dan harus mengikuti Gambar Juknis 2020 yang meliputi gambar denah, lokasi, merek, kualitas, bentuk, ukuran;

- 7.3.3. Semua *frame*/kusen baik untuk dinding, jendela dan pintu dikerjakan secara fabrikasi dengan teliti sesuai dengan ukuran dan kondisi lapangan agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan;
- 7.3.4. Pemotongan *Alumunium* hendaknya dijauhkan dari material besi untuk menghindarkan penempelan debu besi pada permukaannya. Didasarkan untuk mengerjakannya pada tempat yang aman dengan hati-hati, tanpa menyebabkan kerusakan pada permukaannya;
- 7.3.5. Akhir bagian kusen harus disambung dengan kuat dan teliti dengan sekrup, rivet, stap dan harus cocok. Pengelasan harus rapi untuk memperoleh kualitas dan bentuk yang sesuai dengan Gambar Juknis 2020;
- 7.3.6. Angkur-angkur untuk rangka/kusen *Alumunium* terbuat dari *steel plate* setebal 2-3 mm dan ditempatkan pada interval 600 mm.;
- 7.3.7. Penyekrupan harus dipasang tidak terlihat dari luar dengan sekrup anti karat/*stainless steel*, sedemikian rupa sehingga *hair line* dari tiap sambungan harus kedap air dan memenuhi syarat kekuatan terhadap air. Celah antara kaca dan sistem kusen *Alumunium* harus ditutup oleh *sealant*;
- 7.3.8. Disyaratkan bahwa kusen *Alumunium* dilengkapi oleh kemungkinan-kemungkinan sebagai berikut :
 - a. Dapat menjadi kusen untuk dinding kaca mati;
 - b. Dapat cocok dengan jendela geser, jendela putar, dan lain-lain;
 - c. Sistem kusen dapat menampung pintu kaca *frameless*.
- 7.3.9. Sekeliling tepi kusen yang terlihat berbatasan dengan dinding agar diberi *sealant* supaya kedap air dan kedap suara;
- 7.3.10. Tepi bawah ambang kusen *exterior* agar dilengkapi *flashing* untuk penahan air hujan.

8. Pekerjaan Atap

8.1. Referensi.

Kecuali dinyatakan lain dalam syarat - syarat teknis ini, maka seluruh persyaratan pelaksanaan pekerjaan harus mengikuti

ketentuan - ketentuan yang tercantum dalam standar dan peraturan dibawah ini :

8.1.1. PUBI – 1982;

8.1.2. JIS ;

8.1.3. AISC;

8.1.4. AWS, ASTM, SSPC, dll;

8.1.5. PPBBI - 1983 (Peraturan Perencanaan Bangunan Baja Indonesia);

8.1.6. Peraturan Pembebanan Indonesia untuk Gedung (NI - 18) 1981;

8.1.7. Syarat dan petunjuk dari pabrik / produsen pembuat;

8.1.8. Gambar Juknis 2020.

8.2. Pekerjaan Persiapan Baja Struktur.

Kesempurnaan Pelaksanaan Perencanaan, pembuatan dan pemasangan pekerjaan konstruksi baja ini harus dilaksanakan dengan teknik pelaksanaan yang paling baik. Sedapat mungkin semua pekerjaan konstruksi baja ini dibuat dibengkel konstruksi yang mempunyai peralatan lengkap, terlindung dari pengaruh cahaya luar, seperti hujan, banjir, angin dan sebagainya. Pelaksanaan pekerjaan harus menggunakan tenaga/ pekerja harus berpengalaman, ahli dan profesional sesuai dengan bidang pekerjaannya yang dinyatakan dengan sertiifikat dari lambaga pengujian yang berwenang disertai daftar pengalaman/ referensi pekerjaan yang telah dilaksanakan

8.3. Pekerjaan pemotongan, Penyambungan dan Pemasangan.

8.3.1. Pemotongan Profil Baja. Profil baja menggunakan baja siku ukuran 50.50.5 dan 40.40.4 dan baja profil C ukuran sesuai rencana gambar detail. Pemotongan material baja harus menggunakan mesin potong atau dengan las potong yang cukup memadai. Ujung dari potongan harus digerinda halus, sehingga mendapatkan permukaan yang rata.

8.3.2. Pembuatan lubang - lubang atau penyambungan atau Baut Angker

a. Sebelum pekerja las dimulai, maka harus ada jaminan bahwa bidang yang akan disambung dengan

sambungan las tidak boleh bergerak sampai pekerjaan las selesai dilakukan;

- b. Bagian yang akan dilas sebaiknya dalam keadaan datar, dan bila ada yang harus dilas tegak, maka pengelasan harus dimulai dari bawah kemudian kearah atas;
- c. Bagian ujung dari suatu las tumpul harus mendapat jaminan bahwa sambungan dilaksanakan dalam keadaan penuh. Untuk itu sebaiknya dipakai batang - batang penyambungan pada bagian ujung dari sambungan tersebut agar pengelasan dapat dilaksanakan dengan penuh;
- d. Pengelasan harus dilaksanakan dengan las busur listrik dan batang las harus dari bahan yang sama campurannya dengan bahan yang akan dilas.
- e. Setelah pengelasan selesai, sisa kerak las harus dibersihkan dengan baik.

8.4. Pengecatan.

8.4.1. Lingkup Pekerjaan.

- a. Persiapan permukaan yang akan diberi cat.
- b. Pengecatan permukaan dengan bahan-bahan yang telah ditentukan.

8.4.2. Pekerjaan Cat Dinding.

- a. Yang termasuk pekerjaan cat dinding adalah pengecatan seluruh plesteran bangunan dan/ atau bagian-bagian lain yang ditentukan Gambar Juknis 2020;
- b. Untuk dinding-dinding luar bangunan digunakan cat khusus luar merk mowilek, dulux atau yang setara;
- c. Untuk dinding-dinding dalam bangunan digunakan cat merk catylac, dulux atau yang setara;
- d. Plamur yang digunakan adalah plamur tembok;
- e. Sebelum dinding plamur, plesteran sudah harus betul-betul kering, tidak ada retak-retak;
- f. Pekerjaan plamur dilaksanakan dengan pisau plamur dari plat baja tipis dan lapisan plamur dibuat setipis mungkin sampai membentuk bidang yang rata;

- g. Sesudah 7 hari plamur terpasang dan percobaan warna besi, kemudian dibersihkan dengan bulu ayam sampai bersih betul. Selanjutnya dinding dicat dengan menggunakan *Roller*;
- h. Setelah pekerjaan cat selesai, bidang dinding merupakan bidang yang utuh, rata, licin, tidak ada bagian yang belang dan bidang dinding dijaga terhadap pengotoran-pengotoran.

8.4.3. Pekerjaan Cat Langit-langit.

- a. Yang termasuk dalam pekerjaan cat langit-langit adalah langit-langit *gypsum board* dan *GRC board*;
- b. Cat yang digunakan merk *vinilex* atau yang setara.

8.4.4. Pekerjaan Cat Besi.

- a. Yang termasuk pekerjaan ini adalah pengecatan teralis ditentukan dalam gambar;
- b. Cat yang dipakai adalah jenis *supergloss* atau yang setara;
- c. Pekerjaan cat dilakukan setelah bidang yang akan dicat, selesai diamplas halus dan bebas debu, oli dan lain-lain;
- d. Setelah pengecatan selesai, bidang cat harus licin, utuh, mengkilap, tidak ada gelembung-gelembung dan dijaga terhadap pengotoran-pengotoran.

8.4.5. Cat Minyak (*Synthetic Enamel*)

- a. Penggunaan Cat Minyak pada bagian-bagian pada *finishing* lantai bangunan *Workshop* Grup A;
- b. Bahan cat minyak yang digunakan adalah merek Upox Danapaint, Avian atau yang setara;
- c. Bahan pengencer seperti yang disyaratkan pabrik.

- 9. Pekerjaan Langit-langit (*Plafond*), seluruh ruangan di *workshop* Grup B, sedangkan untuk *workshop* Grup A hanya pada ruangan instruktur, toilet, selasar dan teras.

9.1. Material *Plafond*

- 9.1.1. Material utama *plafond* adalah *gypsum board* 9mm untuk area dalam bangunan dan *GRC board* setara *calsiboard*

atau setara 4,5 mm untuk area luar bangunan dengan ukuran panel standar adalah 1.220 mm x 2.440 mm;

- 9.1.2. Pelaksana di lapangan harus memeriksa material *plafond* sebelum dipasang di mana material *plafond* yang didatangkan ke lokasi pekerjaan tidak boleh dalam keadaan cacat dan rusak.

9.2. Alat Sambung

- 9.2.1. Alat Sambung *plafond* untuk rangka *plafond* dari metal atau *hollow galvanis* adalah paku sekrup dengan lapisan anti karat atau *galvanis*;
- 9.2.2. Jarak maksimum antara sekrup tidak boleh lebih dari 200 mm pada sisi papan dan tidak lebih dari 300 mm pada bagian tengah papan.

9.3. Rangka *Plafond*

- 9.3.1. Untuk material rangka *plafond* *Gypsum/GRC hollow galvanis* dari jenis *Zincalume Steel*;
- 9.3.2. Ukuran dan dimensi rangka *plafond* adalah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pabrik;
- 9.3.3. Bentuk profil material rangka *plafond* adalah bentuk *hollow* atau bentuk lain yang dianjurkan oleh pabrik;
- 9.3.4. Pemasangan rangka dan pola *plafond* harus sesuai dengan Gambar Juknis 2020;
- 9.3.5. Rangka *plafond* harus dijangkarkan dengan baik pada dinding, ring balok dan konstruksi kuda-kuda;
- 9.3.6. Hasil pemasangan rangka *plafond* harus benar-benar rata dan elevasi dengan permukaan lantai;
- 9.3.7. Harus ada koordinasi yang baik antara pekerja pemasangan rangka *plafond* dengan pekerja instalasi listrik.

9.4. Lis Profil *Plafond*

- 9.4.1. Lis profil *plafond* pada pinggir-pinggir pemasangan material *plafond gypsum board* adalah dari material *gypsum* ukuran disesuaikan dengan Gambar Juknis 2020;
- 9.4.2. Model dan bentuk lis profil *plafond* harus sesuai dengan model dan bentuk yang ada dalam Gambar Juknis 2020.

9.5. Penggantung Rangka *Plafond*

- 9.5.1. Penggantung rangka *plafond* adalah besi tulangan polos diameter 8 mm dengan ujung mempunyai kait dari pelat tebal 5 mm dan baut jangkar 3/8 inch atau *hollow galvanis* dilas ke rangka baja;
- 9.5.2. Setiap 1 m² luas rangka *plafond* harus terdapat minimal 4 buah penggantung *plafond*.

9.6. Pemasangan *Plafond*

- 9.6.1. Pemasangan *plafond* baru boleh dilakukan jika pekerjaan rangka *plafond* sudah mencapai 100%;
- 9.6.2. Pemasangan *plafond Gypsum Board* dilakukan langsung pada rangka *plafond* dengan alat sambung paku sekrup;
- 9.6.3. Cara pemasangan harus mengikuti denah *plafond* yang ada dalam Gambar Juknis 2020;
- 9.6.4. Hasil pemasangan *plafond* harus menghasilkan permukaan akhir yang rata dan tidak bergelombang;
- 9.6.5. Antara lembaran *plafond gypsum board* yang satu dengan lembaran *plafond gypsum board* lainnya harus terdapat celah sebesar 3 mm untuk keperluan pemuaian dan susut;
- 9.6.6. Pada posisi pinggir pemasangan lembaran *plafond gypsum board* dengan *ring* balok dan dinding harus terdapat celah sebesar 3 mm untuk keperluan pemuaian dan susut;
- 9.6.7. *Plafond* yang telah selesai dipasang kalau terpaksa dibongkar karena alasan-alasan yang disetujui oleh Unit Pengelola Kegiatan tidak boleh dibongkar sembarangan tetapi harus dibongkar perlembar standarnya pada posisi penjangkaranya pada rangka *plafond*.

10. Pekerjaan Lantai

10.1. Lantai Keramik

10.1.1. Lingkup Pekerjaan meliputi:

- a. Pekerjaan lantai keramik 30/30 untuk teras seluruh *workshop* dengan kualitas keramik setara Roman;
- b. Pekerjaan lantai keramik 40/40 untuk ruang dalam *workshop* Grup B dengan kualitas keramik setara Roman;

- c. Pekerjaan lantai keramik 40/40 untuk ruang instruktur seluruh *workshop Grup A* dengan kualitas keramik setara Roman;
- d. Untuk kamar mandi menggunakan keramik 20/20 untuk lantai dan keramik 30/60 untuk dinding dengan kualitas keramik setara Roman.

10.1.2. Persyaratan Bahan

- a. Semen Portland/PC, pasir, air harus memenuhi persyaratan bahan seperti terurai dalam pekerjaan beton pada Gambar Juknis 2020;
- b. Keramik 20x20 cm digunakan untuk lantai dan pelapis KM/WC. Keramik 30x30 cm atau 40x40 cm corak/warna digunakan untuk lantai semua ruangan. Persyaratan bahan ubin keramik harus memenuhi ketentuan ubin keramik pada pekerjaan pelapis dinding.

10.1.3. Persyaratan Pelaksanaan

- a. Tanah urug sebagai lapisan dasar harus mencapai kepadatan yang disyaratkan dan rata *waterpass*, kemudian dipasang urugan pasir padat tebal 10 cm;
- b. Landasan konstruksi lantai bawah adalah pelat beton 1:3:5 tebal 7 cm dengan cara pemasangan harus memenuhi persyaratan pekerjaan. Jarak antara ubin keramik atau siar lebar adalah 2 mm;
- c. Pola pemasangan dan awal pemasang harus sesuai dengan Gambar Juknis 2020 dengan mengikuti pola corak masing-masing ubin keramik yang dipakai awal pemasangan dan pemotongan.

11. Pekerjaan Perlengkapan Pintu dan Jendela (Alat Penggantung dan Pengunci)

11.1. Lingkup Pekerjaan.

Pekerjaan ini meliputi :

Pekerjaan perlengkapan Pintu dan Jendela seperti tercantum dalam Gambar Juknis 2020.

11.2. Persyaratan Bahan.

Semua alat penggantung dan pengunci (*hardware*) yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam spesifikasi pedoman ini.

Apabila terjadi perubahan atau penggantian, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu secara tertulis dari Pemberi Tugas.

11.2.1. Perlengkapan Pintu Ayun.

a. Engsel.

Mekanisme	: Ayun satu arah (<i>single swing</i>)
Spesifikasi	: Tipe kupu-kupu dengan <i>ring</i> nilon, memenuhi standar SII-0407-80
Pemakaian	: Pintu tunggal dan pintu ganda, rangka <i>Alumunium</i>
Ukuran	: 4 x 3 inch, tebal 3,2 mm (standar produk)
Jumlah	: 3 (tiga) set per daun pintu
Produk	: SES, CISA atau yang setara;

b. Kotak Kunci (*Lockcase*).

Mekanisme	: 2 kali kunci (<i>double lock</i>)
Pemakaian	: Semua pintu tunggal dan pintu ganda dengan rangka <i>Alumunium</i>
Spesifikasi	: <i>Lockcase</i> yang mempunyai lidah silang (<i>latch bolt</i>) dan lidah malam (<i>rolling dead bolt</i>)
Produk	: SES, CISA atau yang setara;

c. Pegangan (*Handle*)

Pemakaian	: Untuk semua pintu
Spesifikasi	: <i>Handle</i> untuk membuka lidah penahan (<i>Latch Bolt</i>) secara mekanis
Pemasangan	: menyatu dengan silinder kunci dilengkapi dengan penutup lubang kunci
Produk	: SES, CISA atau yang setara.

11.2.2. Kehandalan kerja

Seluruh perangkat perlengkapan pintu dan jendela ini harus bekerja dengan baik sebelum dan sesudah

pemasangan. Untuk itu, harus dilakukan pengujian secara kasar dan halus;

11.2.3. Persyaratan Pelaksanaan

- a. Pemasangan semua perangkat perlengkapan pintu, jendela dan *bovenlicht* khususnya *lockcase*, *handle* dan *backplate* harus rapi dan sesuai dengan letak posisi yang telah ditentukan dalam Gambar Juknis 2020;
- b. Engsel, dipasang + 28 cm. (as) dari permukaan atas dan permukaan bawah pintu pada pintu-pintu umum biasa. Engsel pintu 32 cm (as) dari permukaan bawah pintu.

11.2.4. Pekerjaan Teralis Besi. Teralis besi digunakan pada bagian-bagian tertentu pada bidang jendela atau pintu yang dijelaskan dalam gambar rencana. Bahan teralis menggunakan besi beton dengan sistem las. Pekerjaan dibuat harus rapi sesuai rencana gambar. *Finishing* teralis adalah di cat sesuai persyaratan cat besi.

12. Pekerjaan Atap Metal

1.2.1. Lingkup Pekerjaan.

Pekerjaan yang dimaksud meliputi: pekerjaan pemasangan atap *metal zincalume/aluzinc*, lengkap dengan aksesoris penutup bubungan, akhiran bubungan, penutup jurai dan dilengkapi pula dengan lapisan *alumunium foil* dan *roofmesh* dan *glasswool*, dimana sesuai harus sesuai yang tertera pada Gambar Juknis 2020.

12.2. Persyaratan Bahan.

12.2.1. Bahan utama : *Zincalume/aluzinc*.

Ketebalan : 0,35 mm.

untuk atap (4,58 kg/m²) dan 0,55 mm
untuk *flashing/capping* (2,53 kg/m²)

Ukuran : Lebar efektif 1020 mm dan/atau sesuai
Gambar Juknis 2020

Produk : *Union Deck/Lion Deck/* setara

Warna : Diprioritaskan sesuai Gambar Juknis
2020

- 12.2.2. Aksesoris (baut pengikat, pelat kait, lengkap dengan *ring* karet kedap air), lembar pelindung (*flashing*), lembar penutup bubungan (*capping*), *sealant*, dan lain-lain harus dari bahan dan tipe yang sama dengan penutup atap dan atau mengikuti spesifikasi yang ditentukan pabrik;
- 12.2.3. Lembaran penutup atap diangkut ke atas rangka atap hanya apabila akan dipasang, rusuk atas lembaran penutup atap harus menghadap sisi di mana pemasangan dimulai;
- 12.2.4. Pelaksana Pekerjaan harus memeriksa dengan teliti serta seksama dan memastikan bahwa permukaan atas semua gording atau atap sudah satu bidang. Jika belum satu bidang, dapat menyetel atau mengganjol bagian-bagian ini terhadap rangka penumbu/*gording*. Dalam keadaan apapun juga untuk mengatur kemiringan atap, ganjal tidak diperkenankan dipasang langsung di bawah pelat kait. Hal ini harus diperhatikan sungguh-sungguh oleh pelaksana pekerjaan karena penyetelan dan penggajolan tidak tepat akan mengakibatkan gangguan pengikatan, terutama jika jarak penyangga kecil;
- 12.2.5. Untuk mendapatkan kekuatan pengikatan maksimal apabila dipergunakan pelat kait. Jarak perletakan pertama maupun terakhir dari pelat kait terhadap ujung/tepi lembaran harus memenuhi persyaratan pabrik;
- 12.2.6. Lakukan pemeriksaan setempat terhadap penyetelan pelat kait untuk mencegah pergeseran. Untuk memperbaiki kelurusan, lembaran dapat disetel 2 mm dengan menarik pelat kait menjauhi atau menekan ke arah lembaran pada saat mengikat pelat kait tersebut. Untuk mencegah pelat kait bergeser ke bawah, harus dipergunakan pengikat positif yaitu sekrup atau baut pada pelat kait tersebut;
- 12.2.7. Pada lembaran akhir di bagian atas, sisi tepi atas lembaran tersebut harus ditekuk ke bawah. Penekukan

dilakukan dengan alat yang disediakan pabrik untuk pekerjaan tersebut. Penekukan ini untuk mencegah masuknya air ke dalam bangunan. Penekukan dapat dilaksanakan sebelum ataupun sesudah lembaran dipasang;

- 12.2.8. Pada lembaran akhir di bagian bawah, sisi tepi lembaran tersebut harus ditekuk ke bawah untuk mencegah air mengalir melalui sisi bawah lembaran ke dalam bangunan. Penekukan dilakukan dengan alat yang disediakan pabrik untuk pekerjaan tersebut;
- 12.2.9. Arah pemasangan lembaran dari bawah ke atas kemudian dilanjutkan pemasangan ke samping dengan arah tetap dari bawah ke atas dan seterusnya. Pada tumpangan akhir, sebaiknya gunakanlah 2 (dua) lembar atau lebih dengan ukuran yang lebih pendek. Tumpangan/*overlap* akhir harus memenuhi persyaratan pabrik;
- 12.2.10. Kedua sisi tepi arah memanjang penutup bubungan (*capping*) harus ditekuk sesuai dengan bentuk dan jarak rusuk lembaran setelah penutup bubungan terpasang. Penekukan dilakukan dengan alat yang disediakan oleh pabrik khusus untuk pekerjaan tersebut. Setelah ditekuk, barulah kedua sisi tepi penutup bubungan (*capping*) ditekuk ke bawah dengan alat penekuk yang disediakan pabrik untuk pekerjaan tersebut hingga menutup sampai lembah antara 2 (dua) rusuk lembaran. Penutup bubungan (*capping*) disekrupkan pada setiap rusuk lembaran;
- 12.2.11. Pemasangan *flashing*, *capping*, *fixing strip* dan lain-lainnya harus dilakukan oleh pelaksana pekerjaan sesuai dengan persyaratan teknis dari pabrik pembuat walaupun belum ataupun tidak tercantum dalam Gambar Juknis 2020 sehingga didapat hasil yang baik, terhindar dari kemungkinan kebocoran;
- 12.2.12. Pelaksana pekerjaan harus teliti dan rapi sehingga lembaran setelah terpasang rapi dan lurus, garis-garis rusuk lembaran sejajar, lurus, tidak bergelombang ke

arah horizontal maupun vertikal, menghasilkan penampilan yang baik;

12.2.13. Bagian lembaran setelah terpasang, yang boleh diinjak hanyalah pada rusuk tepat di atas *gording*.

12.2.14. *Alumunium Foil*. *Alumunium foil* terdiri dari :

a. *Alumunium Foil* / bagian atas;

b. Kantong Udara (*Bubble*);

c. Lapisan Anti robek *Alumunium Foil* /bagian bawah :

1) *Alumunium Foil*/bagian atas berfungsi untuk menolak radiasi matahari dengan kemampuan hingga mencapai 97%

2) Jalur Rongga/kantong udara (*Bubble*) berfungsi sebagai jalur penahan panas langsung untuk radiasi panas ke langit-langit di bawahnya. Sehingga kemudian ventilasi atap akan mendinginkan atap serta membawa kelebihan panas. Kantong udara ini biasanya terbuat dari *polyethylene* pada kedua sisinya.

3) Lapisan Anti robek *Alumunium Foil*/bagian bawah ini biasanya anti robek serata mampu menahan beban hingga 93 kgf

4) Lapisan *Alumunium* yang dipasang, diperkuat dan ditahan oleh lapisan *roofmesh* agar terpasang rapi.

12.2.15. Lapisan *Glass Wool* diperlukan sebagai peredam suara pada susunan lapisan atap sekaligus membantu mengurangi udara panas yang masuk. *Glass wool* yang digunakan dengan ketebalan minimal 20 mm dari kualitas baik. *Glass wool* yang dipasang sesuai luas bidang Atap dan *Alumunium Foil*.

12.2.16. *Lisplank* GRC sebagai penutup akhir/ tepi atap spandek. Bahan *lisplank* GRC dengan kualitas terbaik, tanpa cacat dan dipasang lurus sesuai gambar rencana teknis. *Finishing lisplank* GRC di cat tahan cuaca, dengan pengecatan sesuai persyaratan pengecatan.

13. Pekerjaan Instalasi Listrik

13.1. Lingkup Pekerjaan

Secara garis besar lingkup pekerjaan listrik adalah seperti yang tertera pada spesifikasi ini, namun pelaksana di lapangan tetap diwajibkan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai yang tertera di dalam Gambar Juknis 2020.

- 13.1.1. Melaksanakan seluruh instalasi penerangan, stop kontak dalam bangunan;
- 13.1.2. Menyediakan dan memasang panel baru untuk panel utama gedung BLK Komunitas;
- 13.1.3. Menyediakan dan memasang kabel listrik dari panel listrik ke titik lampu penerangan, ke titik kipas angin dan *exhaust* untuk Grup A, ke titik *Air Conditioner* (AC) untuk Grup B;
- 13.1.4. Menyediakan dan memasang instalasi pentanahan jika berdasarkan pertimbangan teknis diperlukan (*grounding*);
- 13.1.5. Menyediakan dan memasang:
 - Semua *armature* lampu penerangan dalam dan luar bangunan;
 - *Armature* lampu penerangan luar;
 - Melakukan *commissioning test* sesuai Sertifikat Laik Operasi (SLO);
 - Memasang nama panel dan hubungan *circuit breaker* berupa tulisan yang jelas dari bahan yang tahan lama.

13.2. Ketentuan dan Bahan

13.1.6. Panel

a. *Material box panel*

- Ukuran *box panel* yang akan digunakan adalah minimal 40x 30 x 17 cm;
- Semua *box panel* harus dibuat dari pelat metal dengan tebal minimum 1 mm. *Box panel* untuk *panel board* mempunyai ukuran yang proporsional seperti dipersyaratkan untuk *panel board*;
- Semua *box panel* harus dicat bakar/*powder coating type* kulit jeruk dengan warna abu-abu.

Semua *box panel* dari pintu-pintu untuk panel listrik, harus dibuat tahan karat dengan dengan cara *galvanized cadmium pelating* atau dengan *zincchromatic primer*;

- *Frame/* rangka panel harus dilakukan *grounding/* ditanahkan pada *box panel* harus memperhatikan pemasangannya, mendukung penyetelan *panel board* serta tutupnya;
- Setiap *box panel* harus dilengkapi dengan kunci-kunci. Untuk 1 (satu) *box panel* harus disediakan 2 (dua) buah anak kunci, dengan sistem *master key* dan kunci gembok master dan diberi *cover/pelindung*.

b. Pemasangan Panel

- Pemasangan panel sedemikian rupa sehingga setiap peralatan dalam panel dengan mudah masih dapat dijangkau, tergantung dari pada macam/tipe panel;
- Panel harus dipasang arde atau *grounding*.

13.1.7. Merk Pabrik

Semua peralatan pengaman harus diusahakan buatan satu pabrik, peralatan-peralatan sejenis harus dapat saling dipindahkan dan ditukar tempatnya pada *frame*.

13.1.8. Kabel

- a. Setiap *feeder* kabel yang masuk ke dalam panel harus di sling atau dilebihkan panjang kabel tersebut;
- b. Setiap sambungan di panel harus dilengkapi dengan *preschoen* kabel atau *pressleg* dan dililit dengan setara *esiortape*.
- c. Kabel jenis NYM 3 x 2,5 mm² digunakan untuk instalasi dari panel ke titik-titik lampu dan stop kontak di *workshop* BLK Komunitas, sesuai standar PLN/LMK buatan Kabelindo atau Kabel Metal atau Kabel Tranka atau Kabel Supreme (4 besar);
- d. Pemasangan kabel tidak boleh belok telalu tajam agar kabel tersebut tidak rusak.

13.1.9. Pipa dan Fitting

- a. Seluruh pengkabelan untuk penerangan dan stop kontak dilaksanakan dalam pipa dan *fitting-fitting High Impact Conduit* PVC untuk dalam bangunan;
- b. Penyambungan dari jalur instalasi ke armature lampu menggunakan pipa fleksible setara jenis PVC;
- c. Semua teknik pelaksanaan yaitu percabangan, pembelokan, pengetapan dan sebagainya harus menggunakan *fitting-fitting* yang sesuai yaitu *socket, elbouw, T-doos, croos-doos*, terminal 3M, isolasiban, klem besi dan lain-lain.

13.3. Lampu di *workshop* Grup A dan Grup B menggunakan lampu TK1 2x36 watt/220 Volt + Penggantung, Lampu Baret Kotak 18/22 watt, dan lampu E27ESS 8 watt + Downlight 4”. 13.4. Material dan peralatan harus memenuhi spesifikasi minimal sesuai tercantum pada Gambar Juknis 2020. Material, merek dan produsen yang di rekomendasikan adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Merk
1	<i>Electrical Cable</i>	setara Kabelindo, Kabel Metal, Supreme, Tranka
2	Pipa PVC	setara Wavin
3	Lampu	setara Philips
5	MCB	setara Merlin Gerin, Schneider
6	KWH Meter Digital	Oleh PLN
7	Saklar	setara Vimar, Clipsal, Broco
8	Stop Kontak	setara Vimar, Clipsal, Broco

14. Pekerjaan *Plumbing*

14.1. Lingkup Pekerjaan

Meliputi penyediaan air bersih beserta instalasinya, pengelolaan air kotor dapat berjalan dan beroperasi dengan baik dan benar sesuai Gambar Juknis 2020.

14.2. Pipa-Pipa

14.2.1. Sambungan antara pipa yang berlainan jenis dilakukan dengan menggunakan adaptor atau *coupling*;

- 14.2.2. Sebelum pemasangan/penyambungan dilakukan, pipa-pipa harus dalam keadaan bersih dari kotoran baik pada bagian yang akan disambung ataupun di dalam pipa itu sendiri;
- 14.2.3. Semua pipa dan fitting harus dibersihkan dengan cermat dan teliti sebelum dipasang, membersihkan semua kotoran, benda-benda tajam/ runcing serta penghalang lainnya;
- 14.2.4. Selama pemasangan, bila terdapat ujung-ujung pipa yang terbuka dalam pekerjaan pemipaan yang tersisa pada setiap tahap pekerjaan, harus ditutup dengan menggunakan *caps* atau *plug* untuk mencegah masuknya kotoran/ benda-benda lain.

15. Pekerjaan Sanitair

15.1 Pekerjaan Wastafel

- 15.1.1 Wastafel yang digunakan adalah merek TOTO atau yang setara lengkap dengan segala asesorisnya seperti tercantum dalam brosurnya. Wastafel dan perlengkapannya yang dipasang adalah yang telah diseleksi baik tidak ada bagian-bagian yang gompal, retak atau cacat-cacat lainnya;
- 15.1.2 Ketinggian dan konstruksi pemasangan harus disesuaikan Gambar Juknis 2020. Pemasangan harus baik, rapi, *waterpass* dan dibersihkan dari semua kotoran dan noda dan penyambungan instalasi plumbingnya tidak boleh ada kebocoran-kebocoran.

15.2 Kloset Jongkok, menggunakan merek TOTO atau yang setara dengan tipe standar.

- 15.2.1 Semua jenis kloset yang dipasang adalah yang telah diseleksi dengan baik, tidak ada bagian yang gompal, retak atau cacat-cacat lainnya;
- 15.2.2 Kloset harus terpasang dengan kokoh letak dan ketinggian sesuai gambar, *waterpass*. Semua noda-noda harus dibersihkan, sambungan-sambungan pipa tidak boleh ada kebocoran-kebocoran.

15.3 Pekerjaan Keran

- 15.3.1 Semua keran yang dipakai, kecuali kran dinding adalah merek TOTO atau yang setara, dengan *chromed finish*. Ukuran disesuaikan keperluan masing-masing sesuai Gambar Juknis 2020. Keran-keran tembok mempunyai *ring* dudukan yang harus dipasang menempel pada dinding. Keran-keran harus dipasang pada pipa air bersih dengan kuat, siku, penempatannya harus sesuai dengan Gambar Juknis 2020.

16. Pekerjaan Perapihan

Pekerjaan perapihan merupakan pekerjaan penyempurnaan dan merapikan pekerjaan yang pada hakekatnya telah selesai dikerjakan namun masih perlu penyempurnaan. Sebagai contoh misalnya terdapat pintu yang tidak dapat dibuka/ditutup dengan sempurna, maka perlu disempurnakan, atau terdapat cat yang belum menutup permukaan bidang secara merata, maka perlu dicat ulang sehingga diperoleh permukaan bidang cat yang rata dan sebagainya.

17. Pekerjaan Logo dan Nama *Workshop*

Bertuliskan :

Logo Kemnaker (50x50 cm)



WorkshopGrup A : Kejuruan Teknik Las (*Welding*), Kejuruan Teknik Otomotif, Kejuruan Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri), Kejuruan Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*), Kejuruan Teknik Kontruksi Furnitur Dan Kriya Kayu (*Woodworking*), Kejuruan Seni Kuliner, Kejuruan Teknik Batik, Kejuruan Seni Kriya (Kerajinan Tangan), Kejuruan Teknik Perkapalan,

Grup B : Kejuruan Teknik Informatika, Kejuruan Desain Mode Dan Tekstil (Tata Busana), Kejuruan Teknik Pendingin (Refrigerasi), Kejuruan Bahasa, Kejuruan Kesenian, Kejuruan Tata Rias, Kejuruan Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*), Kejuruan Robotika, Kejuruan Hubungan Industrial, Kejuruan Elektronika, Kejuruan

Desain Komunikasi Visual, Kejuruan Perhotelan, Kejuruan
Multimedia, Kejuruan Instalasi Infrastruktur Telekomunikasi (VSAT,
Fiber Optic Dan BTS)

(sesuaikan kejuruan yang anda pilih) (200cm x 20cm)
Balai Latihan Kerja (200cm x 12cm)
Komunitas (100cm x 12cm)

Diletakkan pada bagian depan atas, sesuai pada gambar juknis 2020
di *workshop*, bahan dari relief beton dan *finishing* cat dibuat yang
lebih sederhana saja.

Penjelasan Pekerjaan Pembangunan Gedung *Workshop*

Semua spesifikasi pada dibawah ini adalah minimum yang di anjurkan
dengan memperhatikan ketersediaan bahan pada lokasi pembangunan, setiap
perubahan wajib diajukan dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang
menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan memperhatikan ketersediaan
bahan bangunan dan bukti asli pembelian bahan yang dapat
dipertanggungjawabkan secara riil.

No	Komponen	Sub Pekerjaan	Material	Spesifikasi	Catatan
1.	Pekerjaan Struktur	Pondasi setempat beton bertulang (<i>Foot</i> pelat), <i>Sloof</i> , Kolom, Pelat lantai, Balok, dll	Beton	Mutu Beton (K 225 PBI'71)/(fc'=18 MPa SNI 03-2847-2002)	Beton dengan mutu K-225 menyatakan kekuatan tekan karakteristik minimum adalah 225 kg/cm ² pada umur beton tersebut 28 hari, dengan menggunakan kubus beton ukuran 15x15x15 cm mengacu pada PBI'71 Beton bertulang adukan 1 pc : 2 ps : 3 krl, dilaksanakan untuk <i>sloof</i> , kolom struktur, balok lantai, pelat lantai, konsol beton, kolom praktis, <i>ring</i> balok, pondasi pelat setempat Beton tak bertulang adukan 1 pc: 3 ps : 5 krl, dilaksanakan pada lantai kerja untuk pondasi pelat dan pada rabat keliling bangunan antara saluran air hujan
			Pembesian		Besi yang digunakan adalah diameter 12 mm (Pondasi cakar ayam, <i>sloof</i> , kolom utama, balok B1), 10 mm (balok lintel, kolom praktis, <i>ring</i> balok) polos untuk tulangan memanjang dan 8 mm

No	Komponen	Sub Pekerjaan	Material	Spesifikasi	Catatan
2.	Pekerjaan Dinding		batu bata, bata ringan (setara hebel)		Pasangan batu bata 1 pc : 2 ps Pasangan batu bata 1 pc : 4 ps
3.	Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela		<i>Alumunium framing system</i>		Lebar Profil, tebal 3 inch Pewarnaan profil adalah <i>brown, silver, black</i>
4.	Pekerjaan Struktur Atap	Rangka atap	Baja Struktur	Profil L50.50.5 L40.40.4 C100.50.20.20,3 C125.50.20.2,3	Profil baja yang digunakan untuk rangka kuda-kuda adalah baja struktur L (siku) 50.50.5 dan 40.40.4, Sedangkan untuk <i>gording</i> menggunakan Profil C (<i>Canal</i>) 100.50.30.3
5.	Pekerjaan Atap	Penutup dan Bubungan Atap	<i>Alumunium</i>	<i>zincalum</i> (SNI)	Penutup atap <i>galvalum</i> lebih ringan dari bahan atap lainnya, mempunyai daya tahan terhadap tekanan dan gaya tarik lebih unggul, tidak dimakan rayap dan tidak keropos/lapuk, sehingga tidak memerlukan perawatan khusus dalam jangka waktu tertentu. Pemasangan atap <i>galvalum</i> relatif lebih cepat. mengacu pada SNI 4096-2007
6.	Lapisan Peredam Panas/Suara	Lapisan <i>Glasswool</i> Lapisan <i>Alumunium Foil</i> Lapisan <i>Roof mesh</i>	<i>Glasswooll</i> <i>Aluminoium Foil</i> <i>Roofmesh</i>	Minimum Tebal 20mm <i>Alumunium Foil</i> Minimum Tebal 3 mm <i>Roofmesh</i>	

No	Komponen	Sub Pekerjaan	Material	Spesifikasi	Catatan
7.	Pekerjaan <i>Plafond/</i> langit- langit	Ruang Utama Grup B	<i>Gypsum,</i> setara <i>Elephant,</i> <i>Jaya Board,</i>	<i>Gypsum board</i> 9,0 mm	Bahan <i>gypsum</i> lebih rapi dan halus sehingga dari segi nilai estetika memiliki keunggulan tersendiri. Untuk pekerjaan plafon lebih mudah dibuat berbagai model seperti <i>drop ceiling, cuve, dome</i> dan sebagainya. Perawatan dan perbaikan lebih mudah. Proses pemasangannya lebih cepat.
		Ruang Instruktur, <i>Lobby</i> Grup A dan Grup B	<i>Knauff,</i> <i>calsiboard</i> Gresik (SNI),	<i>Gypsum board</i> 9,0 mm	
		Teras luar/selasar dan KM/WC Grup A dan Grup B		<i>Calsiboard</i> 4,5 mm	
8.	Pekerjaan Pengecatan	Cat dinding <i>eksterior</i>	cair, setara mowilek, dulux	<i>Weather-coat/ Weath ershield</i>	Berbahan dasar air (<i>water-based</i>). Tahan terhadap perubahan cuaca dan sinar UV matahari. Tahan terhadap serangan jamur dan lumut. Hasil akhir warna yang indah & cemerlang tahan lama. Bebas timbal dan merkuri.
		Cat dinding <i>Interior</i>	cair, setara catylac, dulux		
		Cat <i>plafond</i>	cair, setara vinilex		
9.	Pekerjaan Penerangan	Grup A	neon, setara Lampu Philips. <i>Armature</i> setara Goldstar	TKI 2x36, Ukuran 2 x 36 Watt	Kap lampu sudah termasuk komponen komplit.
		Grup B	neon, setara Lampu setara Philips. <i>Armature</i>	TKI 2x36 <i>I</i> Ukuran 2 x 36 Watt	Kap lampu sudah termasuk komponen komplit.

No	Komponen	Sub Pekerjaan	Material	Spesifikasi	Catatan
		Grup A : Ruang Instruktur, KM/WC Grup B : Ruang Instruktur, KM/WC dan Area Wastafel	lampu E27ESS 8 watt, setara lampu setara Philips. <i>Armatuur</i> setara Hilios	<i>Downlight</i> 4"	
10.	Instalasi <i>Plumbing</i> <i>Septick Tank</i> dan resapan	Dalam <i>Workshop</i> Untuk bangunan grup A dan B	setara Maspion, Wavin, Rucika	Pipa PVC	Pipa PVC AW memiliki tekanan <i>bar</i> di atas pipa PVC D, yaitu bertekanan tinggi. Sampai tekanan kerja 10 kg/cm persegi. Pipa PVC AW memiliki ukuran ketebalan pipa, mulai dari Ukuran pipa PVC 1/2 <i>inch</i> , 3/4 <i>inch</i> , 1 <i>inch</i> , 1 1/4 <i>inch</i> , 1 1/2 <i>inch</i> , 2 <i>inch</i> , 2 1/2 <i>inch</i> , 3 <i>inch</i> , 4 <i>inch</i> , 5 <i>inch</i> , 6 <i>inch</i> , 8 <i>inch</i> , 10 <i>inch</i> , dan 12 <i>inch</i> . Sesuai dengan Gambar Juknis 2020
11.	Lantai	Ruang Dalam Grup A Ruang Dalam Grup B Ruang Instruktur Ruang KM/WC Teras	<i>Setara Cat Upox Danapaint,</i> Keramik <i>Polish</i> , setara <i>Roman</i> Keramik <i>Polish</i> ,setara <i>Roman</i> Keramik <i>Unpolish</i> , setara <i>Roman</i> Keramik <i>Unpolish</i> , setara <i>Roman</i> Beton Rabat	Lantai dicat setelah diaci Keramik ukuran 40x40 cm Keramik ukuran 40x40 cm Keramik ukuran 20x20 cm Ukuran 30x30 cm Campuran beton 1pc: 3ps:5kr	
12.	Wastafel , <i>closet</i> jongkok dan Kran Air Cermin		wastafel keramik, setara TOTO <i>closet</i> jongkok, setara TOTO kran Besi	porselen porselen <i>chrome</i>	Tidak mudah rusak dan tahan lama. Memiliki kualitas <i>chrome</i> yang baik, sehingga badan kran lebih terlindung dari bercak hitam akibat terkena air secara terus-menerus. Sesuai dengan Gambar Juknis 2020
13.	Instalasi Penerangan	dalam dan luar <i>Workshop</i>	Kabel	NYM 3x2,5 setara eterna, supreme	

No	Komponen	Sub Pekerjaan	Material	Spesifikasi	Catatan
			Saklar, <i>Stop</i> Kontak	Saklar tunggal/ ganda	Pada hantaran di atas langit-langit, harus diklem pada bagian bawah pelat/ balok atau pada balok kayu rangka langit- langit. Untuk hantaran/tarikan kabel yang menyusur dinding bata/ beton pada <i>shaft</i> harusdiklem atau dengan papan dan kabeltrek bila jaringan terlalu rumit (banyak). <i>Stop</i> kontak dan saklar. Pemasangan <i>stop</i> kontak setinggi > 40 cm dari lantai, saklar dipasang setinggi 150 cm dari lantai (bila tidak ditentukan spesifikasinya). Pemasangan stop kontak dan saklar harus rata dengan dinding. <i>box</i> /kotak Panel <i>body</i> nya harus diarde, untuk menghindari adanya arus.
			Pipa kabel/ <i>conduit</i> setara Maspion, Clipsal	PVC	Sparing dipasang dulu apabila ada pengecoran beton lantai, untuk menghindari bobokan beton pada saat penyambungan kabel antar lantai. Kabel <i>vertical</i> ditanam pada dinding dengan perlindungan pipa <i>conduit</i> , di mana pipa tersebut harus ditanam dulu pada dinding bata sebelum dinding diplester maka pipa yang ditanam diberi klem dengan jarak sekitar 1 m. Kabel horizontal dipasang pada 1 m. Kabel horizontal dipasang pada pelat lantai beton dengan menggunakan pipa pelindung <i>conduit</i> yang diberi perkuatan klem dengan jarak sekitar 1 m.
14.	Pedingin Udara	Grup B	AC <i>Split wall</i>	AC <i>split wall</i> 2 PK	
15.	Kipas Angin	Grup A	Kipas Angin	Kipas Angin Gantung Setara Maspion 48" Besi-CF240	
16.	<i>Exhaust Fan</i>	Grup A	<i>Exhaust Fan</i>	<i>Exhaust Fan</i> Setara KDK 40 AAS 16 inch	

BAB VI
BANTUAN PERALATAN PELATIHAN VOKASI

Bantuan peralatan pelatihan vokasi yang diberikan kepada lembaga penerima bantuan adalah, namun tidak terbatas pada:

1. Kejuruan Teknik Otomotif

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Engine Stand Sepeda Motor</i>	21	Alat Ukur Ketebalan
2	Peraga Sepeda Motor	22	<i>Valve Spring Compressor</i>
3	<i>Fuel System Simulator</i>	23	<i>Clutch Pelate Aligning Tool Set</i>
4	<i>Motorcycle toolset</i>	24	<i>Piston Ring Compresor</i>
5	<i>Motorcycle lift</i>	25	<i>Cylinder Bore Gage</i>
6	FI Scanner Sepeda Motor <i>Universal</i>	26	<i>Pipe Wrench</i>
7	<i>Magnetic Puller</i>	27	<i>Timing Light</i>
8	<i>Coupling Puller</i>	28	Multimeter
9	<i>Hook Wrench</i>	29	Penyemprot Oli
10	Bor Tangan Listrik	30	<i>Impact Screw Driver Set</i>
11	Gerinda Listrik	31	<i>Magnetic tracker multi fuction</i>
12	Ragum Bangku	32	Alat Pembuat Lubang / <i>punch</i>
13	<i>Battery Coolant Tester</i>	33	<i>Hand Grease Gun</i>
14	<i>Spark Plug Gap Guage</i>	34	<i>Handtools dan Kotak Perkakas</i>
15	<i>Feeler Gauge</i>	35	Alat Ukur Tekanan Ban
16	<i>Torque Wrench Handle</i>	36	<i>Air Compressor</i>
17	<i>Vernier caliper</i>	37	<i>Battery Charger</i>
18	Mikrometer Luar	38	Pengukur tekanan kompresi
19	Jangka dalam	39	Meja
20	<i>Dial Guage+stand</i>	40	Kursi

Contoh program pelatihan Kejuruan Teknik Otomotif yang dapat dilaksanakan: :

- a. Pelatihan Teknisi Sepeda Motor;
- b. Pelatihan Pemeliharaan Sepeda Motor;
- c. Pelatihan Perawatan dan Perbaikan 10.000 Km Sepeda Motor Injeksi;
- d. *Tune Up* Sepeda Motor Injeksi;
- e. *Tune Up* Sepeda Motor Transmisi/CVT.

2. Kejuruan Teknik Pendingin (Refrigerasi)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Mesin <i>Recovery</i>	19	<i>Heat guns</i>
2	<i>General Cycle Refrigeration Trainer</i>	20	<i>Main test screwdriver</i>
3	<i>AC Split</i>	21	<i>Combination spanner set</i>
4	Lemari pendingin (kulkas)	22	<i>Open ended spanner set</i>
5	<i>Micron gauge multifunction</i>	23	<i>Ring spanner</i>
6	<i>Anemometer</i>	24	<i>Blow Lamp Torch</i>
7	Multimeter Analog/Digital	25	Tabung freon R32
8	<i>Clamp Meter</i>	26	Tabung freon R410A
9	<i>Refrigerant Leakage Detector (With Air Pump)</i>	27	<i>Ladder</i>
10	<i>Thermometer Laser</i>	28	<i>Hand reamer</i>
11	<i>Thermal Imager</i>	29	<i>Silinder oksigen (O2)</i>
12	<i>LCR Meter</i>	30	<i>Silinder Acetylene (C2H2)</i>
13	<i>Digital Earth resistance tester</i>	31	<i>Blander las Oxy-acetylene dan tip las</i>
14	<i>Insulation Tester</i>	32	<i>Blander potong las</i>
15	<i>Air Condition Technician Tool Set</i>	33	<i>Regulator (O2)</i>
16	<i>Bending 3/8'</i>	34	<i>Regulator(C2H2)</i>
17	Gergaji tangan	35	<i>Tool Box</i>
18	<i>Betel Punch & Chisel Set</i>	36	<i>Flashback arrester</i>

Contoh program pelatihan Kejuruan Teknik Pendingin yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Teknisi Pendingin AC Split;;
- b. Pelatihan Teknisi Lemari Pendingin (*show case*);
- c. Pelatihan Teknik Refrigerasi Domestik;

3. Kejuruan Teknik Las (*Welding*)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Mesin Las SMAW / GMAW	14	<i>Measuring tape</i>
2	<i>Hand grinding machine</i>	15	Penggaris Siku
3	Ragum	16	<i>Jig V blok (Penjepit Benda Kerja)</i>

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
4	Mistar baja	17	<i>Welding Table</i> (Las Busur <i>Manual</i>)
5	<i>Wire brush</i>	18	Kikir <i>set</i>
6	<i>Chipping hammer</i> (gagang pegas)	19	<i>Letter Punch</i>
7	<i>Flat chiseld</i>	20	<i>Paint Brush</i>
8	Helmet las (<i>headshield</i>)	21	<i>Center Punch</i>
9	Sarung tangan las / <i>weldingglove</i>	22	<i>Center Tap</i>
10	Kacamata bening (<i>safety</i>)	23	<i>Dry electrode portable</i>
11	Apron <i>Set</i>	24	Meja
12	<i>Steelhammer</i>	25	Kursi
13	<i>C-Clamp</i>	26	<i>Cutting Wheel Machine</i>

Contoh program pelatihan Kejuruan Teknik Las (*Welding*) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Pengelasan SMAW 1F;
- b. Pelatihan Pengelasan SMAW 2F;
- c. Pelatihan Pengelasan SMAW 3F;
- d. Pelatihan Pengelasan SMAW 1G;
- e. Pelatihan Pengelasan SMAW 2G;
- f. Pelatihan Pengelasan GMAW 3G-4G;

4. Kejuruan Teknik Konstruksi Furnitur dan Kriya Kayu (*Woodwoorking*)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Manual Wood Lathe</i>	15	<i>Tool Set</i>
2	<i>Surface Planner</i>	16	KLAM
3	<i>Horizontal drilling machine</i>	17	Mesin gergaji bulat <i>portable</i>
4	<i>Universal Arm Saw</i>	18	Mesin ketam <i>portable</i> (mesin serut)
5	<i>Band Saw</i>	19	Mesin amplas / penggosok <i>portable</i>
6	<i>Woodworking square hole machine</i>	20	Mesin bor listrik <i>portable</i> (Kayu)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
7	<i>Sliding Table Saw</i>	21	<i>Ladder</i> (tangga geser)
8	<i>Dust Collector</i>	22	Mesin pemotong keramik
9	<i>Thickness Planner</i>	23	Gunting plat
10	<i>Spindle Moulder</i>	24	Pemotong plat dan besi beton
11	<i>Sander</i>	25	<i>Spray gun</i>
12	<i>Jig saw</i>	26	<i>Waterpas</i>
13	<i>Compressor</i>	27	Kapak
14	<i>Mesin Jig saw portable</i> (Kayu)		

Contoh program pelatihan Teknik Konstruksi Furnitur dan Kriya Kayu (*Woodworking*) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Operator mesin kayu;
- b. Pelatihan *Cabinet Marker*;
- c. Pelatihan Konstruksi Kayu;
- d. Pelatihan *Meubelair/ Wood Craftman*

5. Kejuruan Teknik Perkapalan

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Motor Tempel (<i>Boat Engine</i>)	8	Mesin <i>Jig Saw</i>
2	<i>Tool Box Trolley Set</i>	9	Mesin Las <i>Portable</i>
3	Bor Duduk	10	PC + Monitor
4	<i>Hand Drill</i>	11	<i>LCD Proyektor</i>
5	Mesin Gerinda	12	<i>UPS</i>
6	Gergaji Tangan	13	Meja
7	Gunting	14	Kursi

Contoh program pelatihan Teknik Perkapalan yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Mekanik Motor Tempel Bensin;
- b. Pelatihan Pembuatan Desain/Model Perahu *fiberglass*;
- c. Pelatihan Pembuatan Cetakan Perahu *fiberglass*;
- d. Pelatihan Pembuatan Perahu *fiberglass*.

6. Kejuruan Instalasi Infrastuktur Telekomunikasi (VSAT, *Fiber Optic* dan BTS)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	17	Waterpass
2	<i>LCD Proyektor</i>	18	Tangga
3	<i>UPS</i>	19	Alat Pengamanan/ Pelindung
4	Laptop	20	<i>Fusion Splicer</i>
5	<i>Tool Kit</i>	21	<i>Hot Gun</i>
6	Multimeter Analog/Digital	22	Pemotong Pipa PVC
7	Osiloskop Analog/Digital	23	Pemotong Pipa Besi
8	<i>BER Test</i>	24	Gergaji Besi
9	<i>Spectrum Analyzer</i>	25	Gunting Potong Kabel
10	<i>Power Meter Microwave</i>	26	<i>Mechanical Splicer</i>
11	Antena VSAT	27	Kunci Pas Set
12	LnB	28	Kunci Ring Set
13	<i>Router</i>	29	<i>Sleeve Protector</i>
14	Kabel <i>Ethernet</i> RJ45	30	OTDR (<i>Optical Time Domain Reflectometer</i>)
15	Kabel Roll	31	Meja
16	Kompas	32	Kursi

Contoh program pelatihan Instalasi Infrastuktur Telekomunikasi (VSAT, *Fiber Optic* dan BTS) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Instalasi VSAT/BTS;
- b. Pelatihan Instalasi *Fiber Optic*.

7. Kejuruan Elektronika

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Mesin Bor + <i>Stand</i>	20	<i>Solder sucker</i>
2	<i>Mini Drill Machine for PCB</i>	21	<i>Hand solder</i>
3	<i>DC Regulated Power Supply</i>	22	<i>Solder stand</i>
4	<i>Laboratory Breadboard</i>	23	<i>Power Supply Analog / Digital</i>
5	<i>Microcontroller Trainer</i>	24	<i>Frequency Counter</i>
6	<i>Basic Electronic Trainer</i>	25	Desktop PC
7	<i>Audio System Trainer</i>	26	<i>UPS</i>
8	<i>Meja workstation</i>	27	<i>Toolset For Mobile Phone</i>

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
9	Multimeter Analog / Digital	28	<i>BGA Multifunctional Repair Platform</i>
10	<i>Oscilloscope Analog</i>	29	<i>Welding Remover / Solder Uap</i>
11	<i>Digital storage oscilloscope</i>	30	<i>Ultrasonic Cleaner</i>
12	<i>Function Generator</i>	31	<i>Intelligent Frequency Counter</i>
13	<i>Audio generator</i>	32	Pinset
14	<i>Colour Pattern Generator</i>	33	<i>Working table</i>
15	<i>Combination : Logic Pulse and Logic Tester</i>	34	<i>Point cutter</i>
16	<i>Tool kit</i>	35	<i>tweezer</i>
17	<i>Wire stripper</i>	36	<i>IC Extractor</i>
18	<i>Terminal crimping tools</i>	37	<i>Nose cutter</i>
19	<i>Electrical Screwdriver set</i>	38	Lampu Service + Kaca Pembesar

Contoh program pelatihan Elektronika yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Operator Instrumen dan Kontrol;
- b. Pelatihan Audio Video;
- c. Pelatihan Teknisi telepon selular.

8. Kejuruan Teknologi Informatika

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	7	<i>Server + Monitor</i>
2	Meja	8	<i>Switch</i>
3	Kursi	9	Kabel LAN
4	<i>Printer mono</i>	10	Konektor LAN
5	<i>Printer warna</i>	11	UPS
6	<i>LCD Proyektor</i>		

Contoh program pelatihan Kejuruan Informatika yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Jaringan Komputer;
- b. Pelatihan Desain Grafis;
- c. Pelatihan Teknisi Komputer;
- d. Pelatihan Teknisi *Support*;
- e. Pelatihan Animasi;

f. Pelatihan *Programmer/Coding* Aplikasi dan *Mobile*.

9. Kejuruan Robotika

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Arm Robot</i> (Robot Lengan)	5	<i>Notebook</i>
2	<i>Conveyor Belt Trainer</i>	6	Meja <i>Workstation</i>
3	<i>Vision Robot</i>	7	Kursi
4	<i>Robot 3D Printer</i>	8	<i>LCD</i> Proyektor

Contoh program pelatihan Robotika yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Pengenalan Robotika Industri;
- b. Pelatihan Pengenalan Robot Lengan;
- c. Pelatihan Pemrograman.

10. Kejuruan Multimedia

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	8	Kamera Video
2	<i>LCD Proyektor</i>	9	<i>Webcam</i>
3	<i>UPS</i>	10	<i>Headset</i>
4	Laptop	11	<i>Handphone</i>
5	<i>Scanner</i>	12	Televisi
6	Printer Warna	13	Meja
7	Kamera Digital	14	Kursi

Contoh program pelatihan Multimedia yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Produksi Gambar Bergerak;
- b. Pelatihan Video dan Program Televisi;
- c. Pelatihan Perekaman Suara dan Penerbitan Musik Bidang Multimedia (*Editing Film*).

11. Kejuruan Desain Komunikasi Visual

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	7	<i>LCD Projector</i>
2	Meja Komputer	8	<i>UPS</i>

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
3	Kursi	9	<i>Camera DLSR</i>
4	<i>Printer mono</i>	10	<i>Handycam</i>
5	<i>Printer warna</i>	11	<i>Slider dolly</i>
6	<i>Rig / Camera Stabilizer</i>	12	<i>Sound recorder / H4N</i>

Contoh program pelatihan Desain Komunikasi Visual yang dapat dilaksanakan:

- Pelatihan desain komunikasi visual/iklan video;
- Pelatihan produksi film pendek;
- Pelatihan multimedia komersial.

12. Kejuruan Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Blender	15	<i>S/S Solid Rack 4 Tiers</i>
2	<i>Chest Freezer</i>	16	<i>S/S Work Table With Undershelf And Splashback</i>
3	<i>Kitchen Tools Set (Spatula)</i>	17	Timbangan Kue
4	Kompor Gas	18	Panci Set
5	Kompor <i>Portable</i>	19	Pisau Set
6	Kompor Tungku <i>High Pressure</i>	20	Mesin Penutup Botol
7	Mesin <i>Cup Sealer</i>	21	Mesin <i>Spinner</i>
8	Mesin <i>Hand Sealer</i>	22	Mesin <i>Vacuum frying</i>
9	Mesin <i>Pad Printing</i>	23	Juice Extractor
10	Mesin Pengiris	24	Pengemasan
11	Mesin Pengupas	25	Meja
12	Parutan Jahe	26	Kursi
13	Press Sari Jahe	27	Mesin Coffee Roaster
14	Mixer Adonan Permen Jahe	28	Milk Jug
15	Pengemasan		

Contoh program pelatihan Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri) yang dapat dilaksanakan:

- Pelatihan pengolahan keripik buah;
- Pelatihan pengolahan sari buah;

c. Pelatihan pengolahan biji kopi

13. Kejuruan Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Mesin Penghacur Es Balok	11	Mesin Perajang rumput laut basah
2	Mesin Pemisah tulang dan daging ikan	12	Oven Pengering 4 rak
3	Mesin Penggiling daging	13	Bak Pencucian Ikan
4	Alat Pembuat Bakso	14	Alat penyisik ikan
5	Mesin pembuat es batu	15	Mesin pengolahan abon ikan
6	Meja Kerja	16	Lemari Es Penyimpanan
7	Alat Pengasapan Ikan	17	Mesin Pembuat abon
8	Mesin Presto	18	Mesin Penepung ikan
9	Pengaduk adonan bakso	19	Peralatan penunjang pengolahan perikanan
10	Mesin pencuci rumput laut		

Contoh program pelatihan Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan pengolahan rumput laut;
- b. Pelatihan pengolahan produk makanan laut;
- c. Pelatihan pengolahan ikan air tawar dan air laut.

14. Kejuruan Kesenian

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Keyboard Workstation/ Synthesizer</i>	17	Metronome
2	Bass Gitar	18	Cajon
3	Gitar Listrik	19	Maracas
4	Pedal Tuner & Efek Digital Gitar Listrik	20	<i>Amplifier Keyboard</i>
5	Gitar Akustik	21	<i>Amplifier Bass Gitar</i>
6	<i>Drum Set + Stick Drum</i>	22	<i>Amplifier Guitar Listrik</i>
7	Saxophone/Flute	23	<i>Mixer</i>
8	<i>Headset/ Headphones</i>	24	<i>Sound Sytem</i>

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
9	Biola	25	<i>Mic Wireless + Stand</i>
10	Cello	26	<i>Stand Partitur Musik</i>
11	Clarinets	27	Meja Partitur
12	Trombones	28	Kursi
13	Chimes	29	Kabel Listrik Terminal
14	Congas	30	Kabel <i>Jack</i>
15	Tom toms	31	Komputer <i>Set</i>
16	Tambourine		

Contoh program pelatihan Kesenian yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Musisi;
- b. Pelatihan *Music Arranger*.

15. Kejuruan Seni Kriya (Kerajinan Tangan)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Timbangan	23	Kursi
2	Pisau Seset / Pisau <i>Fleshing</i>	24	<i>Printer Sablon</i>
3	Papan Kuda-kuda	25	<i>LCD Proyektor</i>
4	Papan Pentang	26	UPS
5	Mesin Ampelas / <i>Buffing</i>	27	<i>Local Heat Transfer Machine For T-Shirt</i>
6	Meja / Papan Staking	28	<i>Heat Transfer Machine</i>
7	<i>Press Embos</i>	29	Mesin Cetak PIN
8	Drum Putar / Trial	30	Mesin <i>Cutting Stiker</i>
9	<i>Stitching Punch</i>	31	<i>ID Card Laminator</i>
10	<i>Creaser</i>	32	<i>ID Card Cutter</i>
11	<i>Leather Cut (Regular Cutter)</i>	33	<i>Rotary Tool</i>
12	<i>Mallet / Palu</i>	34	<i>Moto Saw</i>
13	<i>Cutting Mat</i>	35	<i>Micro Tool Kit</i>
14	<i>Rubber Board</i>	36	<i>Laser Engraving</i>
15	<i>Wood Edge Slicker</i>	37	<i>Engraver Kit</i>
16	Jarum	38	Mesin Tenun Manual
17	<i>Punch Hole</i>	39	Mesin Kompresor
18	<i>Silver Pen</i>	40	Bor Duduk

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
19	<i>Setter</i>	41	Kompore Gas
20	<i>Corner Punch</i>	42	<i>Tools Set</i>
21	PC + Monitor	43	Mesin Amplas
22	Meja	44	Gunting Rotan

Contoh program pelatihan Seni Kriya (Kerajinan Tangan) yang dapat dilaksanakan:

- Pelatihan Penyamakan Kulit;
- Pelatihan Ukir dengan Teknik Krawangan/Tembus;
- Pelatihan Ukir dengan Teknik Relief;
- Pelatihan Teknik Dasar Menyablon;
- Pelatihan Pola Dasar Menyulam;
- Pelatihan Teknik Tenun Manual;
- Pelatihan Dasar Merenda;
- Pelatihan Membuat Anyaman Rotan.

16. Kejuruan Teknik Batik

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	9	Bandul (Pemberat Kain)
2	Meja Komputer	10	Ember
3	Kursi	11	Canting Cap
4	<i>Printer</i> warna	12	Meja Cap
5	<i>LCD Projector</i>	13	Loyang / Wajan
6	<i>UPS</i>	14	Kompore Minyak / listrik
7	Canting Tulis	15	Saringan / Angsang
8	Dingklik Kayu / Kursi Kecil	16	Bantalan

Contoh program pelatihan Teknik Batik yang dapat dilaksanakan:

- Pelatihan membuat kain batik tulis;
- Pelatihan merancang motif kain batik.

17. Kejuruan Desain Mode dan Tekstil (Tata Busana)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Mesin Jahit <i>Portabel</i>	15	Gunting Zig-zag

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
2	Mesin Obras	16	Gunting benang
3	Mesin Kamput (<i>overdeck</i>)	17	Meteran kain
4	Mesin Jahit <i>High Speed</i>	18	Rader bergerigi
5	Meja Mesin Jahit	19	Rader tanpa gerigi
6	Mesin Bordir	20	Meja Pemotong Kain
7	Mesin Pemotong Kain	21	Penggaris jahit
8	Setrika Uap	22	Pendedel Jahitan
9	Meja Setrika	23	Meja Instruktur
10	Penggaris <i>tailor</i>	24	Kursi Instruktur
11	Penggaris pinggul	25	Kursi Menjahit
12	Penggaris siku	26	<i>White Board</i>
13	Penggaris lengan	27	<i>Dyna Grip Snape Off Knife</i>
14	Gunting Kain		

Contoh program pelatihan Kejuruan Desain Mode dan Tekstil (Tata Busana) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Menjahit Pakaian Dasar;
- b. Pelatihan Pembuat Baju Kerja Wanita;
- c. Pelatihan *Costume Made* Pakaian Wanita Anak;
- d. Pelatihan Operator Mesin Bordir.

18. Kejuruan Tata Rias

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Makeup Chair</i>	6	<i>Manicure Set</i>
2	<i>Beauty Case</i> dengan lampu + trolley	7	<i>Hair Straightener (small plate)</i>
3	<i>Beauty Case</i> tanpa lampu	8	<i>Hair Straightener (big plate)</i>
4	<i>Hair model display</i>	9	<i>Automatic Curling Iron</i>
5	<i>Stylux Makeup Brush Set</i>	10	<i>Hair Dryer</i>

Contoh program pelatihan Tata Rias yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Tata Rias Rambut;
- b. Pelatihan *Make Up* Dasar untuk Pemula.

19. Kejuruan Bahasa

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	8	<i>Screen Projector</i>
2	Meja Komputer	9	<i>UPS</i>
3	Kursi	10	<i>Software Lab Bahasa Standar (Master dan Client)</i>
4	<i>Headset Teacher / Student</i>	11	<i>LCD Projector</i>
5	<i>Microphone Wireless</i>	12	<i>Student Panel</i>
6	<i>Room Speaker</i>	13	<i>Box stage cable</i>
7	<i>White Board</i>		

Contoh program pelatihan Kejuruan Bahasa yang dapat dilaksanakan:

- Pelatihan Pemandu Wisata;
- Pelatihan Bahasa Asing;
- Pelatihan Pekerja Migran Indonesia;

20. Kejuruan Perhotelan

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Front Office Counter</i>	27	Guling dan Sarung Guling
2	<i>Front Office Computer</i>	28	Nakas
3	<i>Reservation Rack</i>	29	Meja Rias
4	<i>Room Rack</i>	30	Almari Pakaian
5	<i>Information Rack</i>	31	Lampu Duduk
6	<i>Telpon Master / Single</i>	32	Televisi
7	<i>Key Rack</i>	33	Gantungan Pakaian (Kapstok)
8	<i>Beker / Timer</i>	34	Handuk Besar
9	Mesin Hitung	35	Handuk Tangan
10	Kalkulator	36	Handuk Wajah
11	Mesin Fax	37	Lap Kaki/Keset
12	<i>Registration Card Holder</i>	38	Meja Tamu
13	<i>Imprinter</i>	39	Kursi Tamu
14	Printer	40	Taplak Meja Tamu
15	Meja Komputer	41	Asbak
16	Kursi	42	Lampu Penerangan

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
17	Laptop	43	Vas Bunga Meja Tamu
18	<i>Handy Talky</i>	44	Hiasan Dinding
19	<i>Luggage Trolley</i>	45	<i>Vacuum Cleaner</i>
20	<i>Paging Board</i>	46	Mesin Cuci Manual
21	<i>Luggage Room Rack</i>	47	Mesin Cuci Otomatis
22	Tempat Tidur	48	Mesin Pengering
23	Sprei	49	Setrika Uap (<i>steamer</i>)
24	Selimut	50	Jemuran Pakaian
25	<i>Bed Cover</i>	51	Keranjang Cuci Pakaian
26	Bantal dan Sarung Bantal	52	Ember Biasa

Contoh program pelatihan Perhotelan yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan *Front Office*;
- b. Pelatihan *Housekeeper*.

21. Kejuruan Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*)

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	<i>Alumunium Portable Massage Bed</i>	8	<i>Single UV Nail Dryer</i>
2	<i>Treatment Sofa (Recline)</i>	9	<i>Double UV Nail Dryer</i>
3	<i>Pedicure Spa Unit</i>	10	<i>Foot Spa Basin</i>
4	<i>Back Massage Chair</i>	11	<i>Single Wax Warmer</i>
5	<i>Portable Infrared Sauna</i>	12	<i>Double Wax Warmer</i>
6	<i>Hot Stone Heater</i>	13	<i>Paraffin Heater</i>
7	<i>Infra-red Slimming Blanket</i>	14	<i>Fat Vibrator</i>

Contoh program pelatihan Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan *Therapis*;
- b. Pelatihan Pembuatan Jamu Tradisional.

22. Kejuruan Seni Kuliner

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	Oven	20	<i>Mixer</i>

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
2	Kompore gas	21	Freezer
3	Frying Spatula	22	Working Table Stainless Food Grade
4	Skimmer	23	Espresso Machine
5	Ballon Whisk	24	Grinder Machine
6	Strainer	25	Drip Scale
7	Sauce Pot	26	V60 Dripper
8	Sauce Pan	27	French Press
9	Frying Pan	28	Server
10	Braising Pan	29	Kettle
11	Steamer	30	Syphon
12	Grill	31	Cold Drip
13	Mixing Bowl	32	Manual Brew Grinder
14	Trays	33	Cupping Spoon
15	Gelas Ukur	34	Coffee Canister
16	Cutting Board	35	Digital Timer
17	Rolling pin	36	Manual Espresso Maker
18	Wooden Spatula	37	Milk Jug
19	Deep Fryer (gas)		

Contoh program pelatihan Seni Kuliner yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Memasak Masakan Tradisional;
- b. Pelatihan Memasak Masakan Internasional;
- c. Pelatihan Barista.

23. Kejuruan Hubungan Industrial

NO	NAMA ALAT	NO	NAMA ALAT
1	PC + Monitor	6	LCD Proyektor
2	Meja	7	UPS
3	Kursi	8	Switch
4	Printer mono	9	Kabel LAN
5	Printer warna	10	Konektor LAN

Contoh program pelatihan Hubungan Industrial (Mediasi) yang dapat dilaksanakan:

- a. Pelatihan Mengelola Serikat Pekerja/Serikat Buruh;

- b. Pelatihan Melakukan Verifikasi Keanggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
- c. Pelatihan Mengembangkan Lembaga Kerja Sama Bipartit;
- d. Pelatihan Membuat Perjanjian Kerja Bersama;
- e. Pelatihan Memfasilitasi penerapan prinsip non Diskriminasi di tempat kerja;
- f. Pelatihan Membangun komunikasi yang harmonis di perusahaan;
- g. Pelatihan Mengelola keluhan kesah di perusahaan;
- h. Pelatihan Menyelesaikan Perselisihan Hubungan Industrial secara Bipartit;
- i. Pelatihan Melakukan Negosiasi Hubungan Industrial.

Penyediaan Sarana Pelatihan Vokasi

Penyediaan bantuan peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas dilakukan Pihak Ketiga sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Penerima bantuan akan melakukan Perjanjian Kerjasama terkait dengan bantuan peralatan pelatihan vokasi antara PPK Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan dengan Pimpinan Lembaga Penerima Bantuan BLK Komunitas. Pihak ketiga akan mendistribusikan langsung peralatan pelatihan vokasi ke Lembaga Penerima Bantuan setelah pembangunan selesai dilakukan atau minimal 50% terbangun. Dalam hal pembangunan belum selesai atau terjadi *force majeure* maka sarana peralatan pelatihan vokasi belum dapat diberikan dan menjadi persediaan bagi Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas atau dapat diberikan sesuai dengan kebijakan KPA dengan memperhatikan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan kemampuan lembaga penerima bantuan dalam menyelesaikan pembangunan gedung *workshop*. Untuk penatausahaan persediaan dan mekanisme hibah dilakukan mengacu pada aturan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN).

BAB VII
PENDANAAN, MEKANISME PENCAIRAN
SERTA KETENTUAN PERPAJAKAN DAN SANKSI

A. Sumber dan Anggaran

Sumber dana bantuan pembangunan gedung berasal dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang terdapat pada DIPA Direktorat Jenderal Tahun Anggaran 2020. Jumlah pagu anggaran bantuan pembangunan gedung adalah senilai Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), dalam bentuk uang per lembaga. Untuk wilayah Indonesia Timur dan yang terletak pada pulau-pulau terdepan/terluar Indonesia dapat ditambahkan sebesar 10% atau Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) (penentuan oleh Direktorat). Sedangkan jumlah pagu anggaran untuk peralatan pelatihan adalah senilai Rp 346.000.000,- (tiga ratus empat puluh enam juta rupiah) diberikan dalam bentuk barang per lembaga. Penambahan biaya di luar spesifikasi minimal petunjuk teknis atau dalam keadaan kondisi wilayah tertentu merupakan tanggung jawab penerima bantuan sendiri.

B. Mekanisme Pencairan Dana Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop*

Mekanisme pencairan anggaran bantuan kepada penerima bantuan pembangunan gedung sesuai dengan Pasal 35 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga dilakukan secara bertahap sesuai ketentuan dalam perjanjian kerjasama dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pencairan tahap I (Termin Kesatu) diberikan 70% dari keseluruhan anggaran setelah penandatanganan Perjanjian Kerjasama, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penerima Bantuan mengajukan dokumen pencairan dana bantuan pembangunan *workshop* kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berupa:
 - 1) Perjanjian Kerjasama (PKS) yang telah ditandatangani oleh Ketua Unit Pengelola Kegiatan dan Unit Pengelola Keuangan lembaga penerima bantuan dan PPK, mengacu pada (format 9 pada Lampiran II);

- 2) Surat Pernyataan Kesanggupan Penerima Bantuan melaksanakan dan melaporkan bantuan, mengacu pada (format 11 pada Lampiran II);
 - 3) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan disahkan oleh PPK, mengacu pada (format 13 pada Lampiran II).
 - b. PPK menguji kelengkapan dokumen sesuai dengan petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah;
 - c. PPK menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang untuk pembayaran tahap pertama serta menerbitkan SPP untuk dokumen yang dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat;
 - d. SPP tersebut disampaikan kepada PP-SPM untuk diproses lebih lanjut oleh Bagian Keuangan guna proses pencairan.
2. Pencairan Tahap II (Termin Kedua) diberikan 30% dari keseluruhan dana apabila pekerjaan bantuan pembangunan gedung *workshop* telah mencapai prestasi 50%, dengan menyampaikan dokumen pencairan dana berupa:
- a. Kuitansi bukti penerimaan uang tahap kedua yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dan PPK;
 - b. Laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh penanggung jawab Penerima Bantuan dilengkapi dokumen dan bukti pendukungnya mengacu pada (format 14 pada Lampiran II);
- Dokumen pencairan yang telah lengkap akan diproses lebih lanjut seperti pada tahap pencairan pertama oleh PP-SPM.
3. Setelah pencairan tahap kedua diberikan, Penerima Bantuan wajib menyelesaikan seluruh pekerjaan pembangunan gedung *workshop* dan melaporkan kepada Dirjen Binalattas.
4. Dalam hal terdapat sisa dana pembangunan gedung *workshop*, penerima bantuan harus mengembalikan sisa dana tersebut ke rekening kas negara dan menyampaikan bukti setoran sisa dana tersebut kepada PPK sebagai dokumen tambahan laporan pertanggungjawaban bantuan.
5. PPK dan Bendahara Penerima membantu penerima bantuan dalam hal prosedur penyetoran sisa dana ke kas negara.

C. Ketentuan Perpajakan

1. Ketentuan Perpajakan untuk Pembangunan gedung *Workshop*

- a. Pemungutan pajak merupakan tanggung jawab lembaga penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Masyarakat atau bukan pegawai negeri yang menerima pembayaran honorarium, jasa profesi, pembayaran upah/jasa yang dilakukan dengan menggunakan bantuan pemerintah dikenakan PPH 21 sesuai dengan tarifnya dengan memperhatikan penghasilan tidak kena pajak (PTKP) yang dihitung setahun (Rp 54.000.000/tahun) atau senilai Rp 4.500.000/bulan.
- c. Diwajibkan untuk memotong pajak penghasilan atas setiap pembayaran upah sesuai dengan ketentuan perpajakan dan menyimpan bukti setor dan bukti potong sepanjang melebihi penghasilan tidak kena pajak. Untuk pembayaran honor non NPWP maka dikenakan tarif potong 6% atas pembayaran honor tersebut.
- d. Pembelian dan pembayaran barang/material kepada penyedia perserorangan/badan yang merupakan pengusaha kena pajak, maka penyedia barang (perusahaan/toko/perseorangan) tersebut merupakan wajib pungut sehingga mempunyai kewajiban setor kepada negara.
- e. Penerima bantuan tidak merupakan wajib pungut dan wajib setor pajak kepada Negara, apabila penerima bantuan membelanjakan dana bantuan pemerintah dalam bentuk barang/material kepada penyedia (toko, perseorangan, perusahaan) yang bukan merupakan pengusaha kena pajak.
- f. Disarankan kepada Lembaga Penerima Bantuan untuk bertransaksi dengan Pengusaha Kena Pajak dalam pembelian bahan-bahan material bangunan dan menyimpan seluruh bukti faktur transaksi pembelian dalam kondisi senyatanya.

2. Ketentuan Perpajakan untuk Bantuan Peralatan Pelatihan Vokasi

Untuk Bantuan Peralatan Pelatihan, pemungutan pajak merupakan tanggung jawab penyedia barang (Pihak ketiga), dilakukan pemungutan melalui bendahara pengeluaran dan dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

D. Sanksi

Lembaga Penerima Bantuan wajib melaksanakan pengelolaan keuangan dan kegiatan sesuai Petunjuk Teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jika terindikasi kesalahan administratif maka akan dilaporkan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan untuk dilakukan Audit Dengan Tujuan Tertentu.

Lembaga penerima bantuan yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan, maka:

1. Jika pelanggarannya bersifat indikasi tindak pidana dan/atau perdata, penerima bantuan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Jika pelanggarannya bersifat administratif secara material maka penerima bantuan dikenakan sanksi berupa dihentikan bantuan dan seluruh bantuan dikembalikan ke negara secara utuh berdasarkan rekomendasi hasil audit pengawasan fungsional baik Inspektorat Jenderal, BPKP maupun BPK RI.

BAB VIII

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin penyaluran bantuan pembangunan gedung dimanfaatkan dengan tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, dan tepat guna. Selain itu monitoring dan evaluasi dilaksanakan untuk memperoleh informasi atas implementasi program penyaluran bantuan pembangunan gedung bagi lembaga penerima bantuan berjalan secara optimal. Monitoring dan evaluasi juga dimaksudkan sebagai bahan pengambilan kebijakan dalam penyaluran bantuan pemerintah di masa yang akan datang.

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh PPK dan dapat melibatkan Unit Eselon I lainnya di Kementerian Ketenagakerjaan maupun kementerian/ lembaga/ instansi terkait lainnya, Aparat Pemerintah Daerah setempat, Tokoh Masyarakat setempat, Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar, Masyarakat umum sehingga bantuan kepada Lembaga Penerima Bantuan berjalan secara transparan dan akuntabel.

B. Laporan Pertanggungjawaban Pembangunan Gedung *Workshop*

Laporan pertanggungjawaban pembangunan gedung *workshop* terdiri dari 2 (dua) laporan:

1. Laporan kemajuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahap I;

Laporan Tahap I disampaikan pada saat pekerjaan pembangunan gedung *workshop* telah mencapai 50%. Dokumen laporan Tahap I adalah dokumen yang digunakan sebagai dokumen pencairan dana Termin Kedua sebagaimana diatur dalam Mekanisme Pencairan Dana Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* pada Bab VI huruf B Juknis ini.

2. Laporan Pertanggungjawaban pembangunan gedung *workshop* Tahap II (Laporan Paripurna).

Laporan Paripurna disampaikan oleh lembaga penerima bantuan kepada PPK setelah menyelesaikan seluruh pembangunan gedung *workshop* (100%) sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan bantuan. Sistematika penulisan Laporan Paripurna mengikuti Format 17 Lampiran II dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:

- a. Laporan Tahap I dilengkapi dokumen dan bukti pendukungnya.
- b. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) yang telah ditandatangani oleh 3 (tiga) orang saksi (format 16 pada Lampiran II);
- c. BAST Pertanggungjawaban Bantuan Pembangunan *Workshop* yang telah ditandatangani oleh penanggung jawab Penerima Bantuan (format 17 pada Lampiran II);
- d. Dokumentasi perkembangan pekerjaan yang telah diselesaikan;
- e. Daftar rincian realisasi penggunaan anggaran;
- f. Salinan bukti-bukti kuitansi pengeluaran bermaterai;
- g. Daftar pembayaran upah tukang dan bahan, meliputi namun tidak terbatas pada;
 - 1) Pembelian material;
 - 2) Bukti penyetoran pajak penghasilan;
 - 3) Surat pernyataan sisa dana pembangunan (format 18 pada Lampiran II);

Jika disetor tahun 2020 digunakan MAK 526123 (belanja gedung dan bangunan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam bentuk uang) dengan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB), jika disetor pada tahun 2021 digunakan MAK 423952 (penerimaan kembali belanja barang tahun anggaran yang lalu) dengan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN).
 - 4) Surat pernyataan penyimpanan bukti-bukti pengeluaran (format 19 pada Lampiran II);
 - 5) Bukti-bukti lainnya.
- h. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan.

Laporan ke 1 dan 2 dibuat rangkap 2 (dua) yang diperuntukan:

1. Asli untuk Penerima Bantuan; dan
2. Salinan untuk Direktorat Jenderal.

C. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Peralatan Pelatihan Vokasi

Setelah bantuan peralatan pelatihan vokasi tiba di lokasi Lembaga Penerima Bantuan, Unit Pengelola Keuangan selaku Penerima Hasil Pekerjaan (PHP) wajib memeriksa kesesuaian barang (item, spesifikasi, *merk*, tipe dan jumlah) yang diterima dengan dokumen Berita Acara Serah Terima

(BAST) Peralatan Pelatihan. Apabila barang yang diterima sudah sesuai dengan daftar barang, Unit Pengelola Keuangan selaku PHP menandatangani BAST peralatan pelatihan dari pihak ke III dan selanjutnya dikirim ke PPK Direktorat.

PHP dilarang menandatangani BAST apabila barang yang diterima belum lengkap dan/atau tidak sesuai dengan spesifikasi yang terdapat pada BAST dan segera berkoordinasi dengan Direktorat jika terjadi kekurangan barang.

D. Penyerahan Aset (Persediaan)

Bantuan pembangunan gedung yang telah selesai dibangun dan peralatan pelatihan yang sudah diterima oleh lembaga penerima bantuan selanjutnya diserahkan dari Kementerian Ketenagakerjaan kepada lembaga penerima bantuan dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) pertanggungjawaban bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas sesuai dengan Format 17 Lampiran II.

BAST ini menggunakan pendekatan beban, sehingga tidak memenuhi definisi BMN atas bantuan uang. Sedangkan BAST atas bantuan peralatan pelatihan vokasi dalam bentuk barang merupakan aset lancar dalam bentuk persediaan yang tidak dikuasai yang diserahkan sesuai dengan tata cara pemindahtanganan BMN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dan Peraturan Menteri Keuangan 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

Kementerian Ketenagakerjaan mencatatkan aset berupa persediaan tersebut dalam Aplikasi Persediaan sebagai persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat. Selanjutnya Kementerian Ketenagakerjaan menyerahkan aset lancar tersebut kepada lembaga penerima bantuan untuk dimanfaatkan bagi pengembangan pelatihan vokasi.

E. Tata Cara Hibah

Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, untuk bantuan gedung *workshop* dalam bentuk uang tidak menggunakan proses pemindah tanganan BMN dalam bentuk hibah dan untuk bantuan peralatan pelatihan vokasi dilakukan proses pemindahtanganan BMN.

Adapun dokumen-dokumen pendukung untuk proses hibah BMN untuk bantuan peralatan pelatihan vokasi antara lain:

- a. Surat permohonan hibah disusun dengan mengacu pada format 20 pada Lampiran II;
- b. Surat kesediaan menerima hibah mengacu pada format 21 pada Lampiran II;
- c. Surat Pernyataan Tanggung jawab mutlak mengacu pada format 12 pada Lampiran II;
- d. Berita acara serah terima hibah BMN yang disusun oleh Direktorat Jenderal mengacu pada format 22 pada Lampiran II;
- e. Naskah hibah yang disusun oleh Direktorat Jenderal mengacu pada format 23 pada Lampiran II.

Dokumen pendukung untuk proses hibah BMN tersebut di atas (huruf a, b dan c) disampaikan oleh pimpinan/ketua lembaga penerima bantuan kepada Direktur selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah peralatan pelatihan vokasi diterima lembaga penerima bantuan.

BAB IX

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun dan diterbitkan sebagai acuan bagi seluruh *stakeholder* yang terlibat dalam melaksanakan penyaluran bantuan pemerintah pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan vokasi di BLK Komunitas pada Tahun Anggaran 2020 agar pelaksanaan pemberian bantuan dapat terlaksana dengan baik, efektif dan efisien. Untuk itu, kepada semua pihak yang terlibat khususnya lembaga/calon lembaga penerima bantuan dan Tim Pelaksana penyaluran bantuan di jajaran Ditjen Binalattas serta Pemerintah Daerah agar mempelajari dan mencermati secara seksama isi dan tata cara penyaluran dan penerimaan bantuan pemerintah berupa pembangunan gedung *workshop* dan pemberian peralatan pelatihan di BLK Komunitas yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini guna menghindari kekeliruan dan kesalahan prosedur yang dapat menghambat pelaksanaan penyaluran bantuan pemerintah ini.

Dengan diterbitkannya Juknis ini semoga pelaksanaan Penyaluran Bantuan Pemerintah Pembangunan Gedung *Workshop* dan Peralatan Pelatihan vokasi BLK Komunitas pada Tahun Anggaran 2020 dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan BLK Komunitas yang memiliki gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi yang layak untuk menjalankan program-program pelatihan yang bermanfaat bagi masyarakat disekitarnya. Untuk itu kami minta kepada lembaga penerima bantuan yang nantinya akan menjadi pengelola BLK Komunitas yang akan berdiri agar selalu memelihara, mengembangkan dan mengoptimalkan keberadaan BLK Komunitas untuk dapat terus membantu masyarakat di sekitar BLK dalam meningkatkan kompetensi dan daya saingnya sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif dan terus berkembang saat ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa meridhoi segala ikhtiar dan upaya kita.

Jakarta, 01 April 2020

DIREKTUR JENDERAL

PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS,



BAMBANG SATRIO LELONO

NIP 19620705 198803 1 002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
NOMOR 2/155/LP.01.03/III/2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN
BANTUAN PEMERINTAH PEMBANGUNAN GEDUNG
WORKSHOP DAN PEMBERIAN PERALATAN
PELATIHAN VOKASI DI BLK KOMUNITAS TAHUN
ANGGARAN 2020

DAFTAR LAMPIRAN II

1. Format 1 : SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL
2. Format 2 : SURAT PERNYATAAN
3. Format 3 : BIODATA INSTRUKTUR
4. Format 4 : BIODATA TENAGA PELATIHAN
5. Format 5 : SURAT USULAN CALON PENGELOLA KEGIATAN DAN KEUANGAN
6. Format 6 : SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN LAHAN UNTUK PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BLK KOMUNITAS
7. Format 7 : RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) DAN GAMBAR JUKNIS 2020
8. Format 8 : DAFTAR SARANA DAN PRASARANA YANG SUDAH DIMILIKI
9. Format 9 : PERJANJIAN KERJASAMA (PKS) PEMBANGUNAN
10. Format 10 : PERJANJIAN KERJASAMA (PKS) PERALATAN
11. Format 11 : SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN DAN MENYUSUN LAPORAN
12. Format 12 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
13. Format 13 : CONTOH KUITANSI
14. Format 14 : LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
15. Format 15 : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)
16. Format 16 : BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)
17. Format 17 : BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BLK KOMUNITAS

18. Format 18 : SURAT PERNYATAAN PERHITUNGAN SISA DANA
PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BALAI LATIHAN
KERJA KOMUNITAS
19. Format 19 : SURAT PERNYATAAN MENYIMPAN BUKTI-BUKTI
PENGELUARAN
20. Format 20 : SURAT PERMOHONAN HIBAH
21. Format 21 : SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA HIBAH
BANTUAN PERALATAN PELATIHAN
22. Format 22 : BERITA ACARA SERAH TERIMA BMN
23. Format 23 : NASKAH HIBAH
24. Format 24 : LAMPIRAN REKAPAN RINCIAN REALISASI PENGGUNAAN
ANGGARAN

Format 1

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

1. COVER PROPOSAL
2. KATA PENGANTAR
3. DAFTAR ISI
4. SURAT PERMOHONAN BANTUAN PEMERINTAH PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* DAN PEMBERIAN PERALATAN PELATIHAN VOKASI DI BLK KOMUNITAS
5. ISI PROPOSAL
 - A. LATAR BELAKANG

Era disrupsi menjadi tantangan tersendiri bagi pemerintah dan masyarakat Indonesia. Dinamika perkembangan struktur ekonomi dan industri yang sangat cepat, memengaruhi jumlah kebutuhan tenaga kerja sebagai sumber daya manusianya. Kompetensi dan kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan pun semakin kompleks dan beragam. Standar kualitas yang ditetapkan pun semakin meningkat, agar mampu bersaing di pasar nasional, regional, maupun inter nasional.

Jumlah Angkatan kerja di Kabupaten menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) adalah sebanyak.... dan secara akumulatif terus meningkat secara tajam, seiring meningkatnya populasi penduduk dan bertambahnya jumlah penduduk usia produktif (14-64 tahun) yang tentu berimbas pada kebutuhan lapangan kerja.

Di sisi lain, era revolusi industri 4.0 berdasarkan sejumlah riset juga berpeluang menumbuhkan beragam jenis lapangan kerja baru yang perlu disambut dengan peningkatan mutu sumber daya manusia (SDM). Kualitas tenaga kerja lokal juga perlu ditingkatkan agar mampu bersaing dan tidak kalah dengan kualitas tenaga kerja asing, dengan harapan bisa meraih kesempatan kerja yang lebih baik di dalam maupun di luar negeri. Peningkatan SDM lokal juga ditujukan agar mampu beradaptasi, bertahan di tengah perubahan dunia kerja dan mampu menghadapi persaingan global yang semakin ketat.

Program Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) yang berorientasi pada peningkatan akses dan mutu pelatihan vokasi, yang diimplementasikan melalui pengembangan Balai Latihan Kerja (BLK) Komunitas, menjadi momentum positif untuk menyiapkan SDM kompeten dan berdaya saing di daerah dan lingkungan pondok

pesantren/lembaga pendidikan keagamaan/lembaga keagamaan non pemerintah/konfederasi/federasi serikat pekerja/serikat buruh.

Dalam hal ini, menyambut program KEMNAKER untuk meningkatkan SDM lokal melalui BLK Komunitas. memiliki sejumlah potensi yang bisa dikembangkan dan perlu diiringi dengan peningkatan SDM. Oleh karena itu kami bermaksud untuk mengembangkan BLK Komunitas dengan kejuruan (pilih salah satu): Kejuruan Teknik Las (*Welding*)/ Kejuruan Teknik Otomotif/ Kejuruan Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri)/ Kejuruan Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*)/ Kejuruan Teknik Kontruksi Furnitur Dan Kriya Kayu (*Woodworking*)/ Kejuruan Seni Kuliner/ Kejuruan Teknik Batik/ Kejuruan Seni Kriya (Kerajinan Tangan)/ Kejuruan Teknik Perkapalan/ Kejuruan Teknik Informatika/ Kejuruan Desain Mode Dan Tekstil (Tata Busana)/ Kejuruan Teknik Pendingin (Refrigerasi)/ Kejuruan Bahasa/ Kejuruan Kesenian/ Kejuruan Tata Rias/ Kejuruan Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*)/ Kejuruan Robotika/ Kejuruan Hubungan Industrial/ Kejuruan Elektronika/ Kejuruan Desain Komunikasi Visual/ Kejuruan Perhotelan/ Kejuruan Multimedia/ Kejuruan Instalasi Infrastruktur Telekomunikasi (Vsat, *Fiber Optic* Dan BTS).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Dalam rangka menumbuh meningkatkan potensi SDM, sumberdaya ekonomi dan sumber daya alam di lingkungan dan di internal, kami bermaksud membentuk BLK Komunitas di kami, dengan tujuan:

1. Meningkatkan kompetensi keterampilan dan keahlian santri di bidang ... (Sesuai kejuruan yang dipilih)
2. Menggali potensi ekonomi dan serapan pasar kerja lokal di sekitar pesantren
3. Membuka akses peluang kerja bagi para santri dan masyarakat sekitar pondok pesantren
4. Memberikan bekal dan mental produktif bagi para santri
5. (sesuai dengan lembaga pemohon)

C. SASARAN

Sasaran yang kami tuju adalah :

1. Santri tingkat akhir
2. Ustad dan seluruh tenaga pekerja di lingkungan pondok pesantren
3. Masyarakat sekitar lingkungan Pondok Pesantren
4. (sesuai dengan lembaga pemohon)

D. VISI DAN MISI LEMBAGA PEMOHON

Visi adalah

Misi adalah

E. PROFIL LEMBAGA

1. Nama Lembaga :
2. Nama Yayasan :
3. Alamat :
 - Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Propinsi :
 - Telepon :
 - Tahun Berdiri :
4. Nomor Piagam Pondok :
5. NPWP Lembaga Pemohon :
6. Akte Notaris :
7. Jumlah Santri (Untuk Pondok Pesantren) :
 - a. Madrasah Aliyah :
 - b. Pondok Pesantren :
 - c. Paket C :
 - d. Jumlah Ustadz dan Ustadzah :
8. Pendidikan dan Da'wah yang digarap (Untuk Pondok Pesantren):
 - a. Pendidikan Tipe Pesantren Salafiyah :
 - b. Madrasah Diniyah Takmiliyah Ula-Wustha :
 - c. Pengajian Rutin Muslimin-Muslimat :
 - d. Amtsilati & Al-Qur'an :
9. Ketrampilan
Kursus Komputer ,Menjahit, Membordir,Seni Kali grafi, Seni Hadroh.

F. IDENTIFIKASI PENENTUAN KEJURUAN

Berdasarkan kajian dan identifikasi terhadap potensi ekonomi/potensi serapan pasar kerja lokal, kami menemukan menemukan sejumlah peluang yang bisa dikembangkan dan perlu didukung oleh sumberdaya manusia yang handal, kompeten dan ahli di bidang.... Karena itu kami mengajukan permohonan bantuan untuk membangun BLK Komunitas, dengan Kejuruan ...

G. PENUTUP

Proposal ini merupakan satu upaya untuk menjelaskan arah perencanaan dan pelaksanaan(lembaga pemohon) sebagai sarana untuk membantu mencapai tujuan (lembaga pemohon).

Besar harapan kami pengurus dengan terselesainya proposal bantuan peralatan pelatihan kereja untuk bidang yang bertujuan untuk meningkatkan sumber daya manusia dan dapat memperoleh dukungan dari Bapak Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

H. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Surat Pernyataan untuk melaksanakan pelatihan vokasi dan mengoptimalkan, memelihara, menjaga dan tidak mengalih fungsikan bantuan, tidak memberhentikan Instruktur yang telah dilatih dan menjaga keberlanjutan BLK Komunitas (format 2 pada Lampiran II);
- b. Surat Usulan 1 (satu) orang calon instruktur untuk mengikuti pelatihan Instruktur baik metodologi pelatihan dan teknis sesuai dengan kejuruan yang dipilih oleh lembaga pemohon, minimal SMA sederajat, diutamakan D III atau Strata 1 (format 3 pada Lampiran II);
- c. Mengusulkan 1 (satu) orang tenaga pelatihan yang bersedia mengikuti pelatihan sesuai dengan kejuruan yang dipilih oleh lembaga pemohon; (format 4 pada Lampiran II)
- d. Surat usulan Unit Pengelola Keuangan dan Unit Pengelola Kegiatan masing-masing 3 orang dan tidak boleh saling rangkap jabatan dan dilengkapi fotokopi masing-masing (format 5 pada Lampiran II);

- e. Fotokopi bukti kepemilikan lahan oleh lembaga pemohon berupa sertifikat/ akta hibah/ wakaf atau surat kepemilikan lain yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- f. Surat Pernyataan ketersediaan kecukupan lahan untuk pembangunan gedung (format 6 pada Lampiran II);
- g. Penjelasan kondisi lahan/tanah harus keras (tidak diperlukan pematangan/pengurugan lahan/tanah) berupa foto lahan/tanah;
- h. Mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas berdasarkan petunjuk teknis sesuai dengan kejuruan yang dipilih. Penyusunan RAB mengacu pada peraturan daerah setempat tentang harga satuan pelaksanaan jasa konstruksi yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota tanpa mempertimbangkan unsur keuntungan dan pajak serta membandingkan dengan harga pasar yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan riwayat penyusunannya, dengan mengacu pada Gambar Detail Bangunan dalam Juknis 2020 sesuai dengan kejuruan yang dipilih dan mengikat terhadap pagu anggaran (format 7 pada Lampiran II);
- i. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga pemohon (format 8 pada Lampiran II), dibuktikan melampirkan foto meliputi bangunan dan peralatan;
- j. Fotokopi izin bagi lembaga pendidikan keagamaan atau surat keterangan lembaga pendidikan keagamaan/lembaga keagamaan non pemerintah dari Kementerian Agama/Kanwil atau dari Instansi berwenang lainnya;
- k. Salinan bukti pencatatan bagi Konfederasi Serikat Pekerja yang telah didirikan minimal 2 (dua) tahun dari tanggal pencatatan yang dilegalisir;
- l. Melampirkan susunan pengurus, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga bagi konfederasi/ federasi serikat pekerja/ serikat buruh;
- m. Foto copy surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat yang telah dilegalisir oleh kepala kelurahan/desa;
- n. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga pemohon;
- o. Surat keterangan referensi bank untuk rekening lembaga pemohon;

- p. Fotokopi KTP pimpinan lembaga pemohon, seluruh anggota unit pengelola keuangan dan kegiatan (masing-masing unit sejumlah 3 orang) disertai nomor telepon dan HP;
- q. Struktur organisasi lembaga pemohon;
- r. Denah lembaga pemohon secara utuh yang menunjukkan posisi bangunan workshop yang akan dibangun dan disertai dengan akses ke lokasi lahan yang memadai.

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

No : _____ 2020

Lamp. : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Bantuan Pembangunan Workshop dan Peralatan
Pelatihan Vokasi BLK Komunitas

Kepada Yth.

Dirjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas

Kementerian Ketenagakerjaan RI

Jl. Gatot Subroto Kav 51

Di –

JAKARTA SELATAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat Proposal Permohonan Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* dan Peralatan Pelatihan Vokasi BLK Komunitas Kejuruan _____ (sesuaikan dengan kejuruan yang diajukan) di Pondok Pesantren/ Konfederasi/ Federasi Serikat Pekerja/ Serikat Buruh _____ yang beralamat di Dukuh _____ Desa _____ Kecamatan _____ Kabupaten _____ Provinsi _____. Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Profil (Lembaga Pemohon)
2. Surat Pernyataan untuk melaksanakan pelatihan vokasi dan mengoptimalkan, memelihara, menjaga dan tidak mengalih fungsikan bantuan, tidak memberhentikan Instruktur yang telah dilatih dan menjaga keberlanjutan BLK Komunitas (format 2 pada Lampiran II);
3. Surat Usulan 1 (satu) orang calon instruktur untuk mengikuti pelatihan Instruktur baik metodologi pelatihan dan teknis sesuai dengan kejuruan yang dipilih oleh lembaga pemohon, minimal SMA sederajat, diutamakan D III atau Strata 1 (format 3 pada Lampiran II)
4. Surat Usulan 1 (satu) orang tenaga pelatihan yang bersedia mengikuti pelatihan sesuai dengan kejuruan yang dipilih oleh lembaga pemohon; (format 4 pada Lampiran II)

5. Surat usulan Unit Pengelola Keuangan dan Unit Pengelola Kegiatan masing-masing sebanyak 3 orang dan tidak boleh saling rangkap jabatan (format 5 pada Lampiran II);
6. Fotokopi bukti kepemilikan lahan oleh lembaga pemohon berupa sertifikat/akta hibah/wakaf atau surat kepemilikan lain yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
7. Surat Pernyataan ketersediaan kecukupan lahan untuk pembangunan gedung (format 6 pada Lampiran II);
8. Penjelasan kondisi lahan/tanah harus keras (tidak diperlukan pematangan/pengurugan lahan/tanah) berupa foto lahan/tanah.
9. Melampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas berdasarkan petunjuk teknis sesuai dengan kejuruan yang dipilih. Penyusunan RAB mengacu pada peraturan daerah setempat tentang harga satuan pelaksanaan jasa konstruksi yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota tanpa mempertimbangkan unsur keuntungan dan pajak serta membandingkan dengan harga pasar yang berlaku serta dapat dipertanggungjawabkan riwayat penyusunannya, dengan mengacu pada Gambar Detail Bangunan dalam Juknis 2020 sesuai dengan kejuruan yang dipilih dan mengikat terhadap pagu anggaran (format 7 pada Lampiran II);
10. Daftar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga pemohon (format 8 pada Lampiran II), dibuktikan melampirkan foto meliputi bangunan dan peralatan;
11. Fotokopi izin bagi lembaga pendidikan keagamaan atau surat keterangan lembaga pendidikan keagamaan/lembaga keagamaan non pemerintah dari Kementerian Agama/Kanwil atau dari Instansi berwenang lainnya;
12. Salinan bukti pencatatan bagi Konfederasi/ Federasi Serikat Pekerja/ Serikat Buruh yang telah didirikan minimal 2 (dua) tahun dari tanggal pencatatan yang dilegalisir;
13. Melampirkan susunan pengurus, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga bagi Konfederasi/Federasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
14. Fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat yang telah dilegalisir oleh kepala kelurahan/desa;
15. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga pemohon;
16. Surat keterangan referensi bank untuk rekening lembaga pemohon;

17. Fotokopi KTP pimpinan lembaga pemohon, seluruh anggota unit pengelola keuangan dan kegiatan (masing-masing unit sejumlah 3 orang) disertai nomor telepon dan HP;
18. Denah lembaga pemohon secara utuh yang menunjukkan posisi bangunan *workshop* yang akan dibangun dan disertai dengan akses ke lokasi lahan yang memadai.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan banyak terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 2

SURAT PERNYATAAN

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Jabatan : _____
Bertindak atas nama : (nama lembaga)
Alamat Lembaga : _____
Telp/Fax/e-mail : _____

Dengan ini menyatakan bahwa bila kami mendapat Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* dari Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan, Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2020 :

1. Kami sanggup mengoptimalkan, memelihara, menjaga dan tidak mengalih fungsikan bantuan;
2. Mempunyai komitmen untuk melaksanakan pelatihan vokasi yang mengacu pada standar kompetensi kerja secara berkesinambungan;
3. Kami sanggup untuk tidak memberhentikan instruktur yang telah dilatih oleh Ditjen Binalattas;
4. Kami sanggup mengajukan izin LPK swasta setelah pembangunan selesai;
5. Kami sanggup menjaga keberlanjutan dan pengembangan BLK;
6. Kami akan bekerjasama dengan Mitra Industri dalam rangka menjaga kualitas pelatihan di BLK Komunitas.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

_____, _____ 2020

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 3
BIODATA DATA INSTRUKTUR

Kop Lembaga (Alamat Lengkap)

BIODATA CALON INSTRUKTUR

Nama Lengkap	:	_____
Tempat/Tgl Lahir	:	_____
Jenis Kelamin	:	_____
NIK (Nomor Induk Kependudukan)	:	_____
Alamat Rumah	:	_____
HP	:	_____
E-mail Pribadi	:	_____
Jabatan	:	_____
Kejuruan Lembaga	:	_____
Pendidikan Terakhir	:	_____
Program Studi	:	_____
Nama Lembaga	:	_____
Alamat Lembaga	:	_____
Kabupaten/Kota*	:	_____
Provinsi	:	_____
Kode Pos	:	_____
Telepon Lembaga	:	_____
E-mail Lembaga	:	_____
Pelatihan yang pernah diikuti	:	1. _____ 2. _____
Keterampilan Komputer	:	1. _____ 2. _____

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel

Calon Instruktur

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas) (Nama Lengkap dan Jelas)

Format 4
BIODATA TENAGA PELATIHAN

Kop Lembaga (Alamat Lengkap)

BIODATA TENAGA PELATIHAN

Nama Lengkap	:	_____
Tempat/Tgl Lahir	:	_____
Jenis Kelamin	:	_____
NIK (Nomor Induk Kependudukan)	:	_____
Alamat Rumah	:	_____
HP	:	_____
E-mail Pribadi	:	_____
Jabatan	:	_____
Kejuruan Lembaga	:	_____
Pendidikan Terakhir	:	_____
Program Studi	:	_____
Nama Lembaga	:	_____
Alamat Lembaga	:	_____
Kabupaten/Kota*	:	_____
Provinsi	:	_____
Kode Pos	:	_____
Telepon Lembaga	:	_____
E-mail Lembaga	:	_____
Pelatihan yang pernah diikuti	:	1. _____ 2. _____
Keterampilan Komputer	:	1. _____ 2. _____

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

Calon Tenaga Pelatihan

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 5

SURAT USULAN CALON PENGELOLA KEGIATAN DAN KEUANGAN

Kop Lembaga (Alamat Lengkap)

_____, _____ 2020

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Surat Usulan Calon Unit Pengelola Kegiatan dan Keuangan
Bantuan Pembangunan *Workshop* BLK Komunitas

Yth. Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
Kementerian Ketenagakerjaan R.I.
di – Jakarta

Memperhatikan Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Pembangunan *Workshop* tahun 2020, bila lembaga kami nantinya ditetapkan mendapat bantuan, bersama ini kami mengusulkan :

Unit Pengelola Kegiatan :

1.	Ketua	_____(Pengurus Lembaga)	(No. Handphone)
2.	Sekretaris	_____(Tokoh masyarakat jika ada)	(No. Handphone)
3.	Anggota	_____(Perguruan Tinggi/Pengawas Jasa Konstruksi jika ada)	(No. Handphone)

Unit Pengelola Keuangan :

1.	Ketua	_____(Pengurus Lembaga)	(No. Handphone)
2.	Sekretaris	_____(Pengurus Lembaga)	(No. Handphone)
3.	Anggota	_____(Pengurus Lembaga)	(No. Handphone)

Demikian surat usulan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

_____, _____ 2020

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-
(Nama Lengkap dan Jelas)

Kop Lembaga
(Alamat Lengkap)

FOTO COPY KTP
PIMPINAN LEMBAGA

PIMPINAN LEMBAGA

FOTO COPY KTP
KETUA
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

KETUA
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

FOTO COPY KTP
KETUA
UNIT PENGELOLA KEUANGAN

KETUA
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

FOTO COPY KTP
SEKERTARIS
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

SEKERTARIS
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

FOTO COPY KTP
SEKERTARIS
UNIT PENGELOLA UNIT
PENGELOLA KEUANGAN

SEKERTARIS
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

FOTO COPY KTP
ANGGOTA
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

ANGGOTA
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

FOTO COPY KTP
ANGGOTA
UNIT PENGELOLA UNIT
PENGELOLA KEUANGAN

ANGGOTA
UNIT PENGELOLA KEGIATAN

Format 6

SURAT PERNYATAAN KETERSEDIAAN LAHAN

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN
KETERSEDIAAN LAHAN UNTUK BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa sebidang tanah/bangunan yang terletak di :
_____ Kelurahan _____, Kecamatan _____,
Kabupaten/Kota _____, ukuran lahan : _____ seluas : _____
m².

Dengan batas-batas sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan tanah milik _____
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan tanah milik _____
3. Sebelah Timur berbatasan dengan tanah milik _____
4. Sebelah Barat berbatasan dengan tanah milik _____

Akan dipergunakan untuk dibangun Gedung *workshop* kejuruan _____
BLK Komunitas cukup memadai sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan
bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas dan tidak dalam
keadaan sengketa. Kondisi lahan tersebut adalah lahan siap bangun tanpa perlu
pengurugan dan tidak akan di lakukan perubahan saat pembangunan dan
verifikasi. Apabila di kemudian hari terjadi kegagalan dalam mempertahankan
posisi lokasi bangunan akan berimplikasi di batalkan sebagai calon penerima
bantuan BLK Komunitas TA 2020 dan seluruh nilai bantuan yang dikembalikan
ke kas negara secara utuh.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dengan penuh
tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2020

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

GRUP A

RENCANA ANGGARAN BIAYA

GEDUNG WORKSHOP BLK KOMUNITAS :

- **KEJURUAN TEKNIK LAS (*WELDING*)**
- **KEJURUAN TEKNIK OTOMOTIF**
- **KEJURUAN PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN
(AGROINDUSTRI)**
- **KEJURUAN PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN (*FISHERY
INDUSTRY*)**
- **KEJURUAN TEKNIK KONTRUKSI FURNITUR DAN KRIYA
KAYU (*WOODWORKING*)**
- **KEJURUAN SENI KULINER**
- **KEJURUAN TEKNIK BATIK**
- **KEJURUAN SENI KRIYA (KERAJINAN TANGAN)**
- **KEJURUAN TEKNIK PERKAPALAN**

Format 7

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN : PEMBANGUNAN GEDUNG WORKSHOP – BLK KOMUNITAS
PEMBERI TUGAS : KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
KEJURUAN : (GRUP A)
TAHUN ANGGARAN : 2020

NO	ITEM PEKERJAAN	TOTAL
A	PEKERJAAN PERSIAPAN	
B	PEKERJAAN TANAH & PONDASI	
C	PEKERJAAN STRUKTUR	
D	PEKERJAAN ATAP & PLAFOND	
E	PEKERJAAN PASANGAN	
F	PEKERJAAN KUSEN PINTU & JENDELA	
G	PEKERJAAN PENGECATAN	
H	PEKERJAAN PLUMBING & SANITAIR	
I	PEKERJAAN LISTRIK	
	TOTAL PEMBULATAN	
TERBILANG		

Pimpinan Lembaga

--ttd--
Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

Ketua Unit
Pengelola Kegiatan

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas)

Ketua Unit
Pengelola Keuangan

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas)

KOP LEMBAGA
(ALAMAT LENGKAP)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN : PEMBANGUNAN GEDUNG WORKSHOP - BLK KOMUNITAS
PEMBERI TUGAS : KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
KEJURUAN : (GRUP A)
TAHUN ANGGARAN : 2020

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
A	PEKERJAAN PERSIAPAN				
1	Papan Proyek	1.00	unit		
2	Pek. Laporan & Dokumentasi	1.00	ls		
	Sub Total A				
B	PEKERJAAN TANAH DAN PONDASI				
1	Pek. Galian Tanah Pondasi	83.22	m ³		
2	Pek. Urug Tanah Kembali	27.74	m ³		
3	Pek. Urug Tanah Peninggian Peil Lantai (t = 10 cm)	16.83	m ³		
4	Pek. Pasir Urug				
	- Bawah Pondasi	5.93	m ³		
	- Bawah Lantai	22.76	m ³		
5	Pek. Pondasi Tapak P1 (100x100x20)				
	- Beton K-225	3.20	m ³		
	- Pembesian	500.68	kg		
	- Bekisting	19.20	m ²		
6	Pek. Pondasi Batu Belah P2	28.23	m ³		
7	Pek. Sloof Beton (15/30)				
	- Beton K-225	3.44	m ³		
	- Pembesian	745.23	kg		
	- Bekisting	45.93	m ²		
	Sub Total B				
C	PEKERJAAN STRUKTUR				
C.1	STRUKTUR BETON				
1	Pek. Kolom Beton K1 (30/30)				
	- Beton K-225	8.21	m ³		
	- Pembesian	1,185.02	kg		
	- Bekisting	109.44	m ²		
2	Pek. Kolom Praktis KP (15/15)				
	- Beton K-175	0.55	m ³		

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
	- Pembesian	105.76	kg		
	- Bekisting	14.70	m ²		
3	Pek. Balok Beton B1,B2 (20/30)				
	- Beton K-225	3.42	m ³		
	- Pembesian	580.24	kg		
	- Bekisting	45.60	m ²		
4	Pek. Balok Lintel BL (15/15),dan RB (15/15)				
	- Beton K-175	1.37	m ³		
	- Pembesian	477.72	kg		
	- Bekisting	27.45	m ²		
5	Pek. Lantai Beton T=15 cm				
	- Beton K-225	23.69	m ³		
	- Pembesian Wiremesh M-8 1 lapis	157.90	kg		
	- Bekisting	7.80	m ²		
6	Pek. Ramp Beton T = 10 cm				
	- Beton K-175	0.35	m ³		
	- Pembesian	42.24	kg		
	- Bekisting	0.69	m ²		
7	Pek. Kolom Sopi Sopi (30/30)				
	- Beton K-225	1.98	m ³		
	- Pembesian	73.37	kg		
	- Bekisting	26.46	m ²		
8	Pek. Balok B4 dan Sopi Sopi (15/20)				
	- Beton K-175	1.58	m ³		
	- Pembesian	244.92	kg		
	- Bekisting	28.93	m ²		
9	Pek. Plat Beton Topi Topi (10/60)				
	- Beton K-225	1.21	m ³		
	- Pembesian	200.13	kg		
	- Bekisting	14.14	m ²		
C.2	PEKERJAAN ATAP				
	Rangka Atap				
1	L 40.40.4	366.65	kg		
2	2 X L 50,50,5	946.30	kg		
3	Kuda-kuda 2x C 100.50.20.2,3	32.50	kg		
4	Gording C 125.50.20.2,3	902.00	kg		
5	L 50,50,5 dudukan gording	49.80	kg		
6	Trekstang Ø12	49.65	kg		
7	Ikatan angin Ø16	166.60	kg		

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
8	Pelat sambung T 10mm	377.10	kg		
9	Angkur Ø16 x 300 mm	64.00	bh		
10	Bout M12 x 30 mm	608.00	bh		
11	Cat Sincromat Rangka baja	150.00	m2		
	Penutup				
1	Atap Spandek t = 0.35 mm	256.23	m ²		
2	Pasang Alumunium Foil, Glaswool, Roofmesh	160.00	m2		
3	Listplank GRC	76.60	m'		
4	Plashing/ban banan atap (plester, aci, waterproofing)	6.00	m1		
	Sub Total C				
D	PEKERJAAN PLAFOND				
1	Plafond Gypsum 9 mm + Rangka Hollow 4/4 ; t = 0.35	20.00	m ²		
2	Plafond Calsiboard 4,5 mm + Rangka	76.00	m ²		
3	Lis Gypsum 5 cm	52.00	m'		
	Sub Total D				
E	PEKERJAAN PASANGAN				
1	Pasangan Dinding Bata	226.39	m ²		
2	Plester + Acian	452.78	m ³		
3	Pasangan Rolaag Bata	19.80	m'		
4	Pekerjaan Rabat Beton t = 5 cm keliling bang lbr =100 cm	2.60	m ³		
5	Pekerjaan Meja Beton Wastafel t = 8 cm	0.12	m ³		
6	Pasangan Keramik Lantai 40/40 Polished	21.40	m ²		
7	Pasangan Keramik Lantai 30/30 unPolished (rabat)	55.60	m ²		
8	Pasangan Keramik Lantai 20/20 Unpolished (KM)	3.04	m ²		
9	Pasangan Plint Keramik Lantai 40/10 polished	21.20	m'		
10	Acian Lantai	168.70	m ²		
11	Pengecatan Lantai (Cat minyak)	168.70	m ²		
12	Pengecatan Jalur lantai	28.20	m'		
13	Pasangan Keramik Bak & Meja Wastafel 20/20 Polished	1.77	m ²		
14	Pasangan Keramik Dinding 30/60 Polished	5.49	m ²		
15	Pasangan Keramik dinding 40x40 Kolom Entrace	5.12	m ²		
16	Pek. Logo & Tulisan	1.00	ls		
17	Tali air	27.50	m1		
18	List Profilan Dinding	29.55	m1		
19	Opening Dinding Exhasufan Dia 16 " (40,64 cm)	5.10	m1		
	Sub Total E				
F	PEKERJAAN KUSEN PINTU & JENDELA				
1	Kusen/Pintu type P1	1.00	unit		
2	Kusen/Pintu type P2	2.00	unit		
3	Kusen/Pintu type P3 (Spandrel)	1.00	unit		
4	Kusen/Jendela type J1	2.00	unit		

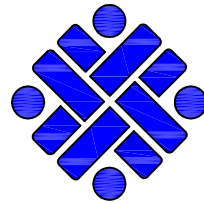
NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
5	Kusen/Jendela type J2	9.00	unit		
6	Kusen/Jendela type J3	1.00	unit		
7	Kusen/Jendela type BV	1.00	unit		
8	Kusen/Jendela type PJ1	1.00	unit		
9	Tralis Jendela (Besi begel)	34.10	m2		
	Sub Total F				
G	PEKERJAAN PENGECATAN				
1	Pek. Pengecatan Dinding Interior	226.39	m²		
2	Pek. Pengecatan Dinding Exterior	226.39	m²		
3	Pek. Pengecatan Plafond	96.00	m²		
4	Pek. Pengecatan Listplank	22.98	m²		
	Sub Total G				
H	PEKERJAAN PLUMBING & SANITAIR				
1	Instalasi Pipa PVC AW 4"	16.00	m'		
2	Instalasi Pipa PVC AW 2"	12.00	m'		
3	Instalasi Pipa PVC AW 3/4"	20.00	m'		
4	Instalasi Pipa PVC AW 1/2"	15.00	m'		
5	Septic Tank dan Rembesan	1.00	unit		
6	Pemasangan Closed Jongkok	1.00	bh		
7	Pemasangan Kran Air	2.00	bh		
8	Pemasangan Wastafel + Kran	2.00	bh		
9	Pemasangan Cermin Wastafel 100x200	1.00	unit		
	Sub Total H				
I	PEKERJAAN LISTRIK				
1	Penyambungan Daya Listrik	11,000.00	VA		
2	Perijinan Sertifikat Layak Operasi (SLO)	11,000.00	VA		
3	Panel Listrik (Panel terbuat dari Plat Besi dan isi 11 MCB)	1.00	unit		
4	Pek. Instalasi Kabel Feeder NYY 4x10 mm2	2.00	m'		
5	Pek. Inst Penerangan & Kabel NYM 3x2,5 mm2 + conduit	28.00	ttk		
6	Pek. Instalasi Power Kipas, Exhaustfan	14.00	ttk		
7	Pemasangan Lampu TKI 2x36W	17.00	bh		
8	Pemasangan Lampu Baret Kotak 18/22W	8.00	bh		
9	Pemasangan Lampu E27ESS 8 Watt + DownLight 4"	3.00	bh		
10	Pemasangan Saklar Engkle	3.00	bh		
11	Pemasangan Saklar Double	4.00	bh		
12	Pemasangan Stop Kontak Single	13.00	bh		
13	Pemasangan Exhaust Fan dinding	4.00	unit		
14	Pemasangan Kipas angin Gantung	7.00	unit		
15	Pemasangan Stop kontak Exhaus Fan	4.00	bh		
16	Grounding (max 2 Ohm)	1.00	lot		
	Sub Total I				
J	LAIN-LAIN				
1	IMB	1	pkt		
	Sub Total J				
	TOTAL				

GRUP A

GAMBAR JUKNIS

GEDUNG WORKSHOP BLK KOMUNITAS :

- **KEJURUAN TEKNIK LAS (*WELDING*)**
- **KEJURUAN TEKNIK OTOMOTIF**
- **KEJURUAN PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN (*AGROINDUSTRI*)**
- **KEJURUAN PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN (*FISHERY INDUSTRY*)**
- **KEJURUAN TEKNIK KONTRUKSI FURNITUR DAN KRIYA KAYU (*WOODWORKING*)**
- **KEJURUAN SENI KULINER**
- **KEJURUAN TEKNIK BATIK**
- **KEJURUAN SENI KRIYA (KERAJINAN TANGAN)**
- **KEJURUAN TEKNIK PERKAPALAN**



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN**

**GAMBAR PERENCANAAN
WORK SHOP BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS**

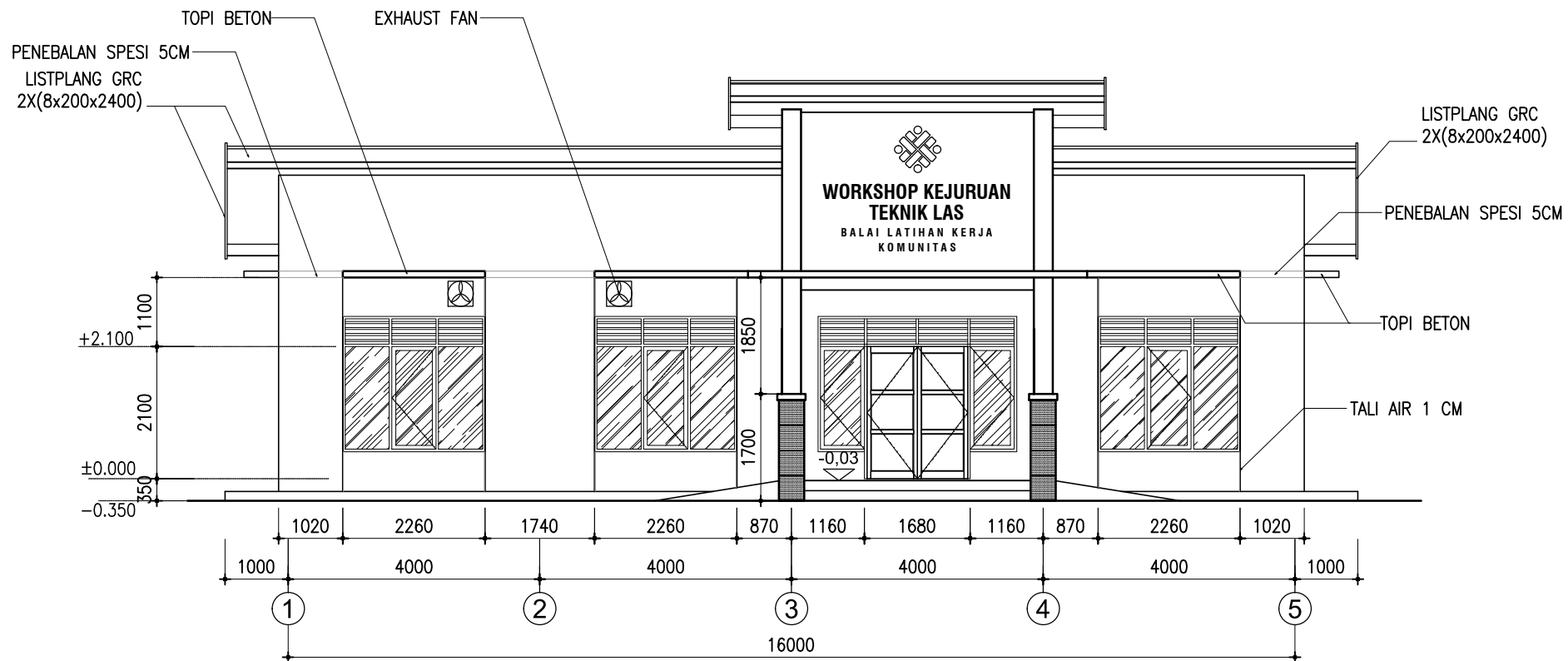
GRUP A

**KEJURUAN
TEKNIK LAS, TEKNIK OTOMOTIF, PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN,
PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN WOODWORKING, SENI KULINER,
TEKNIK BATIK, SENI KRIYA, TEKNIK PERKAPALAN**

2020



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK LAS**

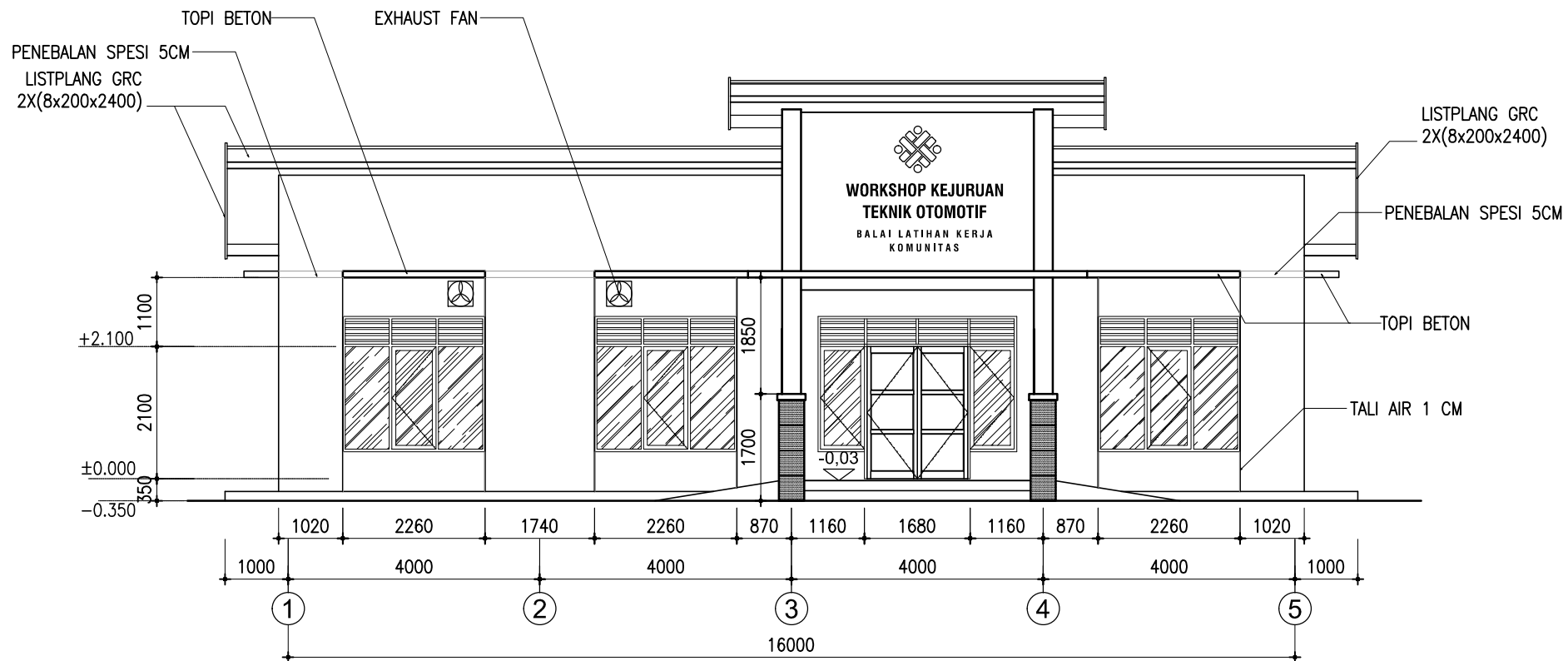


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN TEKNIK LAS
SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK OTOMOTIF**

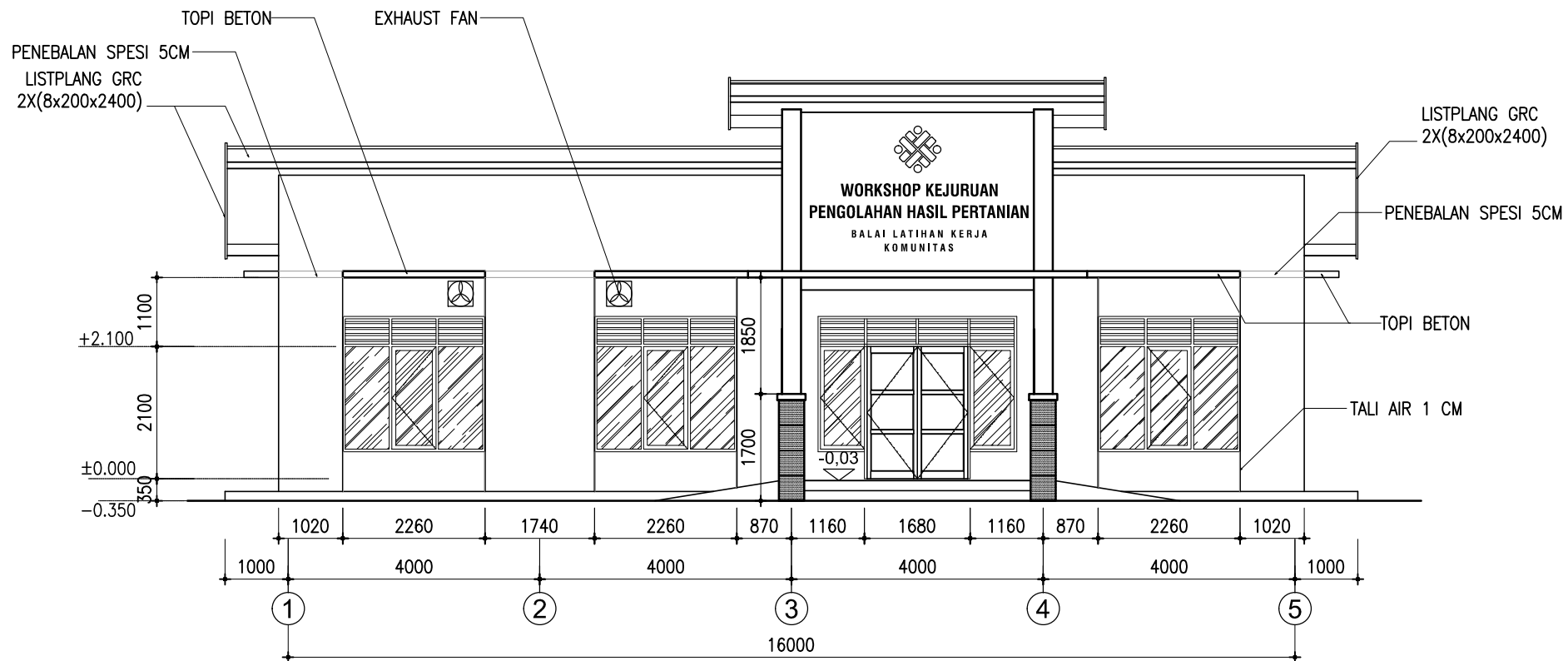


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN TEKNIK OTOMOTIF
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN**

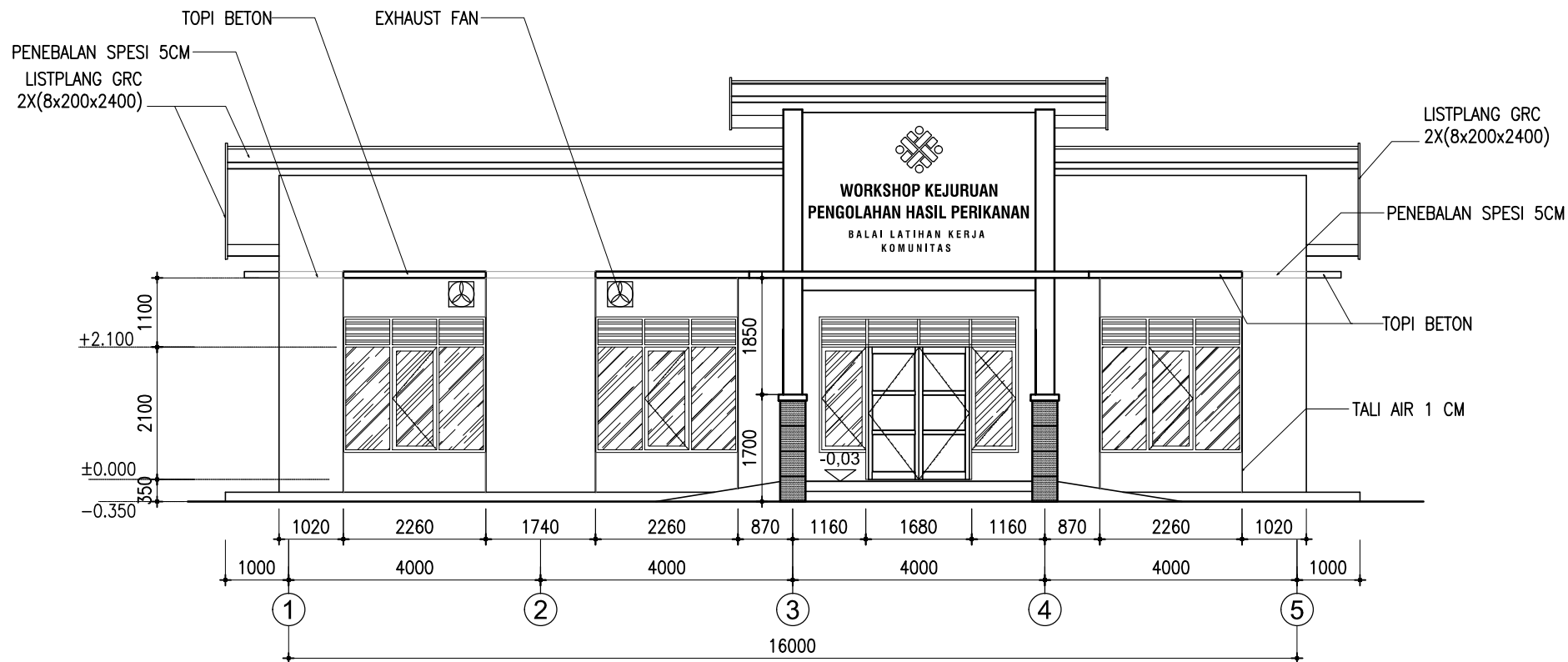


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN
 SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN**

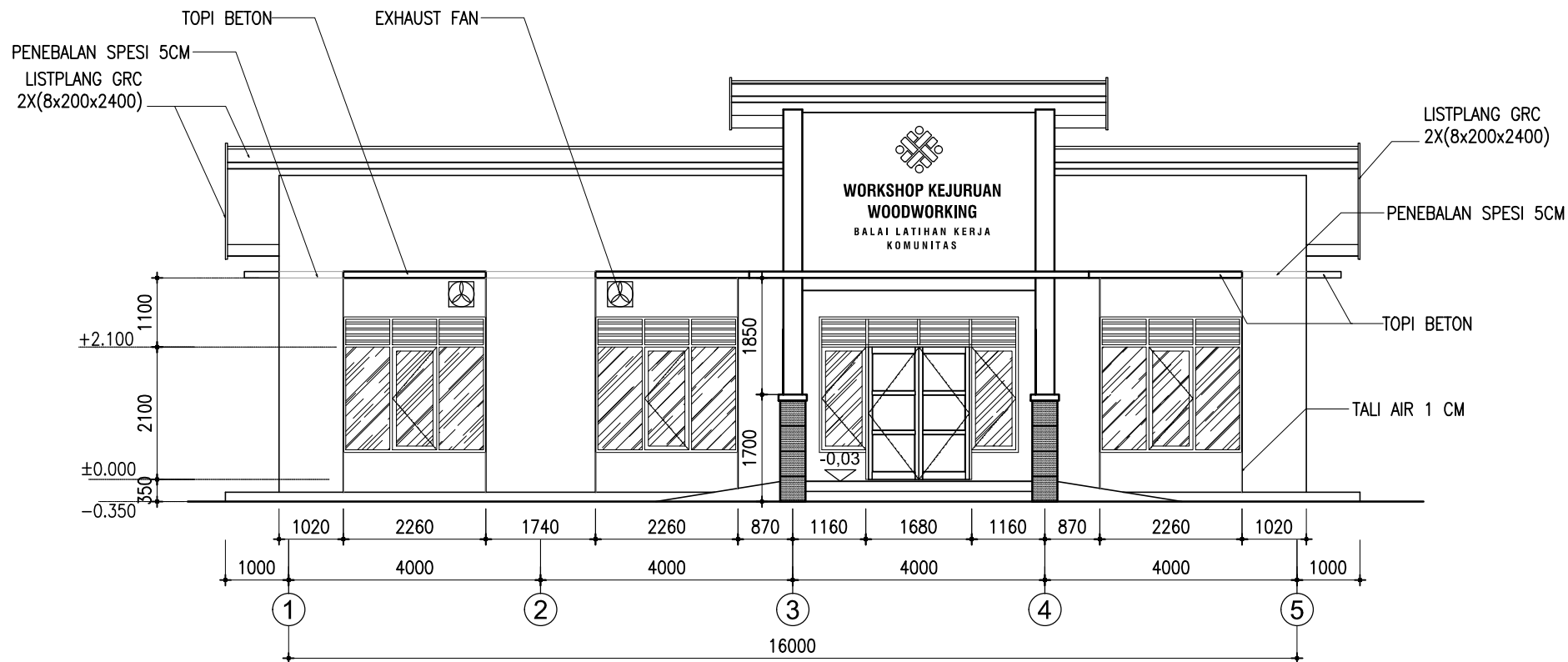


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN
SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
WOODWORKING**

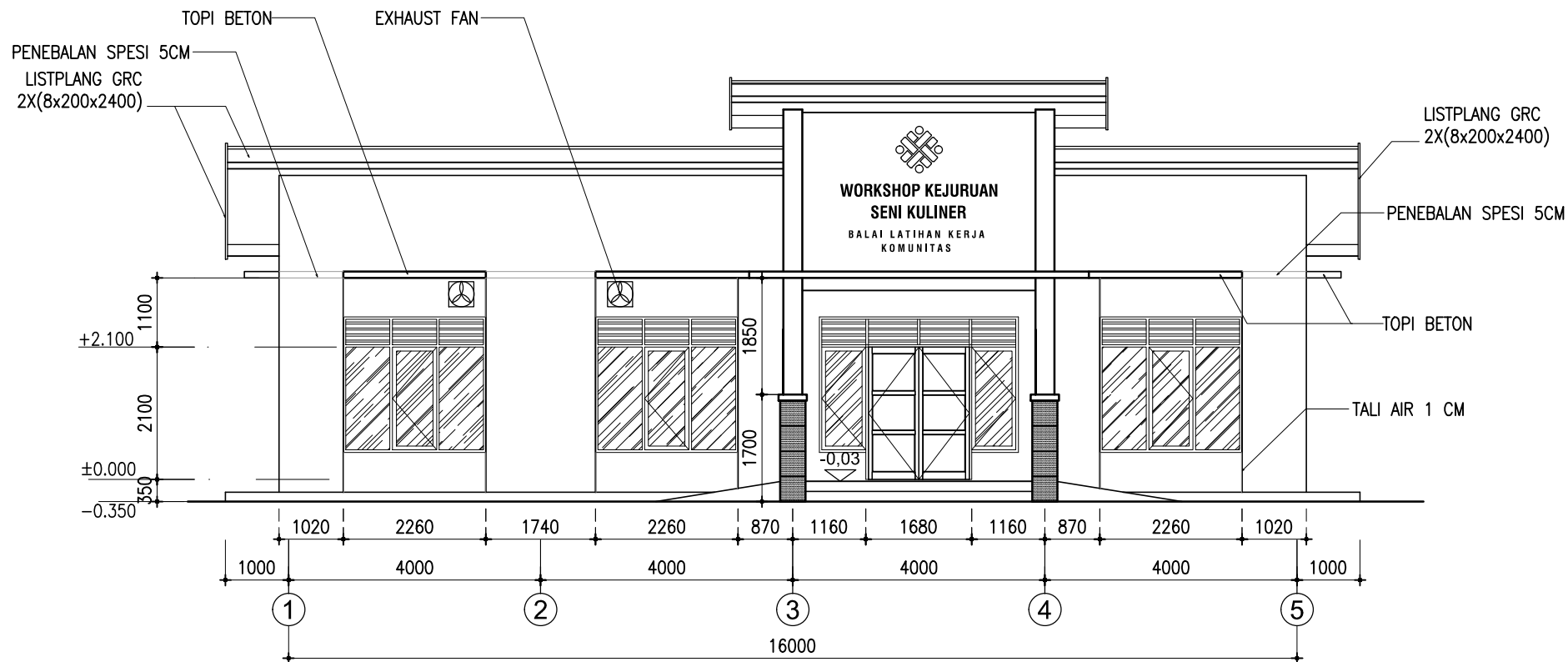


TAMPAK DEPAN
 WORKSHOP KEJURUAN WOODWORKING
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
SENI KULINER**

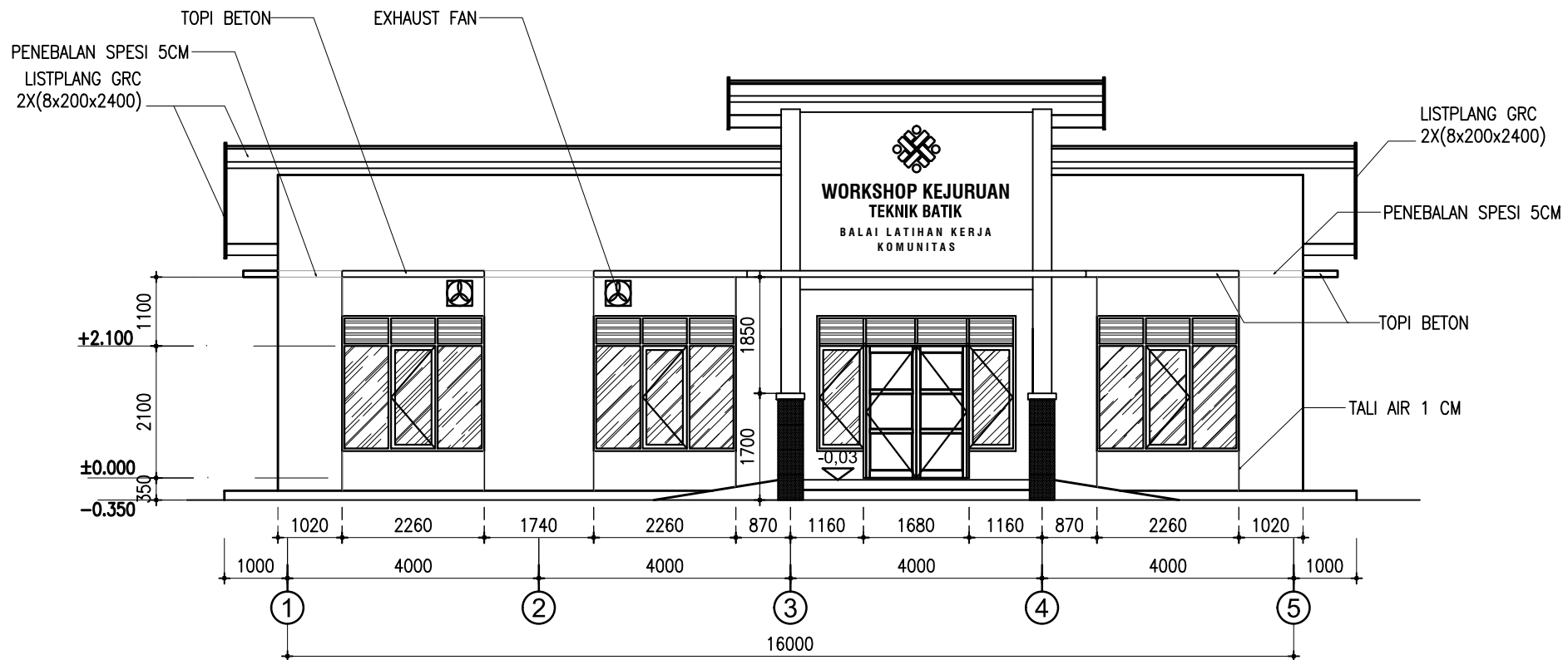


TAMPAK DEPAN
 WORKSHOP KEJURUAN SENI KULINER
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK BATIK**

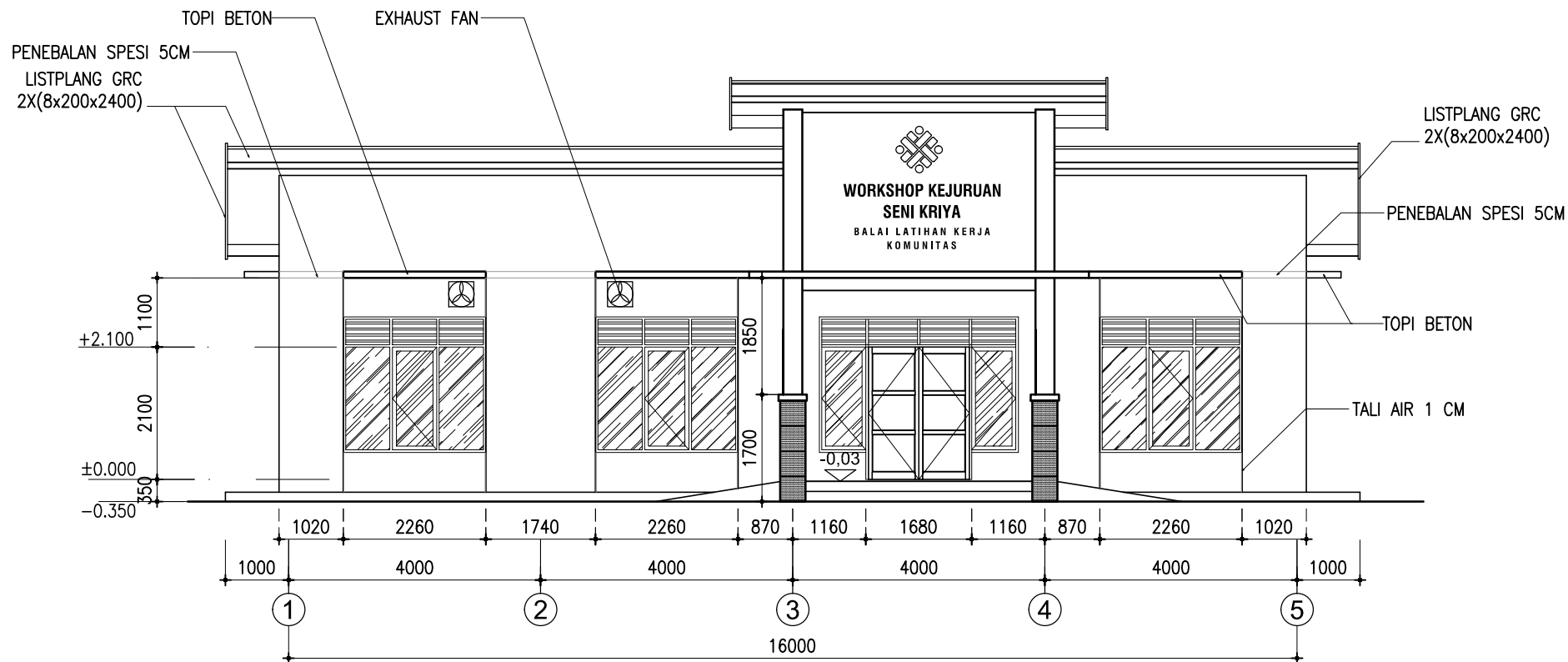


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN TEKNIK BATIK
SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
SENI KRIYA**

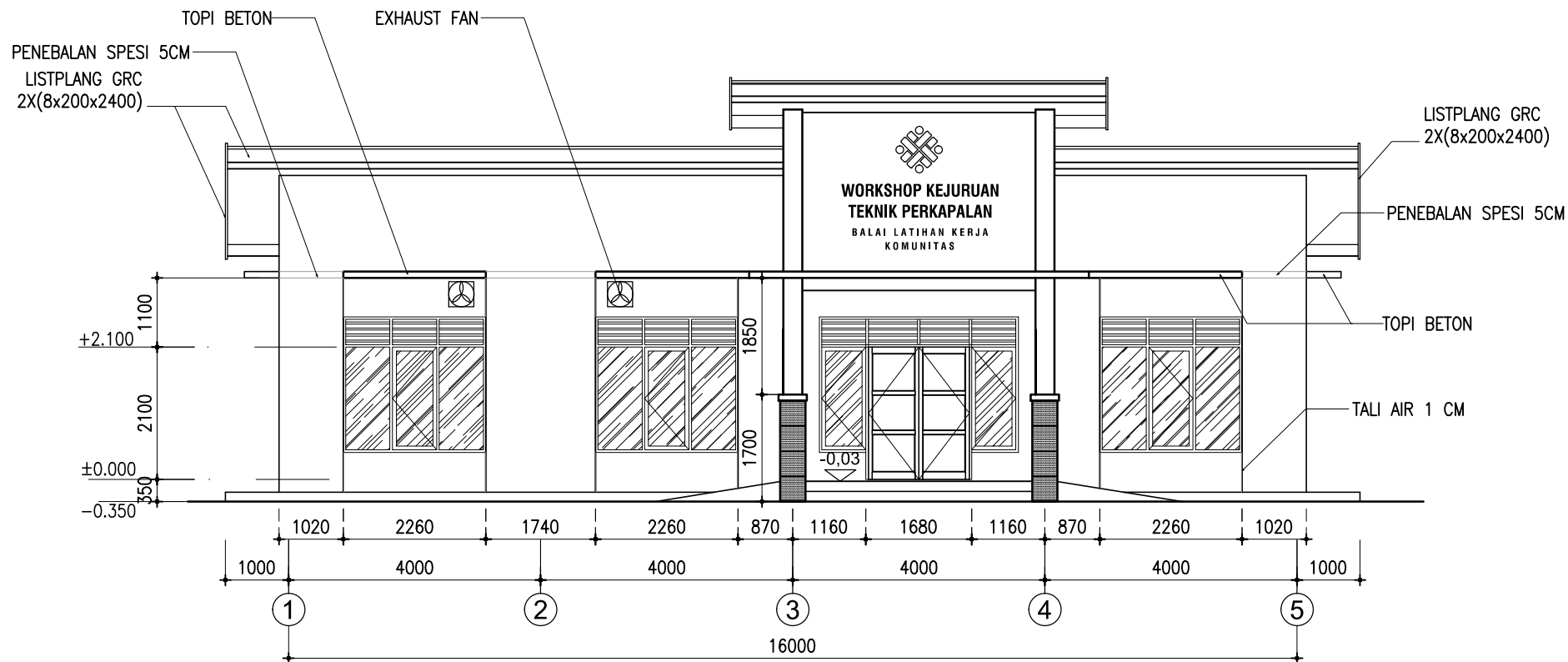


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN SENI KRIYA
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK PERKAPALAN**



TAMPAK DEPAN
 WORKSHOP KEJURUAN TEKNIK PERKAPALAN
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00

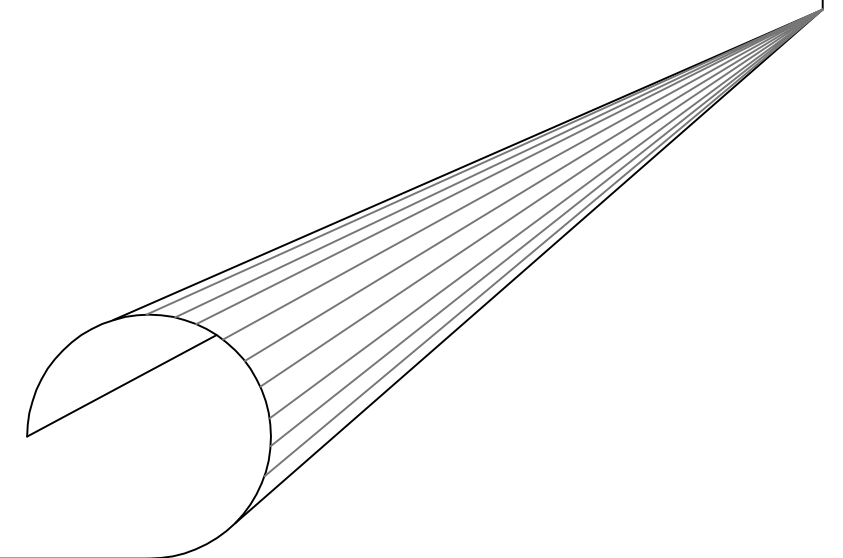
GAMBAR PERENCANAAN WORKSHOP GRUP A

- PERSPEKTIF & SITE
- STRUKTUR
- ARSITEKTUR
- MEKANIKAL & ELEKTRIKAL

BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

GAMBAR PERENCANAAN PERSPEKTIF & SITE



DAFTAR GAMBAR WORKSHOP GRUP A

NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		PERSPEKTIF	
1	P - 01	PERSPEKTIF TAMPAK WORKSHOP	NTS
2	P - 02	PERSPEKTIF TAMPAK BELAKANG	NTS
3	P - 03	PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KIRI	NTS
4	P - 04	PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KANAN	NTS
5	P - 05	PERSPEKTIF INTERIOR WORKSHOP	NTS
6	P - 06	PERSPEKTIF INTERIOR WORKSHOP	NTS
		ARSITEKTUR	
7	AR - 00	DENAH LUASAN TANAH	1 : 100
8	AR - 00'	DENAH LUASAN TANAH	1 : 100



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN GRUP A



PERSPEKTIF TAMPAK BELAKANG



PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KIRI



PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KANAN



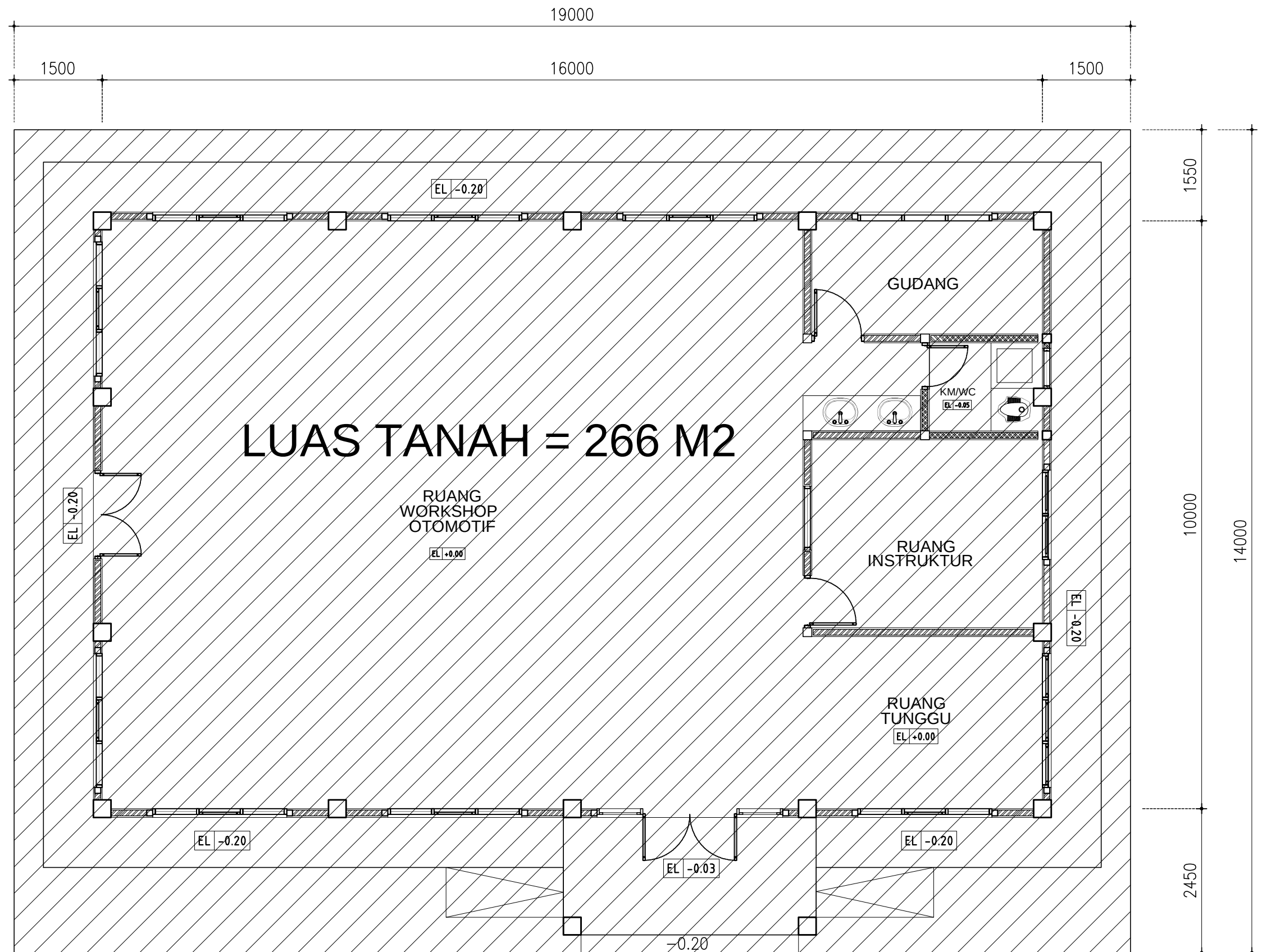
PERSPEKTIF INTERIOR WORKSHOP



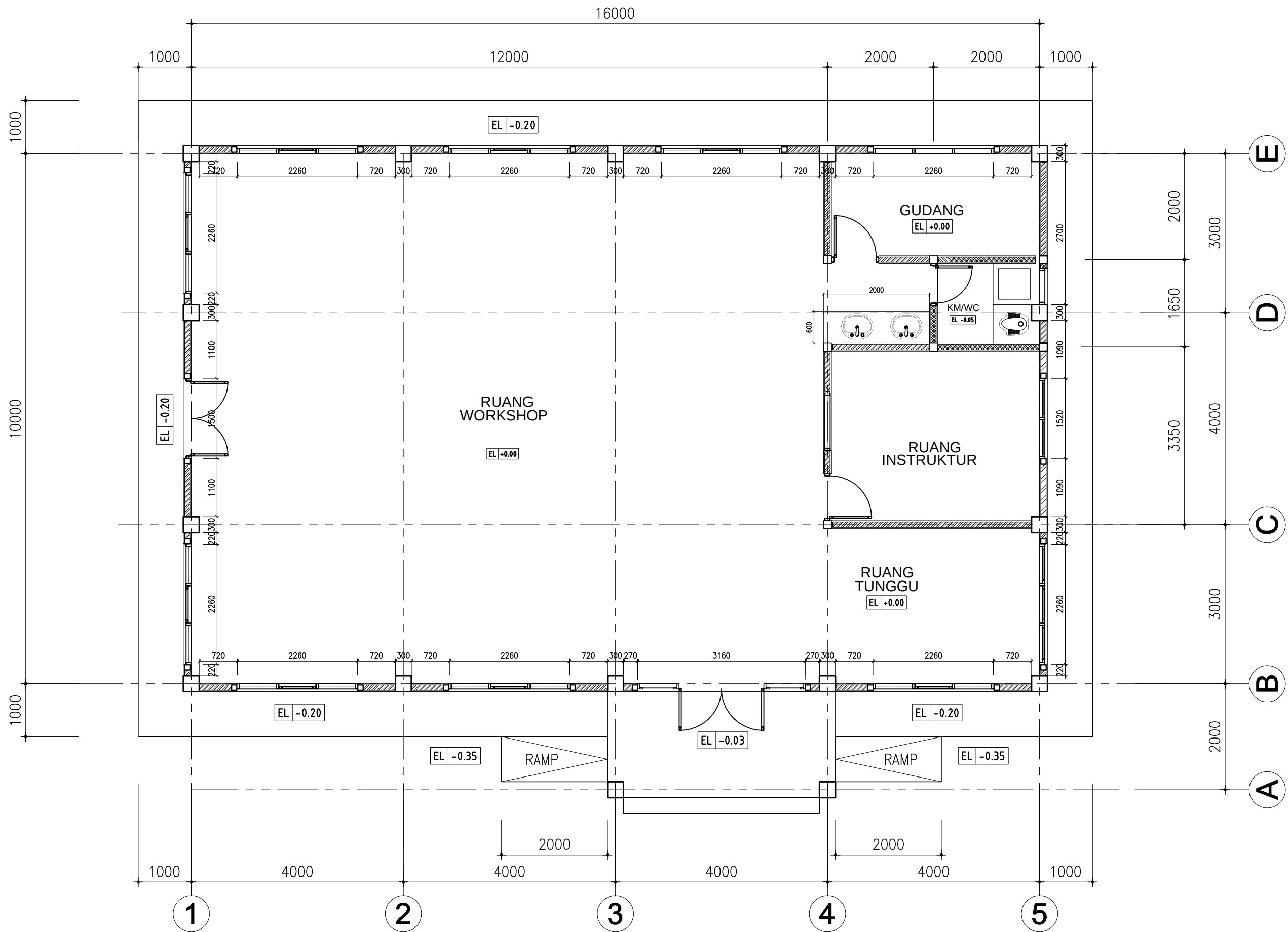
PERSPEKTIF INTERIOR WORKSHOP



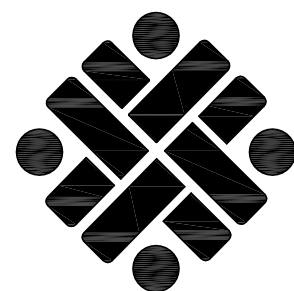
01 **DENAH LUASAN TANAH**
AR-00 SKALA 1:100



01 **DENAH LUASAN TANAH**
AR-00 SKALA 1:100

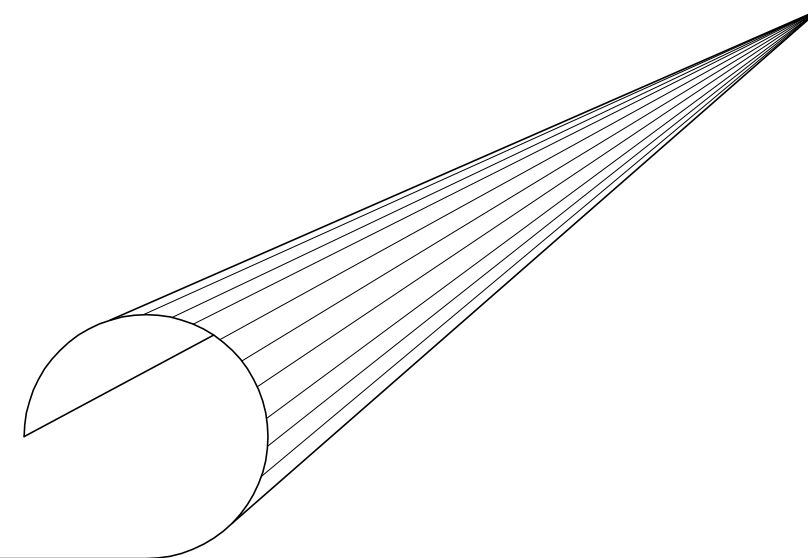


DENAH WORKSHOP (KELOMPOK A) 01
SKALA 1 : 100 AR-00



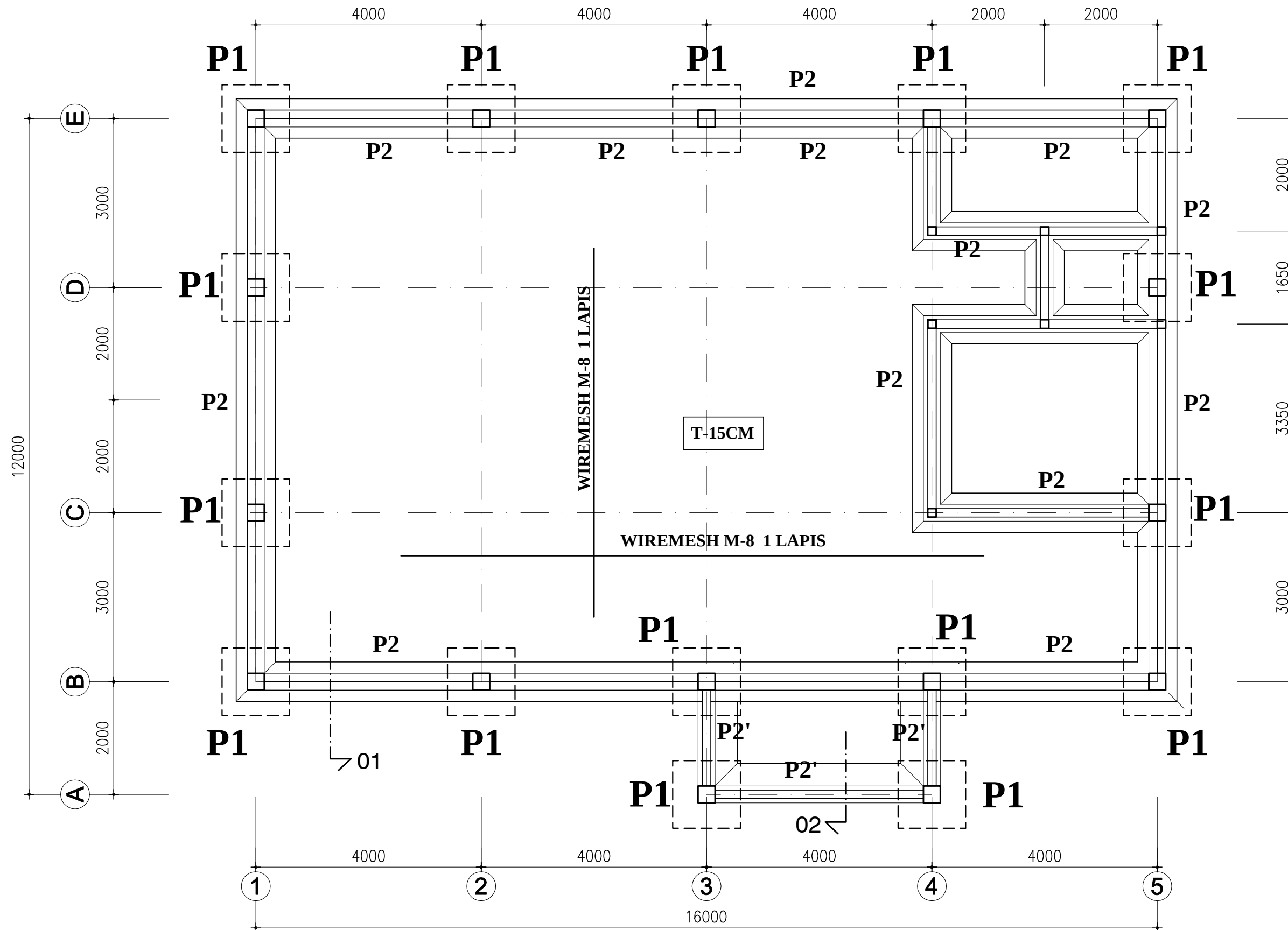
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

GAMBAR PERENCANAAN STRUKTUR

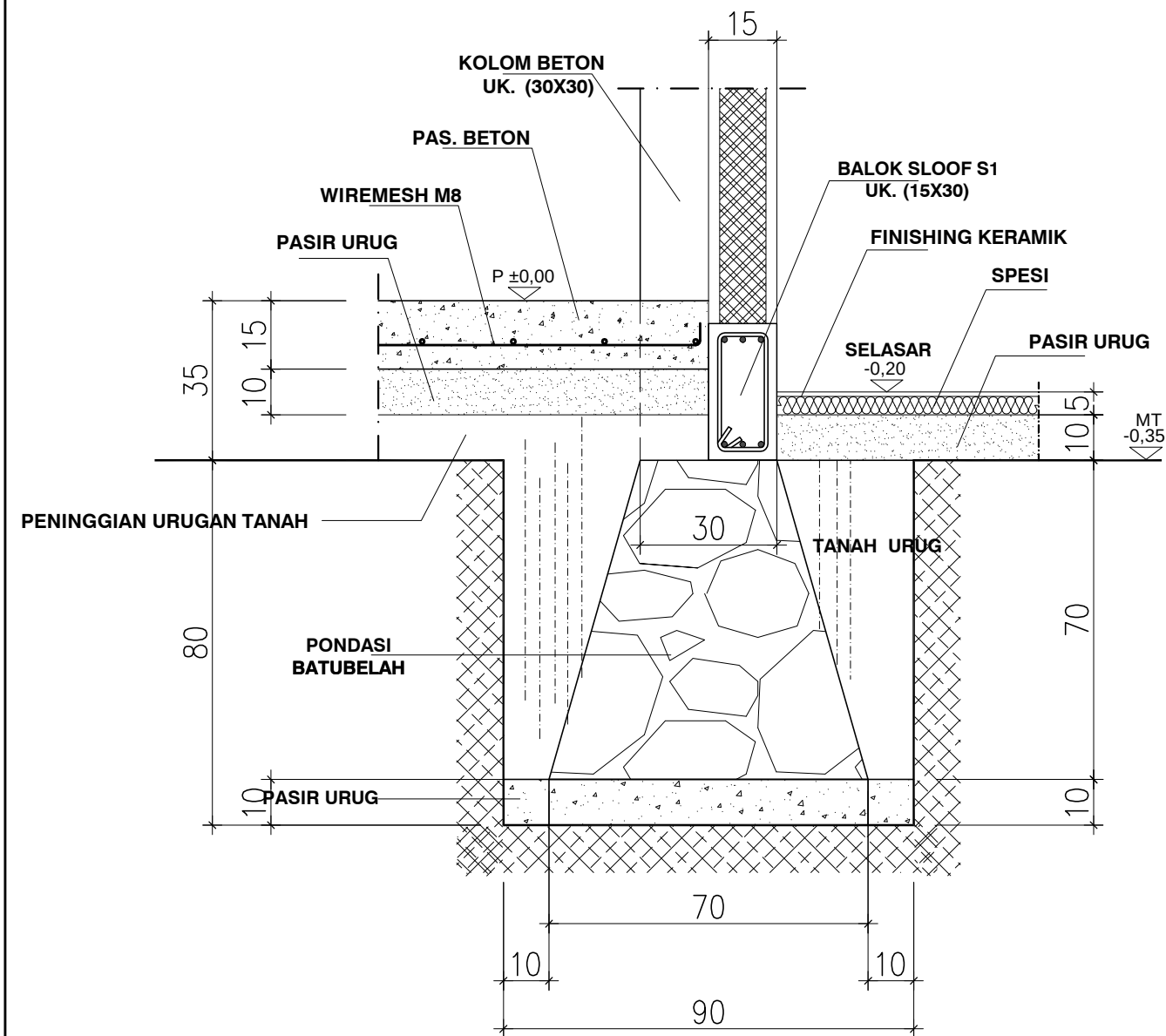


DAFTAR GAMBAR WORKSHOP GRUP A

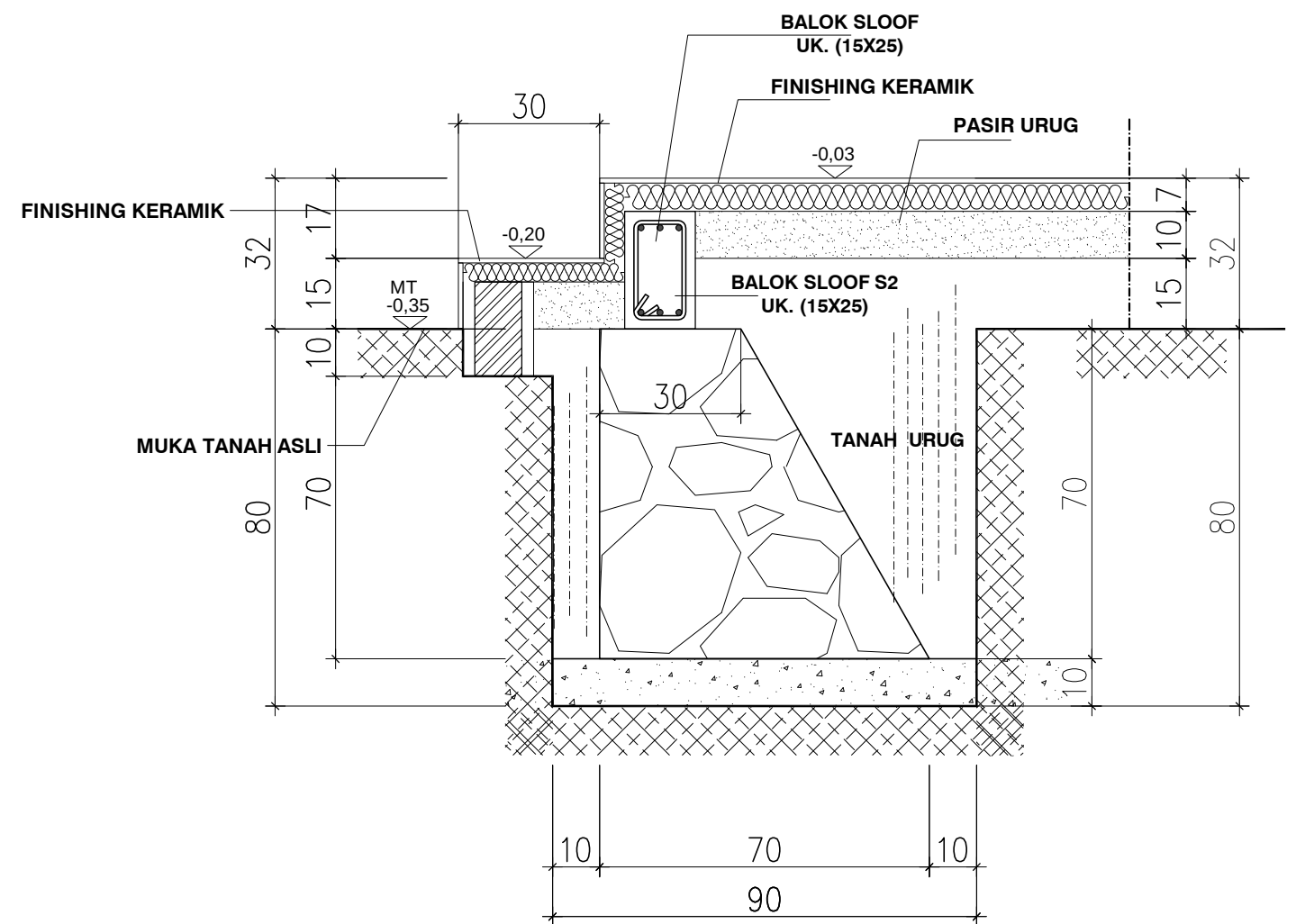
NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		STRUKTUR	
01	STR - 01	DENAH RENCANA PONDASI	1 : 100
02	STR - 02	DETAIL PONDASI BATU BELAH	1 : 20
03	STR - 03	DETAIL PONDASI P1	1 : 20
04	STR - 04	DENAH RENCANA SLOOF	1 : 100
05	STR - 05	DENAH RENCANA KOLOM	1 : 100
06	STR - 06	DENAH RENCANA BALOK LINTEL	1 : 100
07	STR - 07	DENAH RENCANA BALOK	1 : 100
08	STR - 08	DENAH RENCANA SOPI-SOPI	1 : 100
09	STR - 09	DETAIL SOPI-SOPI As.1 & 5, As.3 & 4	1 : 50
10	STR - 10	DETAIL PENULANGAN SLOOF, KOLOM & BALOK	1 : 20
11	STR - 11	DETAIL PENULANGAN BALOK	1 : 20
12	STR - 12	DENAH RENCANA RANGKA ATAP	1 : 100
13	STR - 13	RANGKA ATAP R1 & R2	1 : 50
14	STR - 14	RANGKA ATAP R3	1 : 50
15	STR - 15	DETAIL RANGKA ATAP	1 : 10
16	STR - 16	DETAIL RANGKA ATAP	1 : 10



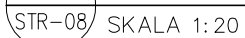
01 DENAH RENCANA PONDASI
STR-01 SKALA 1:100



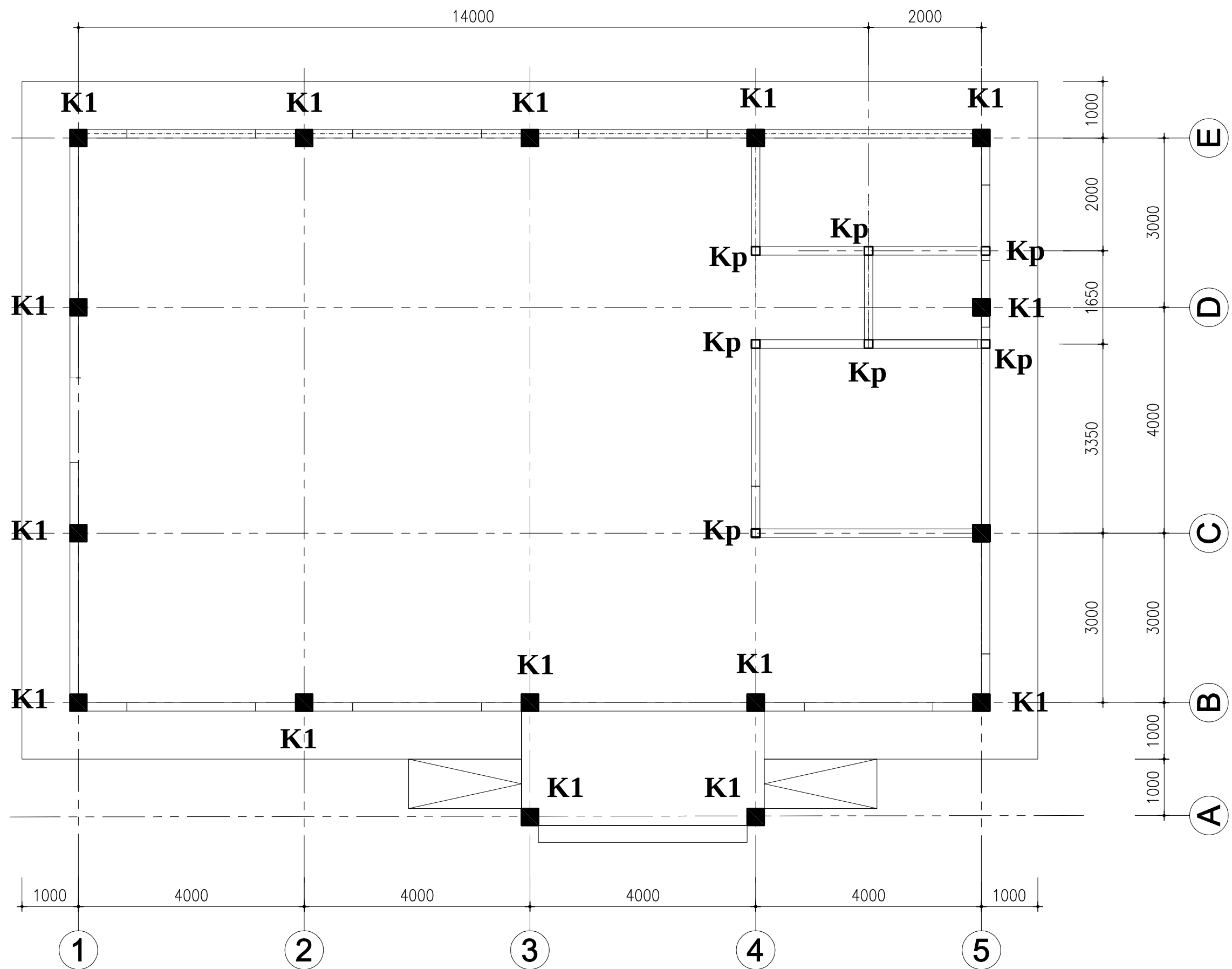
01 POTONGAN 01
STR-09 SKALA 1:20



02 POTONGAN 02
STR-09 SKALA 1:20



STR-08 SKALA 1:20

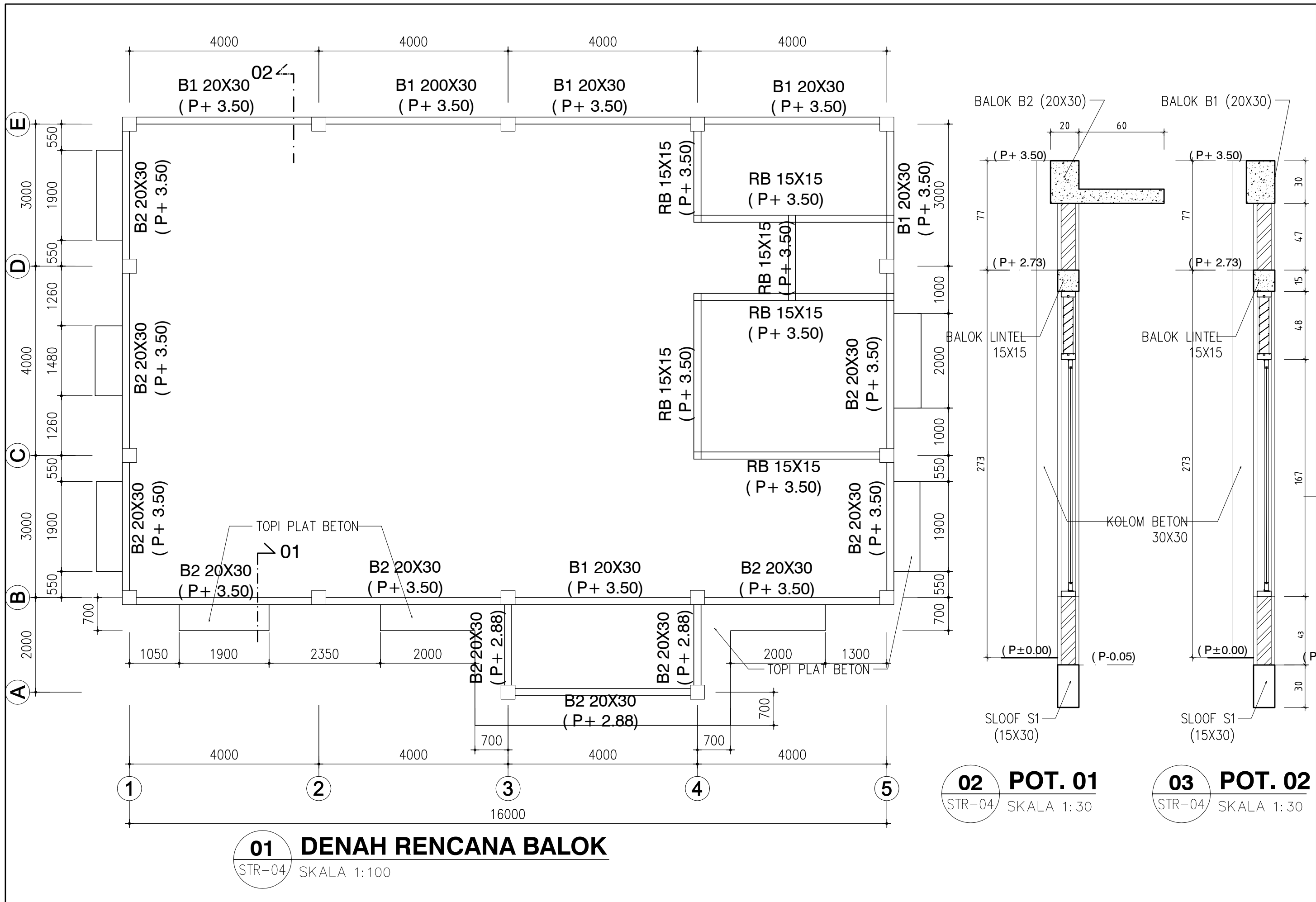


01

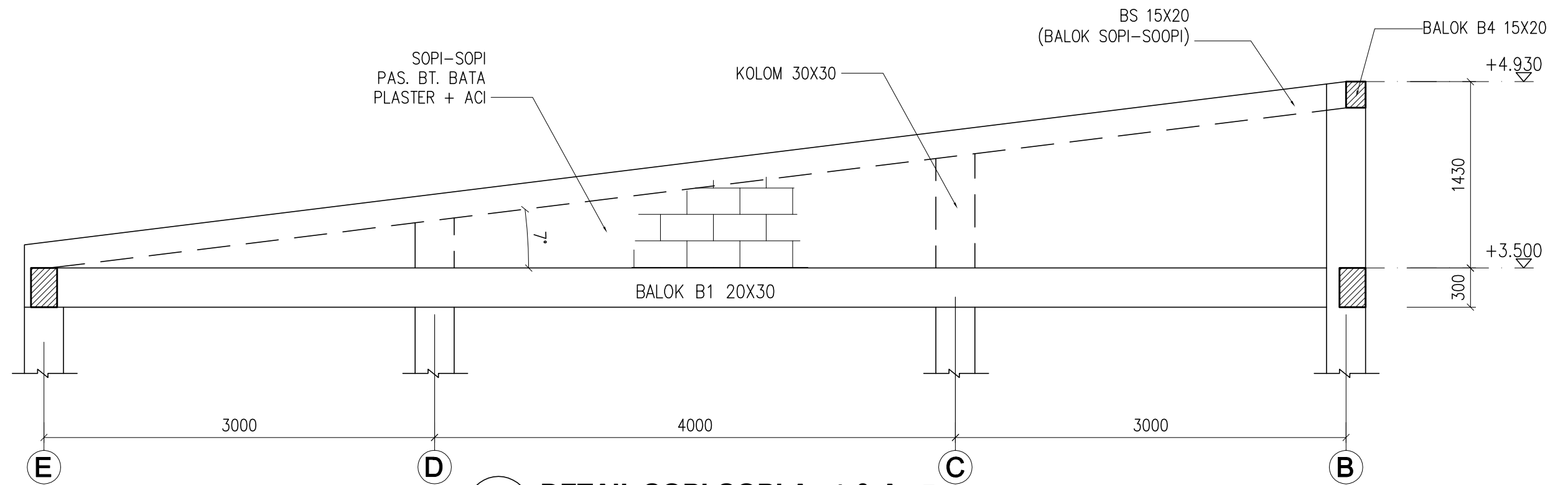
DENAH RENCANA KOLOM

STR-03

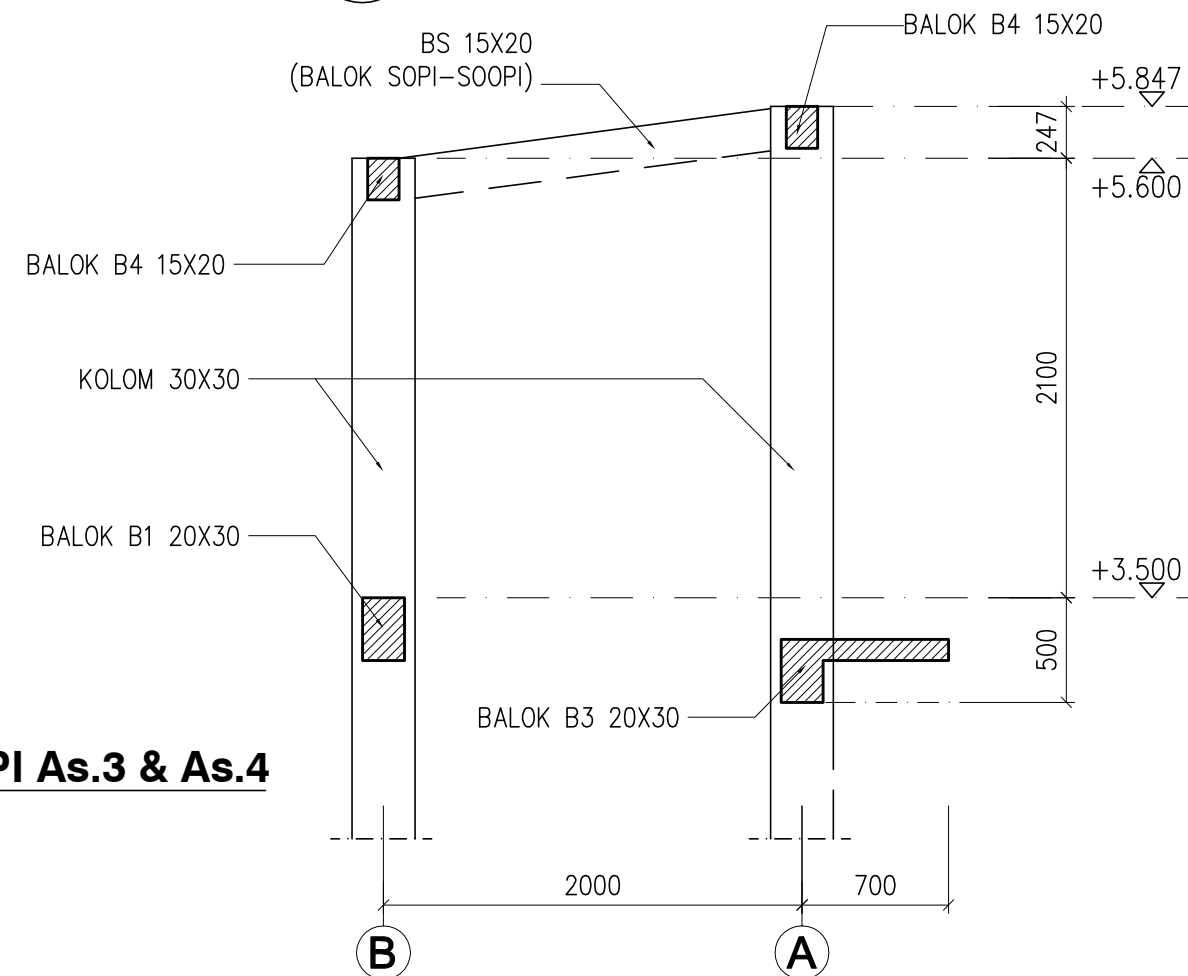
SKALA 1:100



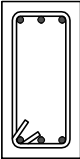
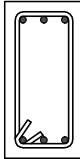




01 DETAIL SOPI-SOPI As.1 & As.5
STR-07 SKALA 1:50



02 DETAIL SOPI-SOPI As.3 & As.4
STR-07 SKALA 1:50

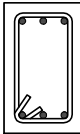
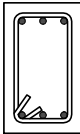
TYPE SLOOF	S1	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 30 CM		
TUL . ATAS	3 Ø12	3 Ø12
TUL . BAWAH	3 Ø12	3 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

01

DETAIL SLOOF

STR-10

SKALA 1: 20

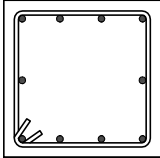
TYPE SLOOF	S2	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 25 CM		
TUL . ATAS	3 Ø12	3 Ø12
TUL . BAWAH	3 Ø12	3 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

02

DETAIL SLOOF

STR-10

SKALA 1: 20

TYPE KOLOM	K1
POSISI	TUMPUAN
DIMENSI 30 X 30 CM	
TUL . POKOK	10 Ø12
BEGEL	Ø8 - 15

03

DETAIL KOLOM K1

STR-10

SKALA 1: 20

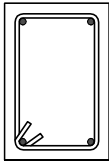
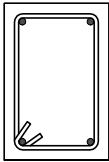
TYPE KOLOM	KP
POSISI	TUMPUAN
DIMENSI 15 X 15 CM	
TUL . POKOK	4 Ø10
BEGEL	Ø8 - 15

04

DETAIL KOLOM KP

STR-10

SKALA 1: 20

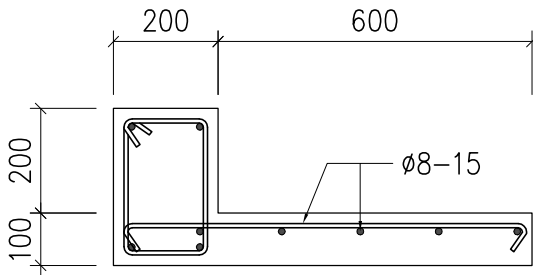
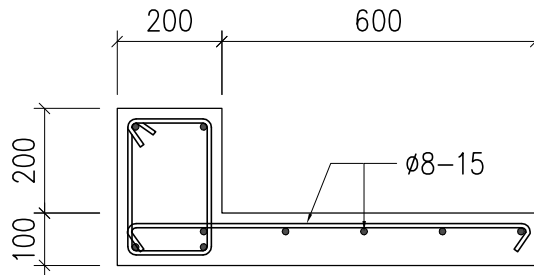
TYPE BALOK	B1	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 20 X 30 CM		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

05

DETAIL BALOK B1

STR-10

SKALA 1: 20

TYPE BALOK	B2	
		LAPANGAN
		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

06

DETAIL BALOK B2

STR-10

SKALA 1: 20

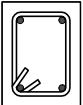
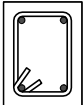
TYPE BALOK	B4	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 20 CM		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

02

DETAIL BALOK B4

STR-10

SKALA 1: 20

TYPE BALOK	BS (BALOK SOPI-SOPI)	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 20 CM		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

04

DETAIL BALOK BS (SOPI-SOPI)

STR 10

SKALA 1 20

TYPE BALOK	LINTEL (BL)	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 15 CM		
TUL . ATAS	2 Ø10	2 Ø10
TUL . BAWAH	2 Ø10	2 Ø10
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

03

DETAIL BALOK LINTEL BL

STR-10

SKALA 1: 20

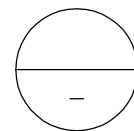
TYPE BALOK	RING BALOK (RB)	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 15 CM		
TUL . ATAS	2 Ø10	2 Ø10
TUL . BAWAH	2 Ø10	2 Ø10
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

05

DETAIL RING BALOK RB

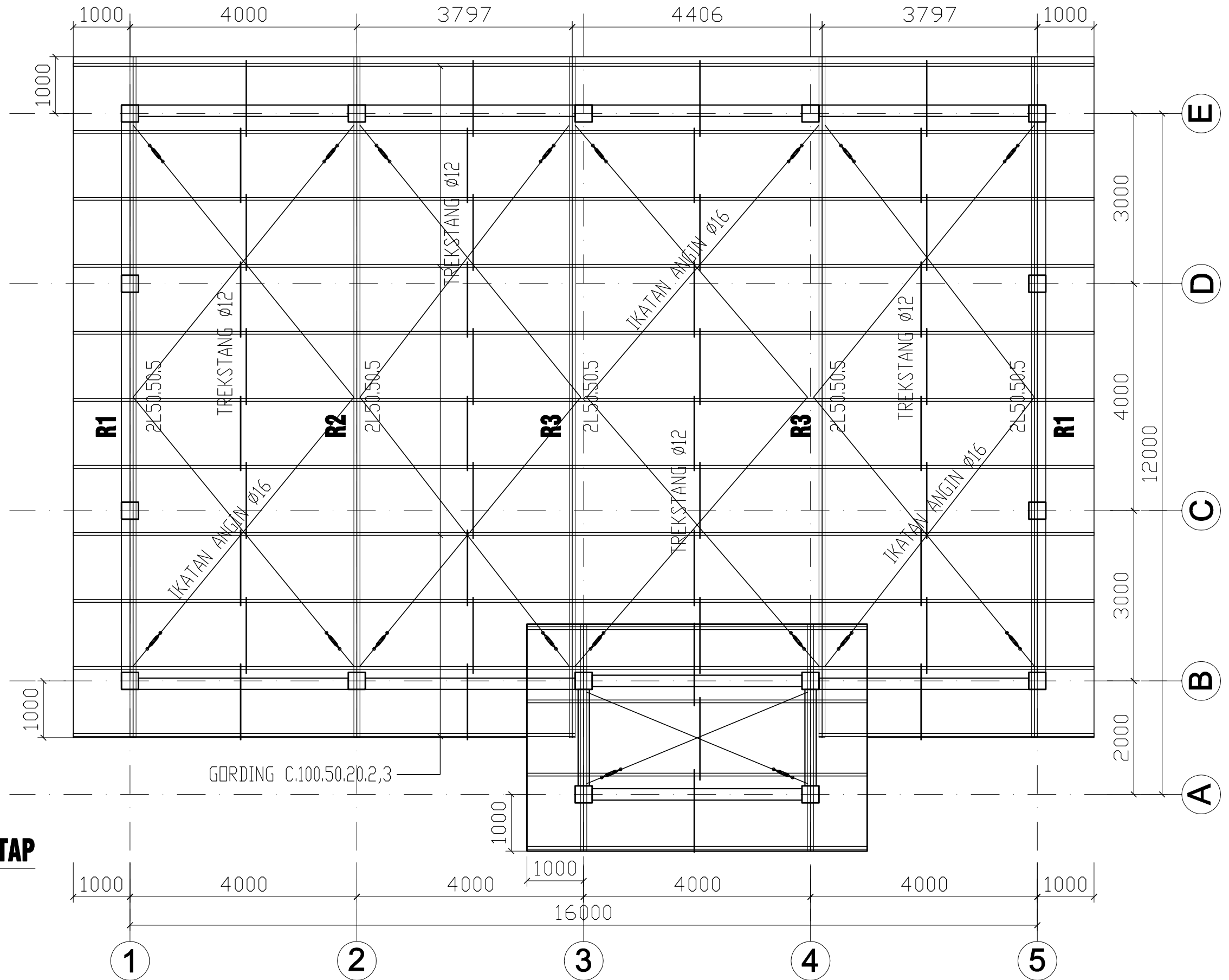
STR-10

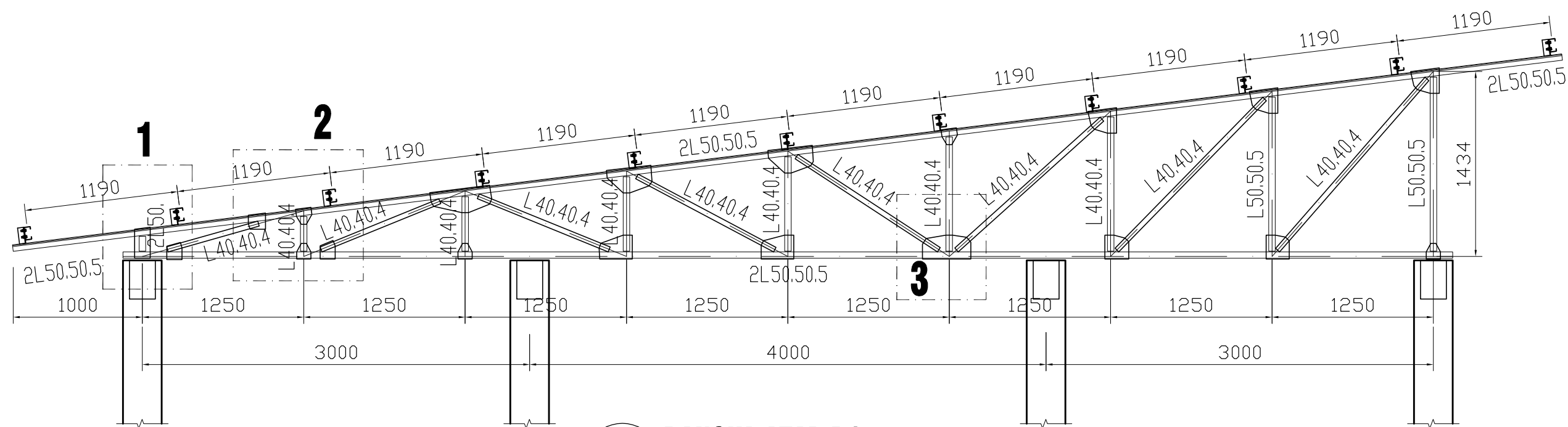
SKALA 1: 20



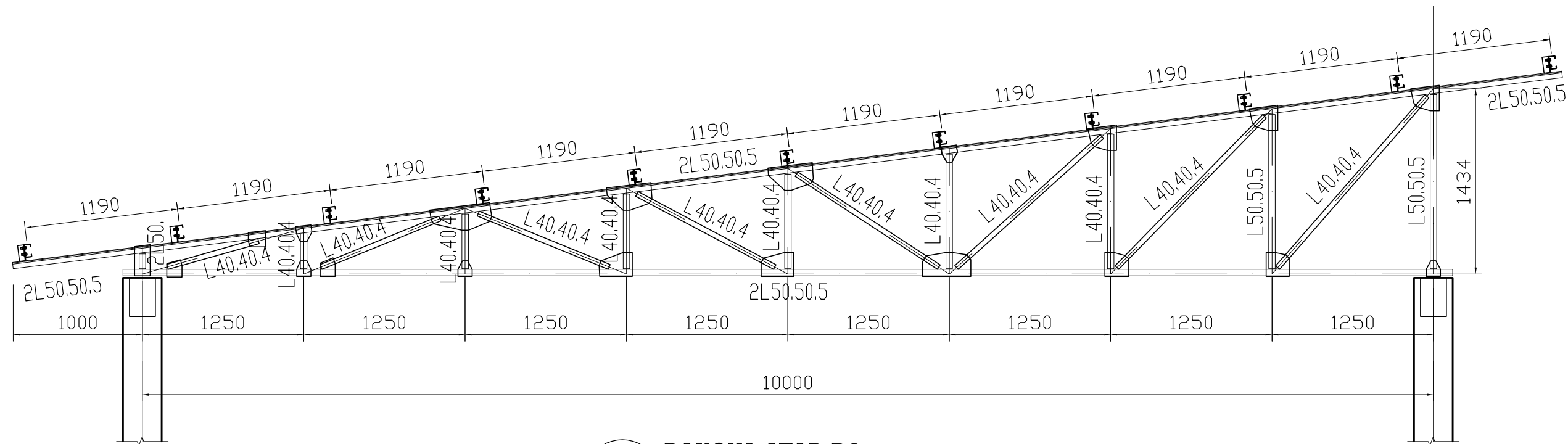
DENAH RANGKA ATAP

SKALA 1:100

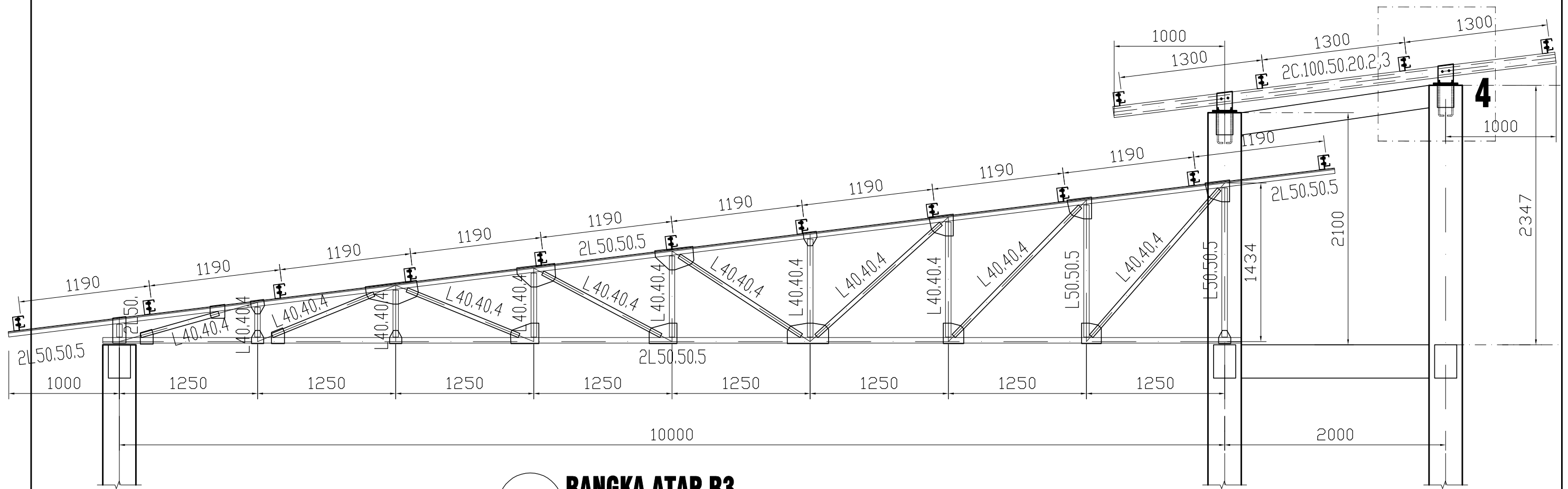




RANGKA ATAP R1
SKALA 1:50



RANGKA ATAP R2
SKALA 1:50



RANGKA ATAP R3
SKALA 1:50



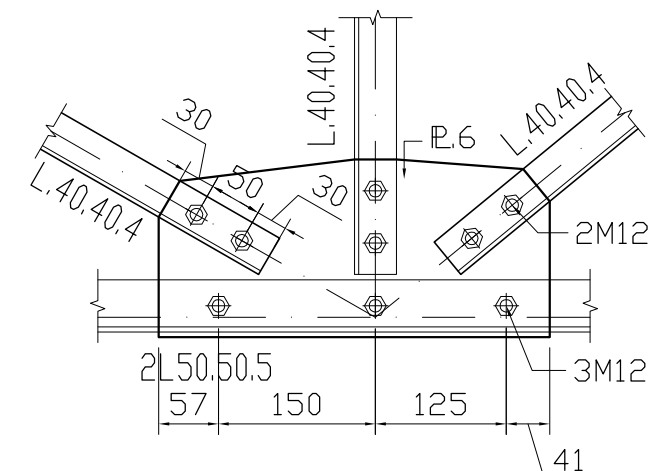
Technical drawing of a square plate with the following dimensions and specifications:

- Overall dimensions: 220 x 220
- Inner dimensions: 120 x 120
- Plate thickness: 6 (P.6)
- Anchor bolts: 4 $\varnothing 16$ (ANGKUR 4 $\varnothing 16$)
- Length of anchor bolts: 300 (L=300)
- Material: 2M12
- Material: P.10.200.220
- Dimensions of the anchor bolt holes: 72 x 72
- Dimensions of the anchor bolt holes: 56 x 56
- Dimensions of the anchor bolt holes: 50 x 50
- Dimensions of the anchor bolt holes: 200 x 200
- Dimensions of the anchor bolt holes: L50.50.5

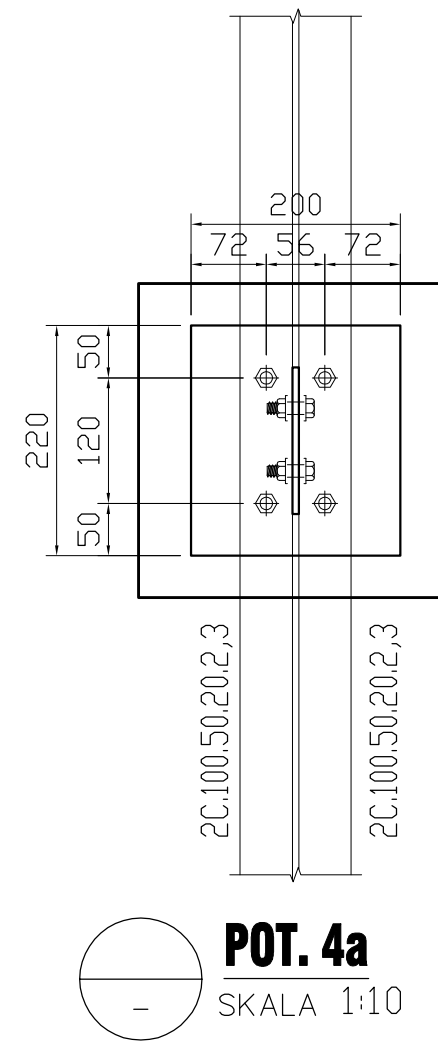
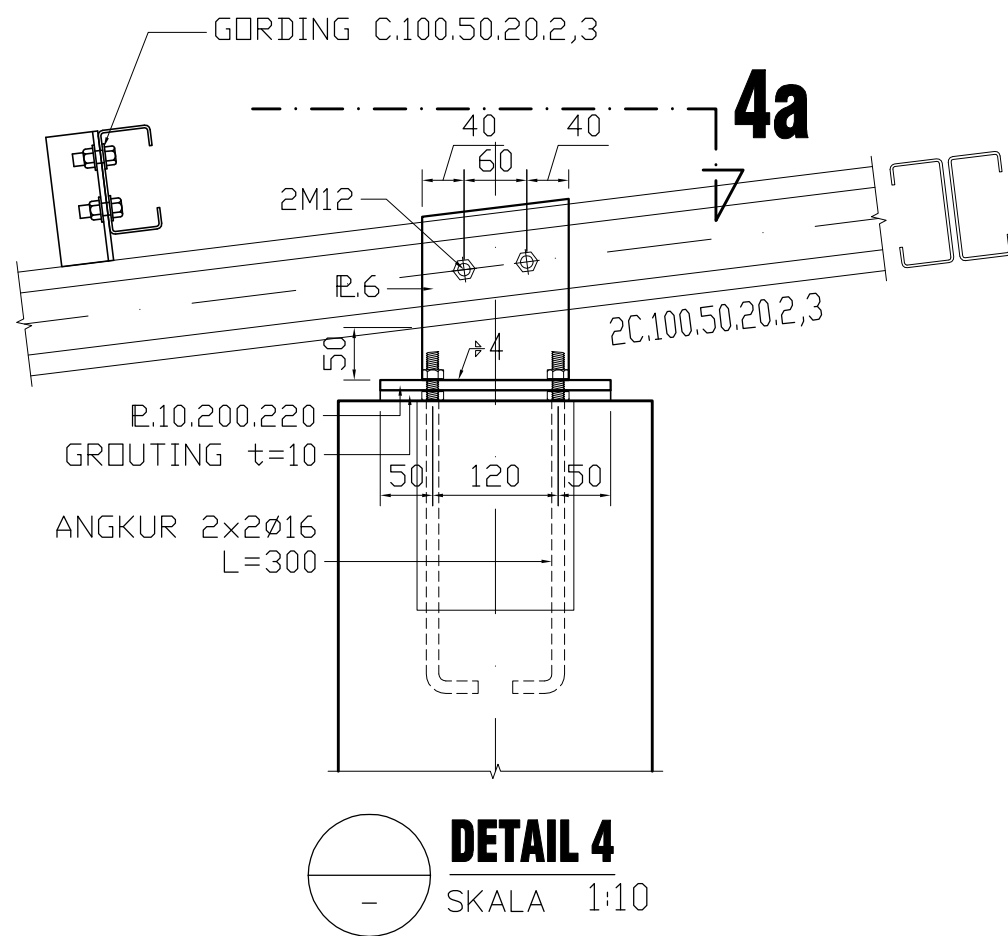
Technical drawing of a structural connection for a roof beam. The drawing shows a side view of a beam (2L 50.50.5) connected to a wall using a vertical L-plate (L 40.40.4) and two horizontal L-plates (L 40.40.4). The connection is secured with 3M12 bolts. Dimensions include a total height of 354mm, a vertical plate thickness of 6mm ($t=6$), and various spacing dimensions (30, 50, 60, 33). A detail view shows the GORDING C.100.50.20.2,3 bracket used for the horizontal connection.



DETAIL 2
SKALA 1:10

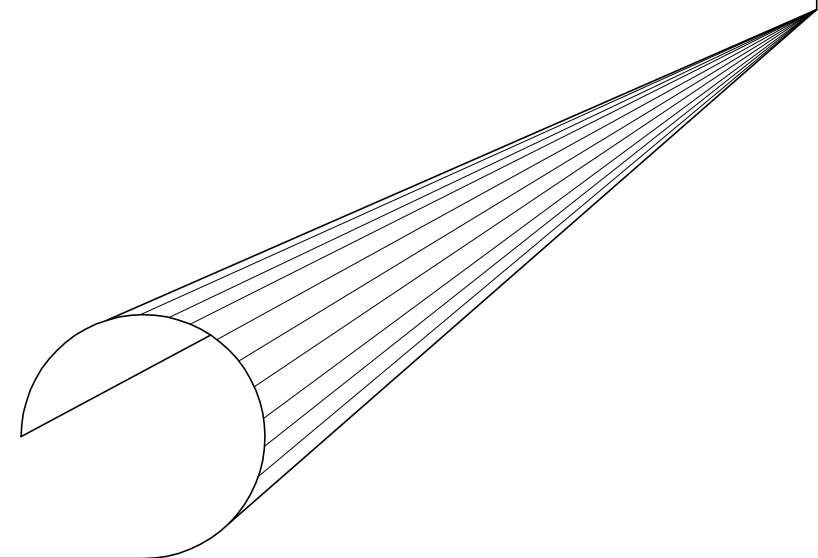


DETAIL 3
SKALA 1:10



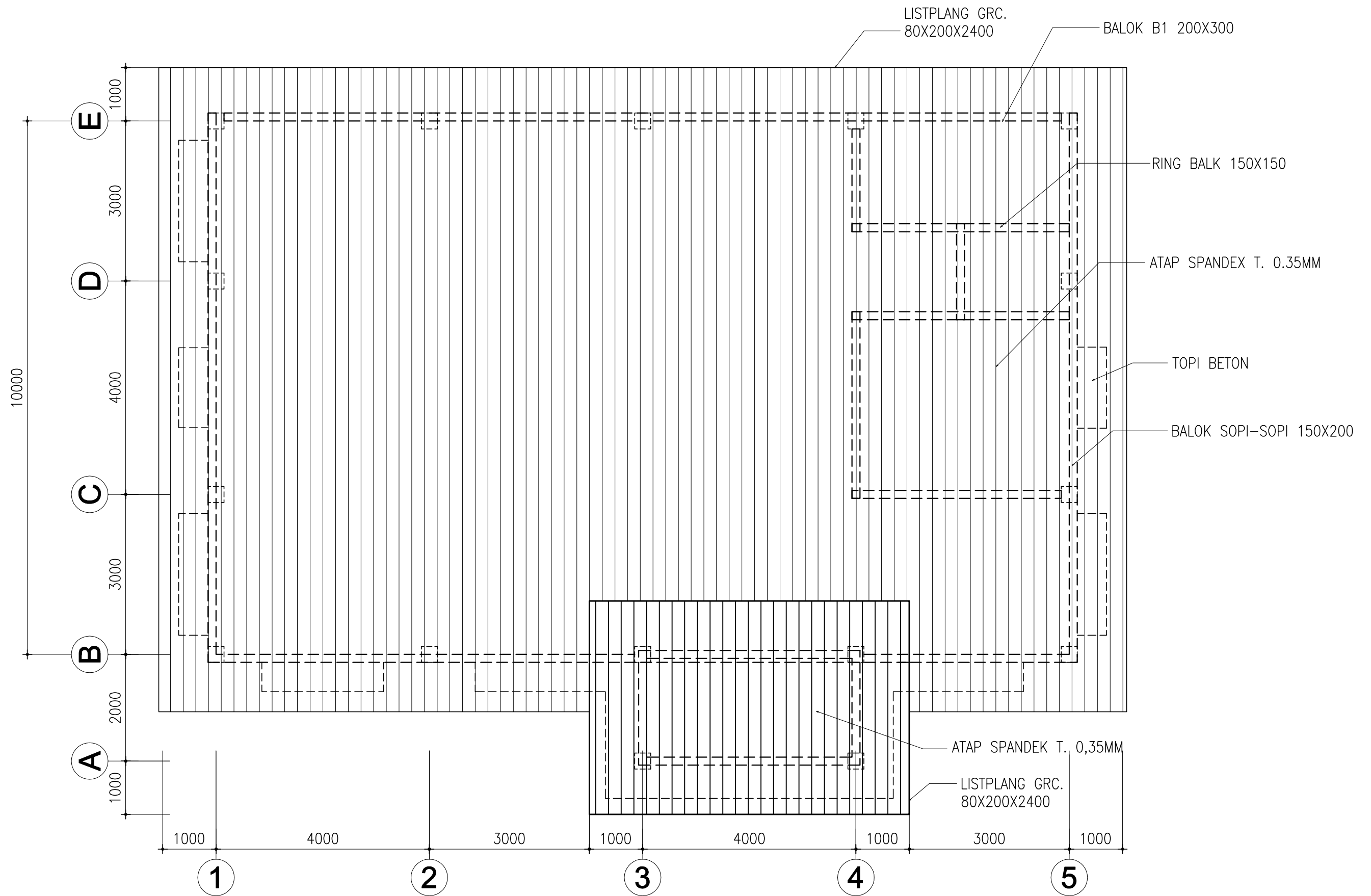
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

**GAMBAR PERENCANAAN
ARSITEKTUR**



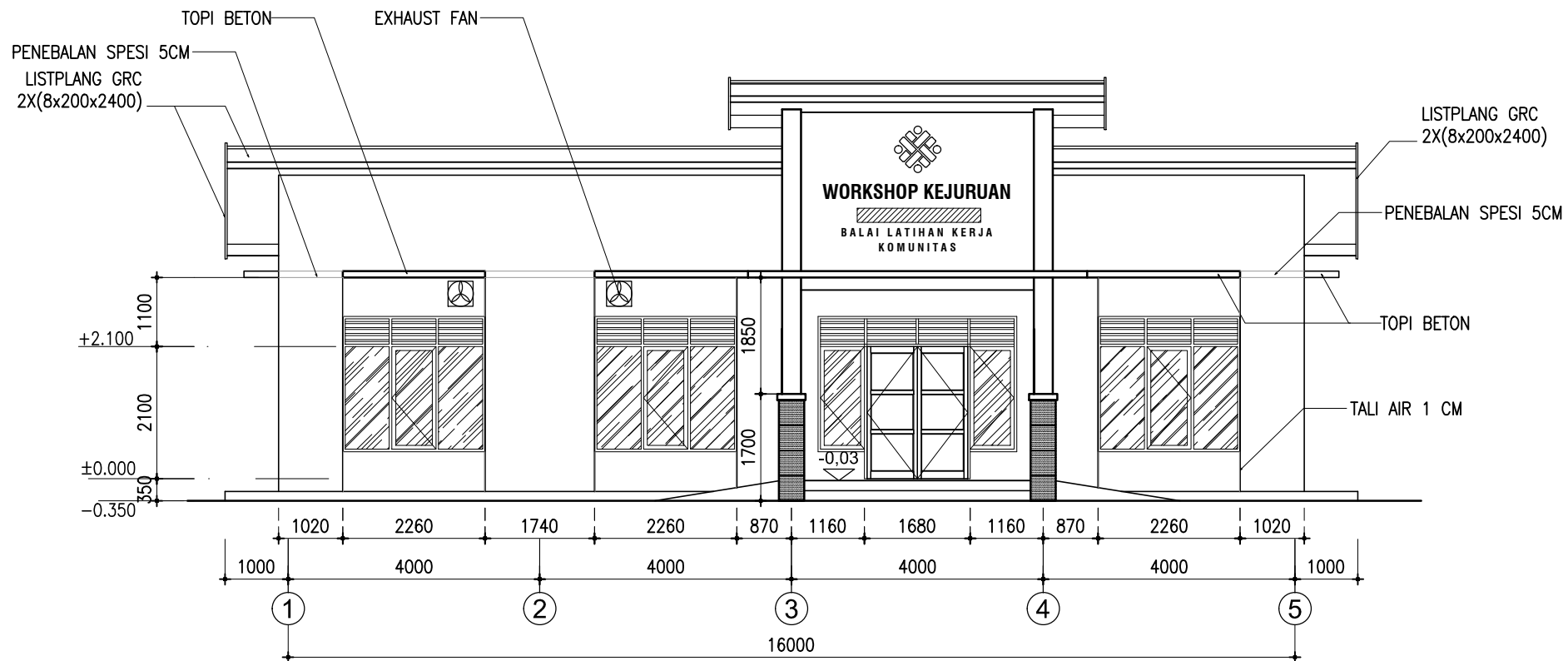
DAFTAR GAMBAR WORKSHOP GRUP A

NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		ARSITEKTUR	
1	AR - 01	TAMPAK ATAP	1 : 100
2	AR - 02	TAMPAK DEPAN	1 : 100
3	AR - 03	TAMPAK DEPAN PARSIAL	1 : 50
4	AR - 04	TAMPAK BELAKANG	1 : 100
5	AR - 05	TAMPAK SAMPING KIRI	1 : 100
6	AR - 06	TAMPAK SAMPING KANAN	1 : 100
7	AR - 07	DENAH	1 : 100
8	AR - 08	POTONGAN A-A & DETAIL	1 : 100, 25
9	AR - 09	DETAIL POTONGAN	1 : 20
10	AR - 10	POTONGAN B-B	1 : 100
11	AR - 11	DETAIL POTONGAN	1 : 25
12	AR - 12	POTONGAN C-C	1 : 100
13	AR - 13	RENCANA POLA LANTAI	1 : 100
14	AR - 14	DETAIL POTONGAN LANTAI	1 : 25
15	AR - 15	DENAH RENCANA PLAFOND	1 : 100
16	AR - 16	DENAH RENCANA KUSEN & TYPE KUSEN	1 : 100, 50
17	AR - 17	TYPE KUSEN	1 : 30
18	AR - 18	TYPE KUSEN	1 : 30
19	AR - 19	TYPE KUSEN	1 : 30
20	AR - 20	TYPE TERALIS PJ1 & J1	1 : 30
21	AR - 21	TYPE TERALIS J2 & J3	1 : 30
22	AR - 22	DETAIL DENAH TOILET	1 : 25
23	AR - 23	POTONGAN A-A, B-B	1 : 30
24	AR - 24	POTONGAN C-C	1 : 30
25	AR - 25	DETAIL KOLOM ENTRANCE	1 : 20



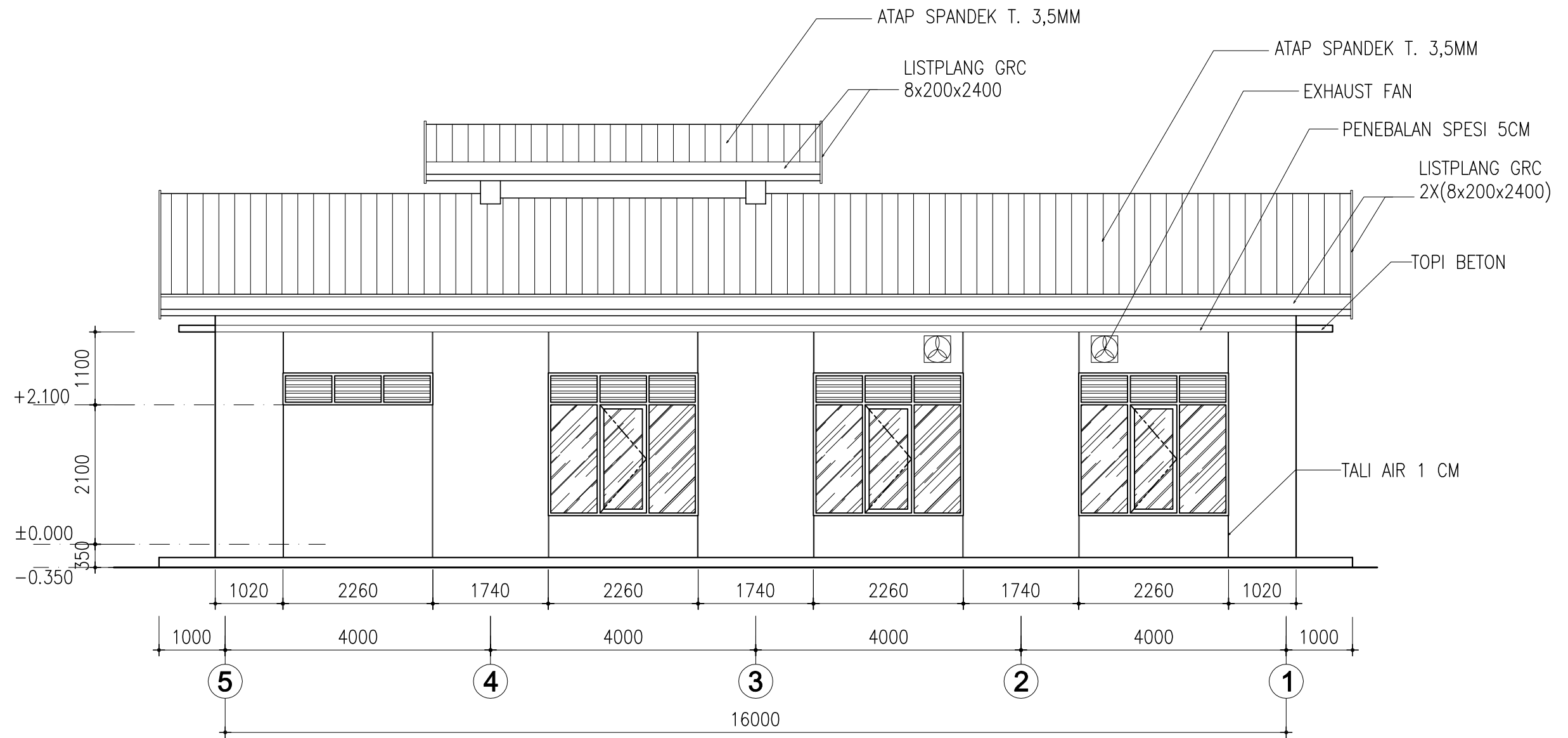
TAMPAK ATAP
SKALA 1 : 100

01
AR-00



TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN
SKALA 1 : 100

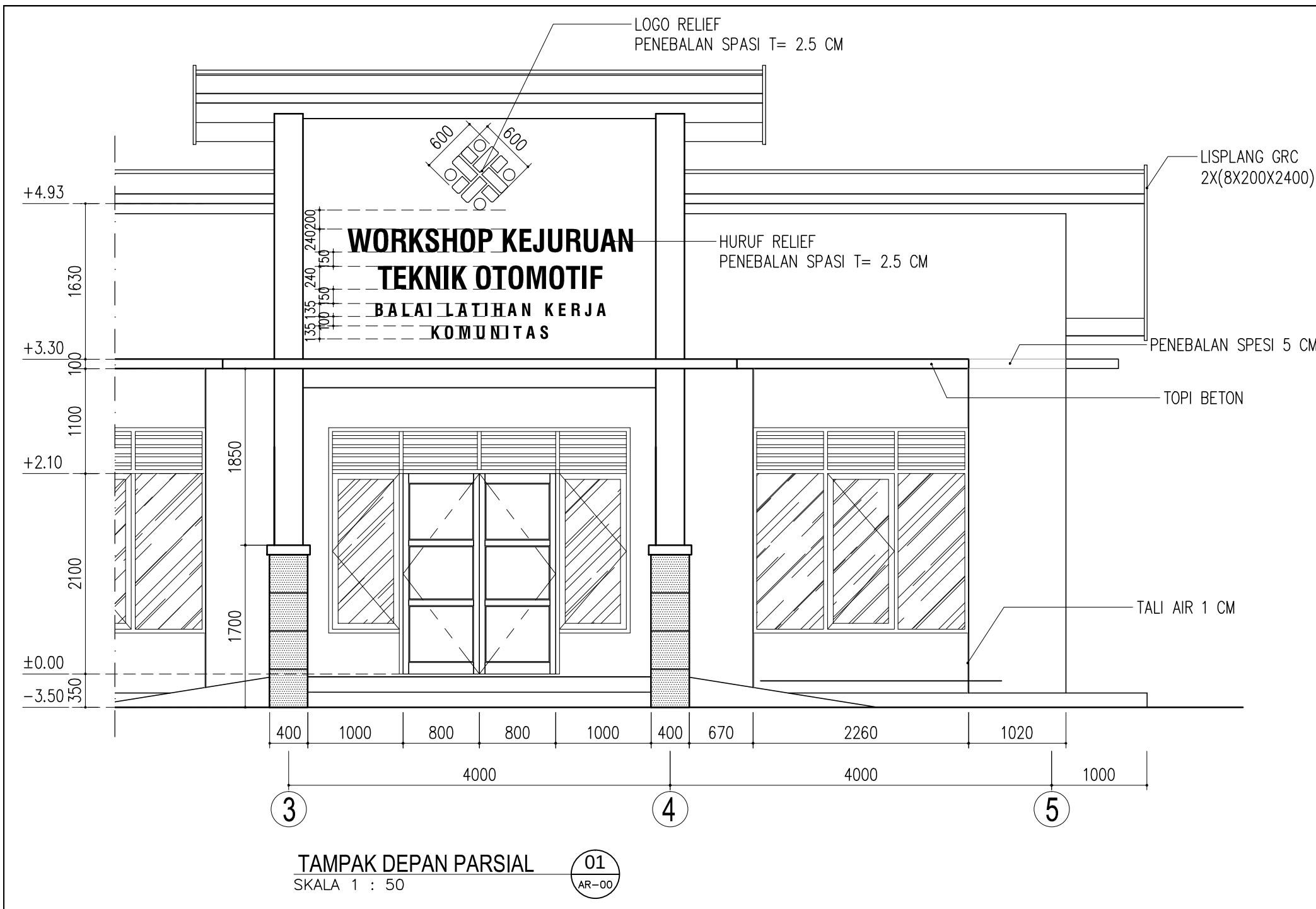
01
AR-00



TAMPAK BELAKANG 01
SKALA 1 : 100 AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50





TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



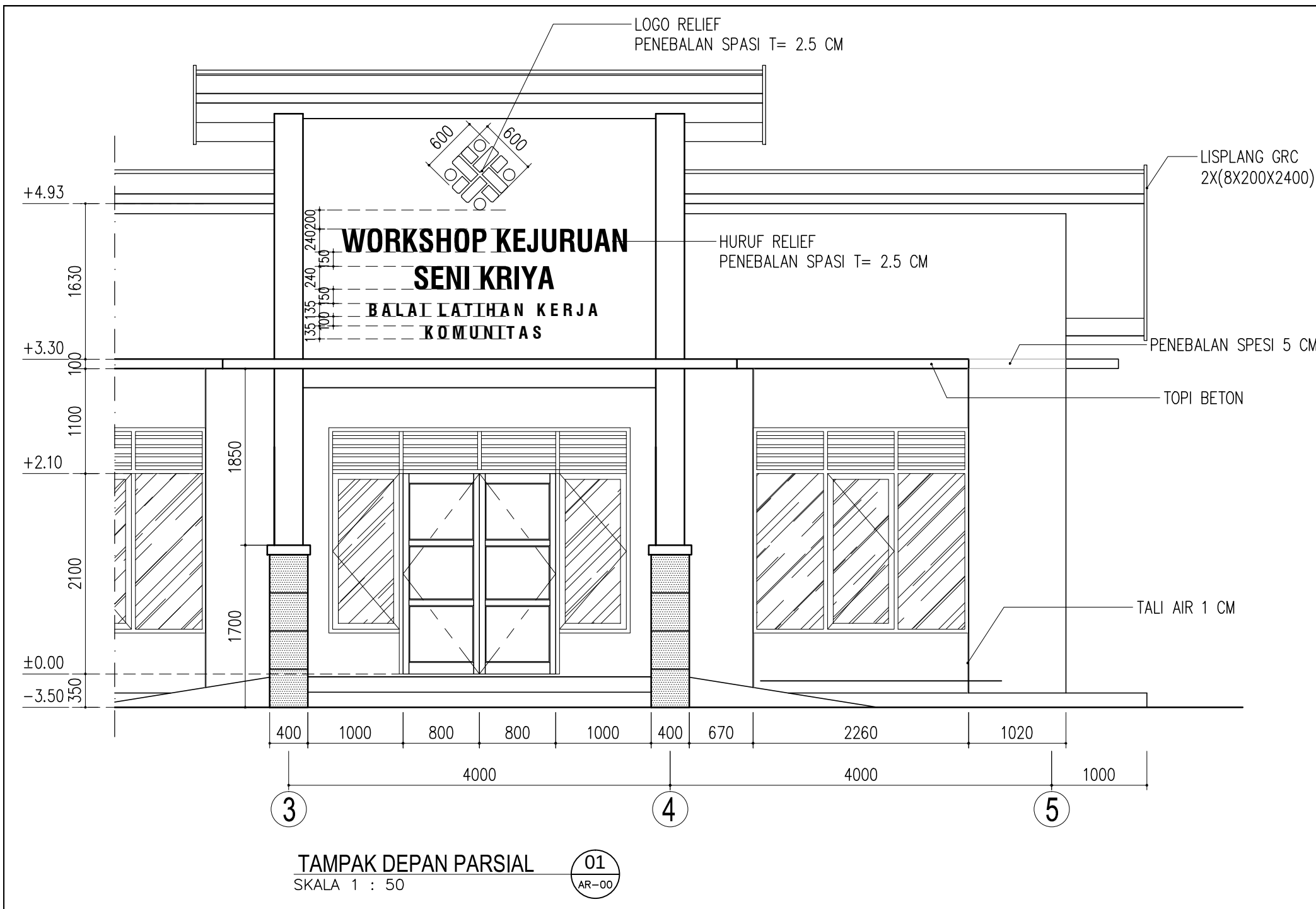
TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

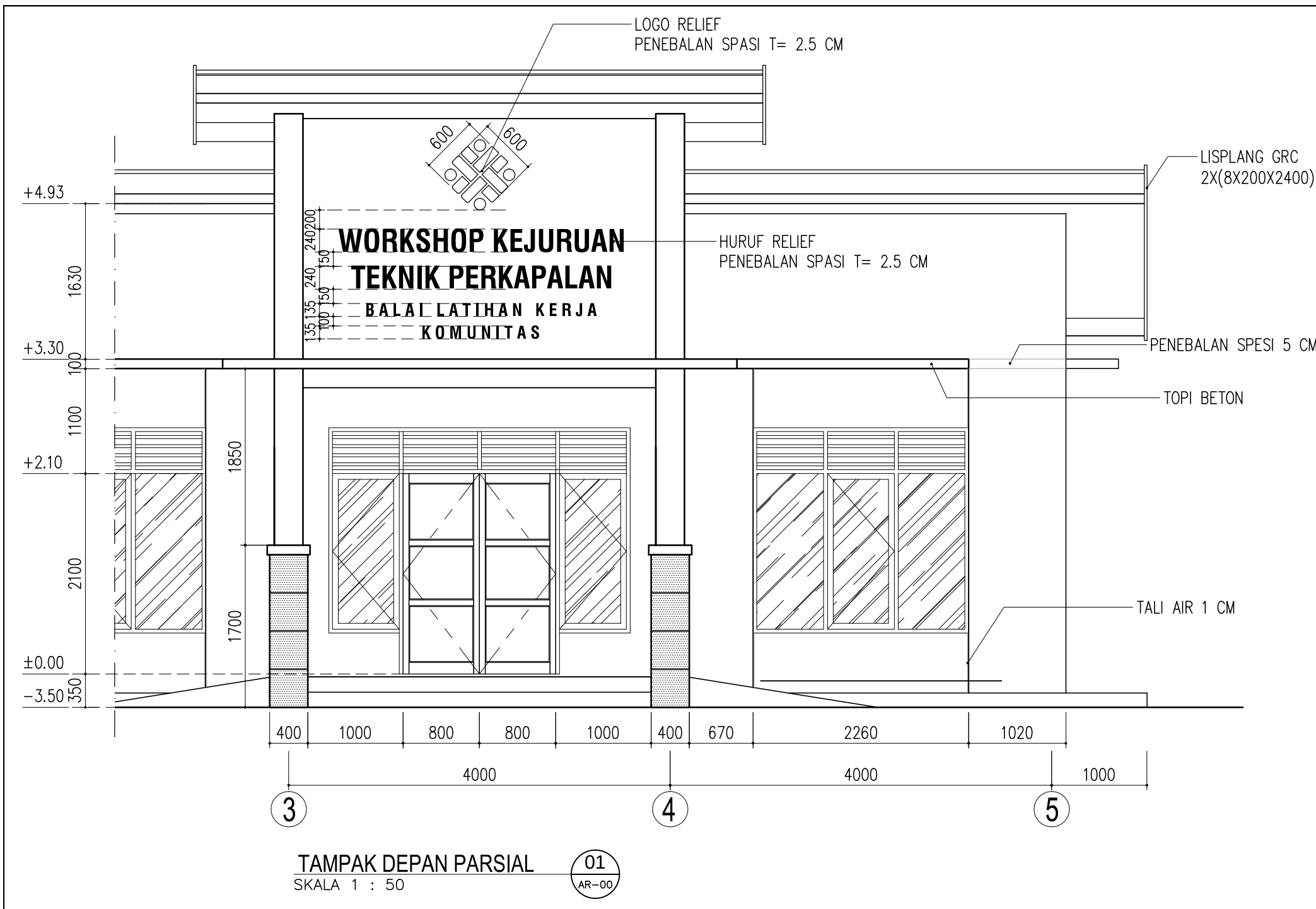
01
AR-00

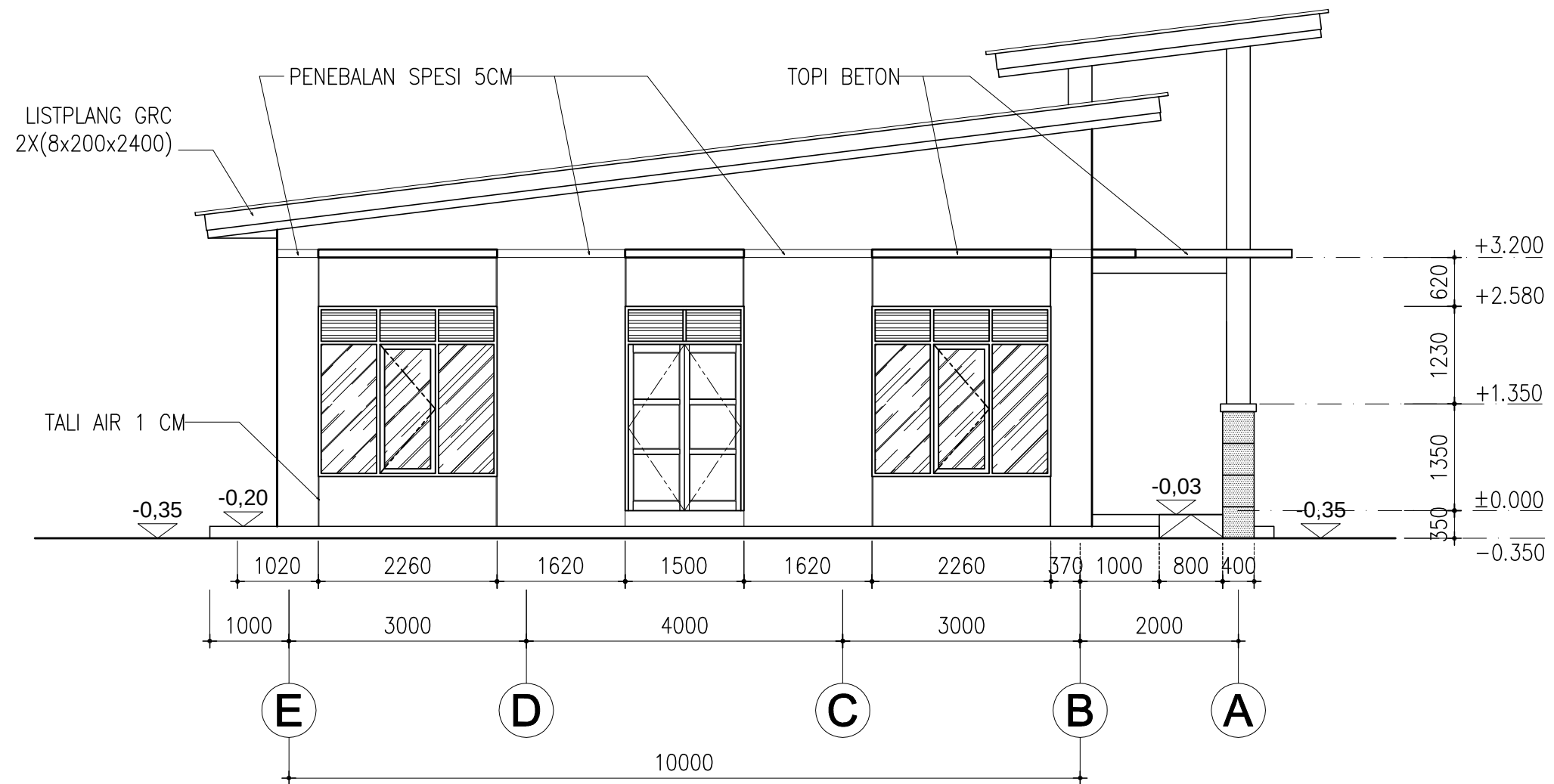


TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00

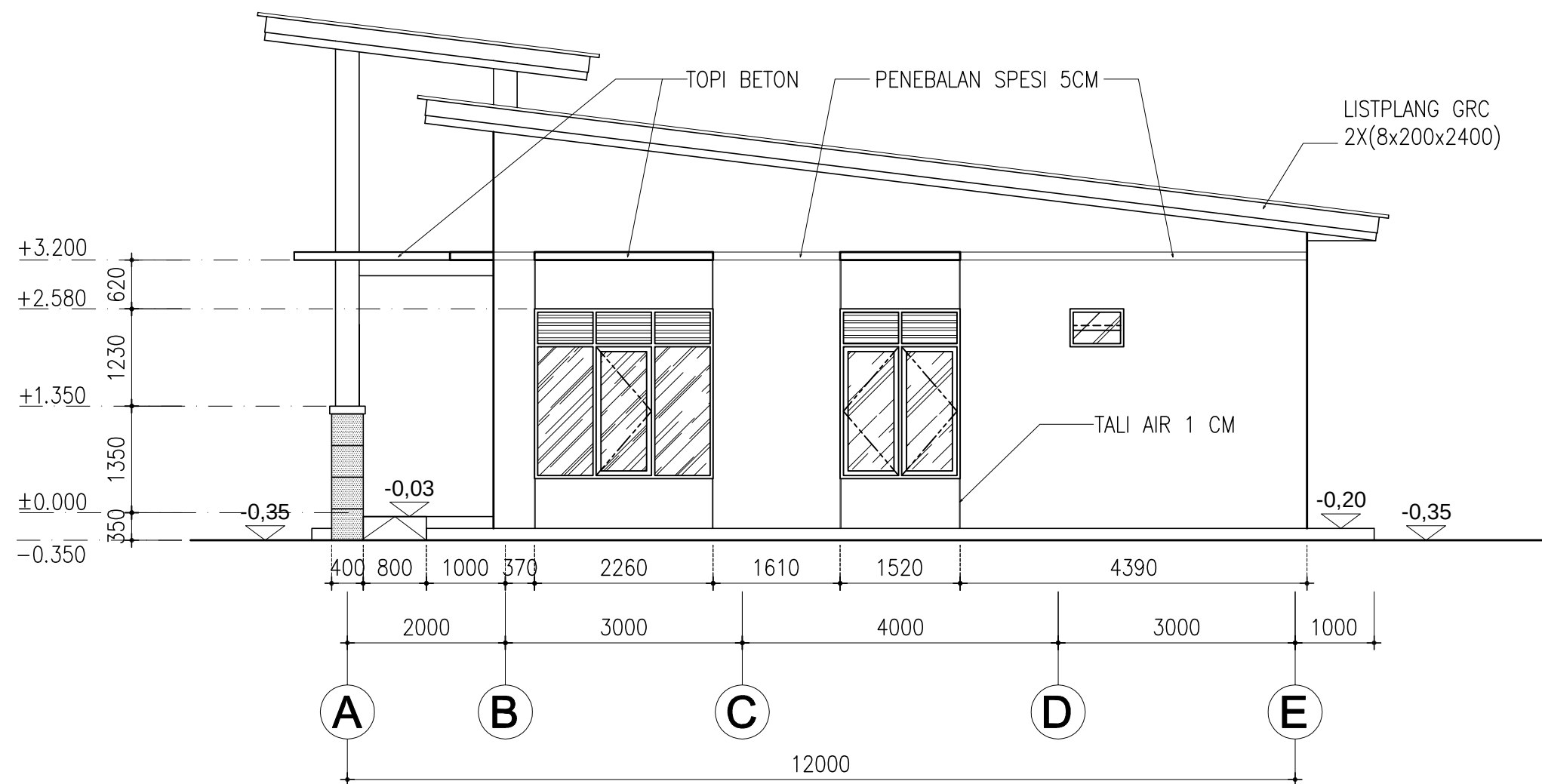






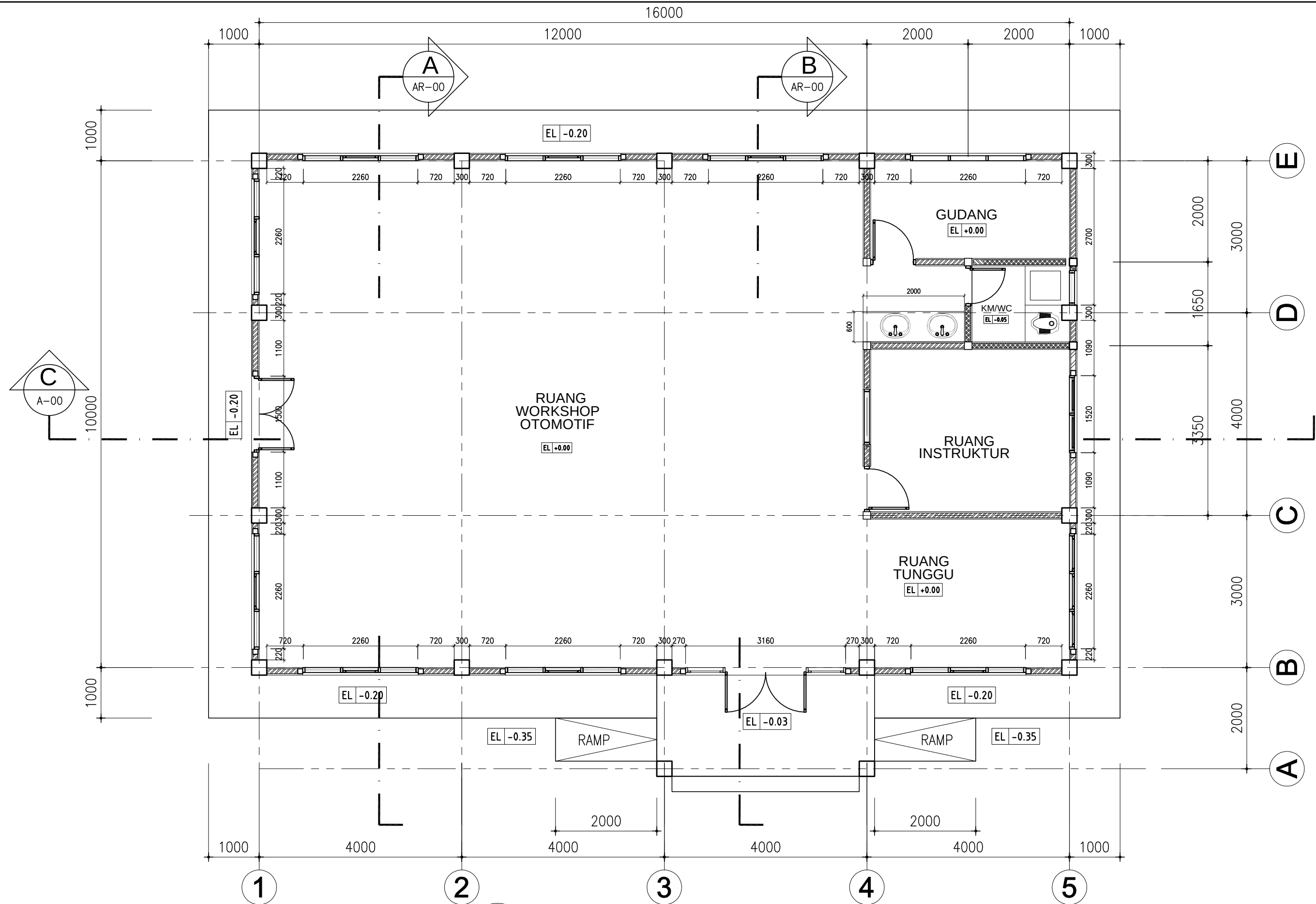
TAMPAK SAMPING KIRI
SKALA 1 : 100

01
AR-00

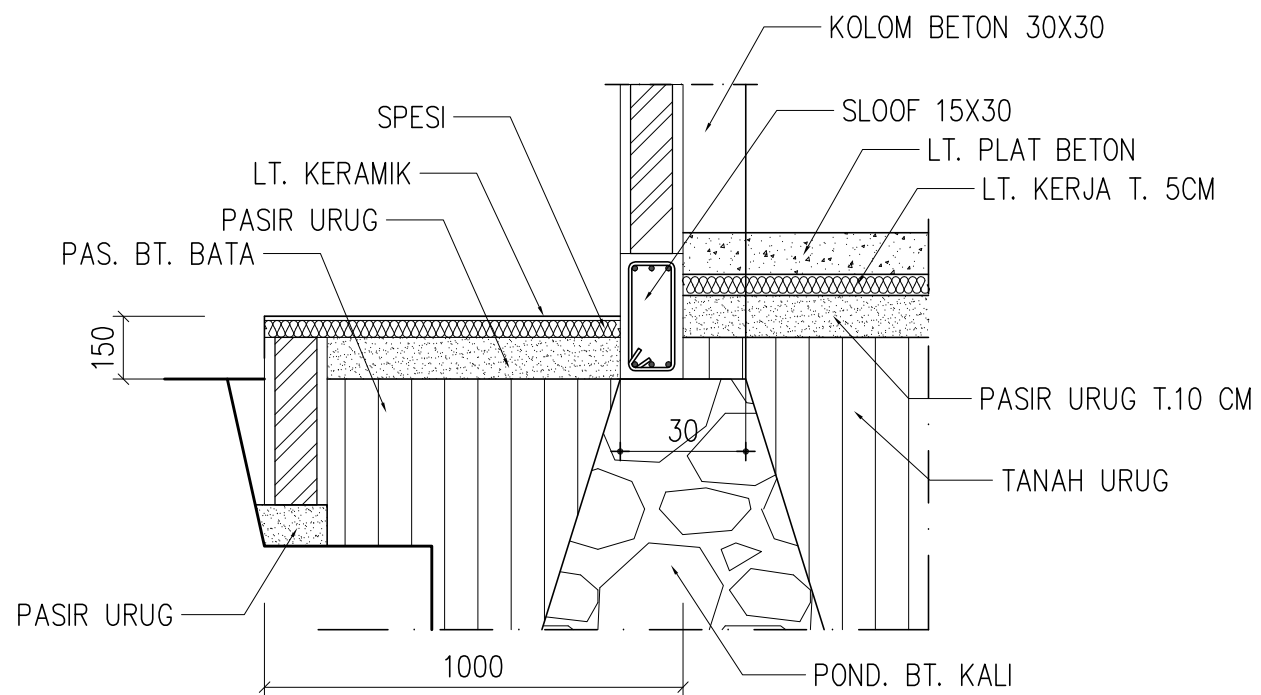


TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100

01
AR-00

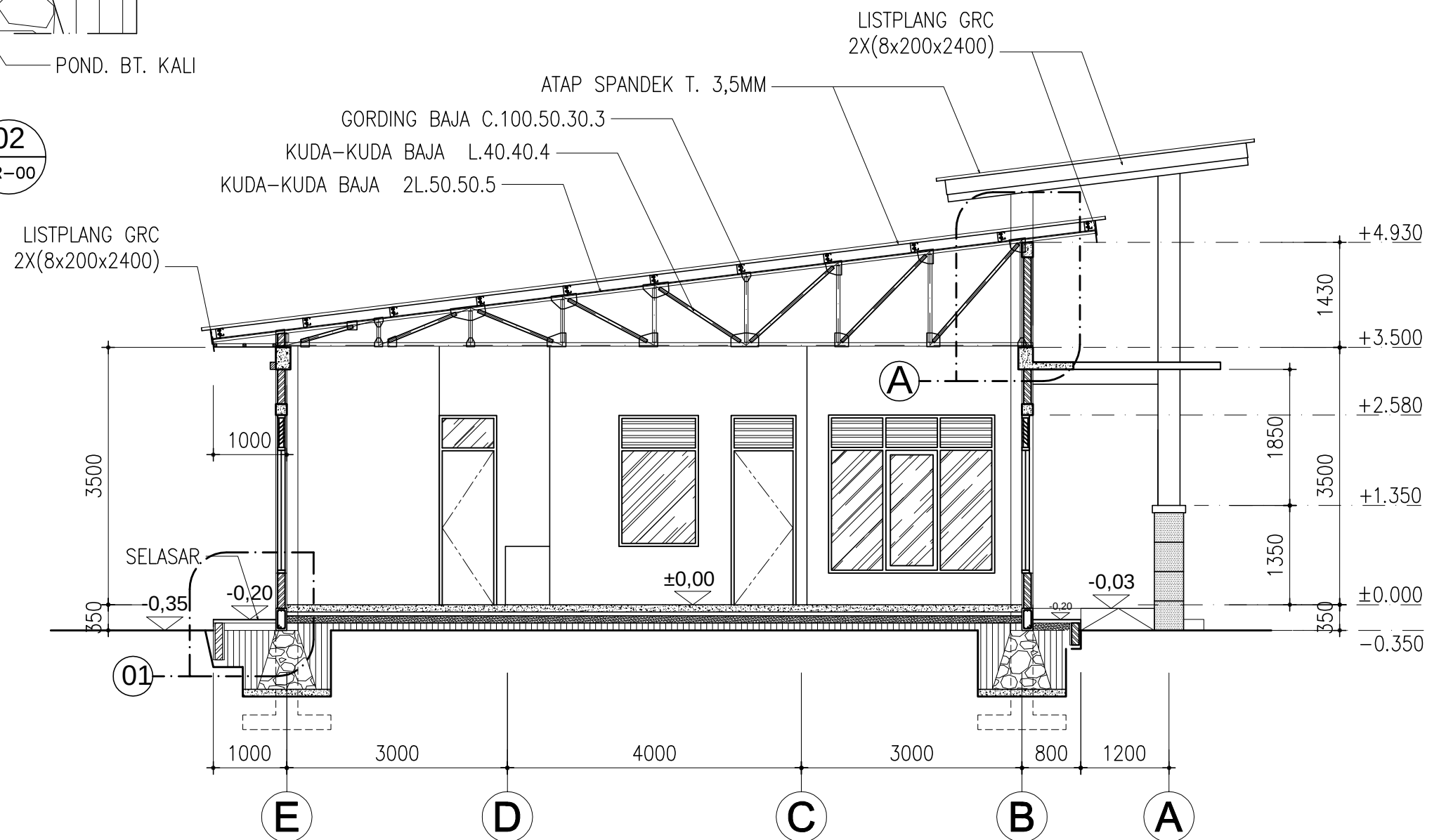


01 DENAH WORKSHOP OTOMOTIF
AR-01 SKALA 1:100



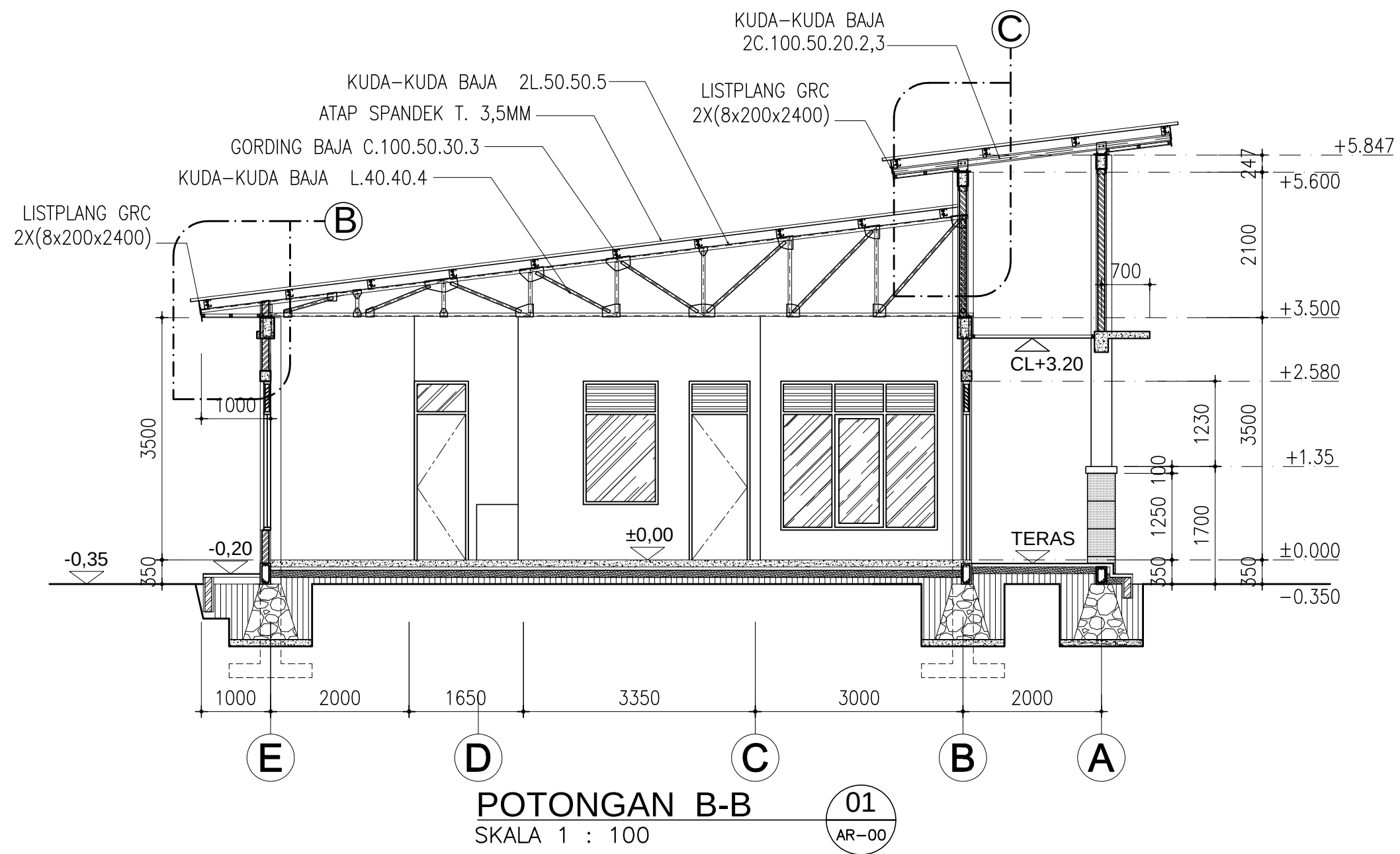
DETAIL POT. 01
SKALA 1 : 25

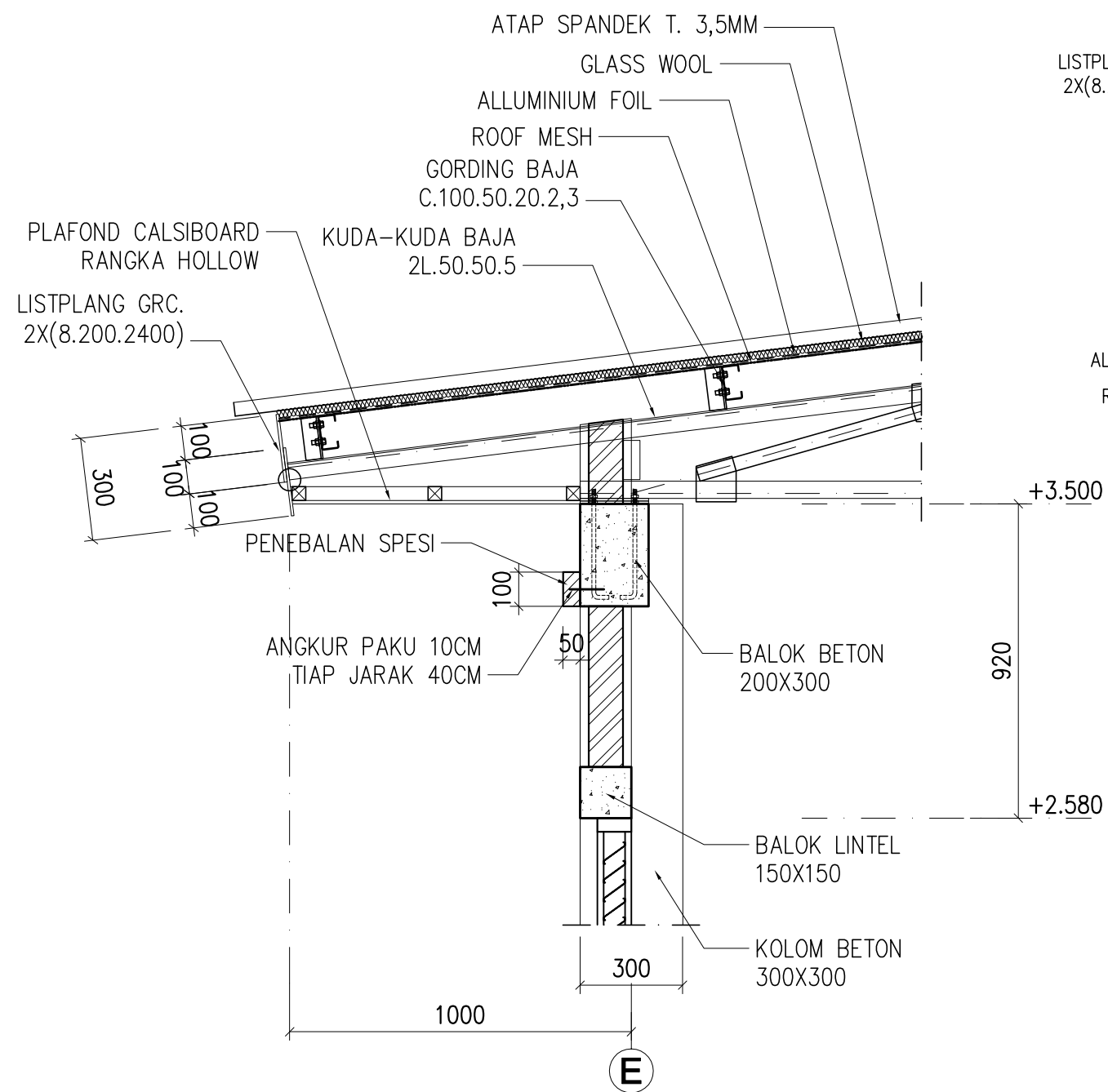
02
AR-00



POTONGAN A-A
SKALA 1 : 100

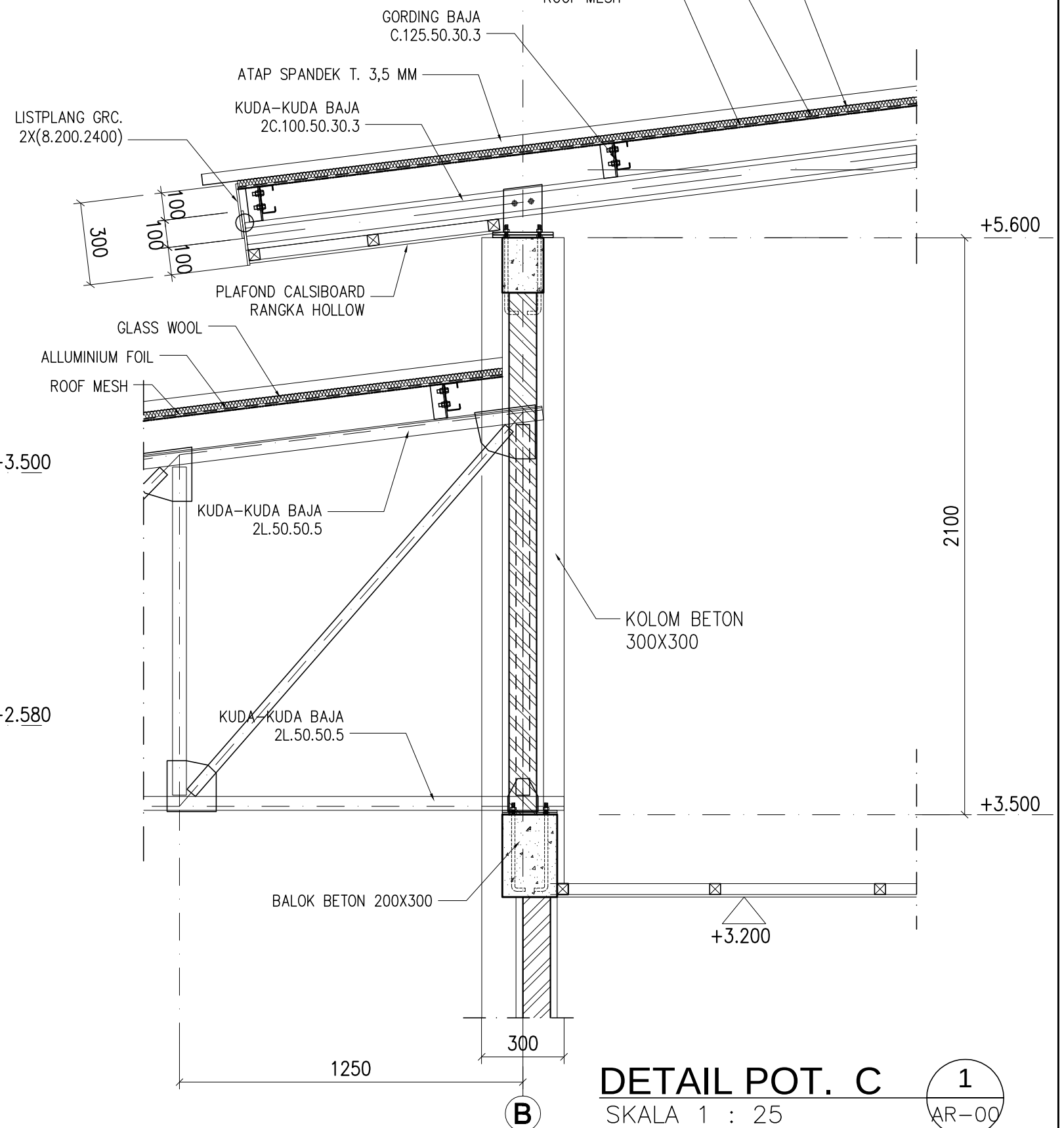
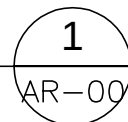
01
AR-00





DETAIL POT. B

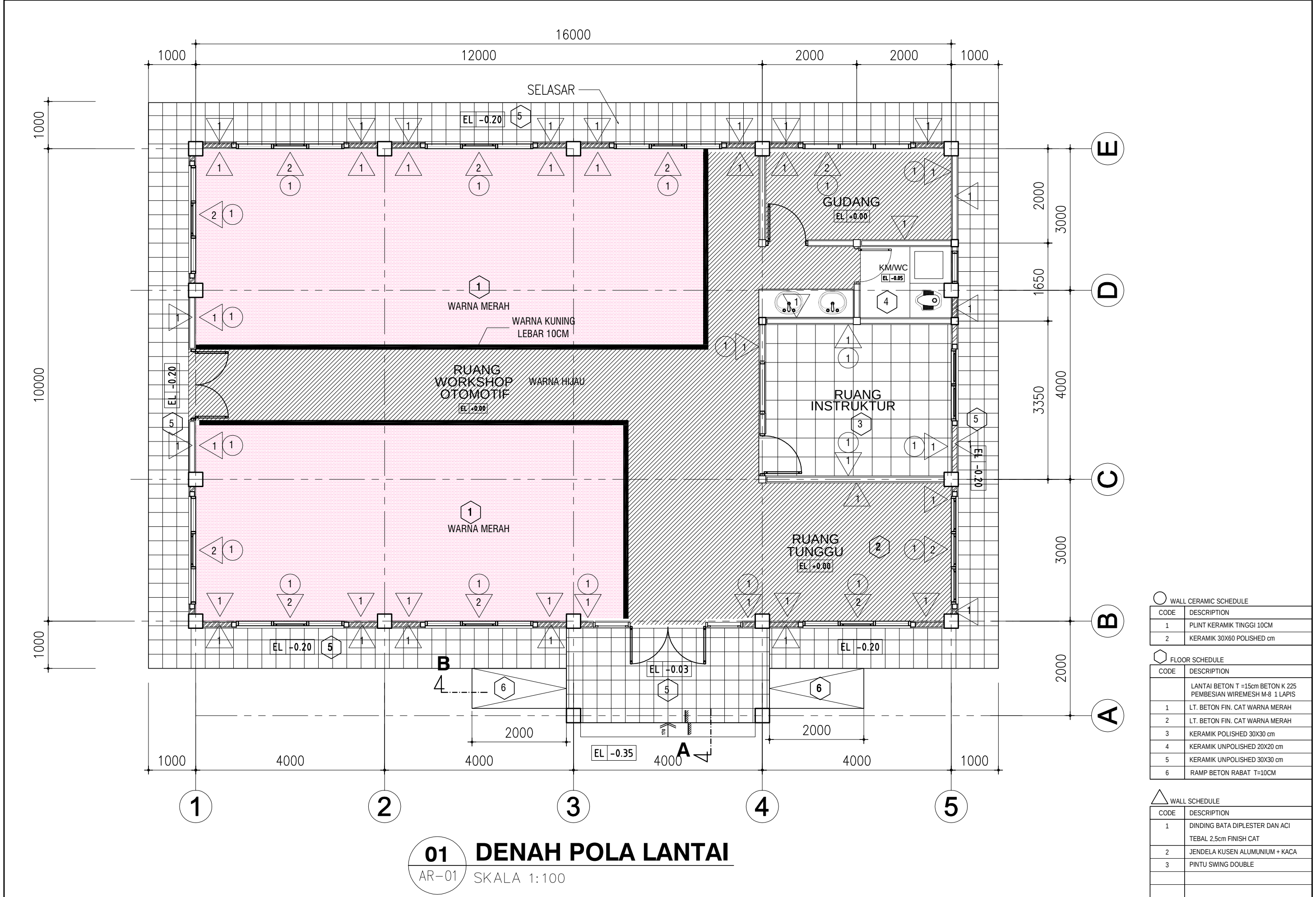
SKALA 1 : 25



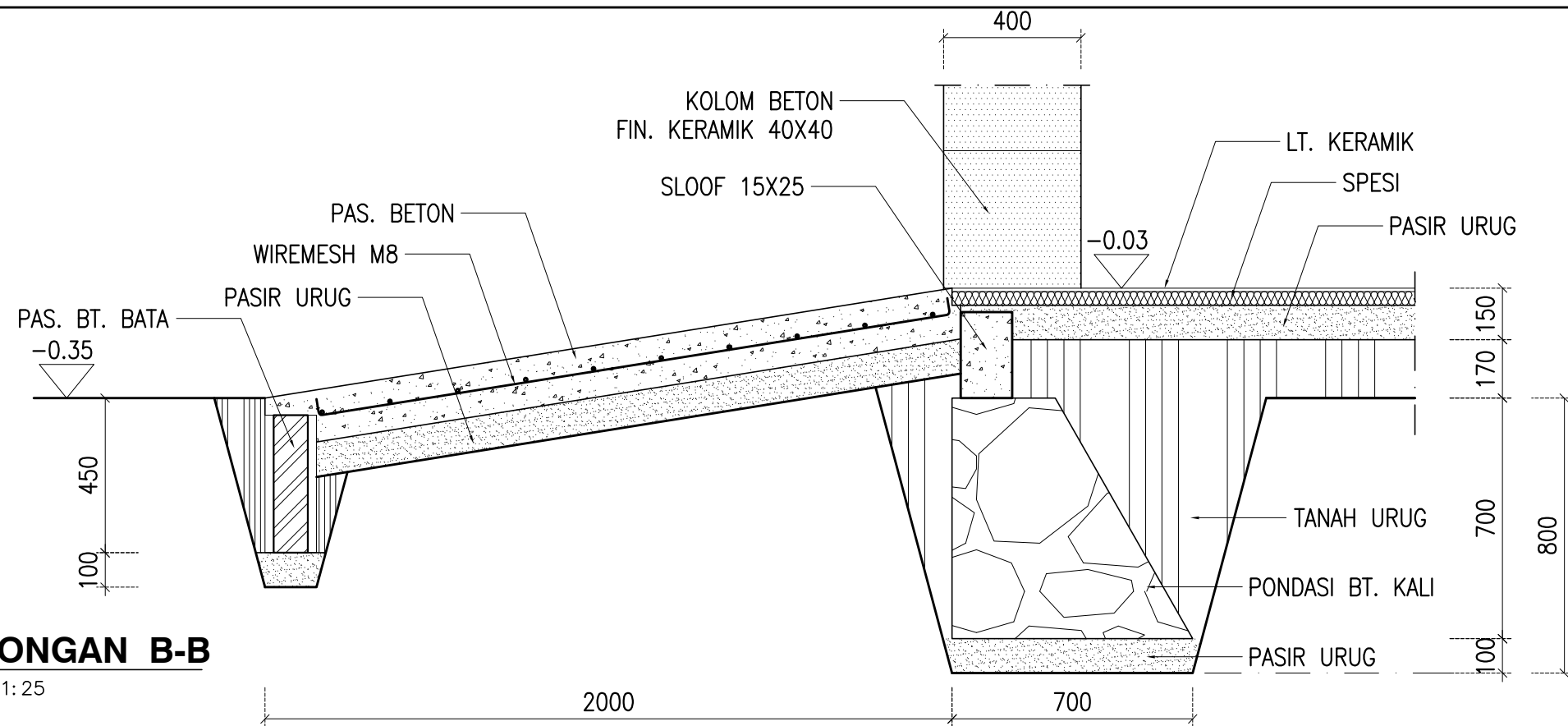
DETAIL POT. C

SKALA 1 : 25

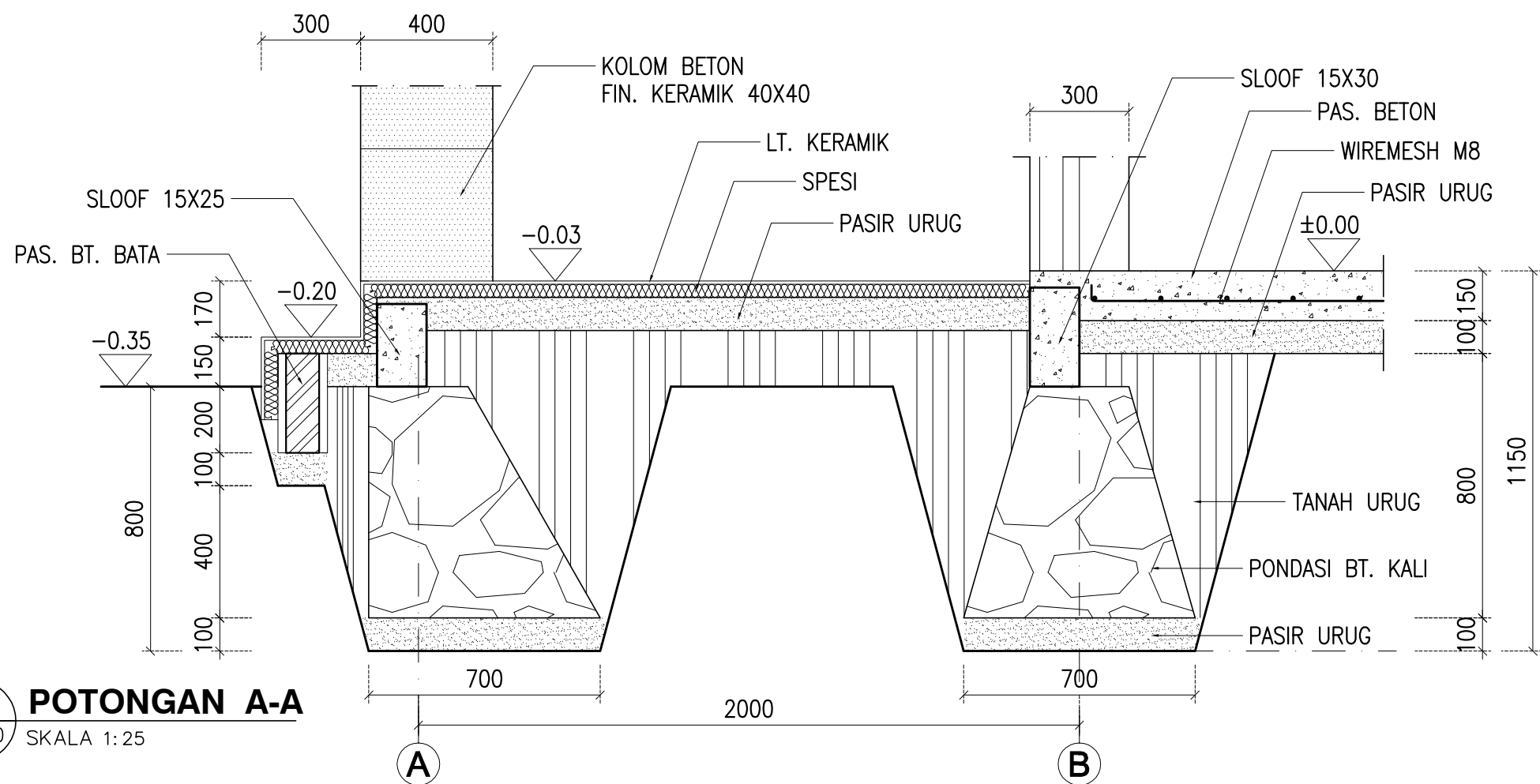


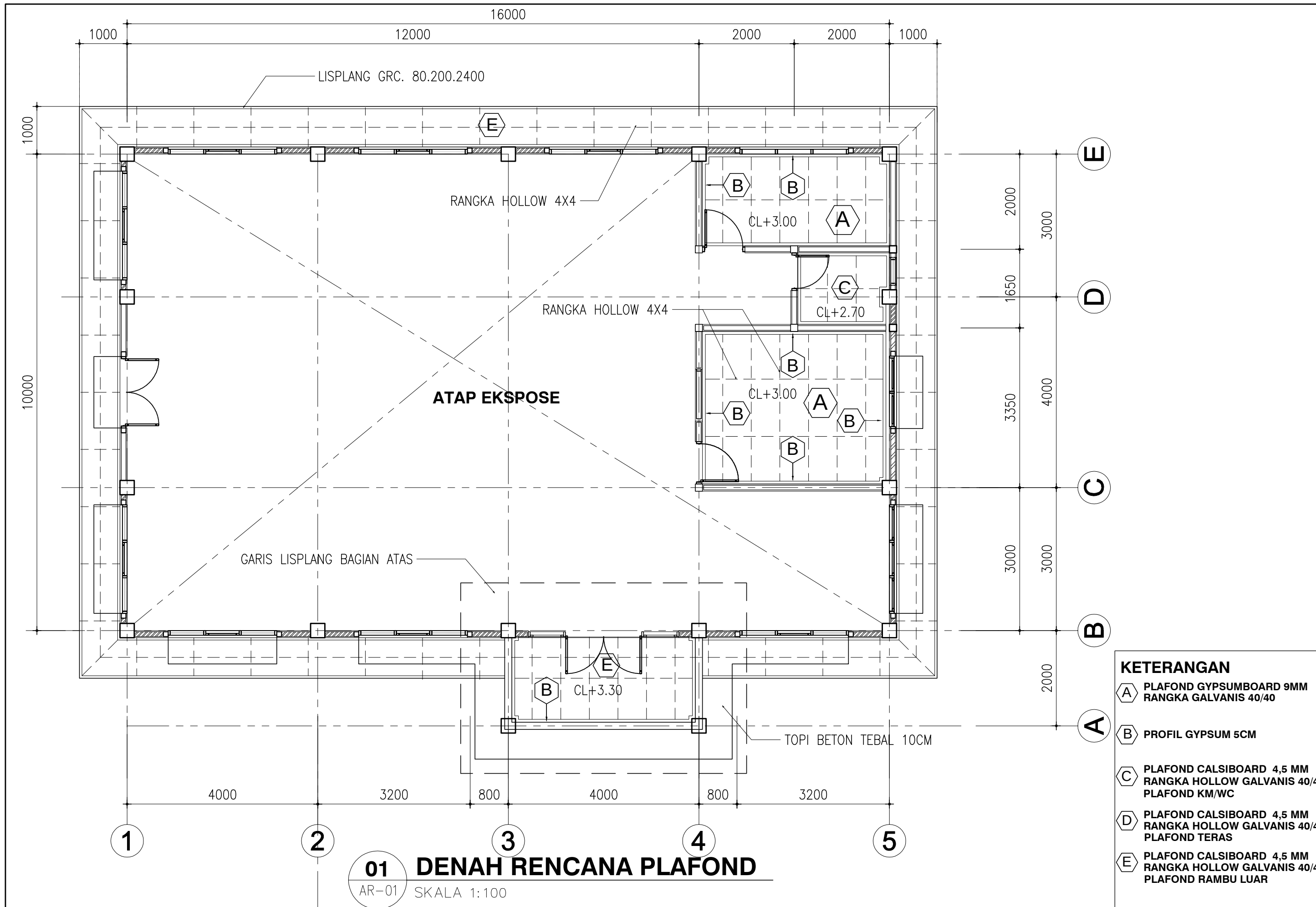


02 POTONGAN B-B
AR-00 SKALA 1:25

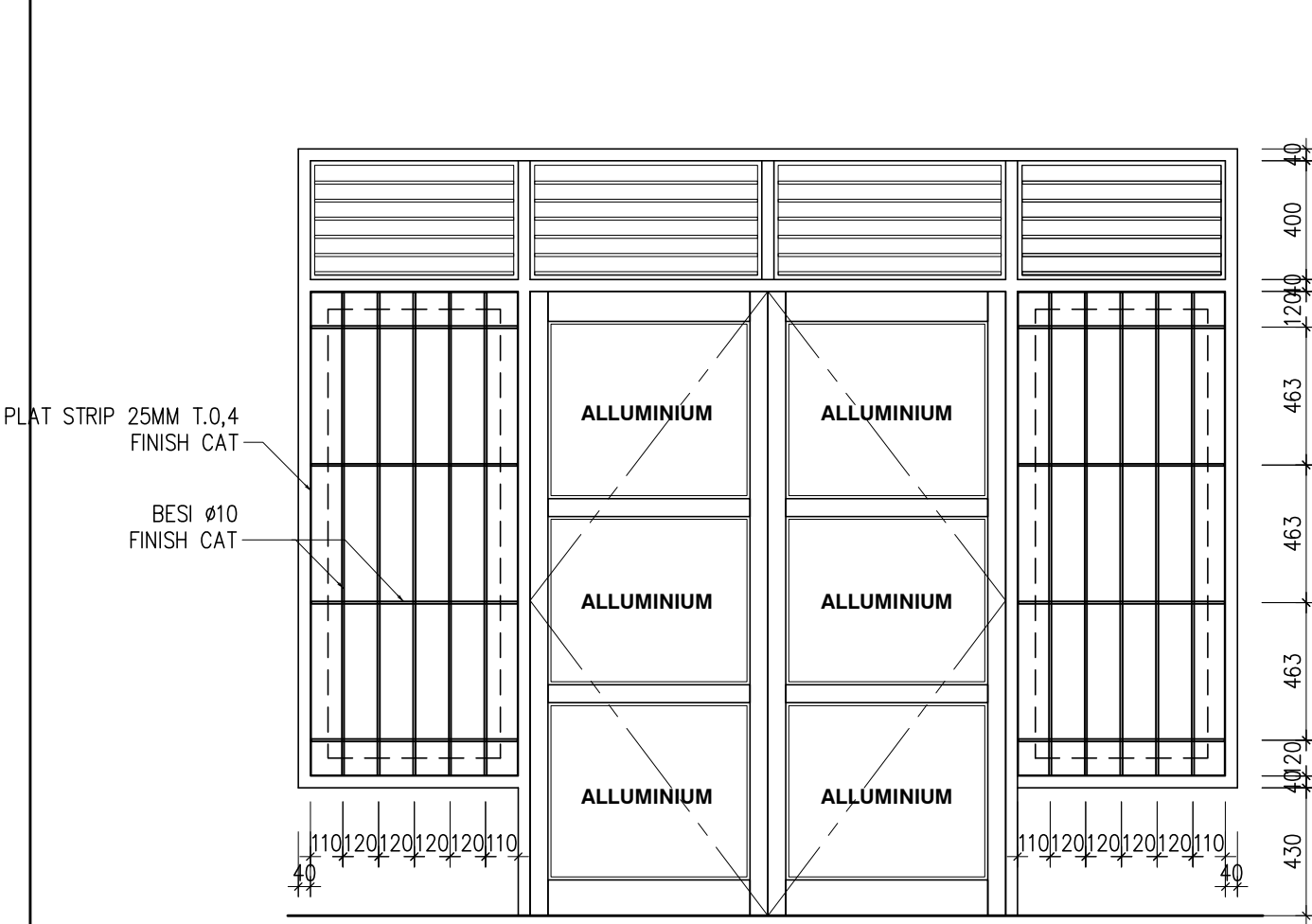


01 POTONGAN A-A
AR-00 SKALA 1:25

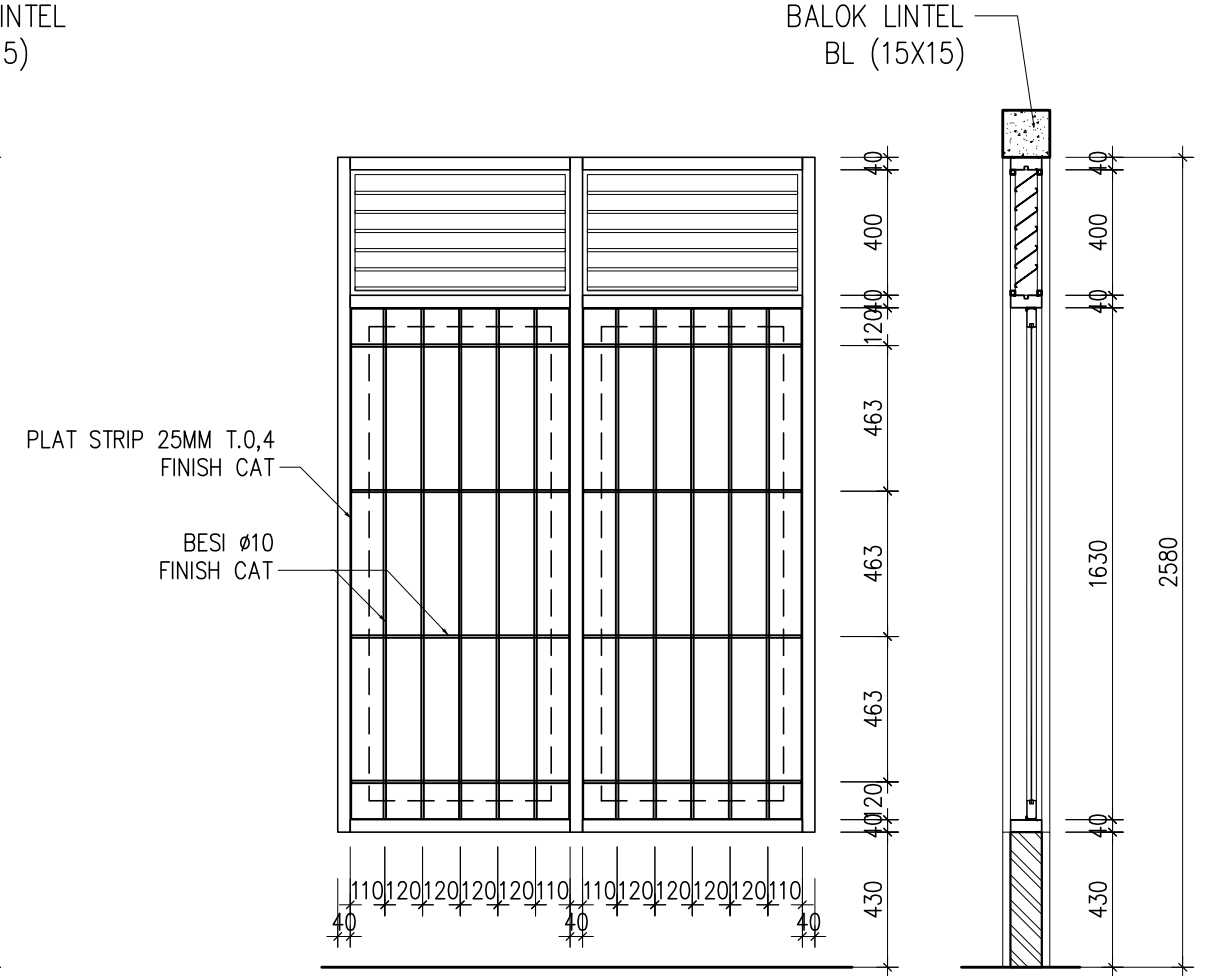




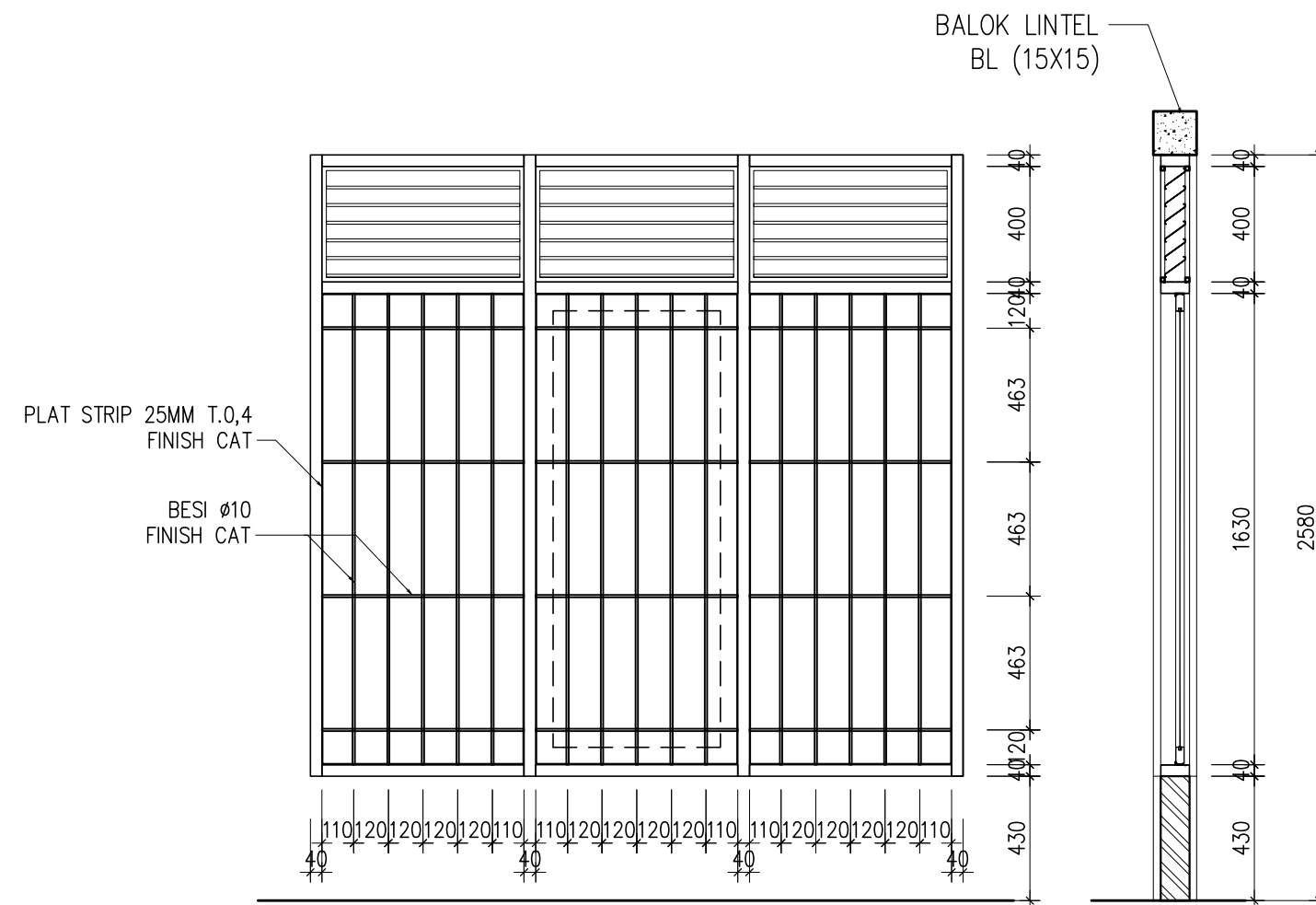
KETERANGAN	
A	PLAFOND GYPSUMBOARD 9MM RANGKA GALVANIS 40/40
B	PROFIL GYPSUM 5CM
C	PLAFOND CALSIBOARD 4,5 MM RANGKA HOLLOW GALVANIS 40/40 PLAFOND KM/WC
D	PLAFOND CALSIBOARD 4,5 MM RANGKA HOLLOW GALVANIS 40/40 PLAFOND TERAS
E	PLAFOND CALSIBOARD 4,5 MM RANGKA HOLLOW GALVANIS 40/40 PLAFOND RAMBU LUAR



01 TYPE TERALIS PJ1
AR-26 SKALA 1: 30



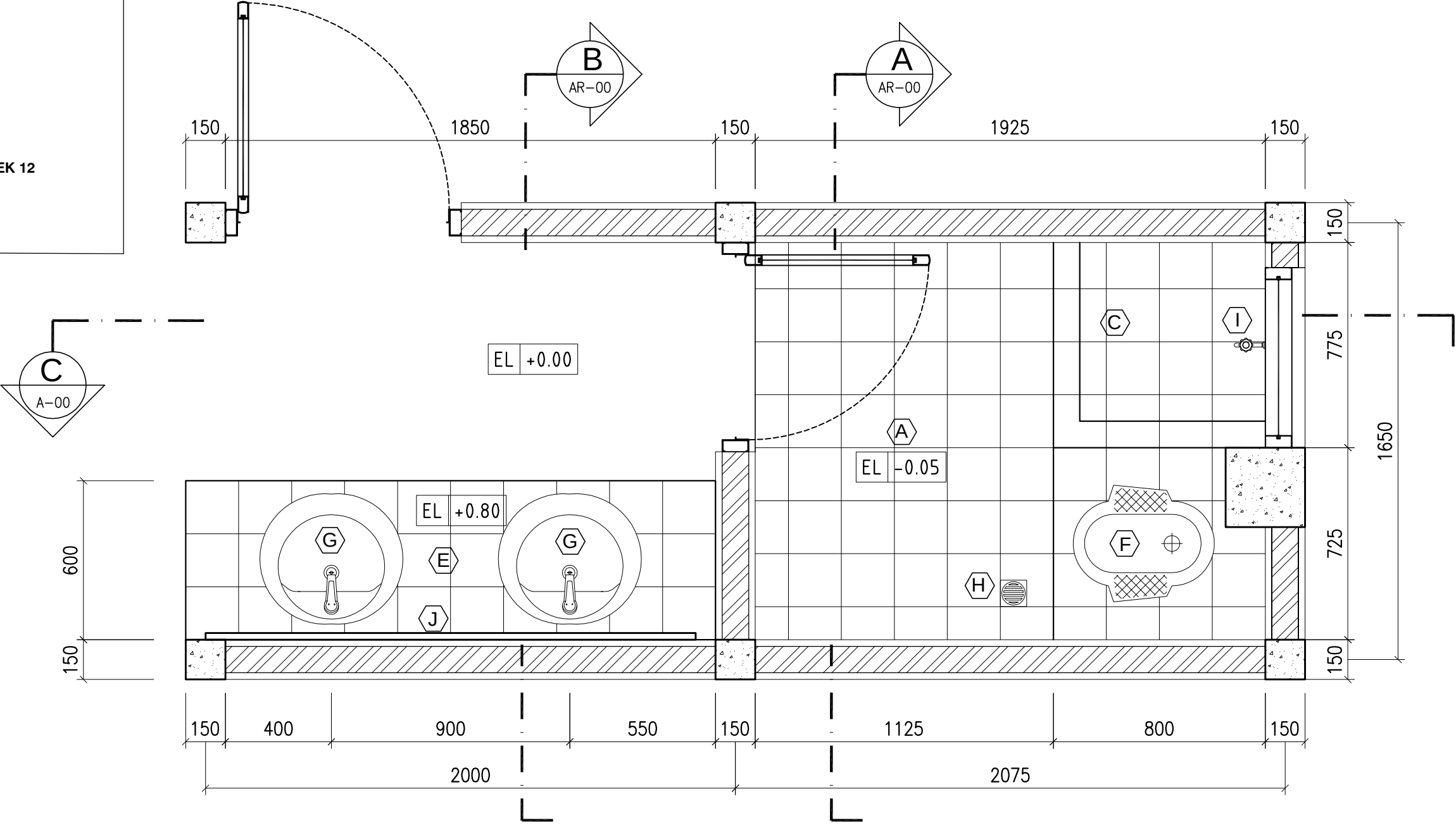
02 TYPE TERALIS J1
AR-26 SKALA 1: 30



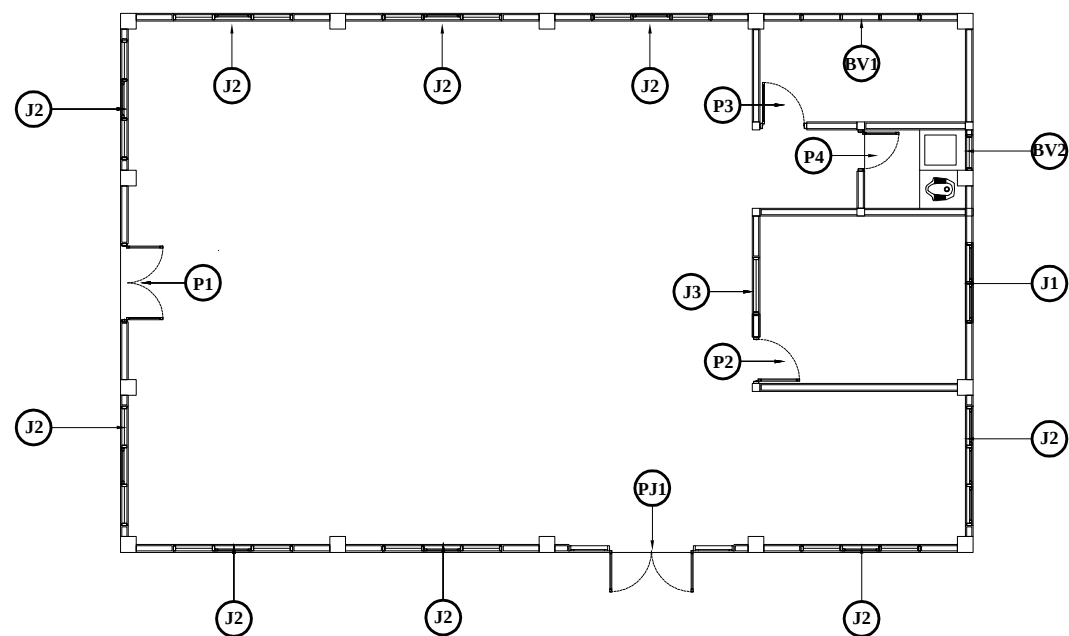
01 TYPE TERALIS J2
AR-26 SKALA 1:30

KETERANGAN

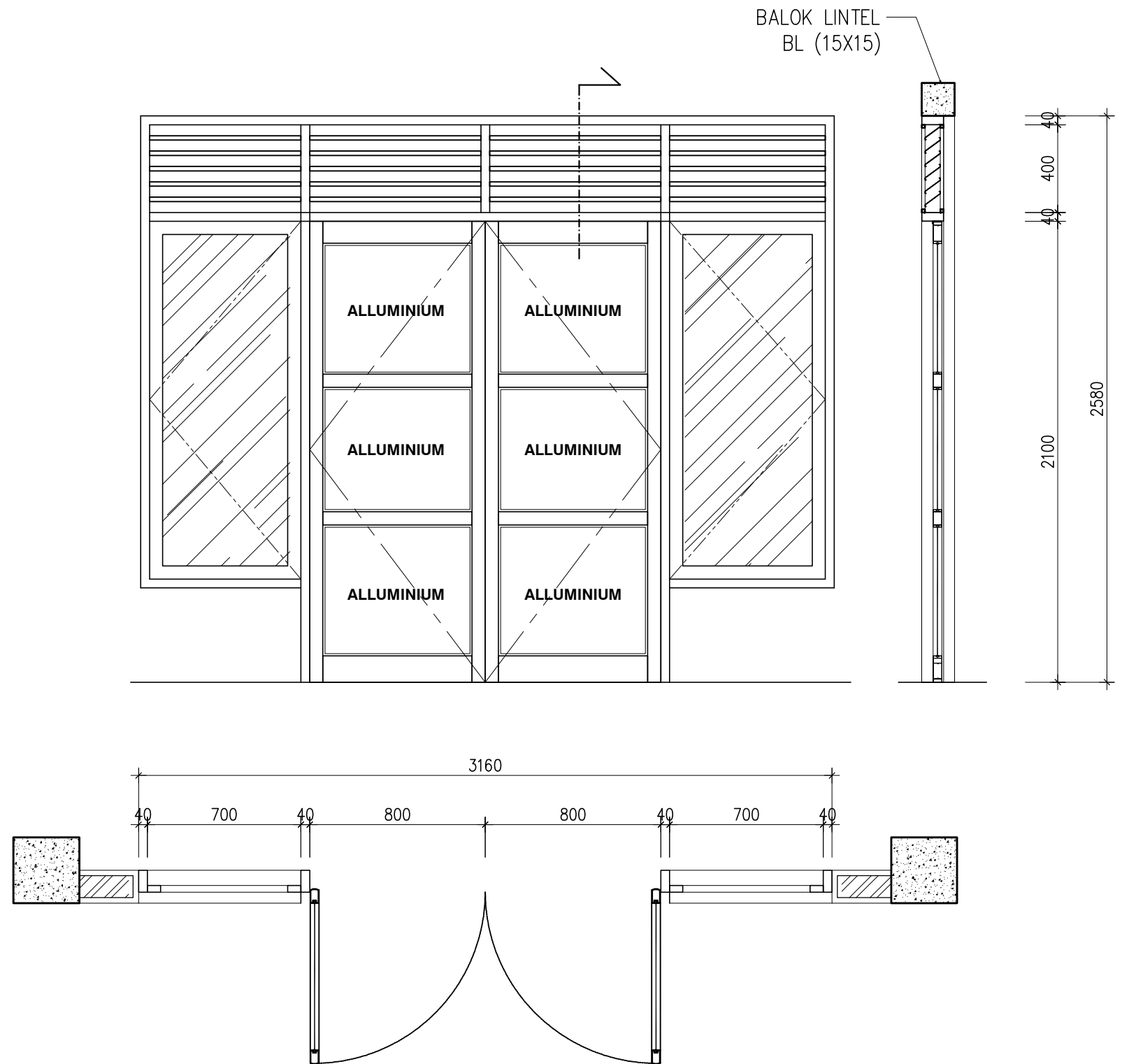
- A KERAMIK LANTAI UNPOLISHED UK. 20/20
- B KERAMIK DINDING POLISHED UK. 30/60
- C KERAMIK UK. 20/20 POLISHED DASAR BAK MANDI
- D FINISHING DINDING CAT
- E MEJA BETON WASTAFEL T= 8CM
FINISH KERAMIK UK. 20/20
- F CLOSET JONGKOK
- G WASTAFEL GANTUNG
- H FLOOR DRAIN
- I KRAN AIR
- J CERMIN UK. 100/185
RANGKA HOLLOW 4/4 + MULTIPLEK 12



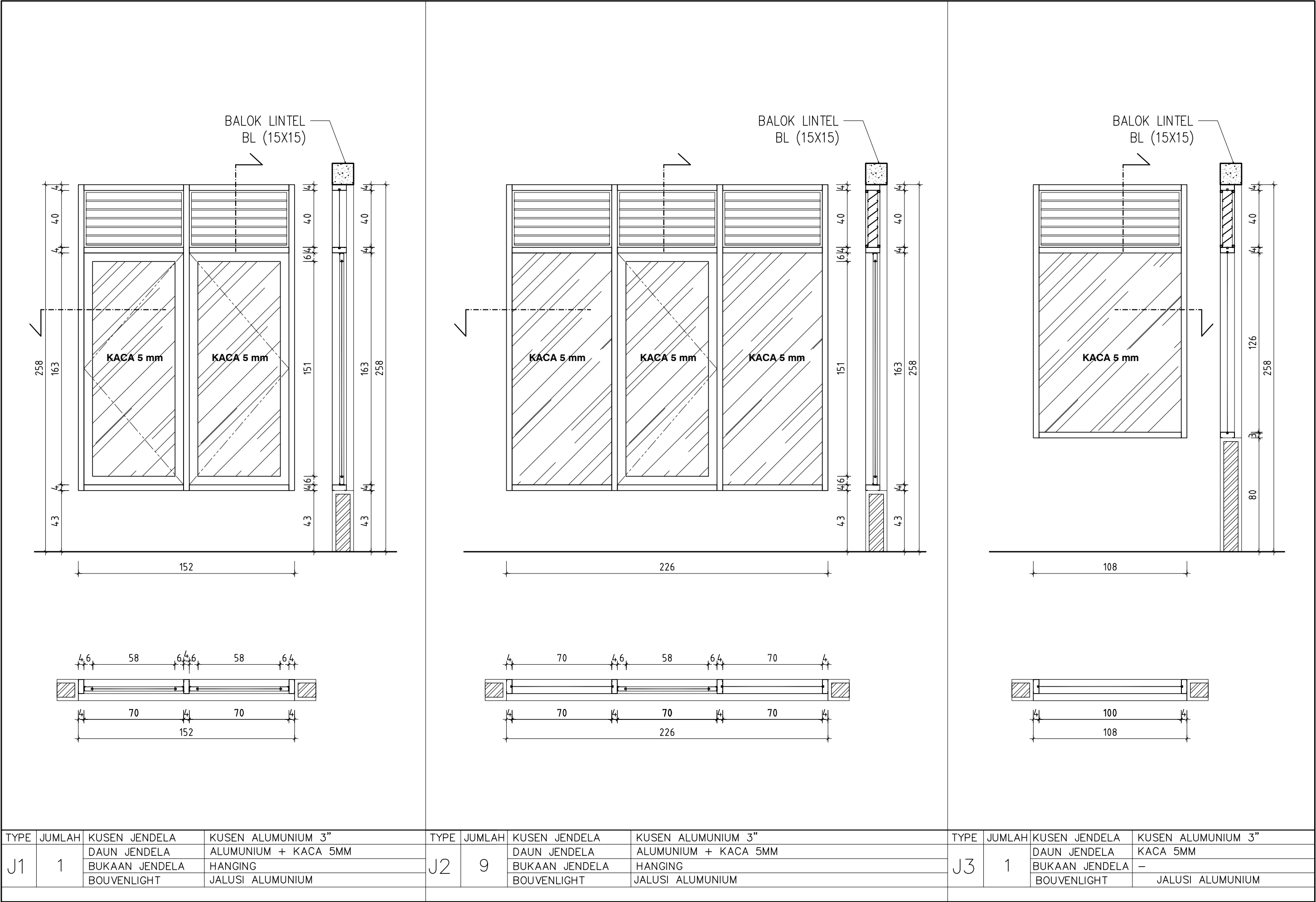
01 **DETAIL KM/WC WORKSHOP LAS**
AR-00 SKALA 1:25

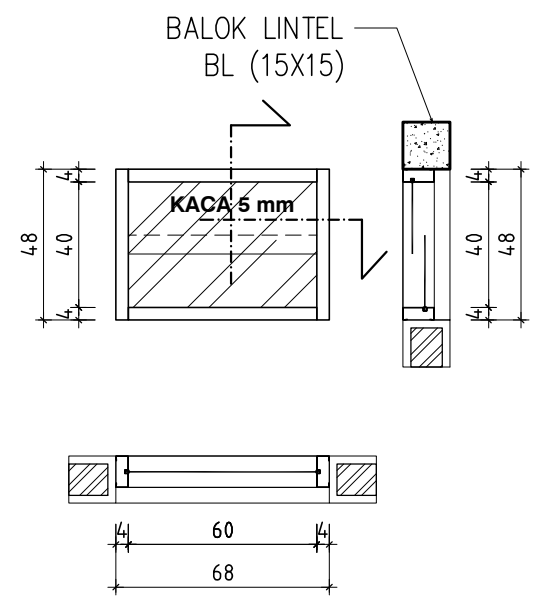
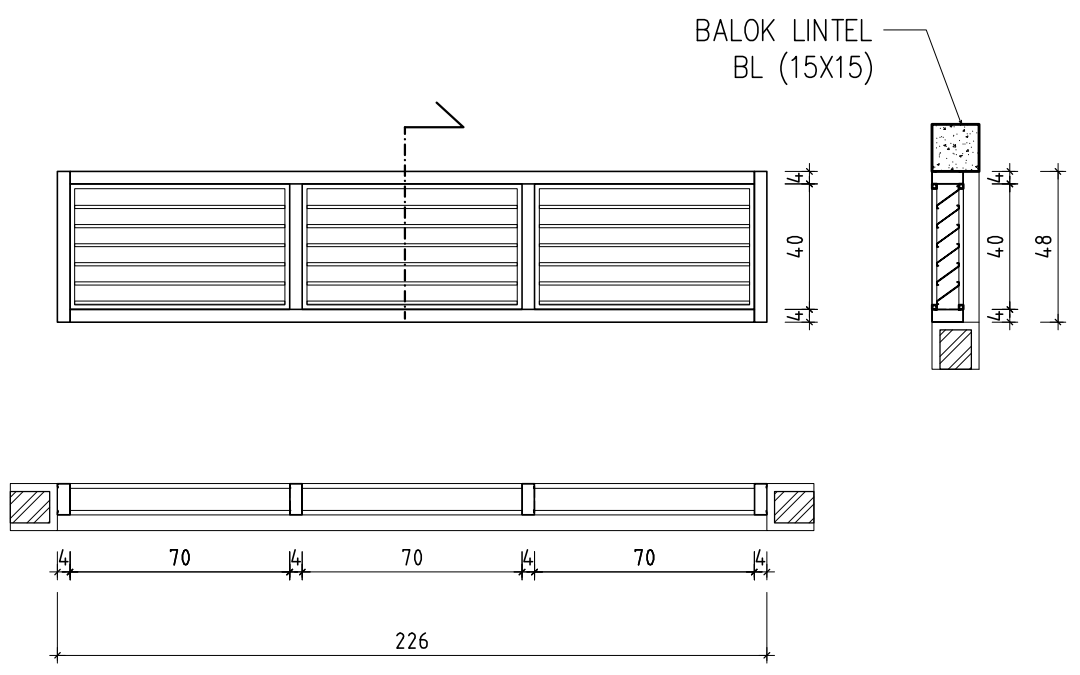
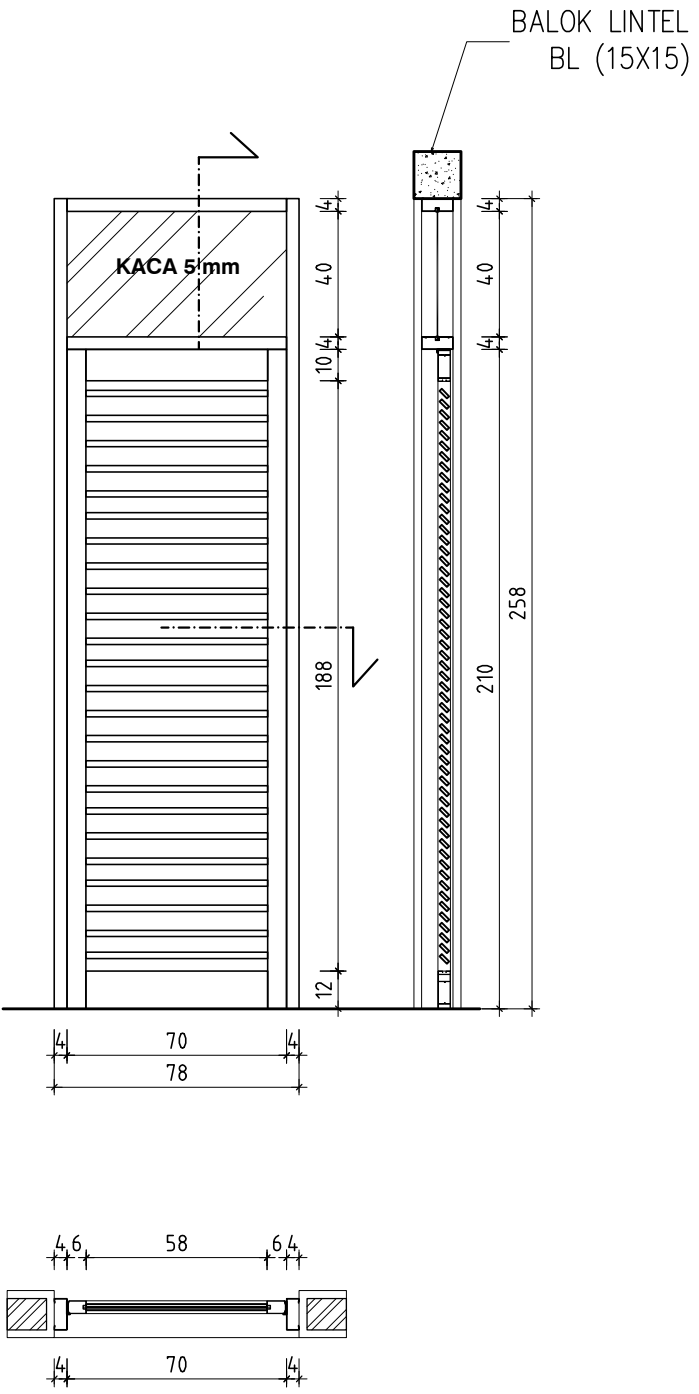


01 RENCANA KUSEN PINTU & JENDELA
AR-19 SKALA NTS

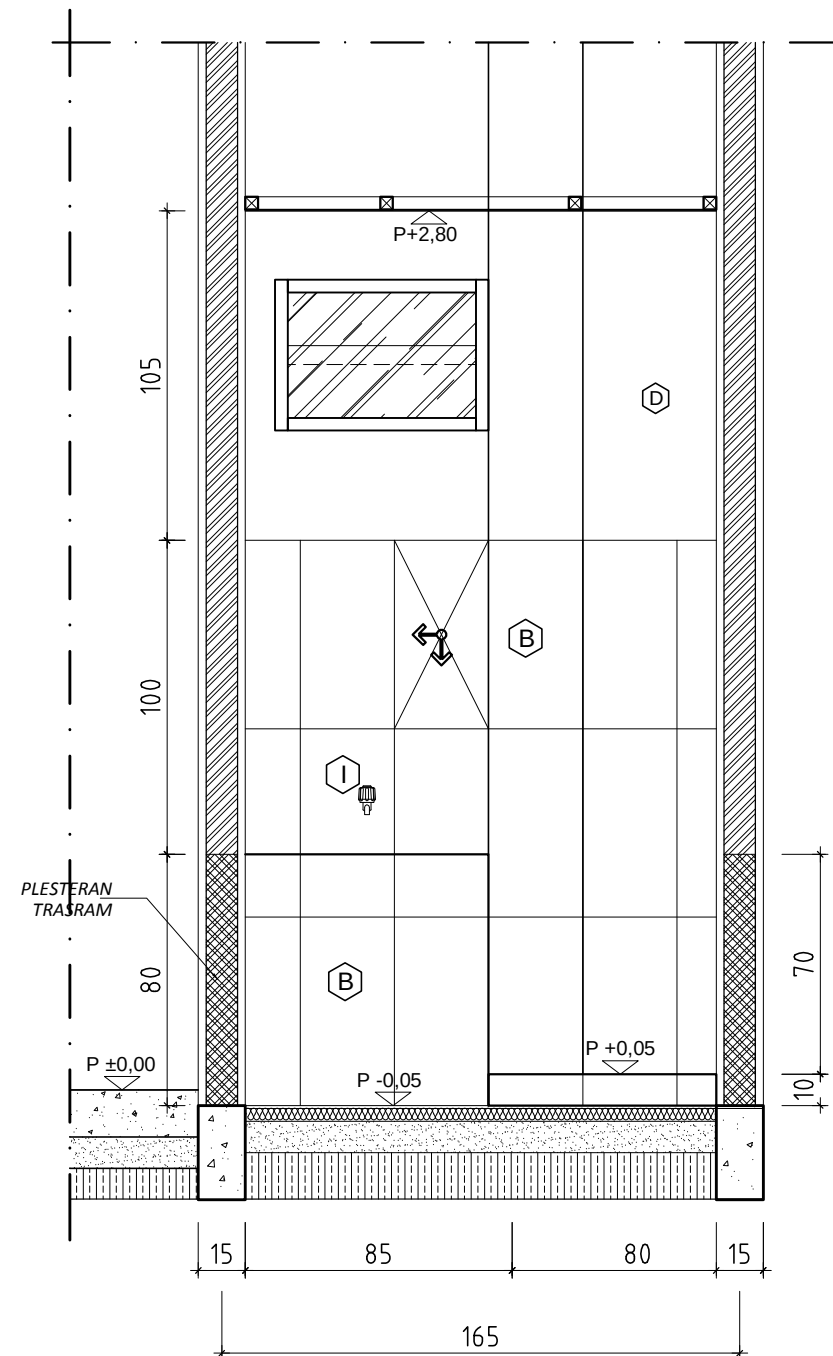


TYPE	JUMLAH	KUSEN PINTU	KUSEN ALUMINIUM 3"
PJ1	1	DAUN PINTU	ALUMUNIUM

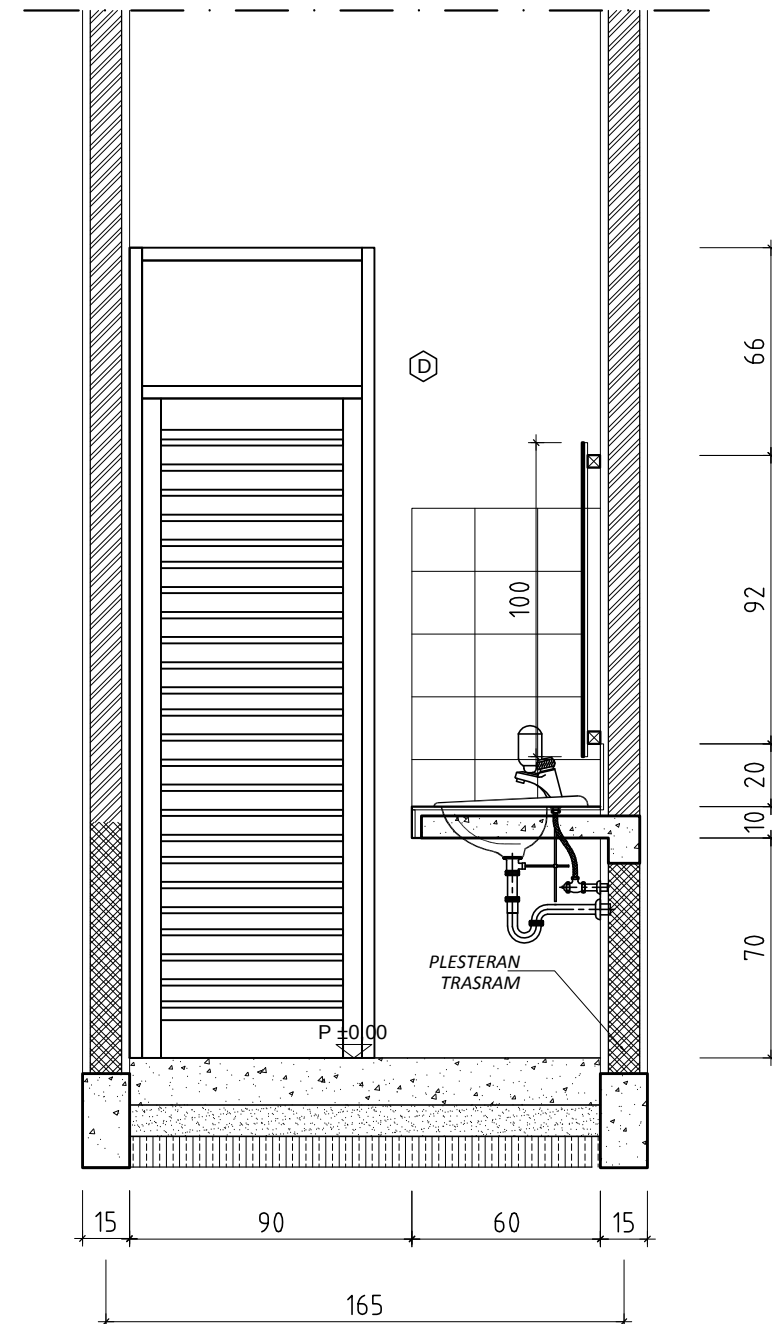




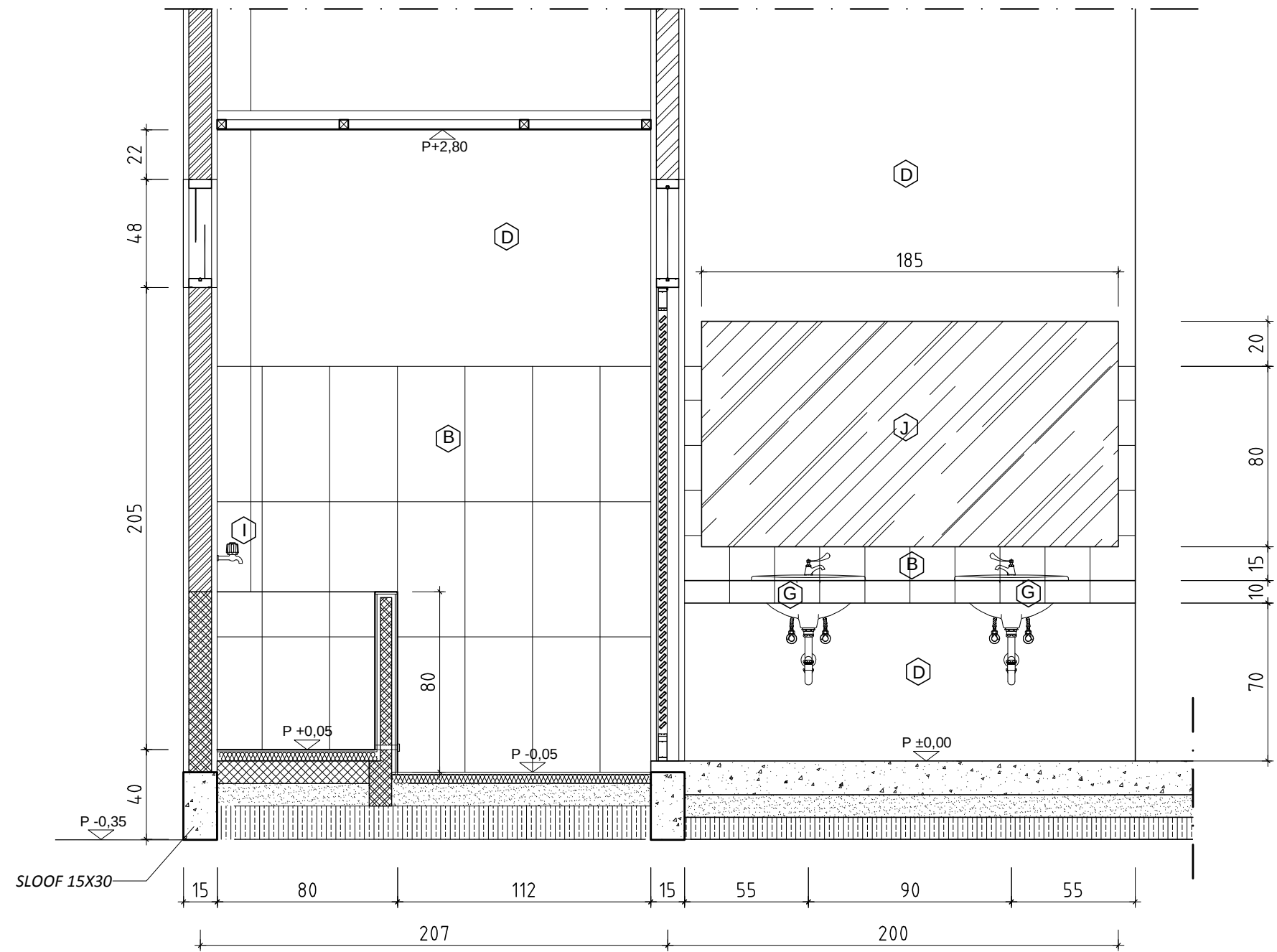
TYPE	JUMLAH	KUSEN PINTU	KUSEN ALUMUNIUM 3"	TYPE	JUMLAH	KUSEN JENDELA	KUSEN ALUMUNIUM 3"	TYPE	JUMLAH	KUSEN JENDELA	KUSEN ALUMUNIUM 3"
P4	1	DAUN PINTU	ALUMUNIUM	BV1	1	BOUVENLIGHT	JALUSI ALUMUNIUM	BV2	1	BOUVENLICH	KACA 5 MM
		BUKAAN PINTU	SWING/DORONG								



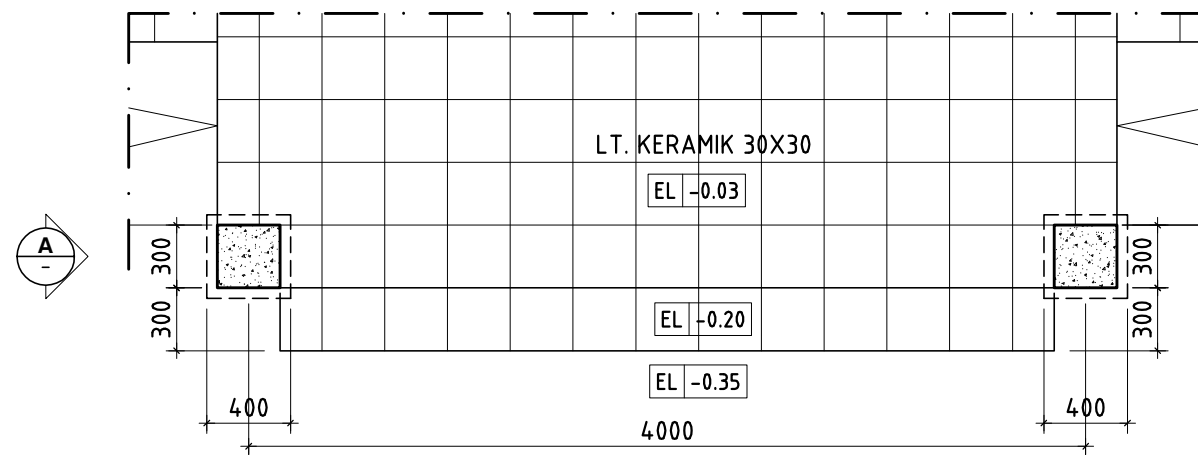
01 **POTONGAN A**
AR-26 SKALA 1:30



02 POTONGAN B
AR-27 SKALA 1:30

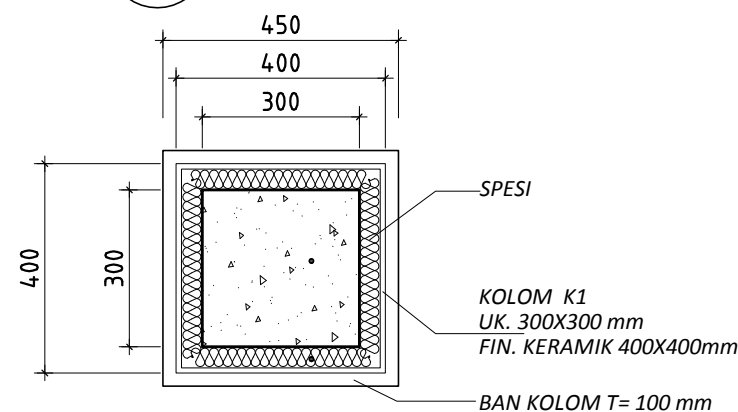


01 POTONGAN C
AR-28 SKALA 1: 30



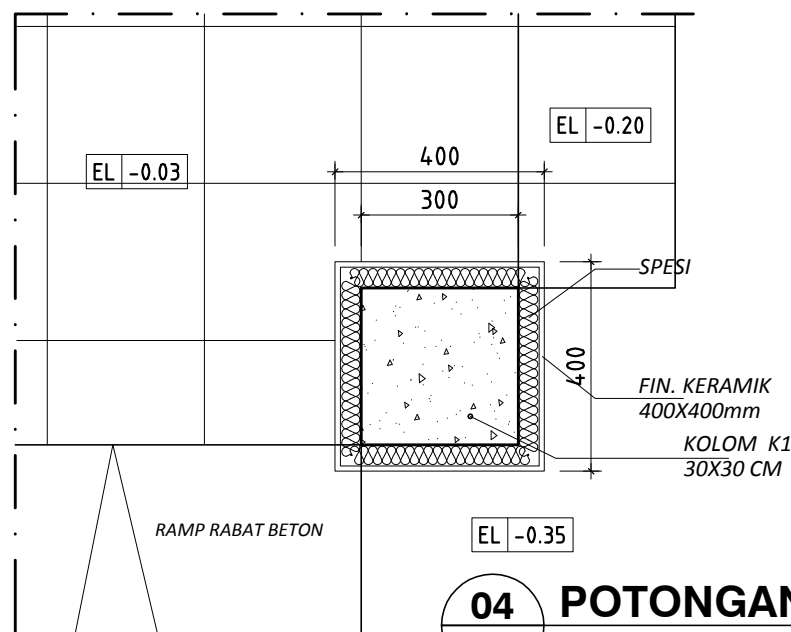
01 LAYOUT KOLOM ENTRANCE

AR-30 SKALA 1:50



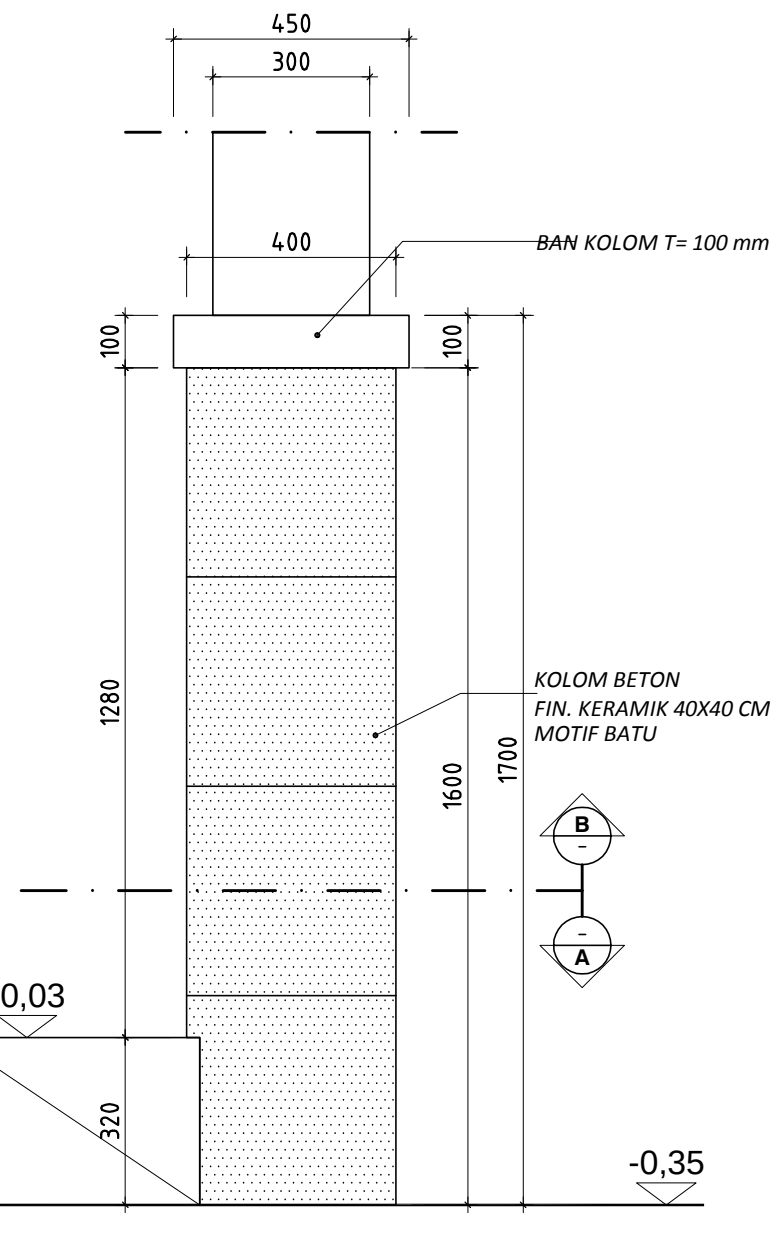
05 POTONGAN B

AR-34 SKALA 1:20



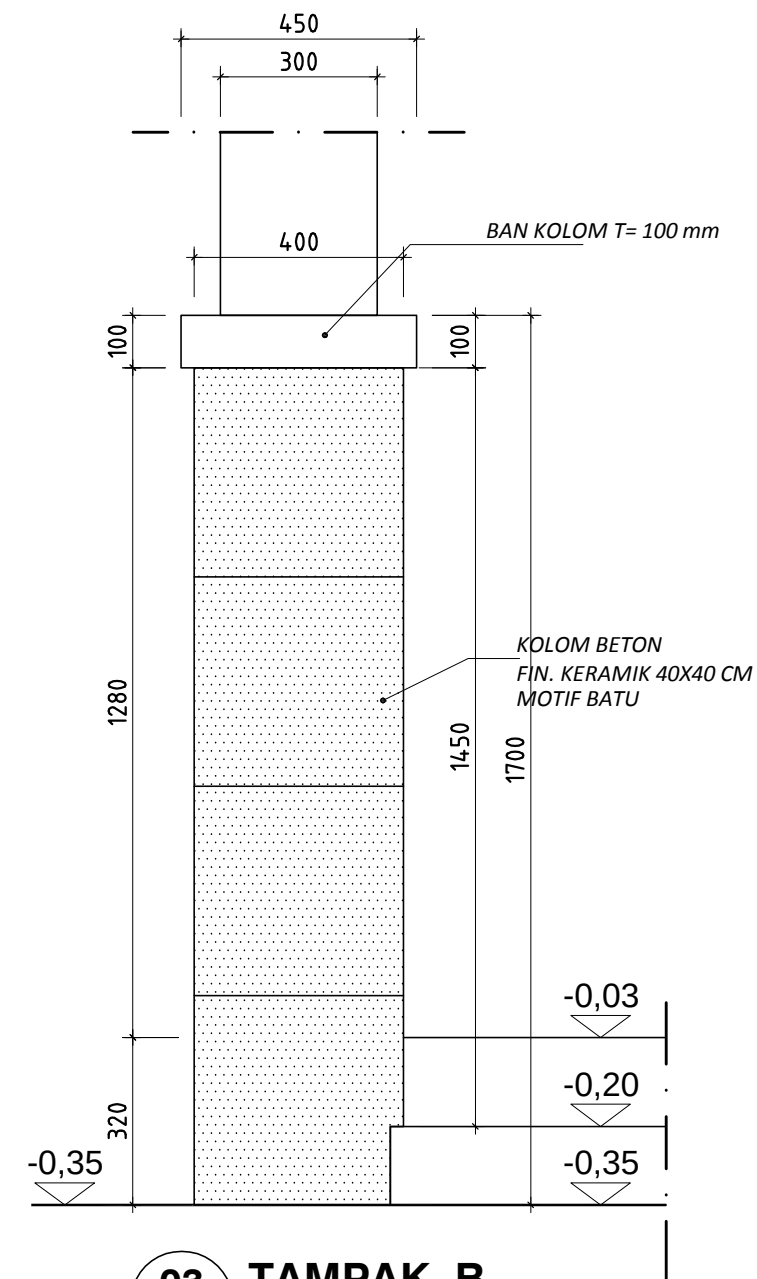
04 POTONGAN A

AR-33 SKALA 1:20



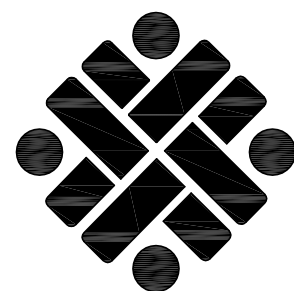
02 TAMPAK A

AR-31 SKALA 1:20



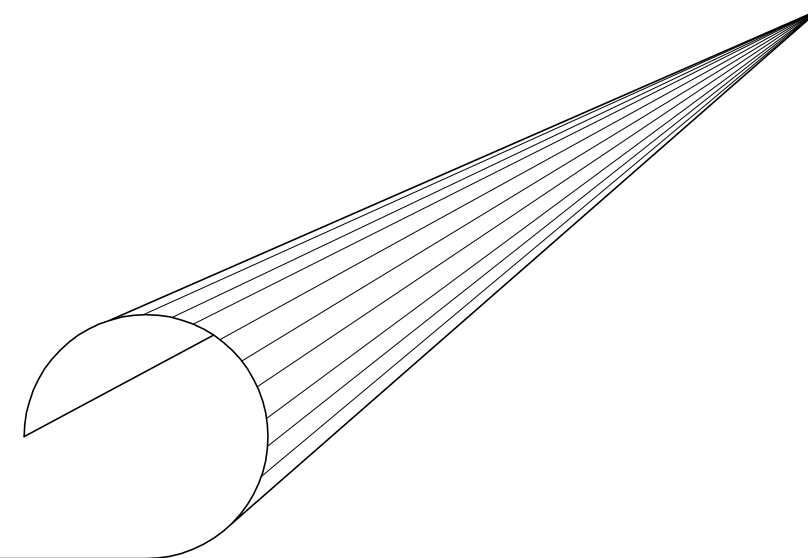
03 TAMPAK B

AR-32 SKALA 1:20



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

GAMBAR PERENCANAAN MEKANIKAL-ELEKTRIKAL

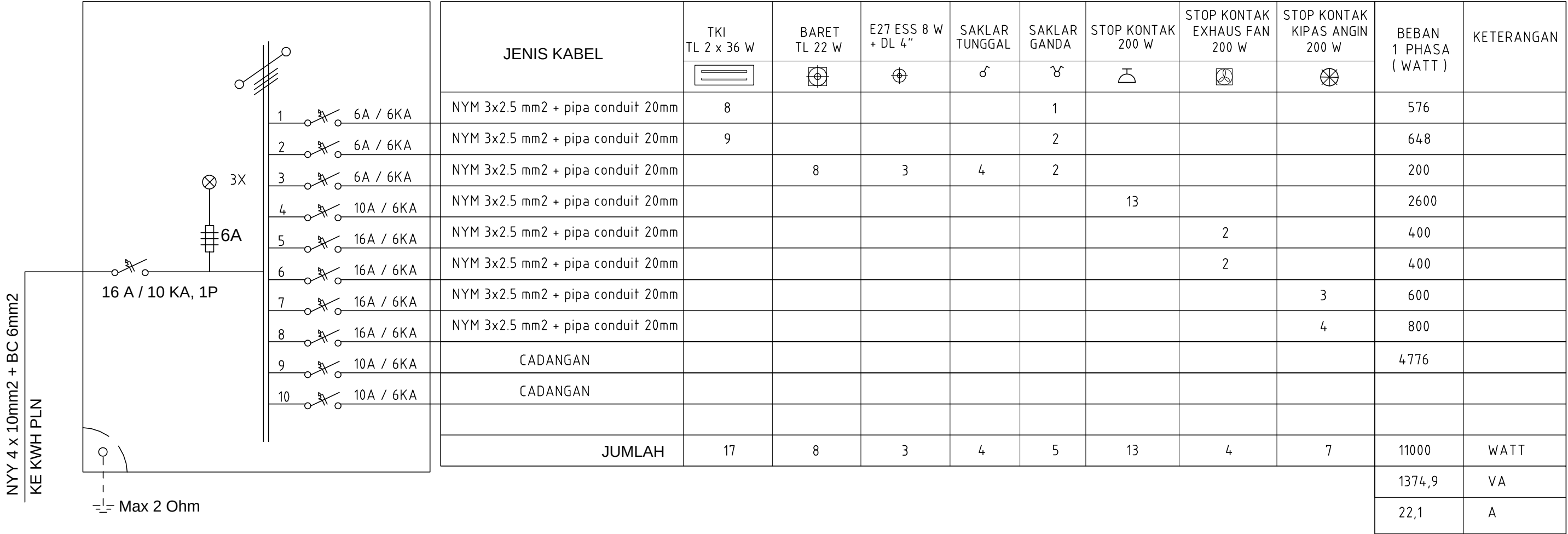


DAFTAR GAMBAR

WORKSHOP GRUP A

NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL	
01	ME-01	RENCANA TITIK LAMPU, AC, SAKLAR DAN STOP KONTAK	NTS
02	ME-02	WIRING DIAGRAM SDP	NTS
03	ME-03	DIAGRAM INSTALASI AIR BERSIH DAN AIR KOTOR	NTS
04	ME-04	RENCANA TATA UDARA KIPAS ANGIN	NTS
05	ME-05	RENCANA TATA UDARA EXHAUSFAN	NTS
06	ME-06	INSTALASI PLUMBING	NTS
07	ME-07	DETAIL SEPTIC TANK & PERESAPAN	1 : 50

SDP- WORKSHOP GRUP A

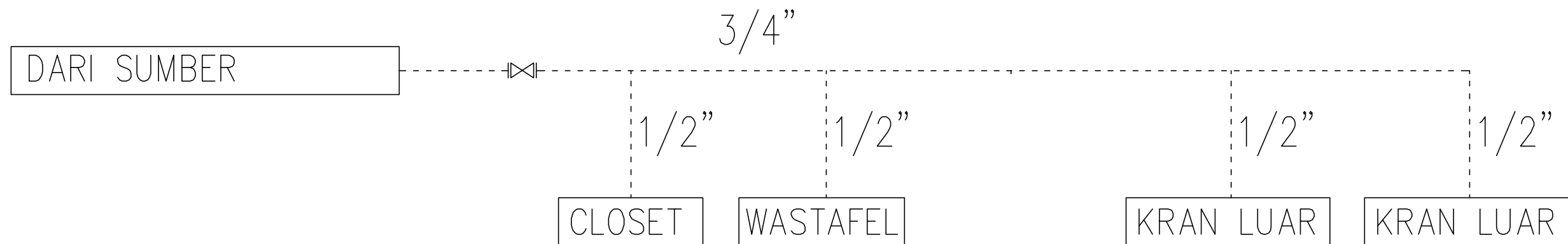


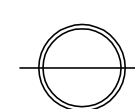
01

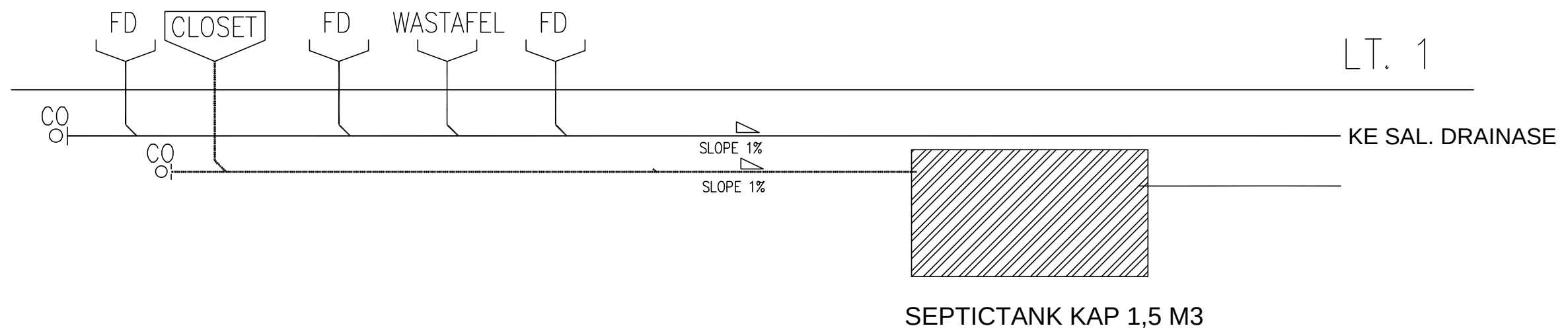
ME-02

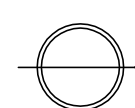
WIRING DIAGRAM SDP

SKALA NTS




 DIAGRAM INSTALASI AIR BERSIH WORKSHOP OTOMOTIF
 SKALA : NTS



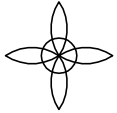

 DIAGRAM INSTALASI AIR KOTOR WORKSHOP OTOMOTIF
 SKALA : NTS

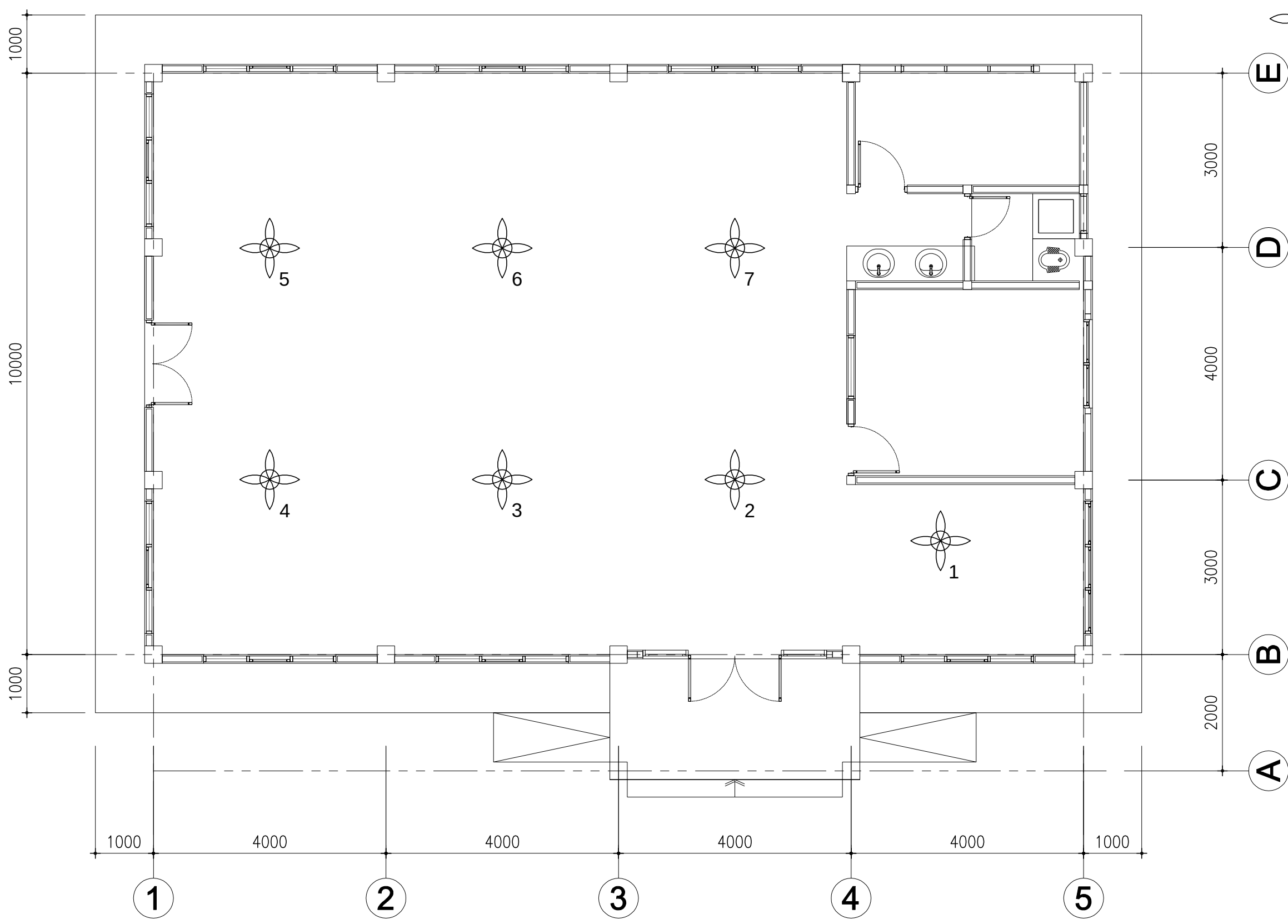
01
 ME-03

DIAGRAM INSTALASI AIR BERSIH & AIR KOTOR

SKALA NTS

KETERANGAN

 KIPAS ANGIN

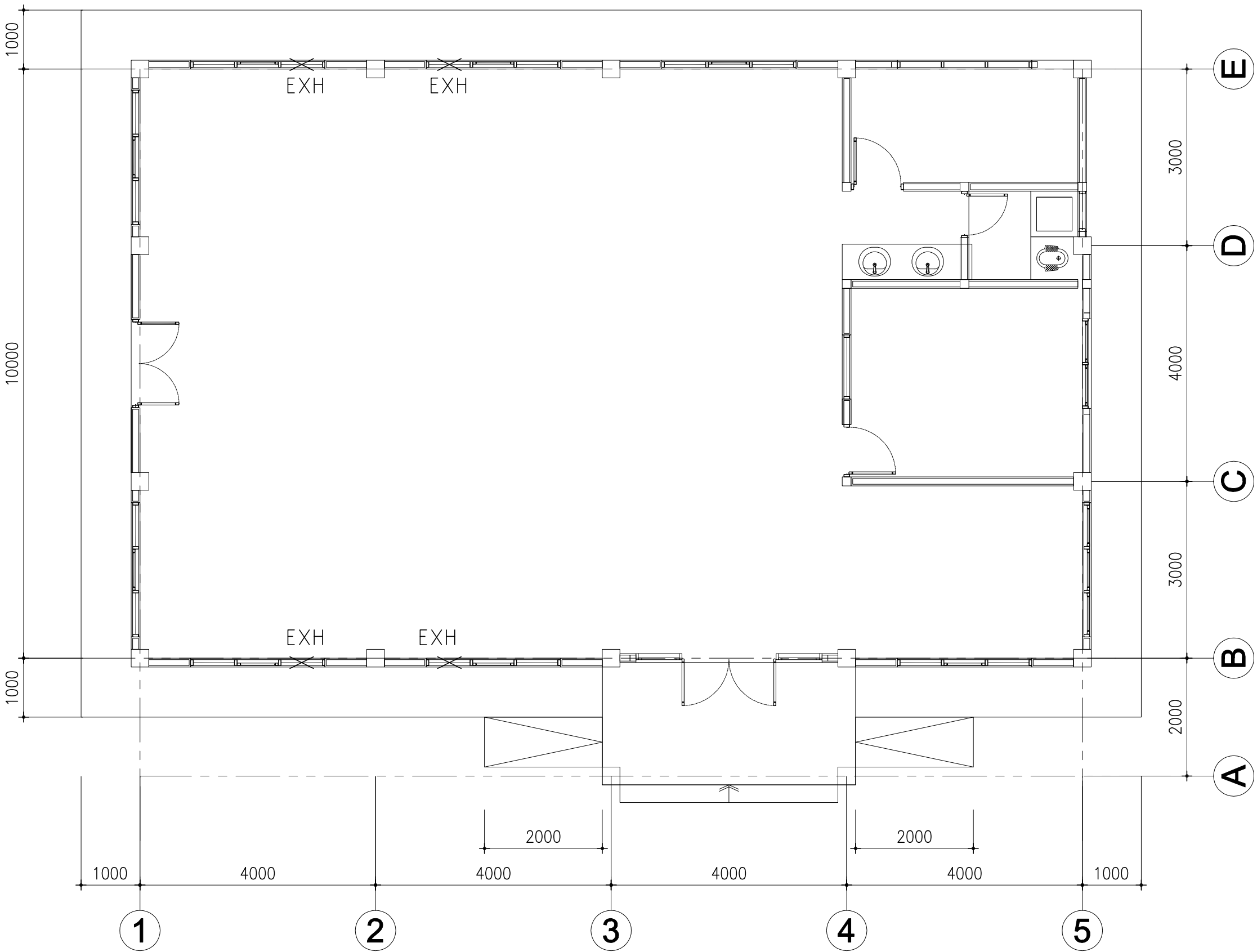


01 RENCANA TATA UDARA KIPAS ANGIN
ME-01 SKALA NTS

KETERANGAN



EXHAUSFAN 40X40 (16")
TOTAL 4 UNIT

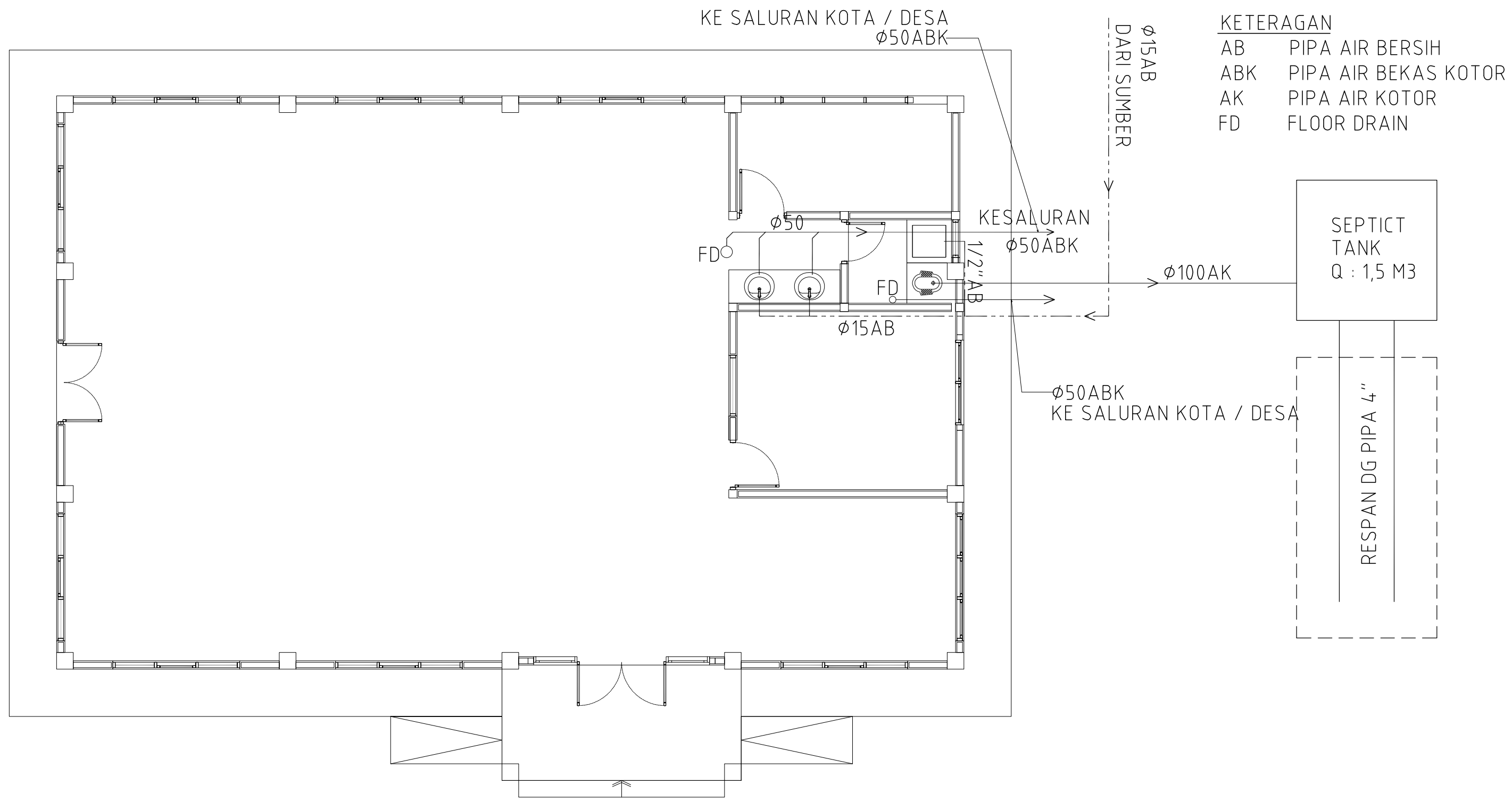


01

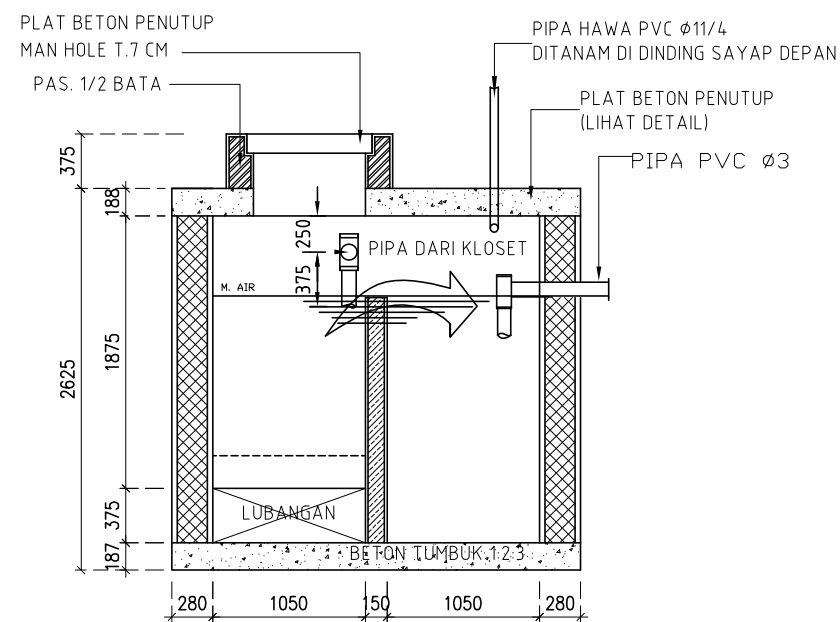
ME-01

RENCANA TATA UDARA EXHAUSFAN

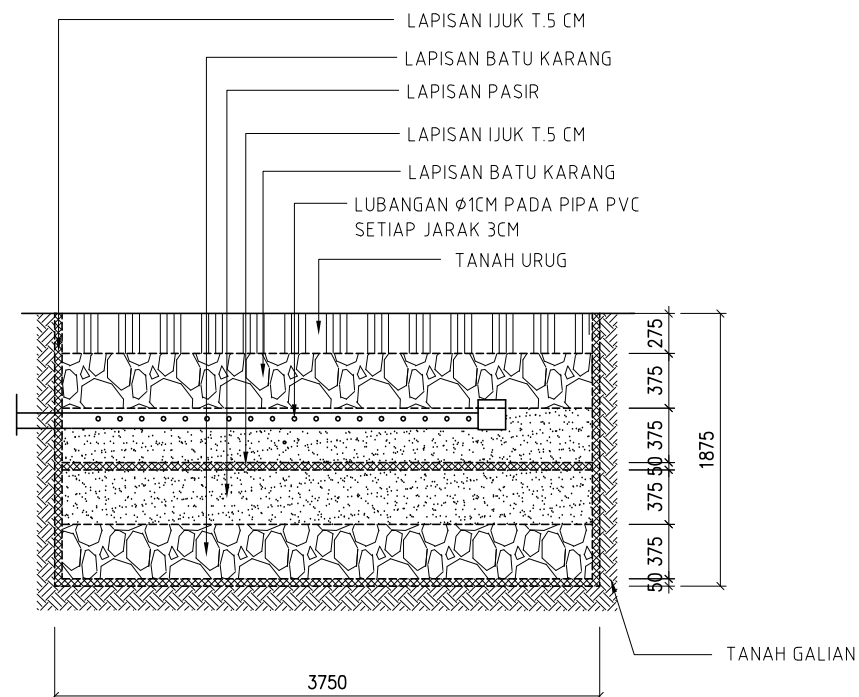
SKALA NTS



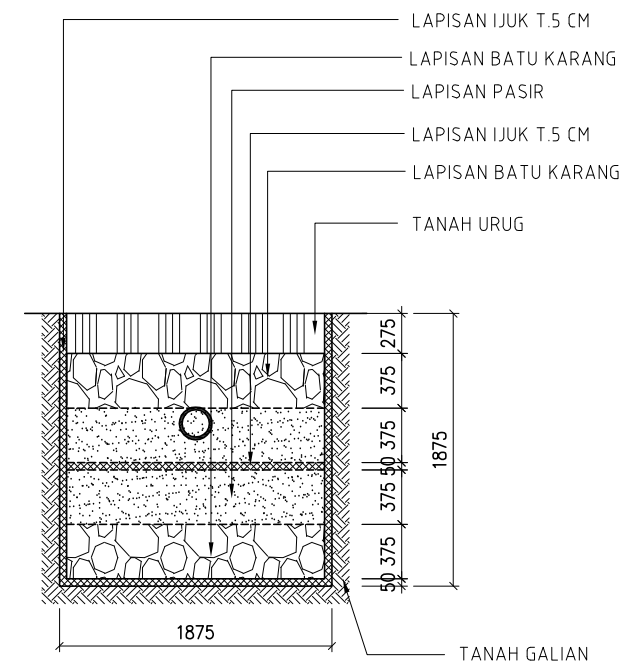
01 **INSTALASI PLUMBING**
ME-04 SKALA NTS



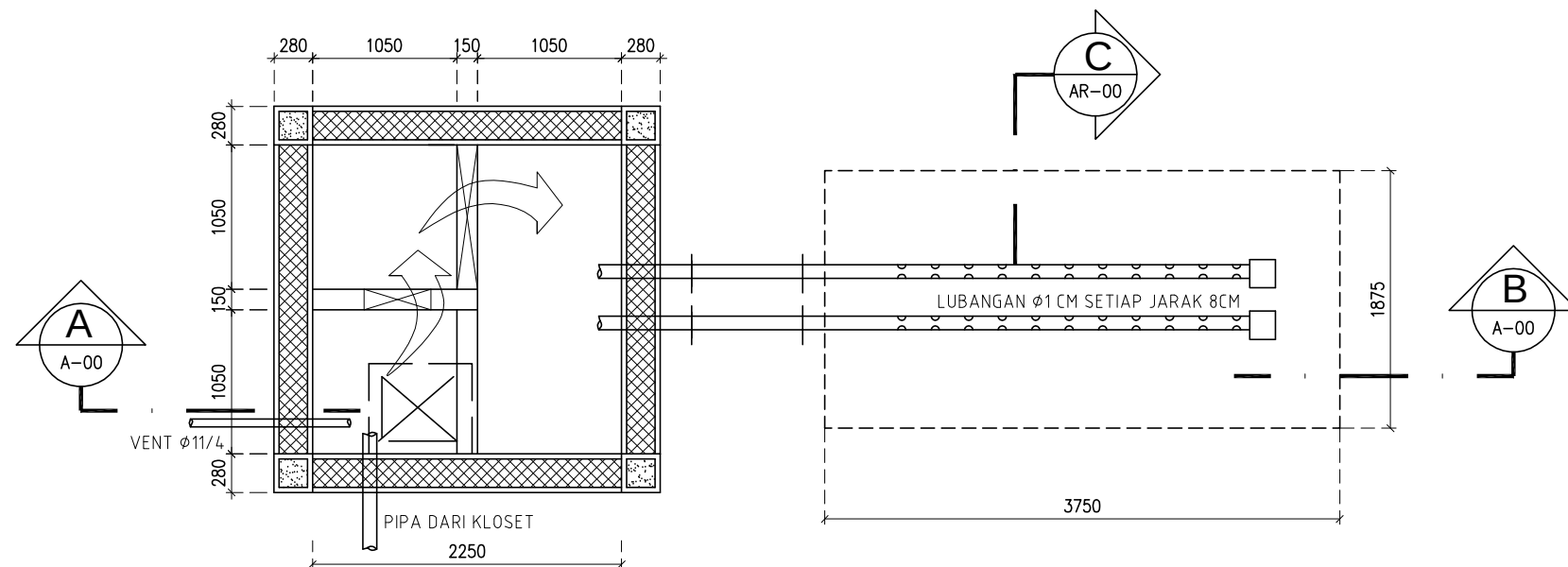
04 POTONGAN A
ME-09 SKALA 1 : 50



05 POTONGAN B
ME-10 SKALA 1 : 50

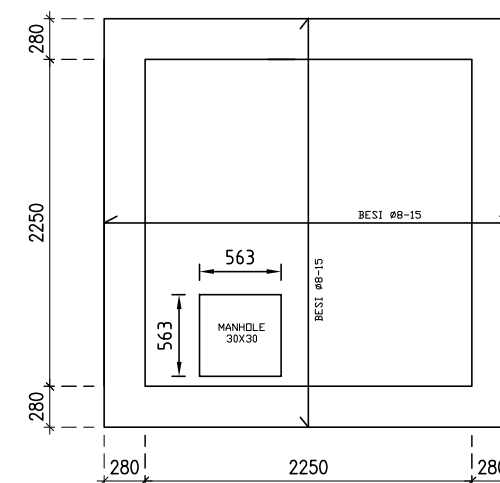


06 POTONGAN C
ME-11 SKALA 1 : 50



01 DENAH SEPTIC TANK
ME-06 SKALA 1 : 50

02 DENAH RESAPAN
ME-07 SKALA 1 : 50



03 PENULANGAN PENUTUP
ME-08 SKALA 1 : 50

GRUP B

RENCANA ANGGARAN BIAYA

GEDUNG WORKSHOP BLK KOMUNITAS :

- KEJURUAN TEKNIK INFORMATIKA
- KEJURUAN DESAIN MODE DAN TEKSTIL (TATA BUSANA)
- KEJURUAN TEKNIK PENDINGIN (REFRIGERASI)
- KEJURUAN BAHASA
- KEJURUAN KESENIAN
- KEJURUAN TATA RIAS
- KEJURUAN KESEHATAN TRADISIONAL (*TRADITIONAL HEALING*)
- KEJURUAN ROBOTIKA
- KEJURUAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
- KEJURUAN ELEKTRONIKA
- KEJURUAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
- KEJURUAN PERHOTELAN
- KEJURUAN MULTIMEDIA
- KEJURUAN INSTALASI INFRASTRUKTUR
TELEKOMUNIKASI (VSAT, *FIBER OPTIC* DAN BTS)

Format 7
RENCANA ANGGARAN BIAYA

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN : PEMBANGUNAN GEDUNG WORKSHOP - BLK KOMUNITAS
PEMBERI TUGAS : KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
KEJURUAN : (GRUP B)
TAHUN ANGGARAN : 2020

NO	ITEM PEKERJAAN	TOTAL
A	PEKERJAAN PERSIAPAN	
B	PEKERJAAN TANAH & PONDASI	
C	PEKERJAAN STRUKTUR	
D	PEKERJAAN ATAP & PLAFOND	
E	PEKERJAAN PASANGAN	
F	PEKERJAAN KUSEN PINTU & JENDELA	
G	PEKERJAAN PENGECATAN	
H	PEKERJAAN PLUMBING & SANITAIR	
I	PEKERJAAN LISTRIK	
	TOTAL	
	PEMBULATAN	
TERBILANG		

Pimpinan Lembaga

--ttd--
Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

Ketua Unit
Pengelola Kegiatan

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas)

Ketua Unit
Pengelola Keuangan

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 7

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KOP LEMBAGA
(ALAMAT LENGKAP)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN
PEMBERI TUGAS
KEJURUAN
TAHUN ANGGARAN

: PEMBANGUNAN GEDUNG WORKSHOP - BLK KOMUNITAS
: KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
: (GRUP B)
: 2020

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
A	PEKERJAAN PERSIAPAN				
1	Papan Proyek	1	unit		
2	Pek. Laporan & Dokumentasi	1	ls		
	Sub Total A				
B	PEKERJAAN TANAH DAN PONDASI				
1	Pek. Galian Tanah Pondasi	82.8	m ³		
2	Pek. Urug Tanah Kembali	27.6	m ³		
3	Pek. Urug Tanah Peninggian Peil Lantai (t = 10 cm)	19.55	m ³		
4	Pek. Pasir Urug				
	- Bawah Pondasi	11.83	m ³		
	- Bawah Lantai	15.06	m ³		
5	Pek. Pondasi Tapak P1 (100x100x20)				
	- Beton K-225	2.8	m ³		
	- Pembesian	438.09	kg		
	- Bekisting	16.8	m ²		
6	Pek. Pondasi Batu Belah P2	19.29	m ³		
7	Pek. Sloof Beton (15/30)				
	- Beton K-225	3.94	m ³		
	- Pembesian	584.85	kg		
	- Bekisting	52.58	m ²		
	Sub Total B				
C	PEKERJAAN STRUKTUR				
C.1	STRUKTUR BETON				
1	Pek. Kolom Beton K1 (30/30)				
	- Beton K-225	8.21	m ³		
	- Pembesian	1,007.31	kg		
	- Bekisting	109.44	m ²		
2	Pek. Kolom Praktis KP (15/15)				
	- Beton K-175	0.55	m ³		
	- Pembesian	105.76	kg		

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
	- Bekisting	14.7	m ²		
3	Pek. Balok Beton B1,B2 (20/30)				
	- Beton K-225	3.69	m ³		
	- Pembesian	482.49	kg		
	- Bekisting	49.2	m ²		
4	Pek. Beton Balok Lintel BL (15/15), RB (15/15)				
	- Beton K-175	2.26	m ³		
	- Pembesian	480.78	kg		
	- Bekisting	43.82	m ²		
5	Pek. Ramp Beton T = 10 cm				
	- Beton K-175	0.35	m ³		
	- Pembesian	42.24	kg		
	- Bekisting	0.69	m ²		
6	Pek. Kolom Sopi Sopi 30/30)				
	- Beton K-225	1.98	m ³		
	- Pembesian	149.29	kg		
	- Bekisting	26.46	m ²		
7	Pek. Balok B4 Sopi Sopi (15/20)				
	- Beton K-175	1.32	m ³		
	- Pembesian	197.9	kg		
	- Bekisting	17.56	m ²		
8	Pek. Plat Beton Topi Topi (10/60)				
	- Beton K-225	1.84	m ³		
	- Pembesian	214.39	kg		
	- Bekisting	21.06	m ²		
C.2	PEKERJAAN ATAP				
	Rangka Atap				
1	L 40.40.4	366.65	kg		
2	2 X L 50,50,5	946.3	kg		
3	Kuda Kuda 2 x C 100.50.20.2,3	32.5	kg		
4	Gording C 125.50.20.2,3	875	kg		
5	L 50,50,5 dudukan gording	49.8	kg		
6	Trekstang Ø12	49.65	kg		
7	Ikatan angin Ø16	166.6	kg		
8	Pelat sambung T 10mm	377.1	kg		
9	Angkur Ø16 x 300 mm	64	bh		
10	Bout M12 x 30 mm	608	bh		
11	Cat Sincromat Rangka baja	150	m2		
	Penutup				
1	Atap Spandek t = 0.35 mm	223.19	m ²		
2	Pasang Alumunium Foil, Glaswool, Roofmesh	140	m2		
3	Listplank GRC	74.6	m'		
4	Plashing/ban banan atap (plester, aci, waterprofing)	6	m1		
	Sub Total C				

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
D	PEKERJAAN PLAFOND				
1	Plafond Gypsum 9 mm + Rangka Hollow 4/4 ; t = 0.35	116.49	m ²		
2	Plafond Calsiboard 4,5 mm + Rangka	55.51	m ²		
3	Lis Gypsum 5 cm	94.85	m'		
	<i>Sub Total D</i>				
E	PEKERJAAN PASANGAN				
1	Pasangan Dinding Bata	275.37	m ²		
2	Plester + Acian	545.45	m ³		
3	Pasangan Rolaag Bata	19.8	m'		
4	Pekerjaan Lapis cor Beton t = 5 cm bawah lantai keramik	7.53	m ³		
5	Pekerjaan Rabat Beton t = 5 cm keliling bang lbr = 100 cm	2.43	m ³		
6	Pekerjaan Meja Beton Wastafel t = 8 cm	0.12	m ³		
7	Pasangan Keramik Lantai 40/40 Polished	136.4	m ²		
8	Pasangan Keramik Lantai 30/30 UnPolished (rabat)	52	m ²		
9	Pasangan Keramik Lantai 20/20 Unpolished	3.04	m ²		
10	Pasangan Plint Keramik Lantai 40/10 polished	97.4	m'		
11	Pasangan Keramik Bak & Meja Wastafel 20/20 Polished	1.77	m ²		
12	Pasangan Keramik Dinding 30/60 Polished	5.29	m ²		
13	Pasangan keramik dinding 40 x40 cm Kolom Entrance	5.12	m ²		
14	Pek. Logo & Tulisan	1	ls		
15	Tali Air	25	m1		
16	List Profil Dinding	27.9	m1		
	<i>Sub Total E</i>				
F	PEKERJAAN KUSEN PINTU & JENDELA				
1	Kusen/Pintu type P1	1	unit		
2	Kusen/Pintu type P2	4	unit		
3	Kusen/Pintu type P3 (Spandrel)	1	unit		
4	Kusen/Jendela type J1	1	unit		
5	Kusen/Jendela type J2	9	unit		
6	Kusen/Jendela type J3	1	unit		
7	Kusen/Jendela type BV	4	unit		
8	Tralis Jendela (Besi begel)	34.1	m2		
	<i>Sub Total F</i>				
G	PEKERJAAN PENGECATAN				
1	Pek. Pengecatan Dinding Interior	272.73	m ²		
2	Pek. Pengecatan Dinding Exterior	272.73	m ²		
3	Pek. Pengecatan Plafond	172	m ²		
4	Pek. Pengecatan Listplank	22.38	m ²		
	<i>Sub Total G</i>				
H	PEKERJAAN PLUMBING & SANITAIR				
1	Instalasi Pipa PVC AW 4"	16	m'		
2	Instalasi Pipa PVC AW 2"	12	m'		
3	Instalasi Pipa PVC AW 3/4"	20	m'		
4	Instalasi Pipa PVC AW 1/2"	15	m'		

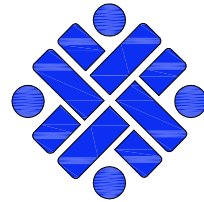
NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
5	Septic Tank dan Rembesan	1	unit		
6	Pemasangan Closed Jongkok	1	bh		
7	Pemasangan Kran Air	2	bh		
8	Pemasangan Wastafel + Kran	2	bh		
9	Pemasangan Cermin Wastafel 100x200	1	unit		
	Sub Total H				
I	PEKERJAAN LISTRIK				
1	Penyambungan Daya Listrik	5,500.00	VA		
2	Perijinan Sertifikat Layak Operasi (SLO)	5,500.00	VA		
3	Panel Listrik (Panel terbuat dari Plat Besi dan isi 11 MCB)	1	unit		
4	Pek. Instalasi Kabel Feeder NYY 4x10 mm2	2	m'		
5	Pek. Inst Penerangan & Kabel NYM 3x2,5 mm2 + conduit	66	ttk		
6	Pek. Instalasi Power AC	2	ttk		
7	Pemasangan Lampu TKI 2x36W	16	bh		
8	Pemasangan Lampu Baret Kotak 18/22W	7	bh		
9	Pemasangan Lampu E27ESS 8 Watt + downlight 4"	3	bh		
10	Pemasangan Saklar Engkle	5	bh		
11	Pemasangan Saklar Double	4	bh		
12	Pemasangan Stop Kontak Single	9	bh		
13	Pemasangan Stop Kontak Ganda	16	bh		
14	Pemasangan Stop Kontak AC	2	bh		
15	Pemasangan AC split wall 2 PK	2	unit		
16	Grounding (max 2 Ohm)	1	lot		
	Sub Total I				
J	LAIN-LAIN				
1	IMB	1	pkt		
	Sub Total J				
	TOTAL				

GRUP B

GAMBAR JUKNIS

GEDUNG WORKSHOP BLK KOMUNITAS :

- **KEJURUAN TEKNIK INFORMATIKA**
- **KEJURUAN DESAIN MODE DAN TEKSTIL (TATA BUSANA)**
- **KEJURUAN TEKNIK PENDINGIN (REFRIGERASI)**
- **KEJURUAN BAHASA**
- **KEJURUAN KESENIAN**
- **KEJURUAN TATA RIAS**
- **KEJURUAN KESEHATAN TRADISIONAL
(*TRADITIONAL HEALING*)**
- **KEJURUAN ROBOTIKA**
- **KEJURUAN HUBUNGAN INDUSTRIAL**
- **KEJURUAN ELEKTRONIKA**
- **KEJURUAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**
- **KEJURUAN PERHOTELAN**
- **KEJURUAN MULTIMEDIA**
- **KEJURUAN INSTALASI INFRASTRUKTUR
TELEKOMUNIKASI (VSAT, *FIBER OPTIC* DAN BTS)**



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN**

**GAMBAR PERENCANAAN
WORK SHOP BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS**

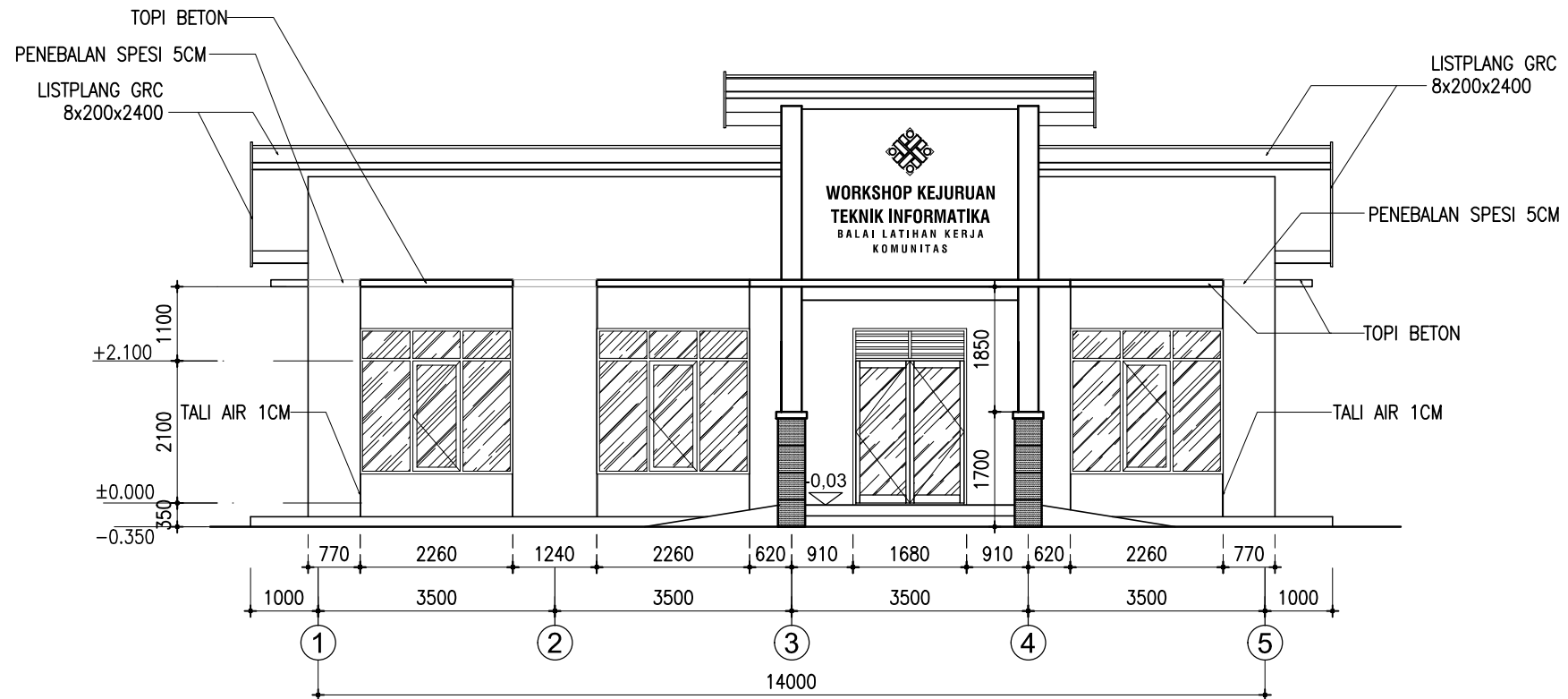
GRUP B

**KEJURUAN
TEKNIK INFORMATIKA, DESAIN MODE DAN TEKSTIL, TEKNIK PENDINGIN, BAHASA, KESENIAN, TATA
RIAS, KESEHATAN TRADISIONAL, ROBOTIKA, HUBUNGAN INDUSTRIAL, ELEKTRONIKA, DESAIN
KOMUNIKASI VISUAL, PERHOTELAN, MULTIMEDIA, INSTALASI INFRASTRUKTUR
TELEKOMUNIKASI (VSAT, FIBER OPTIC DAN BTS)**

2020



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK INFORMATIKA**

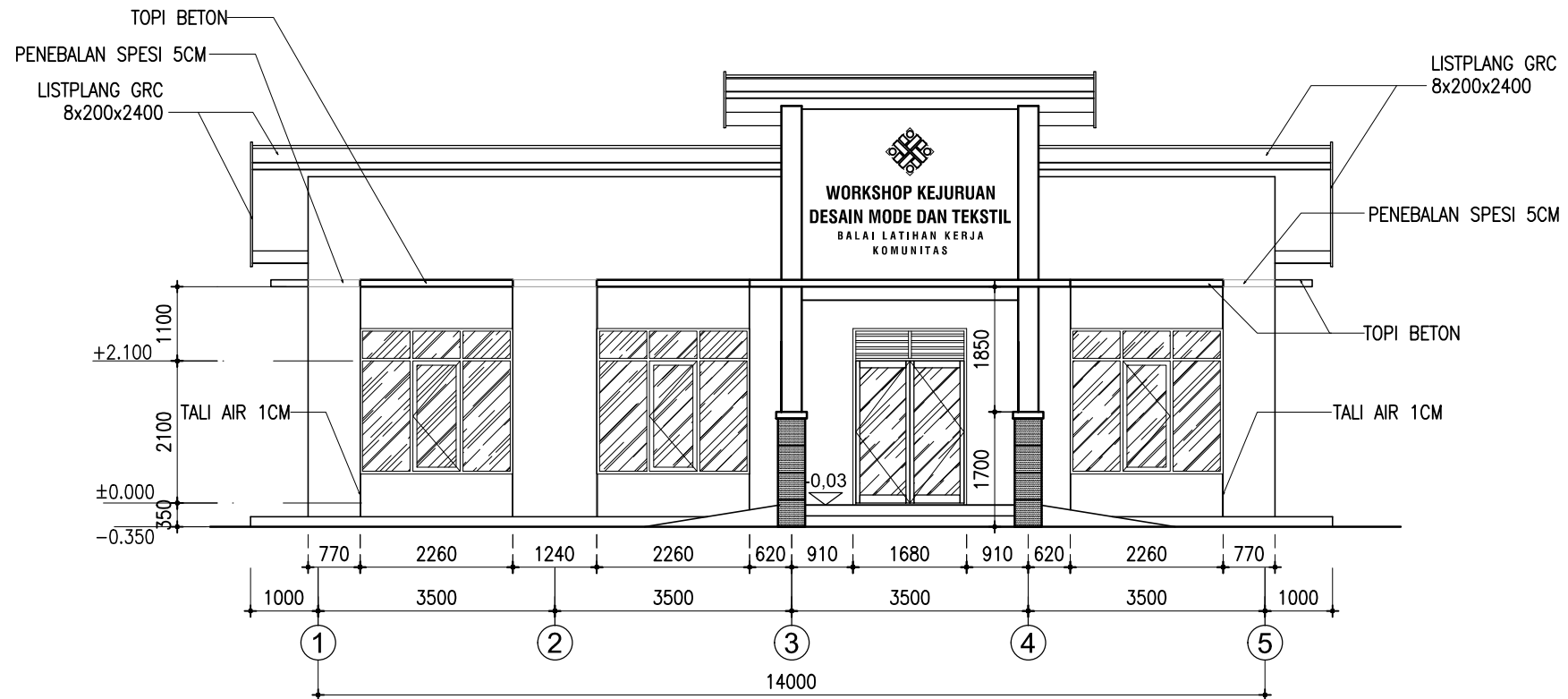


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN TEKNIK INFORMATIKA
 SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
DESAIN MODE DAN TEKSTIL**

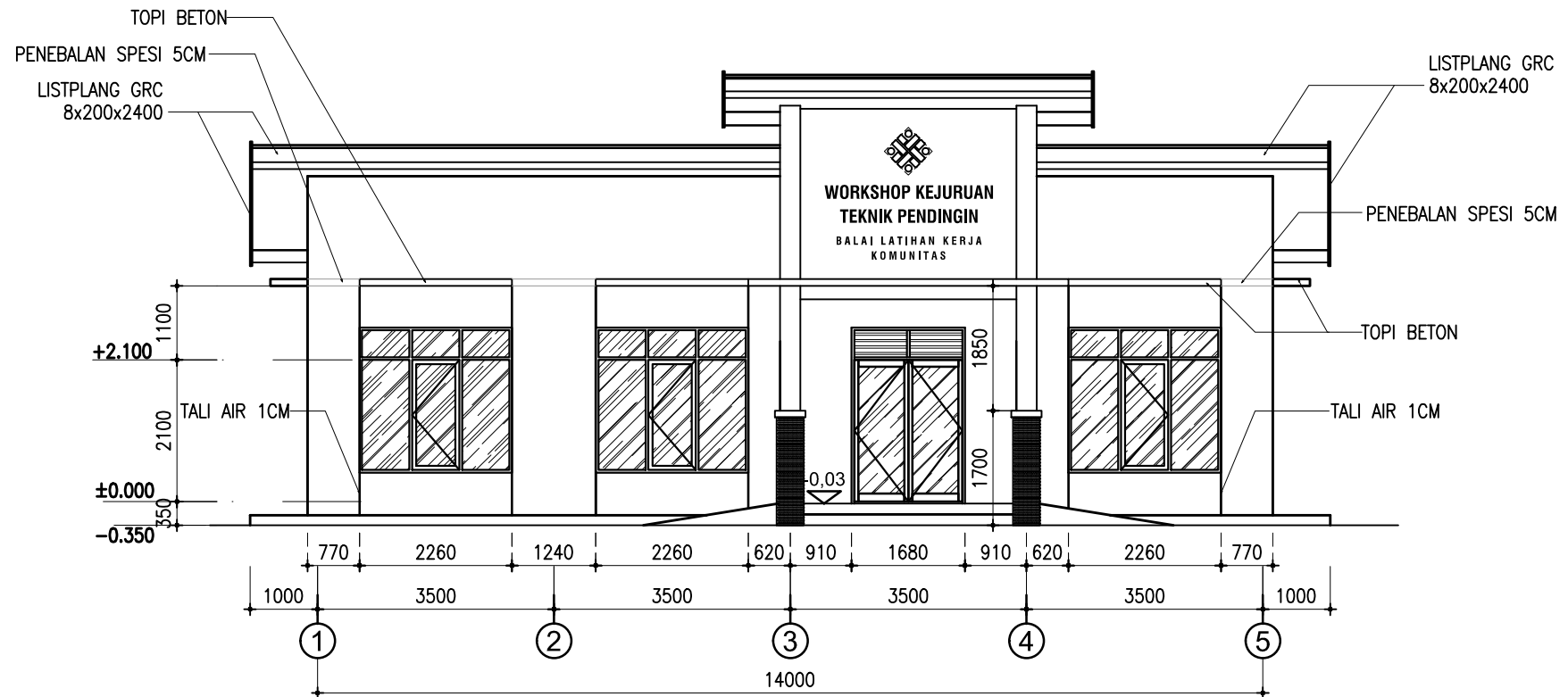


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN DESAIN MODE DAN TEKSTIL
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN TEKNIK PENDINGIN

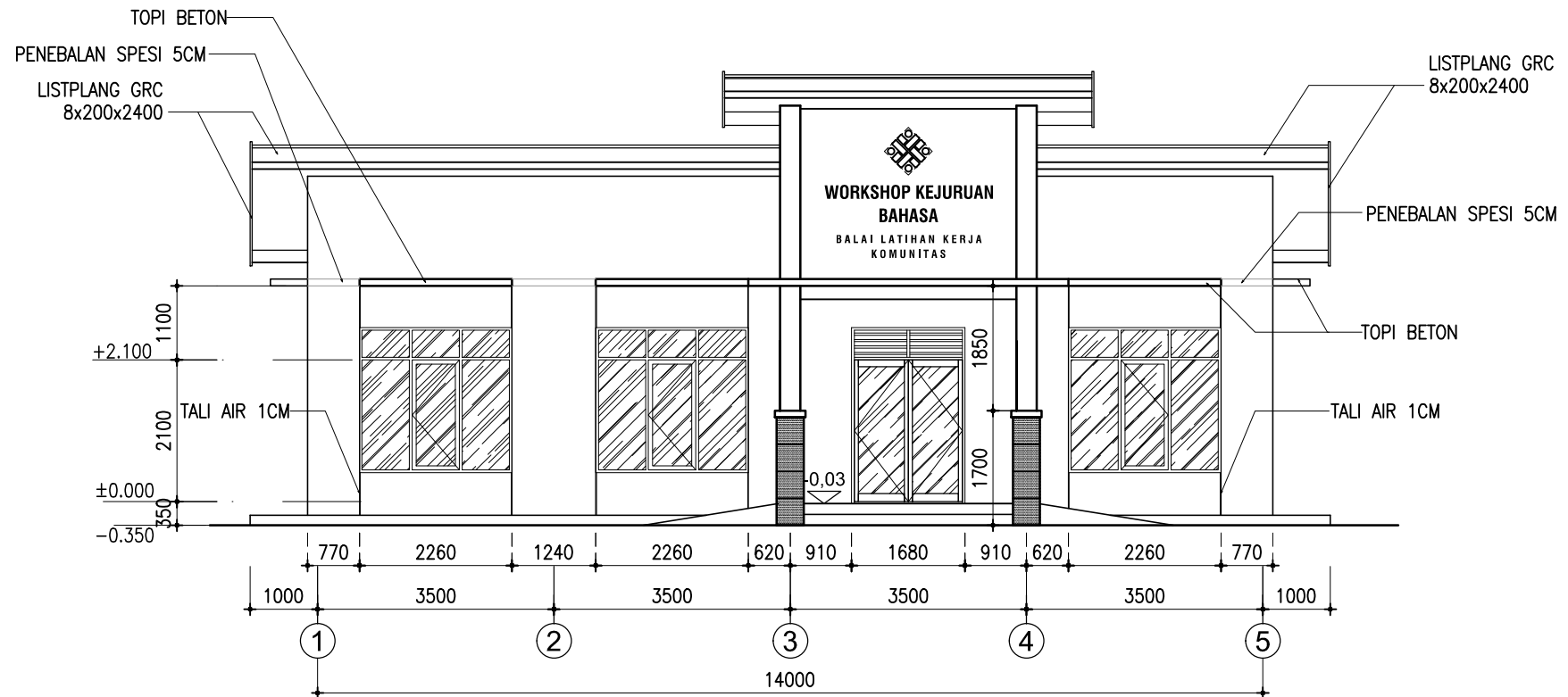


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN PENDINGIN
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN BAHASA

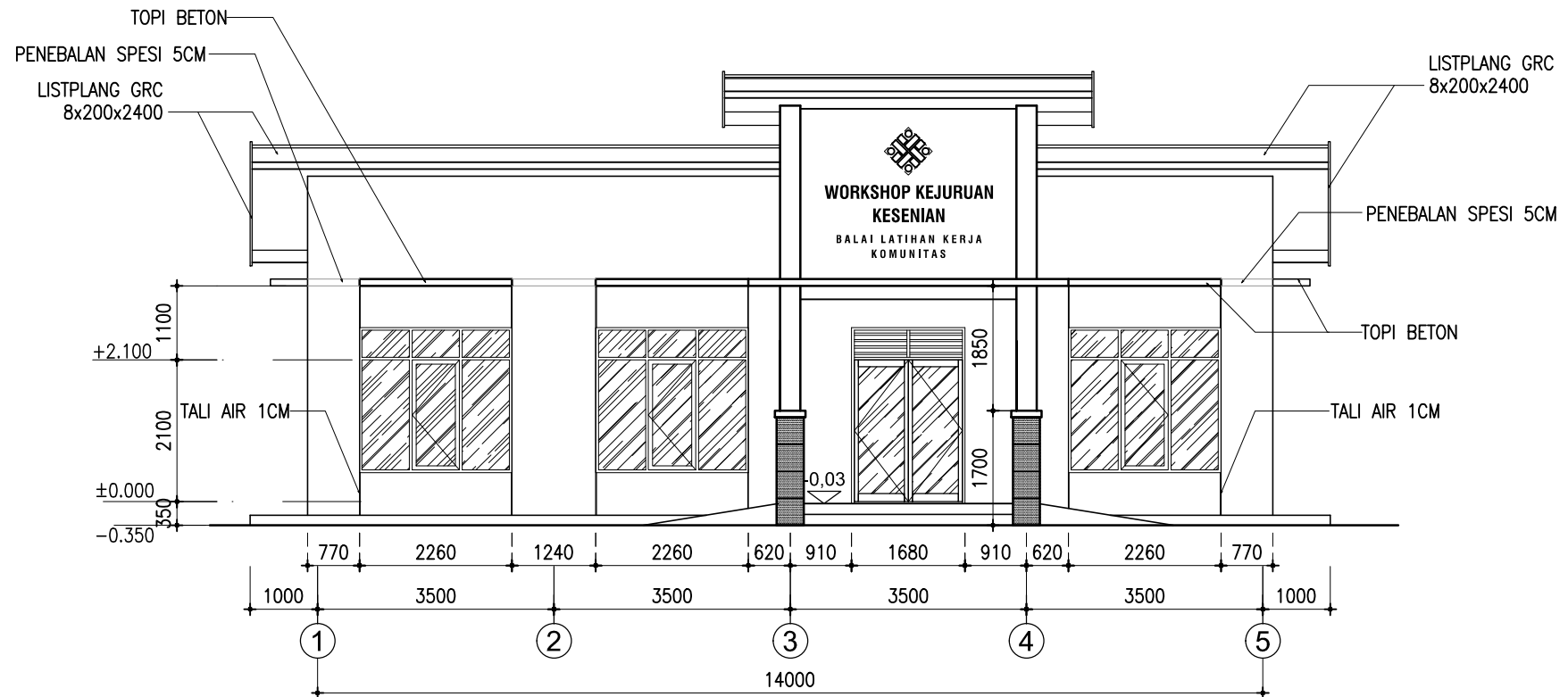


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN BAHASA
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN KESENIAN

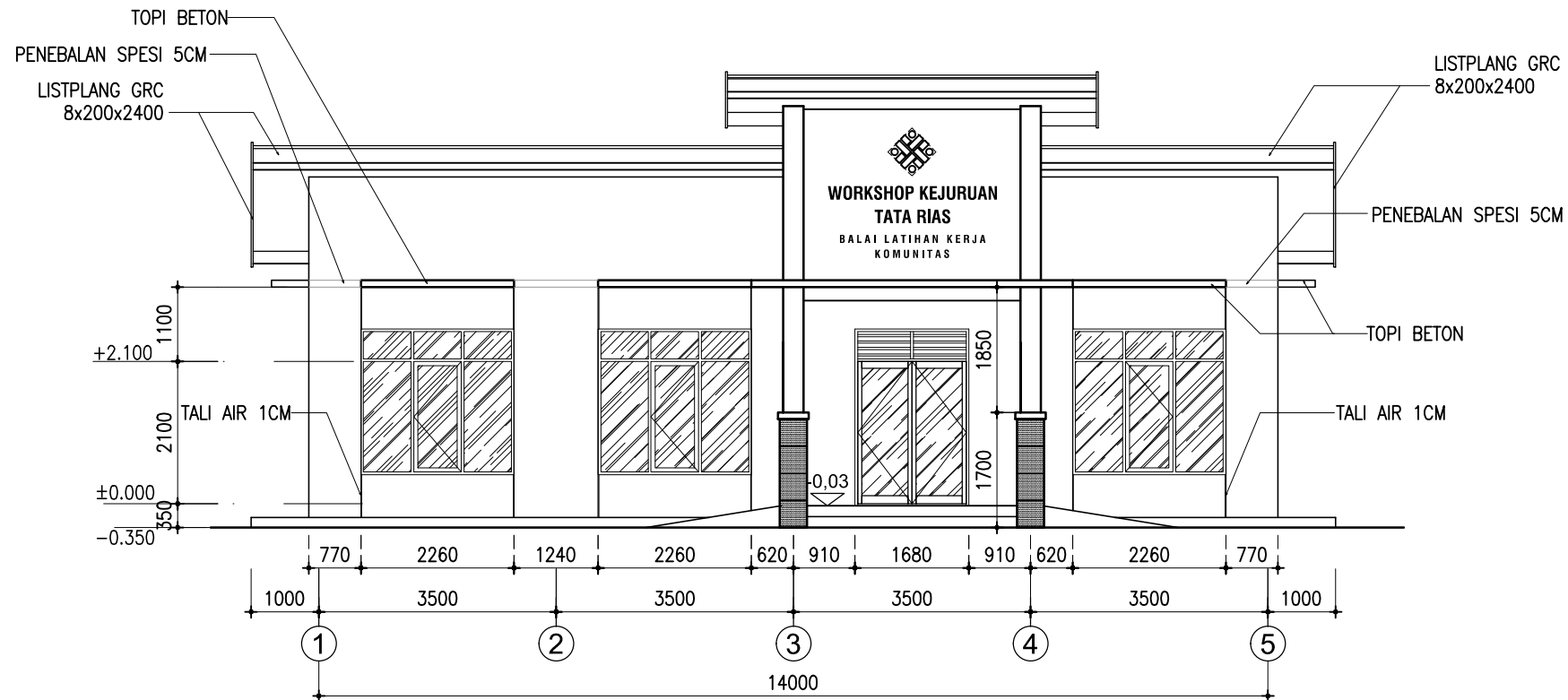


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN KESENIAN
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN TATA RIAS

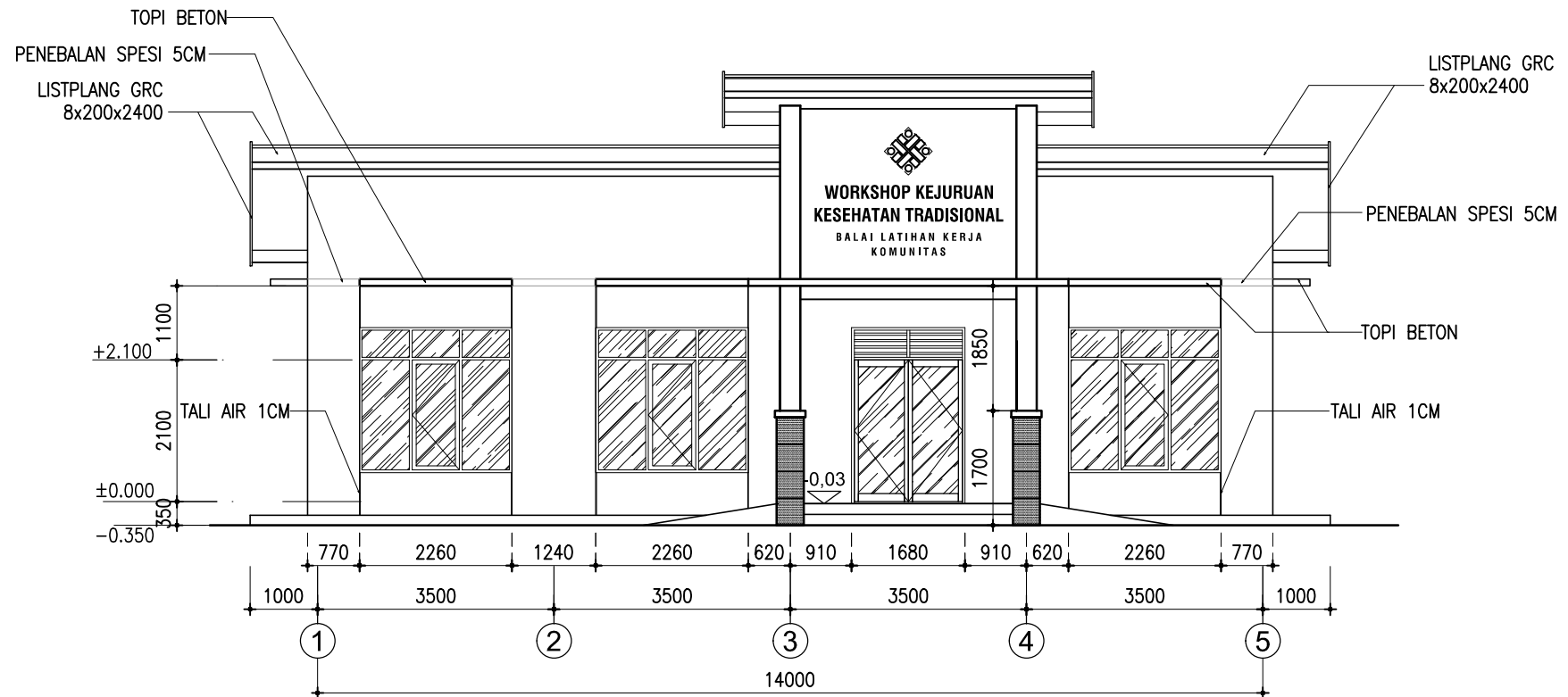


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN TATA RIAS
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN KESEHATAN TRADISIONAL

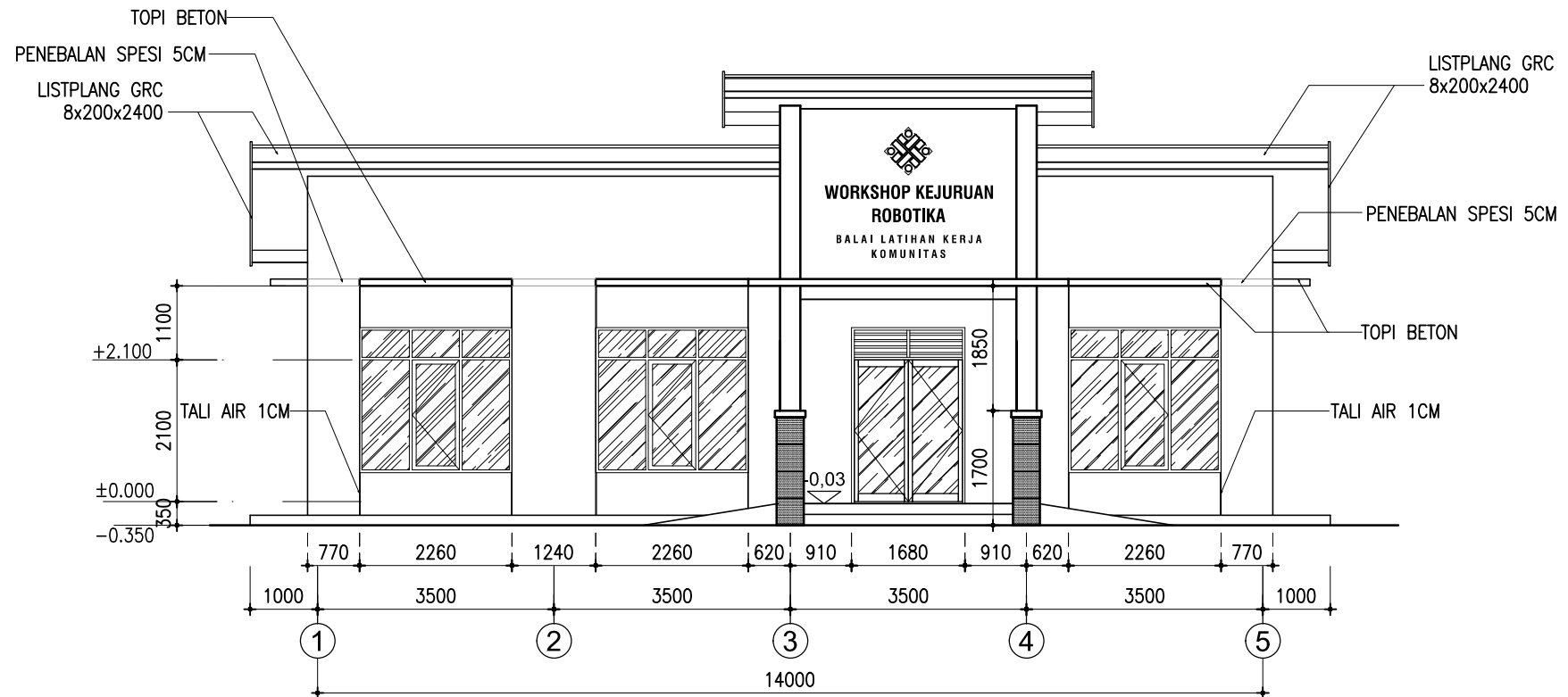


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN KESEHATAN TRADISIOANAL
SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
ROBOTIKA**

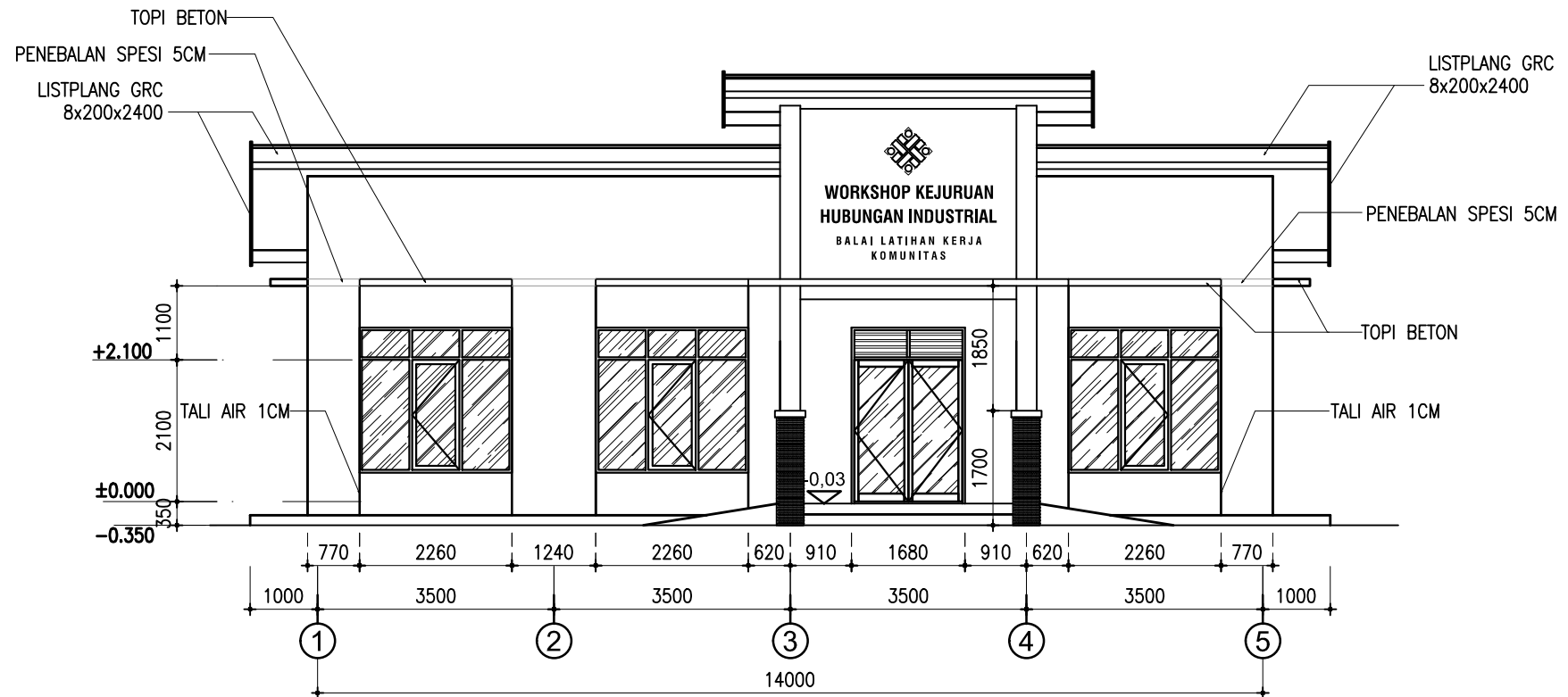


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN ROBOTIKA
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

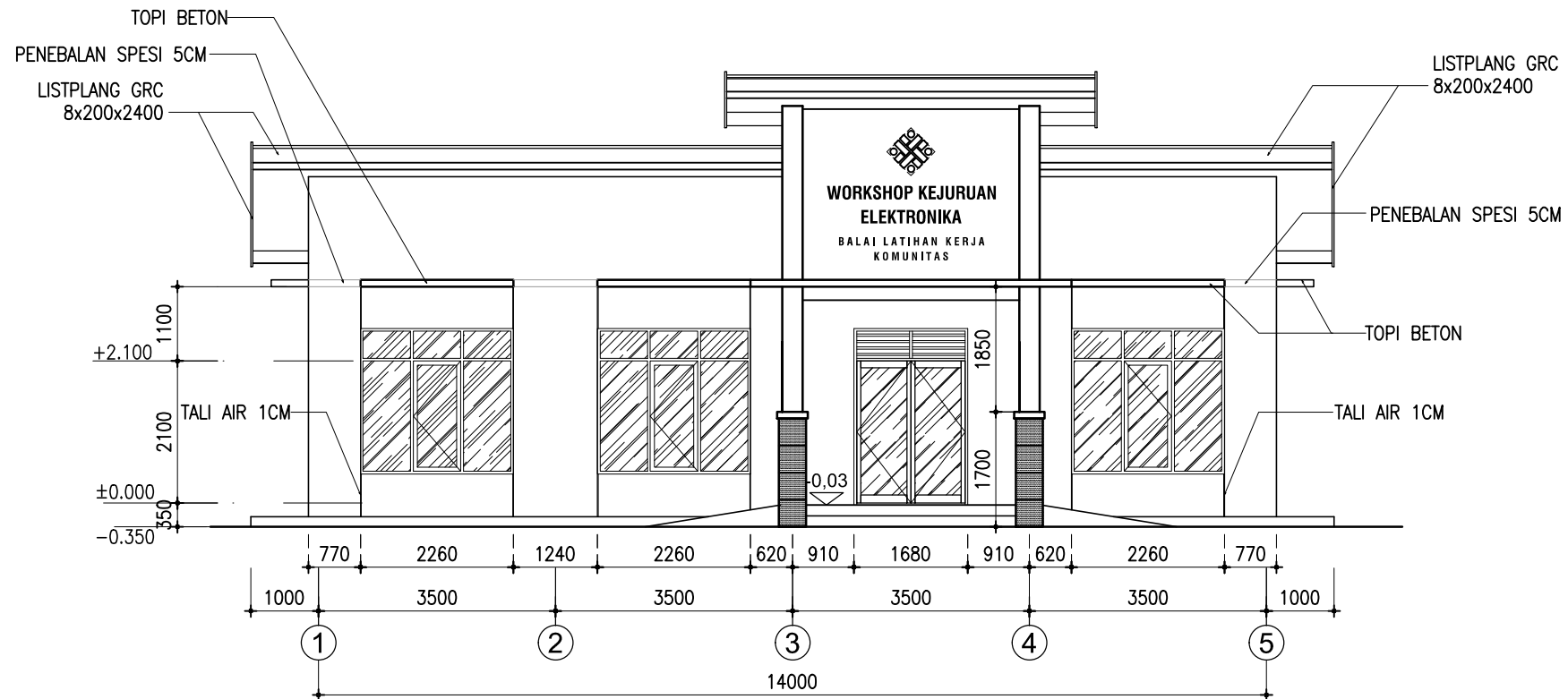


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN HUBUNGAN INDUSTRIAL
SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN ELEKTRONIKA

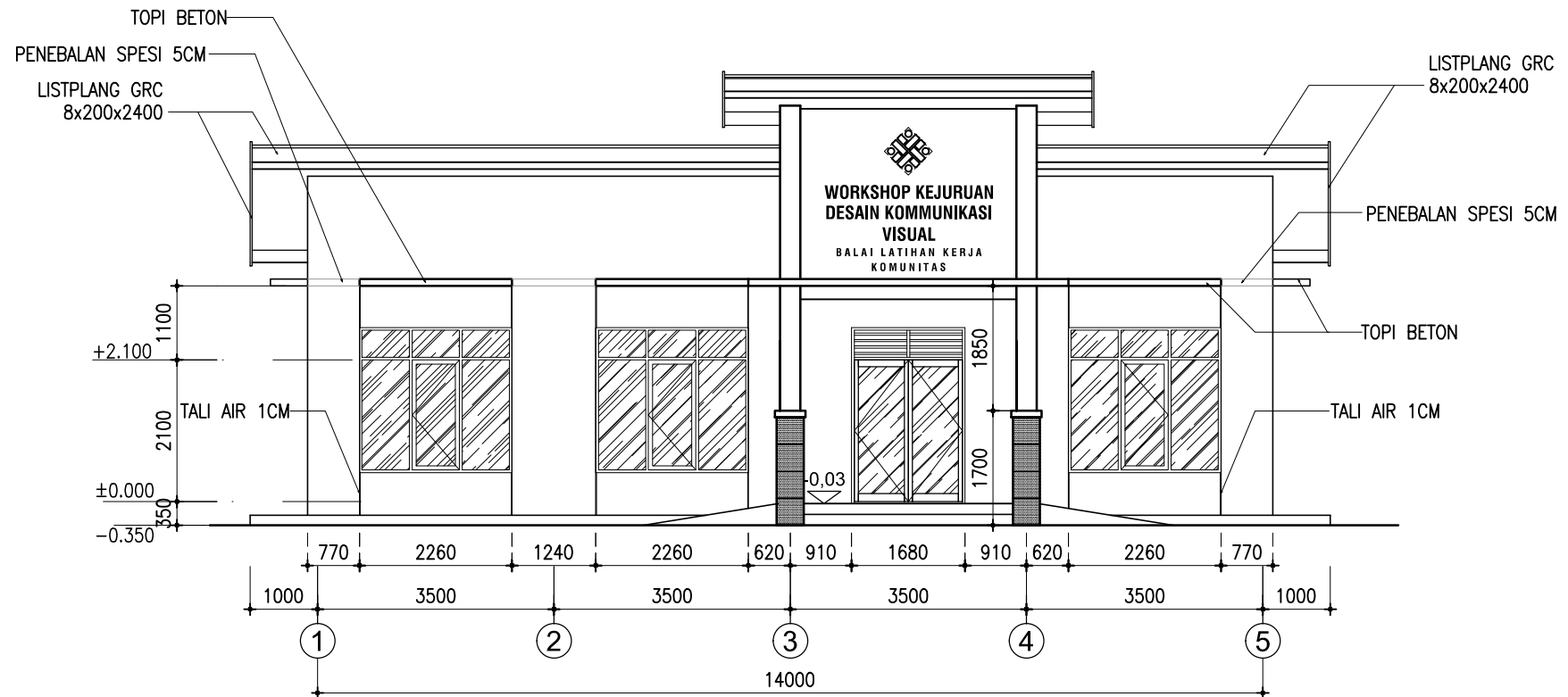


TAMPAK DEPAN
 WORKSHOP KEJURUAN ELEKTRONIKA
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN DESAIN
KOMUNIKASI VISUAL**

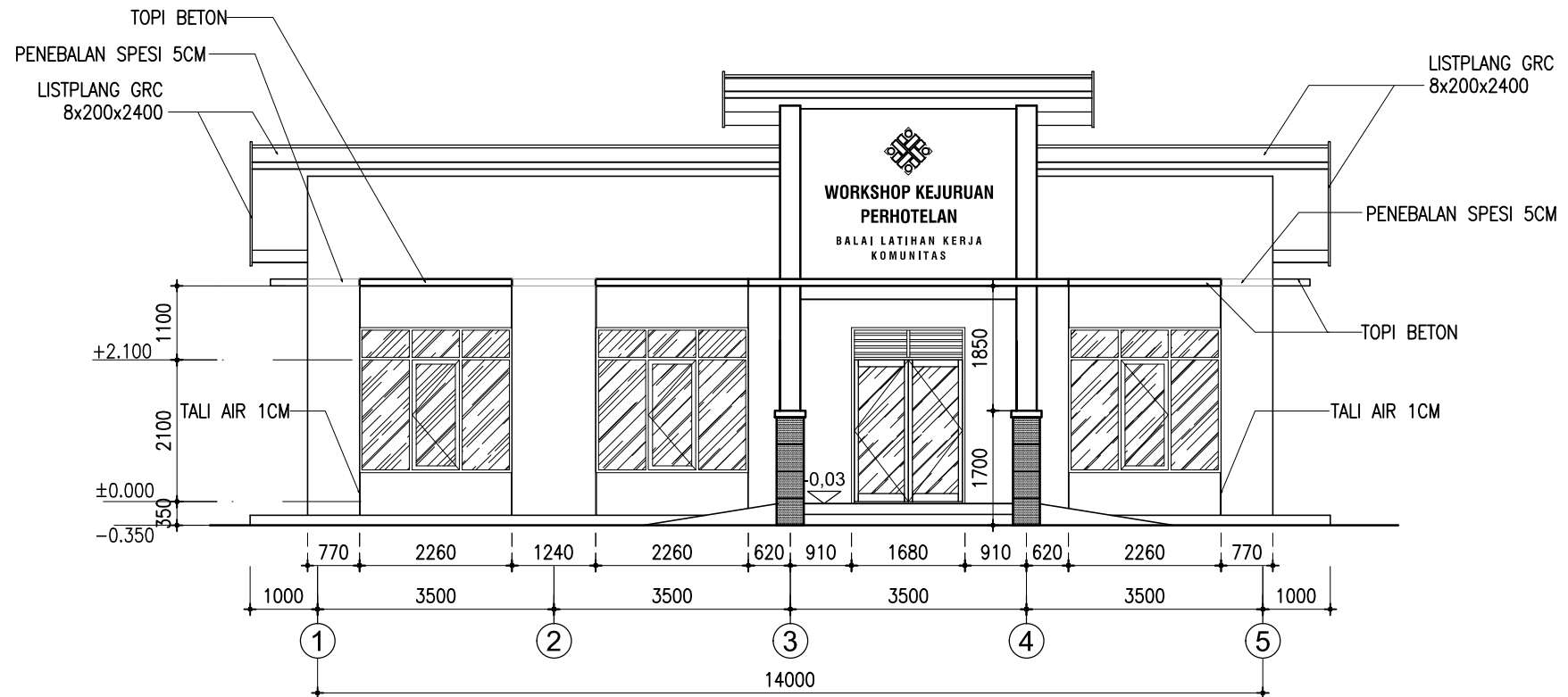


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
 SKALA 1 : 100

01
AR-00



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN PERHOTELAN

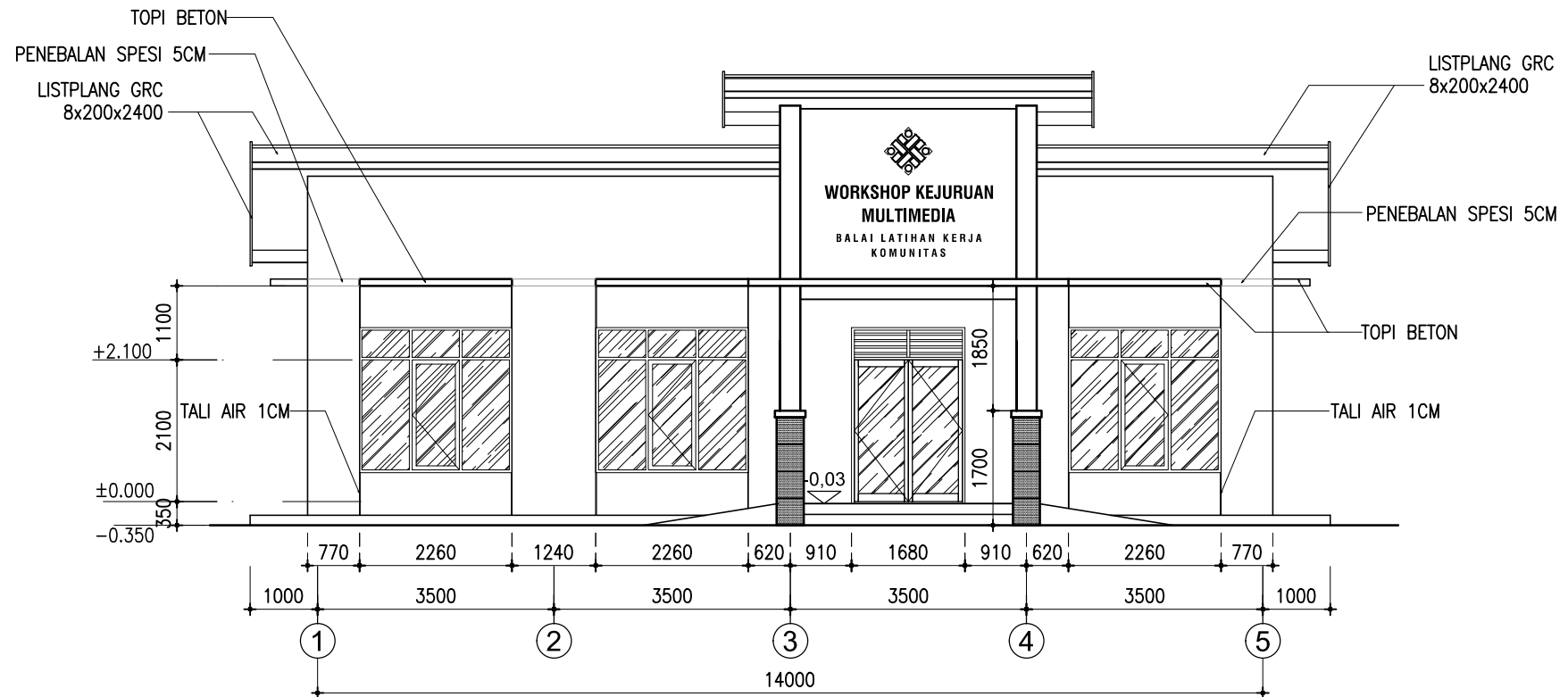


TAMPAK DEPAN
 WORKSHOP KEJURUAN PERHOTELAN
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
MULTIMEDIA**

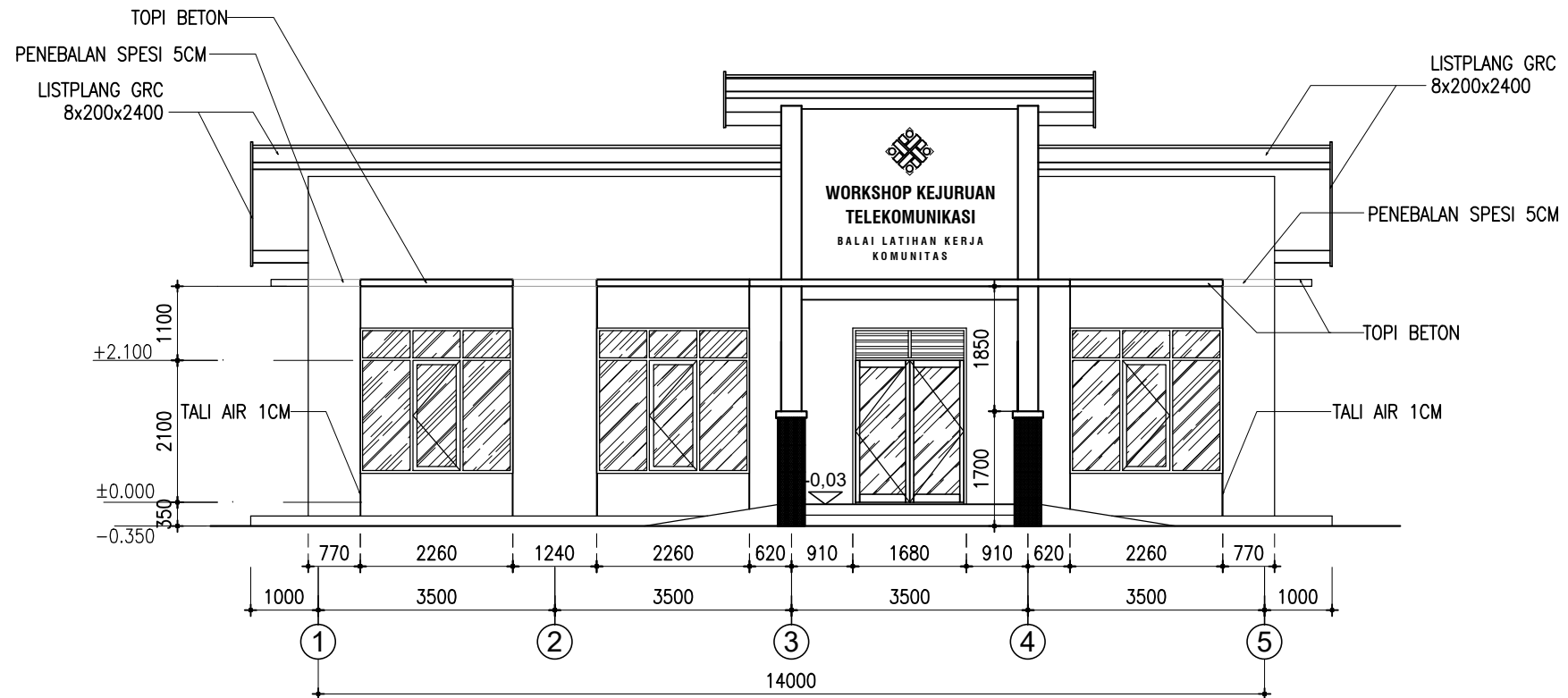


TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN MULTIMEDIA
SKALA 1 : 100

01
AR-00



**PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN
TELEKOMUNIKASI**



TAMPAK DEPAN
WORKSHOP KEJURUAN TELEKOMUNIKASI
 SKALA 1 : 100

01
 AR-00

GAMBAR PERENCANAAN

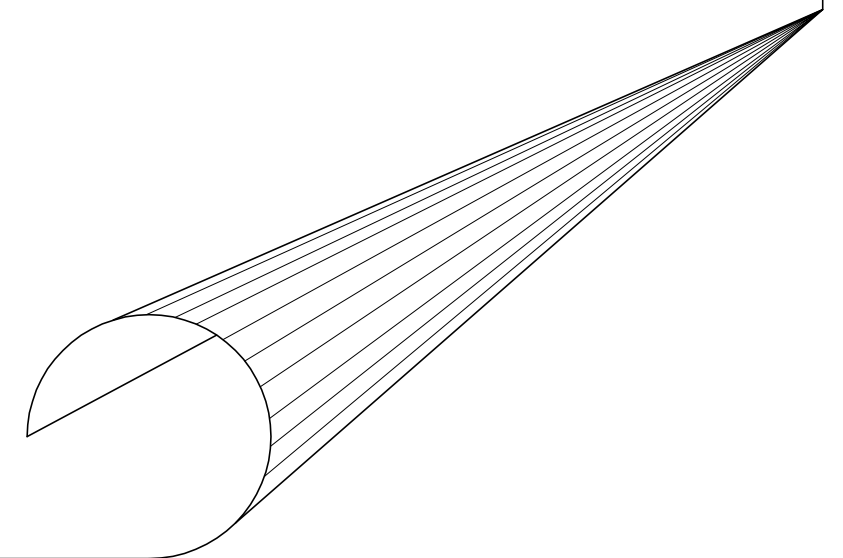
WORKSHOP GRUP B

- PERSPEKTIF & SITE
- STRUKTUR
- ARSITEKTUR
- MEKANIKAL & ELEKTRIKAL

BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

**GAMBAR PERENCANAAN
PERSPEKTIF & SITE**



DAFTAR GAMBAR

PERSPEKTIF & SITE

WORKSHOP GRUP B

NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		PERSPEKTIF	
1	P - 01	PERSPEKTIF TAMPAK DEPAN 01	NTS
2	P - 02	PERSPEKTIF TAMPAK BELAKANG 02	NTS
3	P - 03	PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KIRI 03	NTS
4	P - 04	PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KANAN 04	NTS
5	P - 05	PERSPEKTIF INTERIOR VIEW KORIDOR 01	NTS
6	P - 06	PERSPEKTIF INTERIOR VIEW RUANG KELAS 02	NTS
7	P - 07	PERSPEKTIF INTERIOR VIEW LORONG TOILET 03	NTS
8	P - 08	PERSPEKTIF INTERIOR VIEW RUANG TUNGGU 04	NTS
		ARSITEKTUR	
9	AR - 00	DENAH LUASAN TANAH	1 : 100
10	AR - 00'	DENAH LUASAN TANAH	1 : 100



PERSPEKTIF WORKSHOP KEJURUAN GRUP B



PERSPEKTIF TAMPAK BELAKANG
NTS

02



PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KIRI

NTS

03



PERSPEKTIF TAMPAK SAMPING KANAN

NTS

04



PERSPEKTIF INTERIOR VIEW KORIDOR
NTS



PERSPEKTIF INTERIOR VIEW R. KELAS
NTS

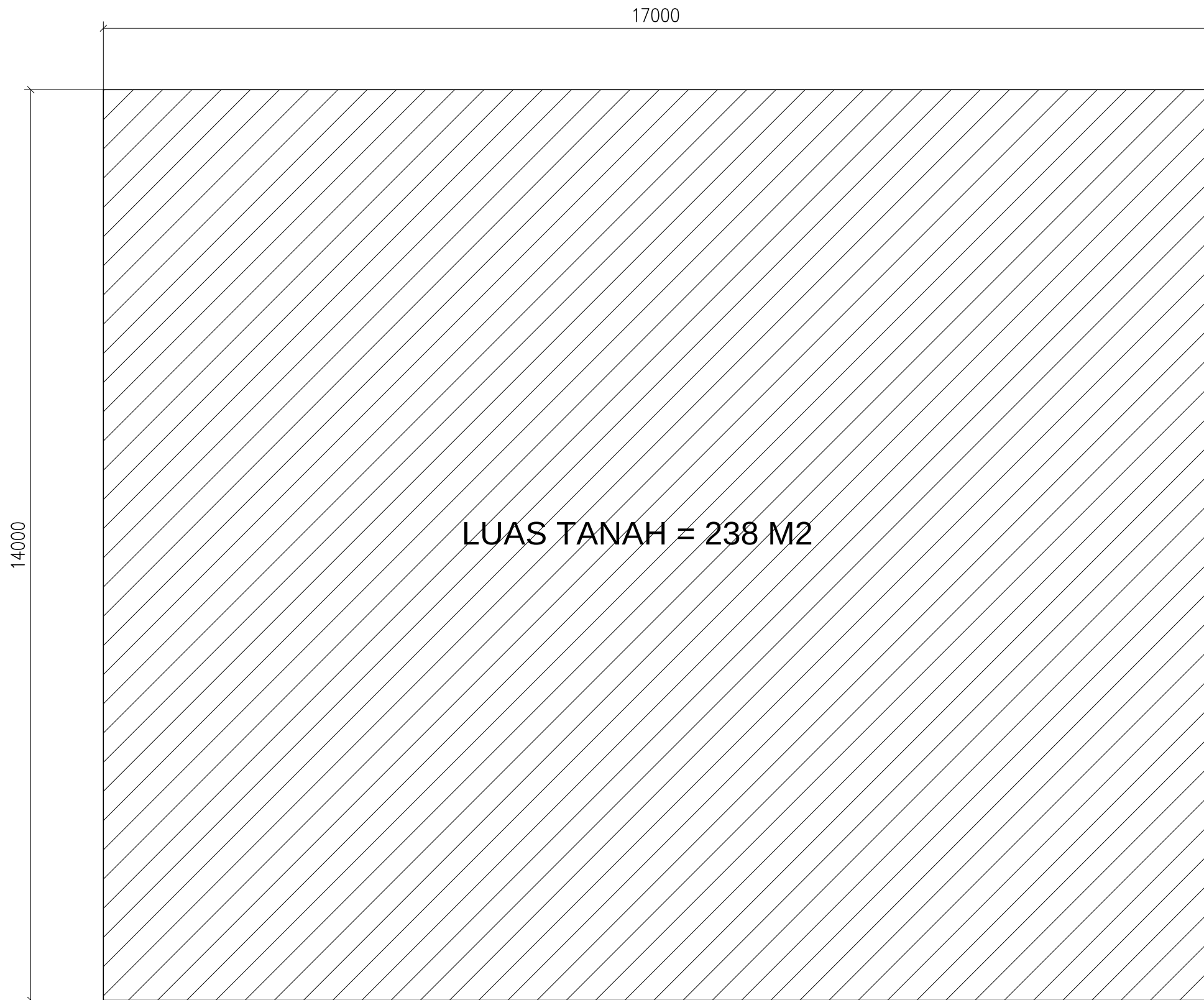


PERSPEKTIF INTERIOR VIEW R. TUNGGU
NTS



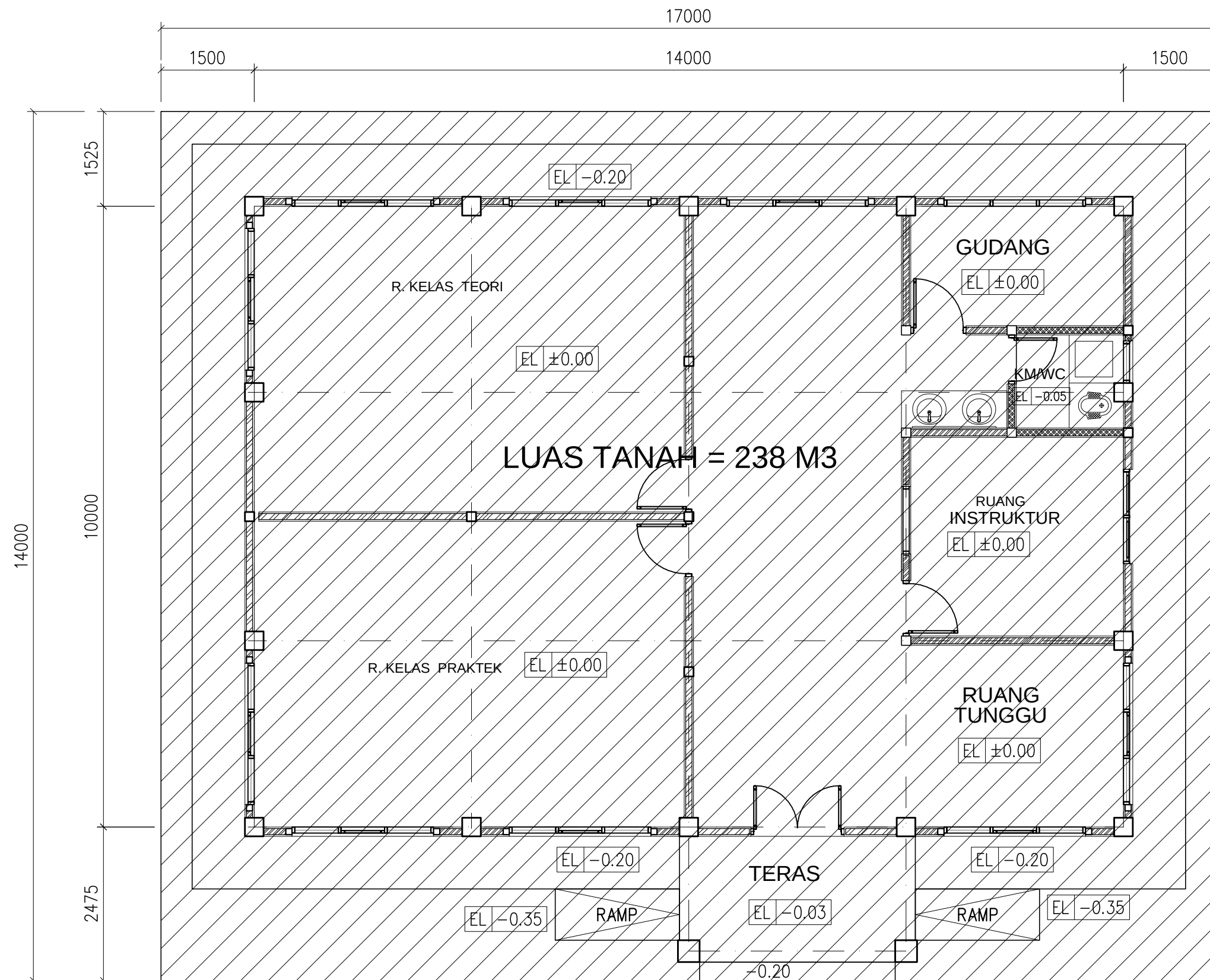
PERSPEKTIF INTERIOR VIEW LORONG TOILET

NTS



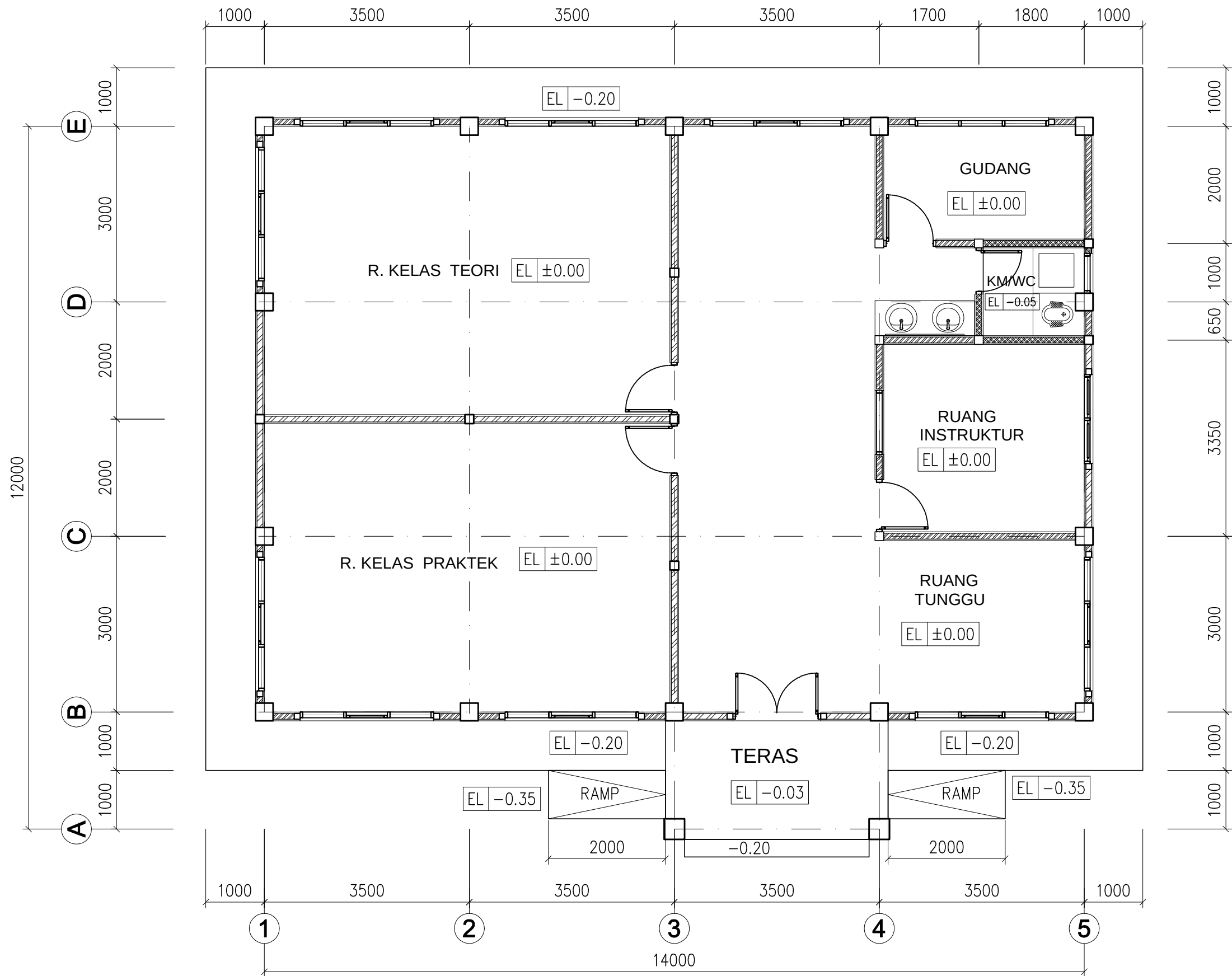
DENAH LUASAN TANAH
SKALA 1 : 100

01
AR-00

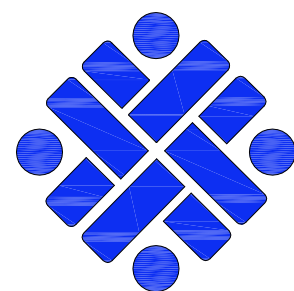


DENAH LUASAN TANAH
SKALA 1 : 100

01
AR-00

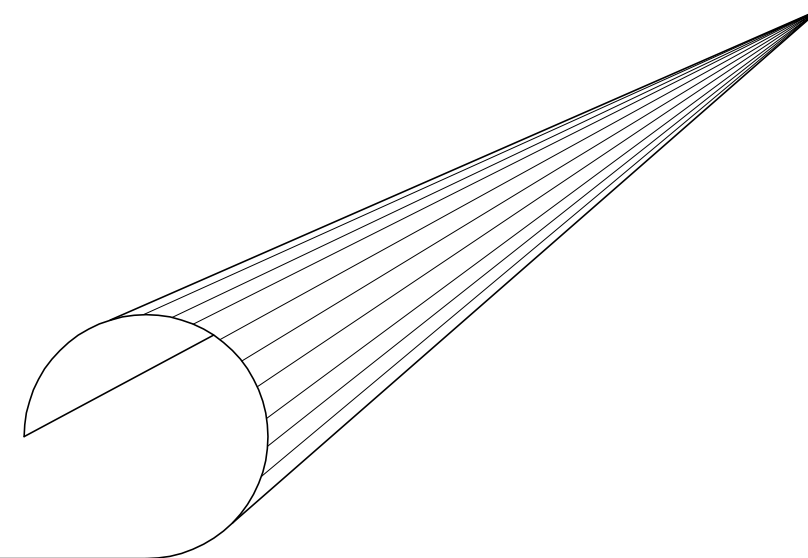


DENAH WORKSHOP (KELOMPOK B) 01
SKALA 1 : 100 AR-00



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

GAMBAR PERENCANAAN STRUKTUR

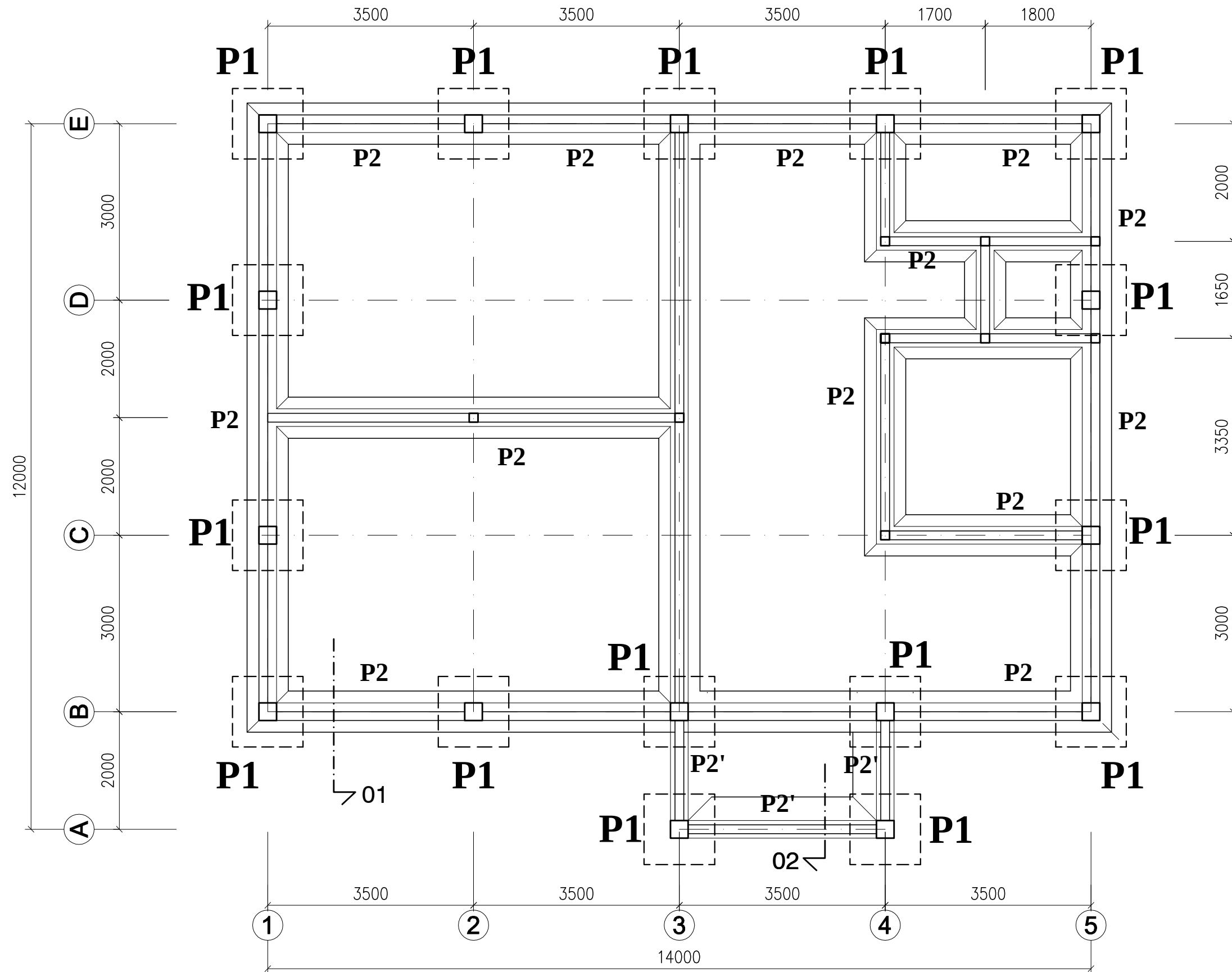


DAFTAR GAMBAR

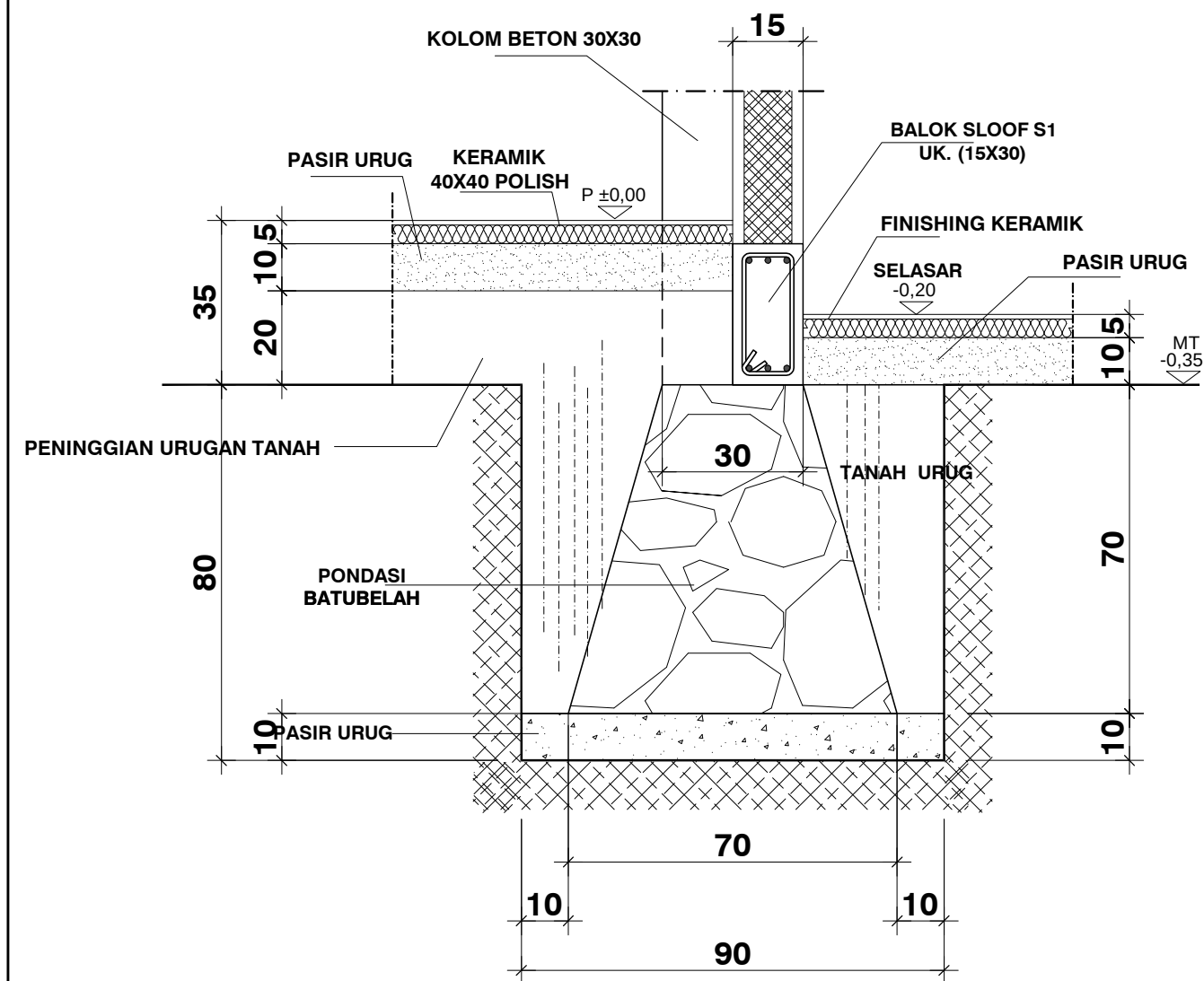
S R U K T U R

WORKSHOP GRUP B

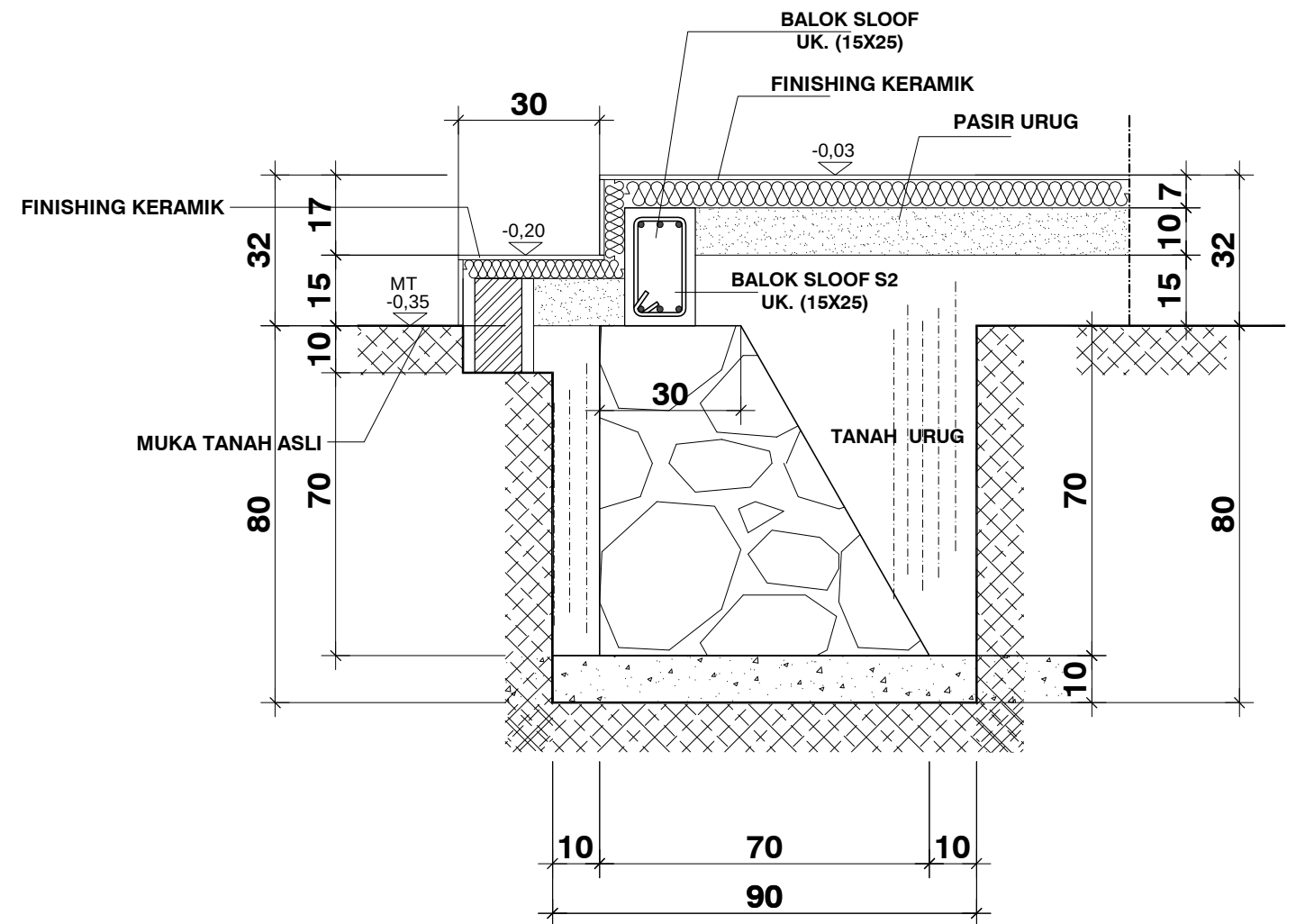
NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		STRUKTUR	
01	STR - 01	DENAH RENCANA PONDASI	1 : 100
02	STR - 02	DETAIL PONDASI BATU BELAH	1 : 20
03	STR - 03	DETAIL PONDASI P1	1 : 20
04	STR - 04	DENAH RENCANA SLOOF	1 : 100
05	STR - 05	DENAH RENCANA KOLOM	1 : 100
06	STR - 06	DENAH RENCANA BALOK LINTEL	1 : 100
07	STR - 07	DENAH RENCANA BALOK	1 : 100
08	STR - 08	DENAH RENCANA SOPI-SOPI	1 : 100
09	STR - 09	DETAIL SOPI-SOPI As.1 & 5, As.3 & 4	1 : 50
10	STR - 10	DETAIL PENULANGAN SLOOF, KOLOM & BALOK	1 : 20
11	STR - 11	DETAIL PENULANGAN BALOK	1 : 20
12	STR - 12	DENAH RENCANA RANGKA ATAP	1 : 100
13	STR - 13	RANGKA ATAP R1 & R2	1 : 50
14	STR - 14	RANGKA ATAP R3	1 : 50
15	STR - 15	DETAIL RANGKA ATAP	1 : 10
16	STR - 16	DETAIL RANGKA ATAP	1 : 10



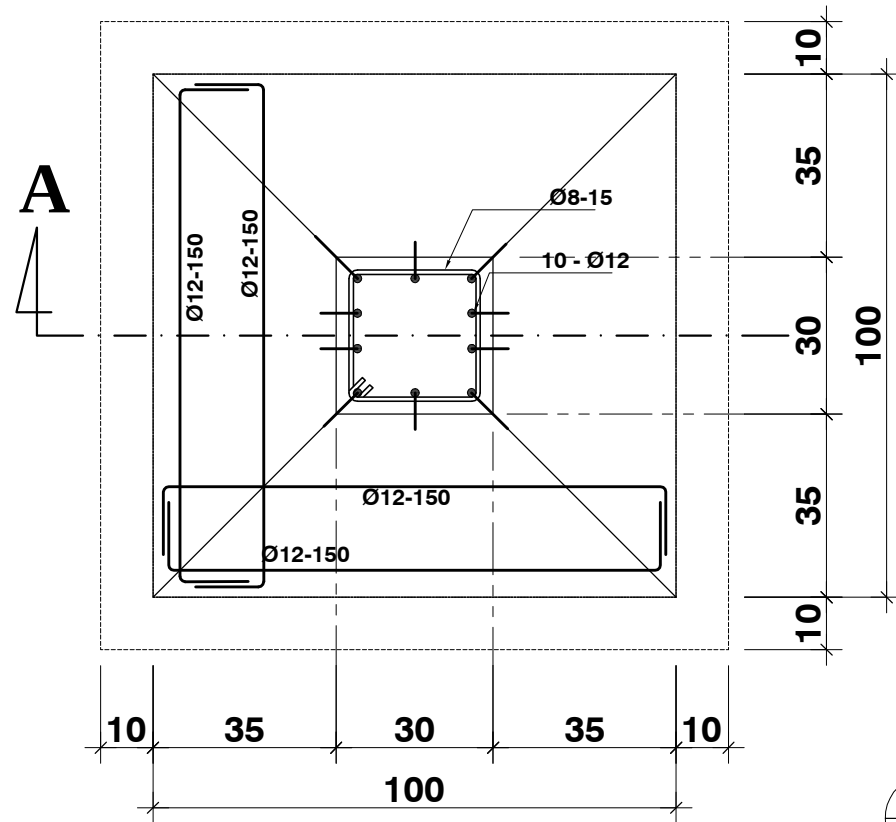
DENAH RENC. PONDASI 01
SKALA 1 : 100 ST-00



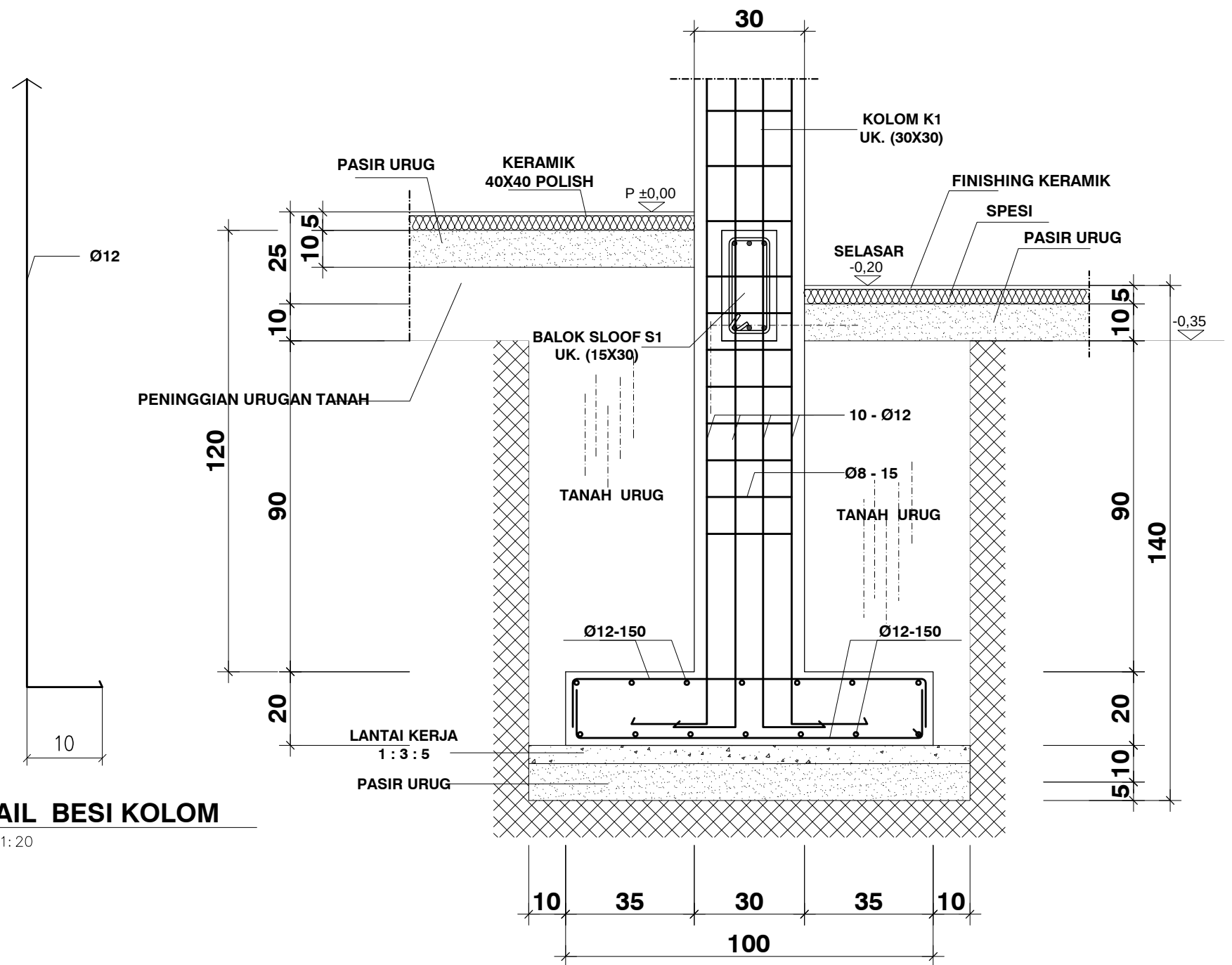
01 POT. (01)PONDASI MENERUS BATUBELAH P2
STR-00 SKALA 1:20

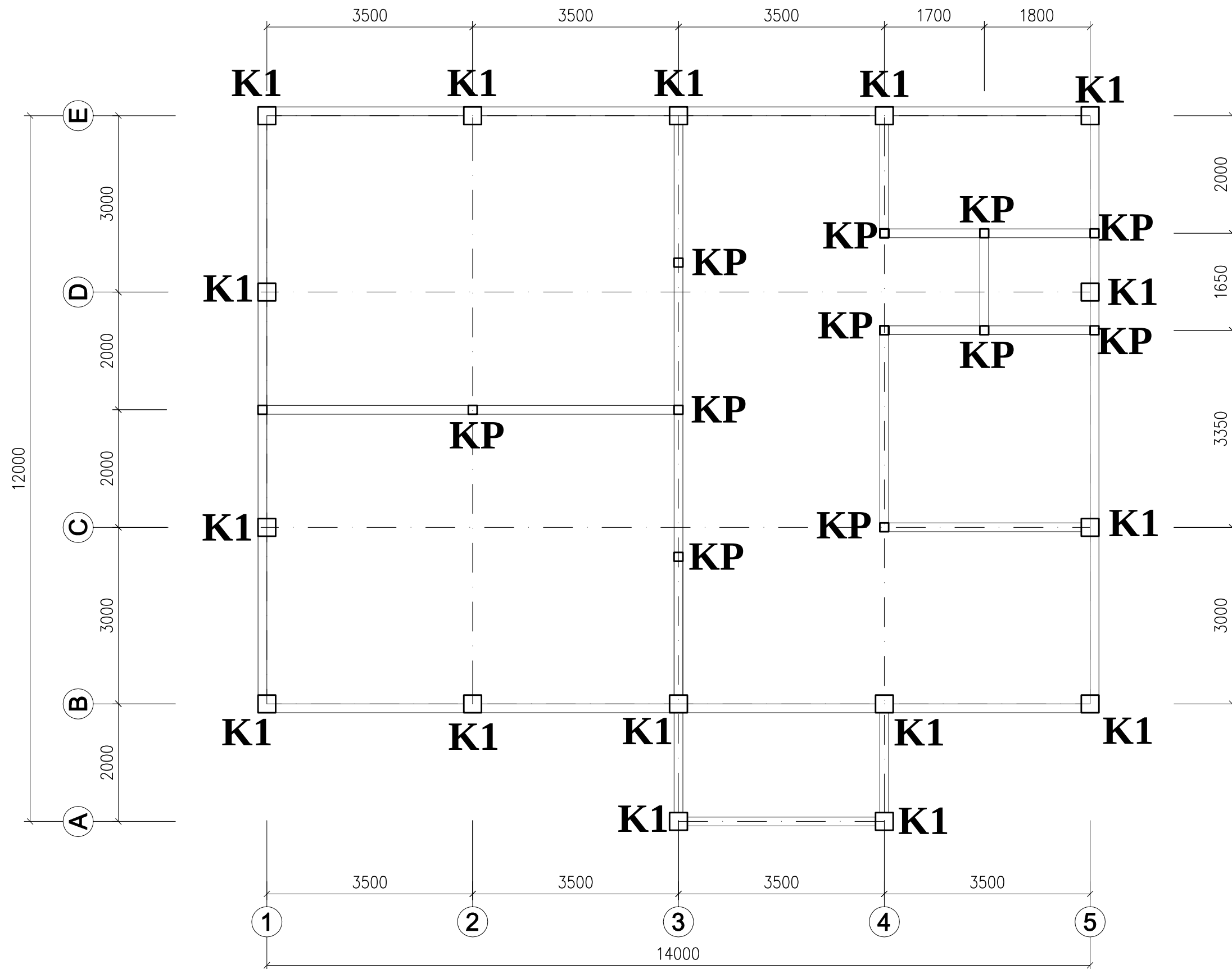


02 POT. (02)PONDASI MENERUS BATUBELAH P2'
STR-00 SKALA 1:20



02 DETAIL BESI KOLOM
STR-00 SKALA 1:20

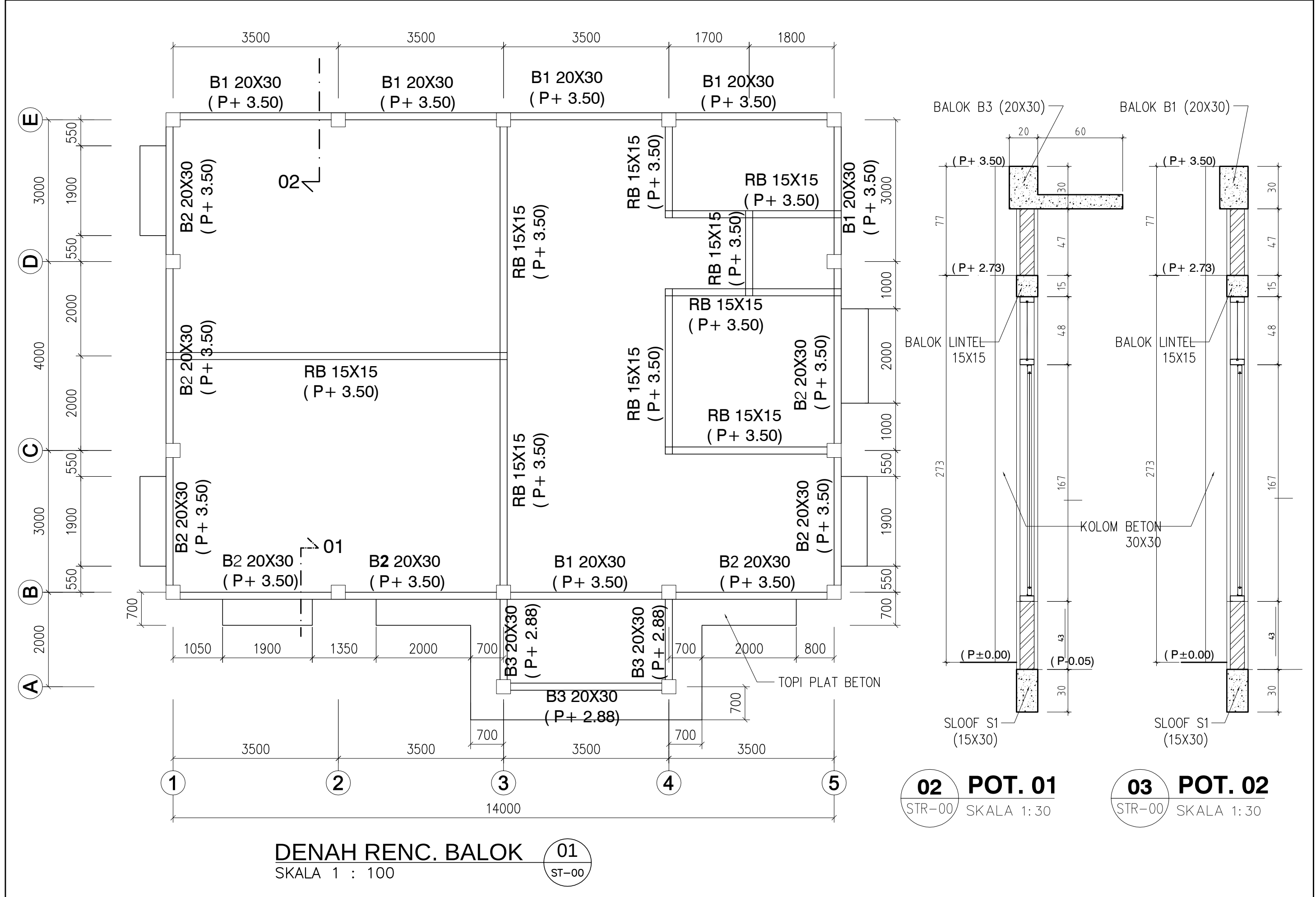


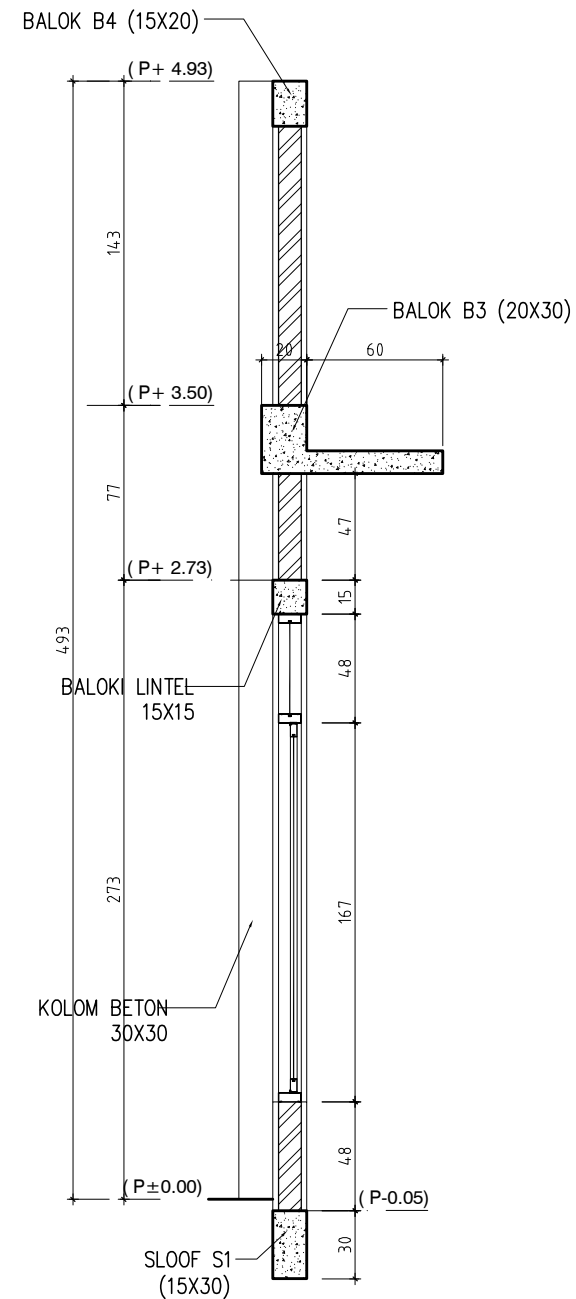
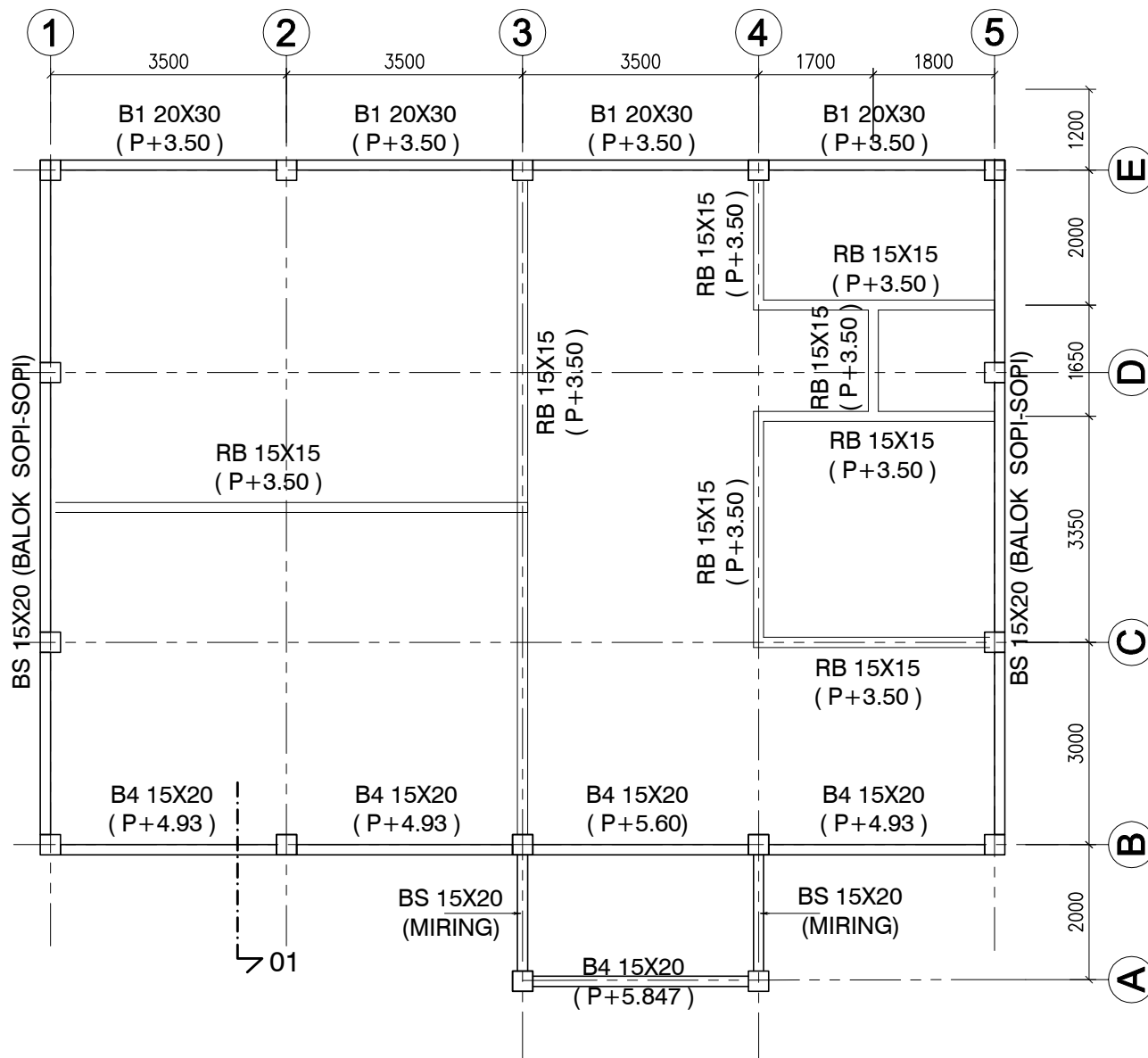


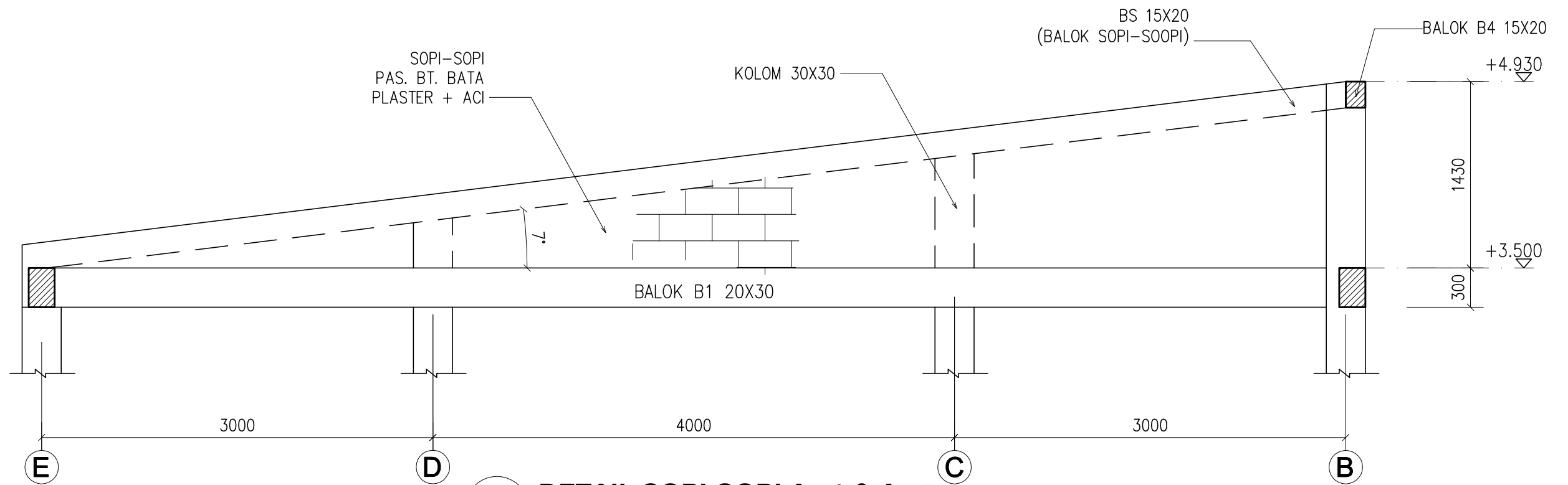
DENAH RENC. KOLOM
SKALA 1 : 100

01
ST-00

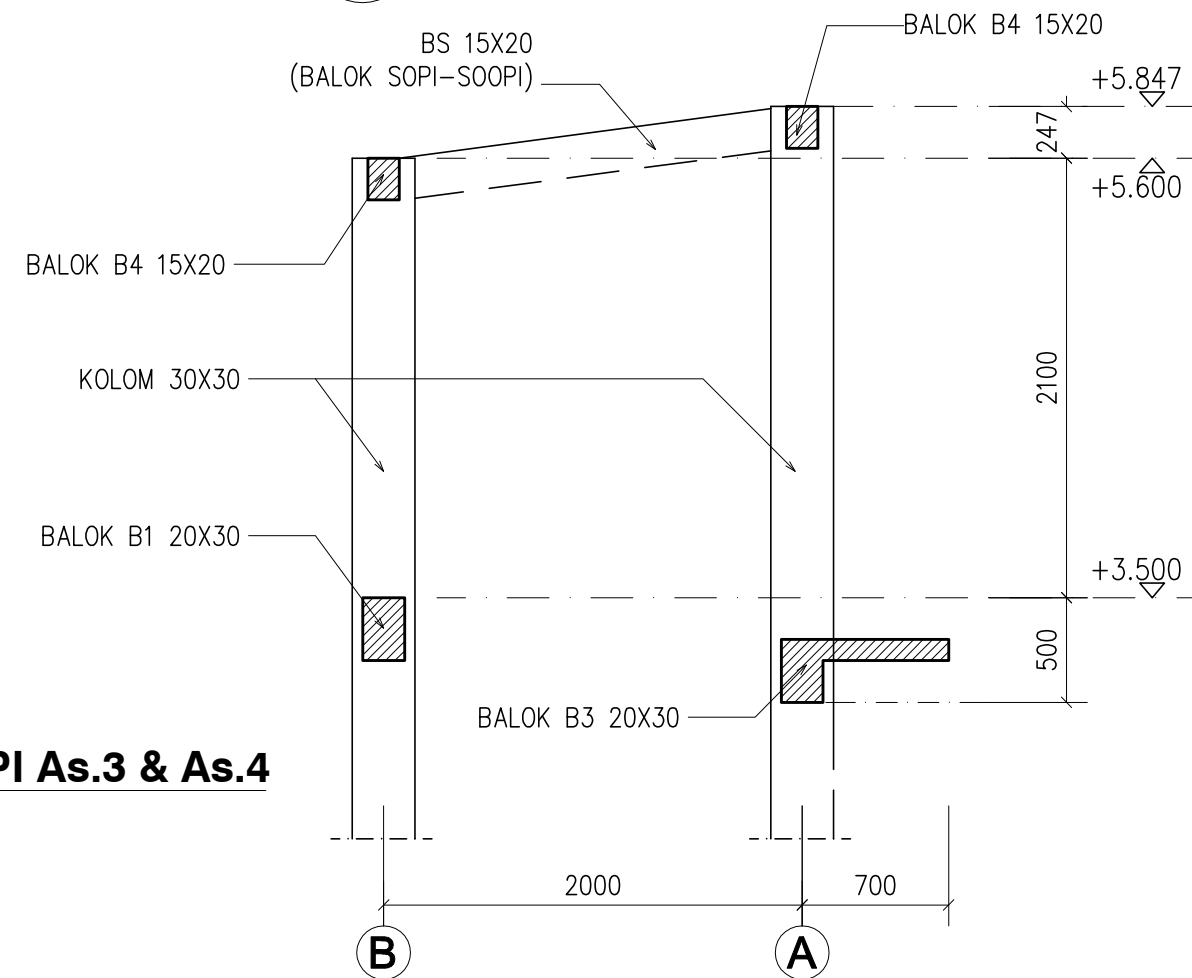




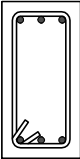
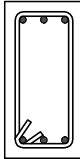




01 DETAIL SOPI-SOPI As.1 & As.5
STR-00 SKALA 1:50



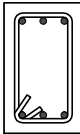
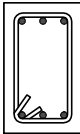
02 DETAIL SOPI-SOPI As.3 & As.4
STR-00 SKALA 1:50

TYPE SLOOF	S1	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 30 CM		
TUL . ATAS	3 Ø12	3 Ø12
TUL . BAWAH	3 Ø12	3 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

01
STR-00

DETAIL SLOOF

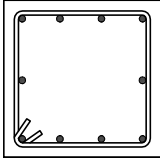
SKALA 1: 20

TYPE SLOOF	S2	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 25 CM		
TUL . ATAS	3 Ø12	3 Ø12
TUL . BAWAH	3 Ø12	3 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

02
STR-00

DETAIL SLOOF

SKALA 1: 20

TYPE KOLOM	K1
POSISI	TUMPUAN
DIMENSI 30 X 30 CM	
TUL . POKOK	10 Ø12
BEGEL	Ø8 - 15

03
STR-00

DETAIL KOLOM K1

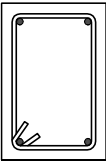
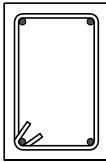
SKALA 1: 20

TYPE KOLOM	KP
POSISI	TUMPUAN
DIMENSI 15 X 15 CM	
TUL . POKOK	4 Ø10
BEGEL	Ø8 - 15

04
STR-00

DETAIL KOLOM KP

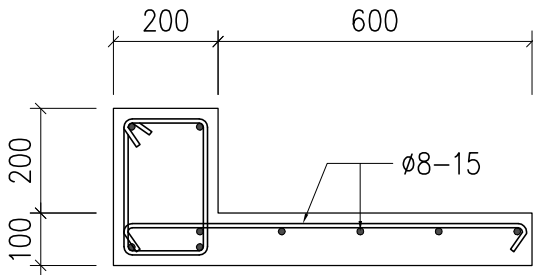
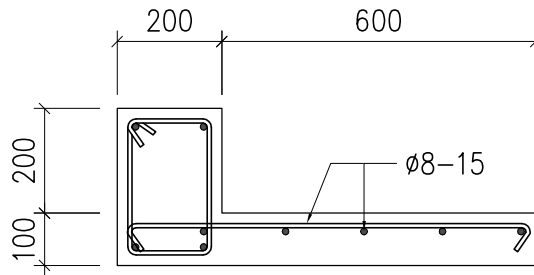
SKALA 1: 20

TYPE BALOK	B1	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 20 X 30 CM		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

05
STR-00

DETAIL BALOK B1

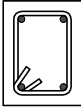
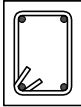
SKALA 1: 20

TYPE BALOK	B2	
		LAPANGAN
		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

06
STR-00

DETAIL BALOK B2

SKALA 1: 20

TYPE BALOK	B4	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 20 CM		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

02

DETAIL BALOK B4

STR-00

SKALA 1:20

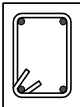
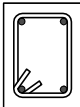
TYPE BALOK	LINTEL (BL)	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 15 CM		
TUL . ATAS	2 Ø10	2 Ø10
TUL . BAWAH	2 Ø10	2 Ø10
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

03

DETAIL BALOK LINTEL BL

STR-00

SKALA 1:20

TYPE BALOK	BS (BALOK SOPI-SOPI)	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 20 CM		
TUL . ATAS	2 Ø12	2 Ø12
TUL . BAWAH	2 Ø12	2 Ø12
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

04

DETAIL BALOK BS (SOPI-SOPI)

STR-00

SKALA 1:20

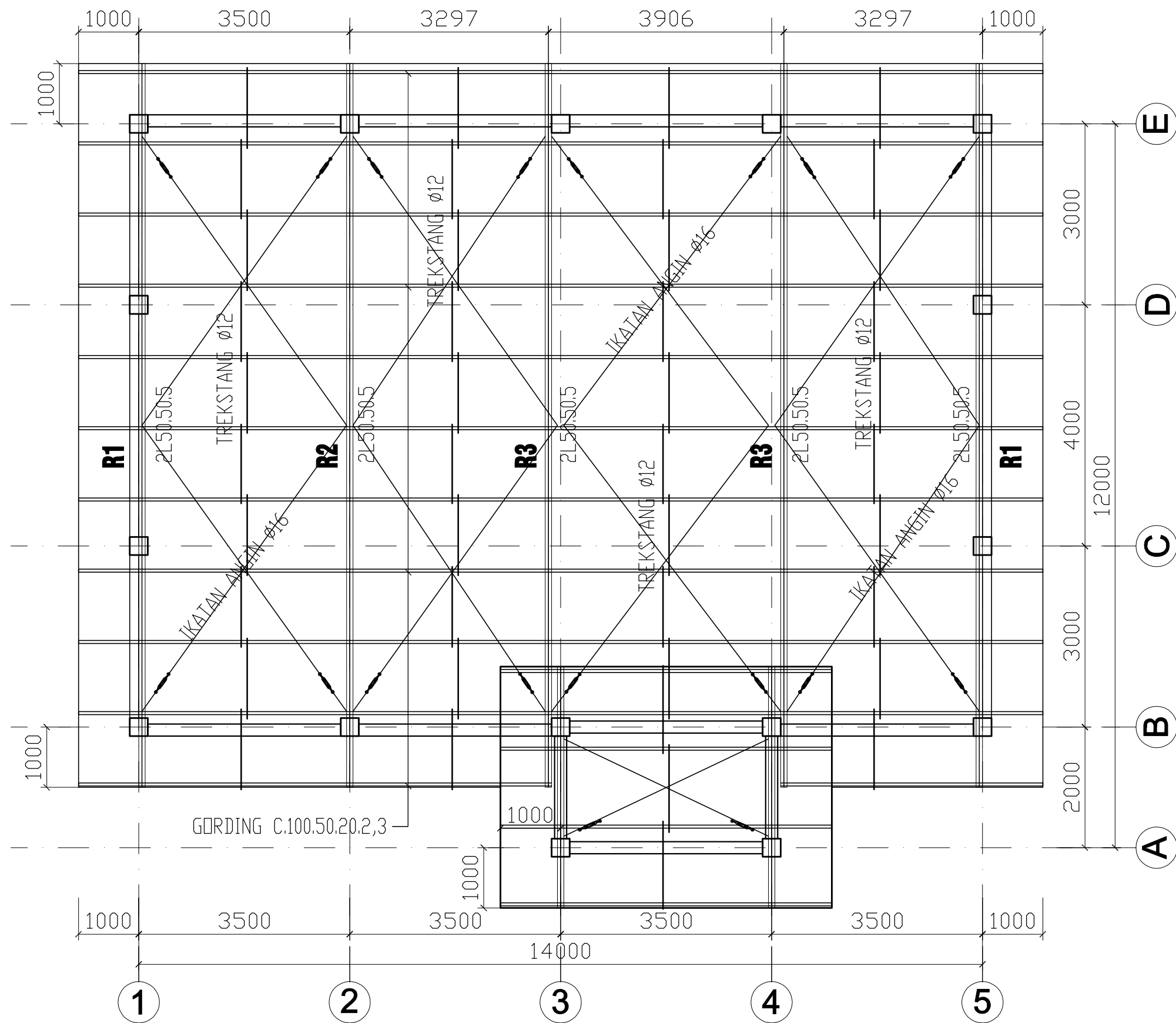
TYPE BALOK	RING BALOK (RB)	
POSISI	TUMPUAN	LAPANGAN
DIMENSI 15 X 15 CM		
TUL . ATAS	2 Ø10	2 Ø10
TUL . BAWAH	2 Ø10	2 Ø10
TUL . PINGGANG	-	-
BEGEL	Ø8 - 15	Ø8 - 20

05

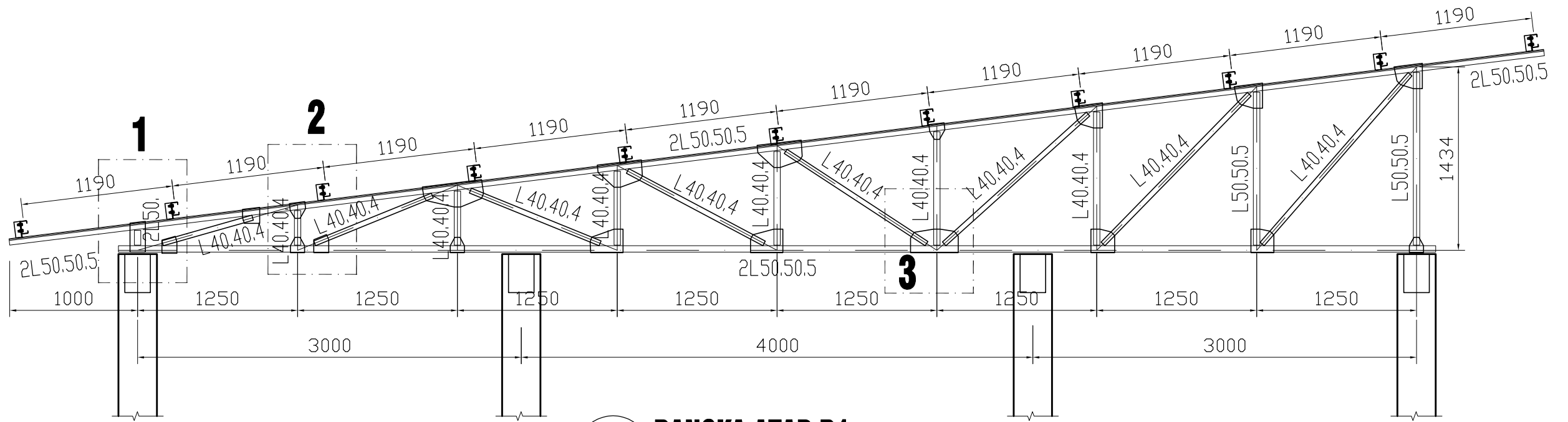
DETAIL RING BALOK RB

STR-00

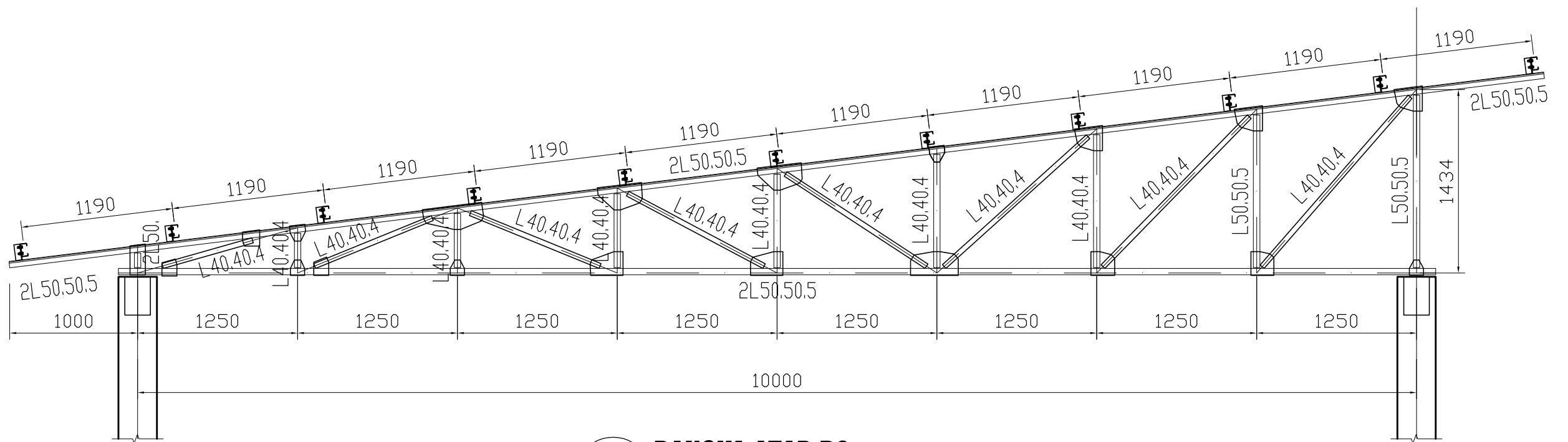
SKALA 1:20



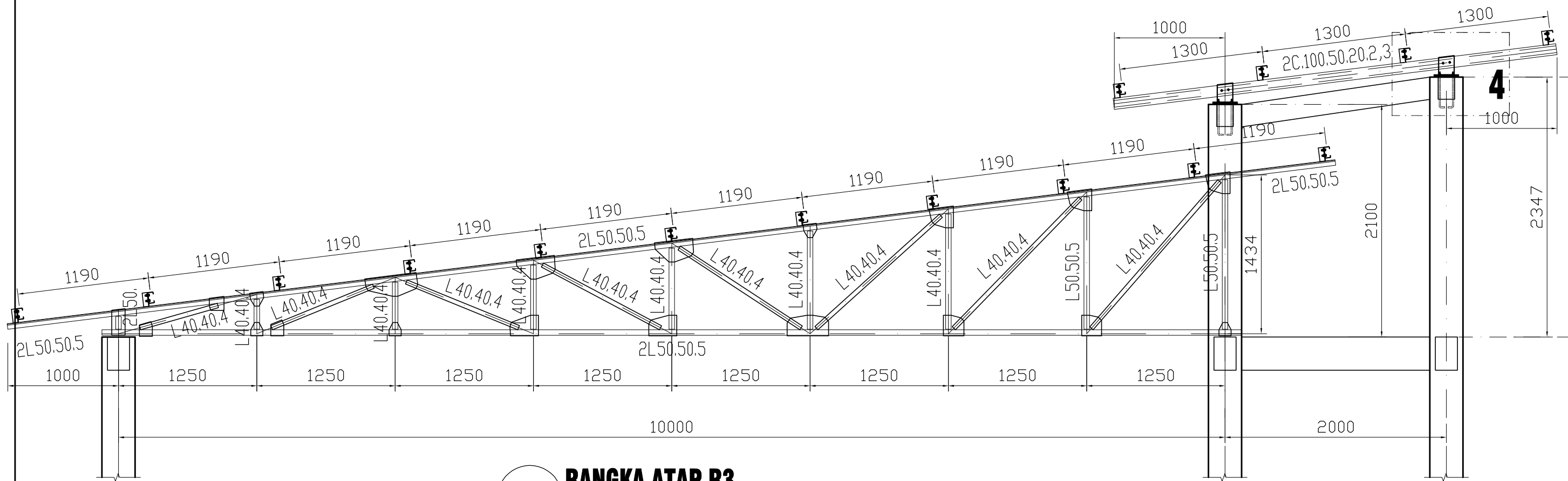
DENAH RANGKA ATAP
SKALA 1:100



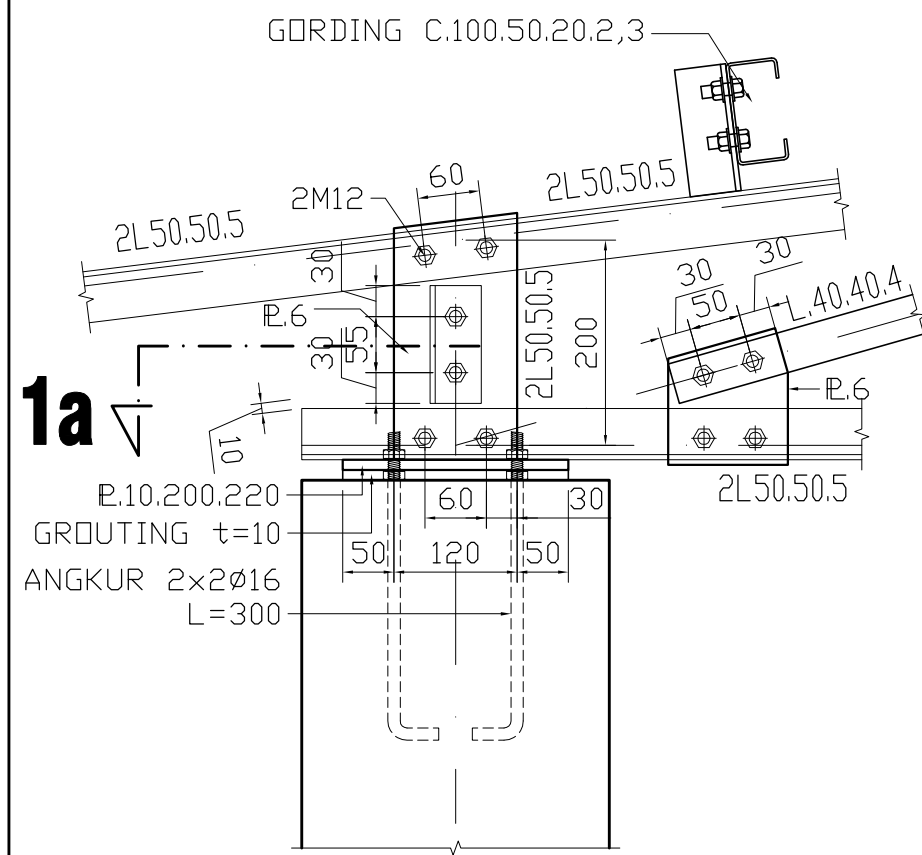
RANGKA ATAP R1
SKALA 1:50



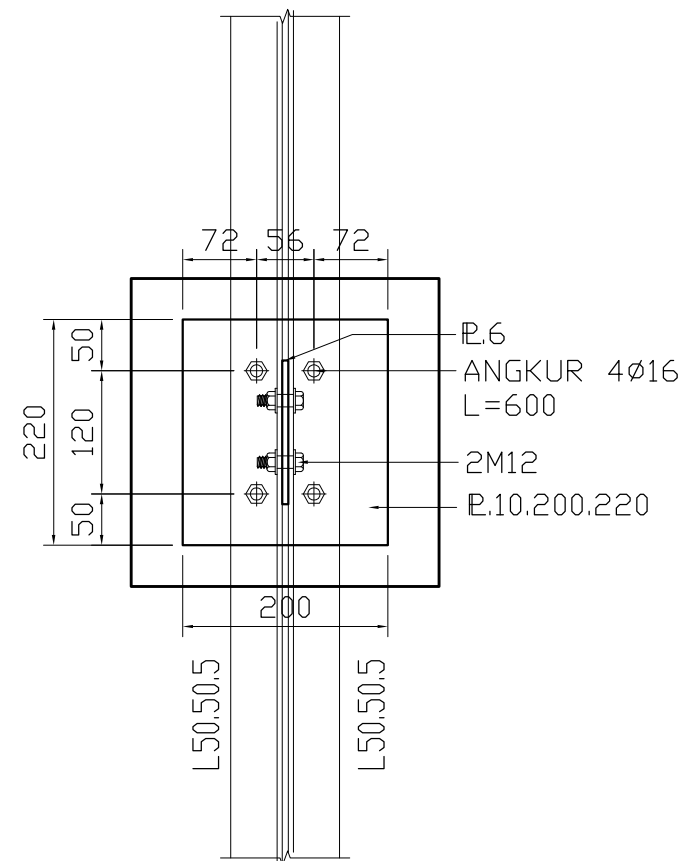
RANGKA ATAP R2
SKALA 1:50



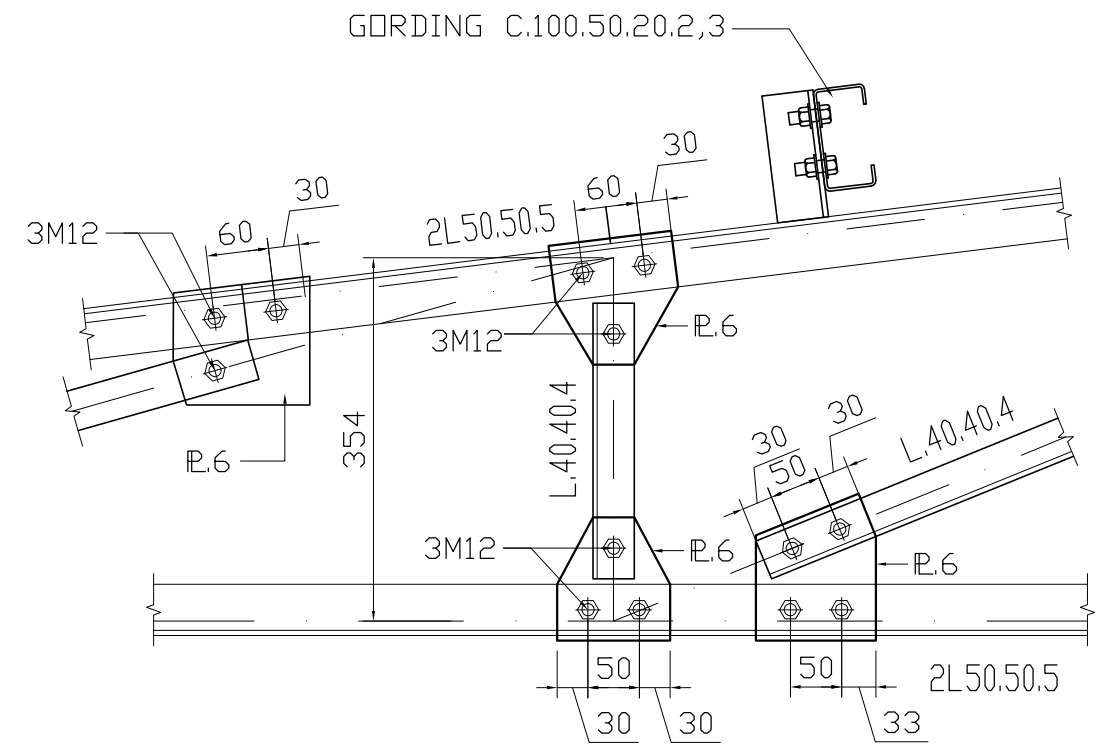
RANGKA ATAP R3
SKALA 1:50



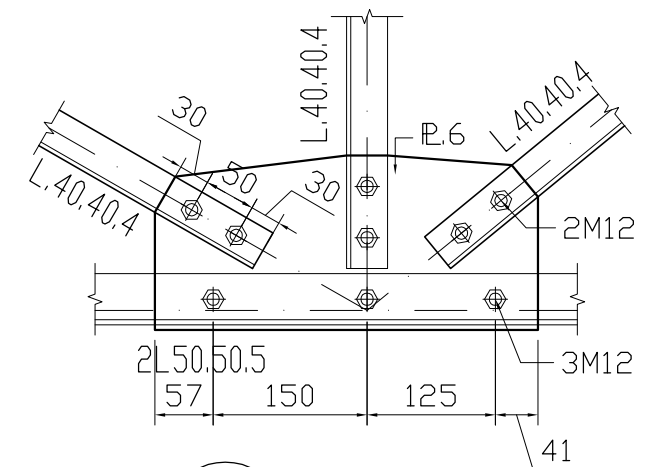
DETAIL 1
SKALA 1:10



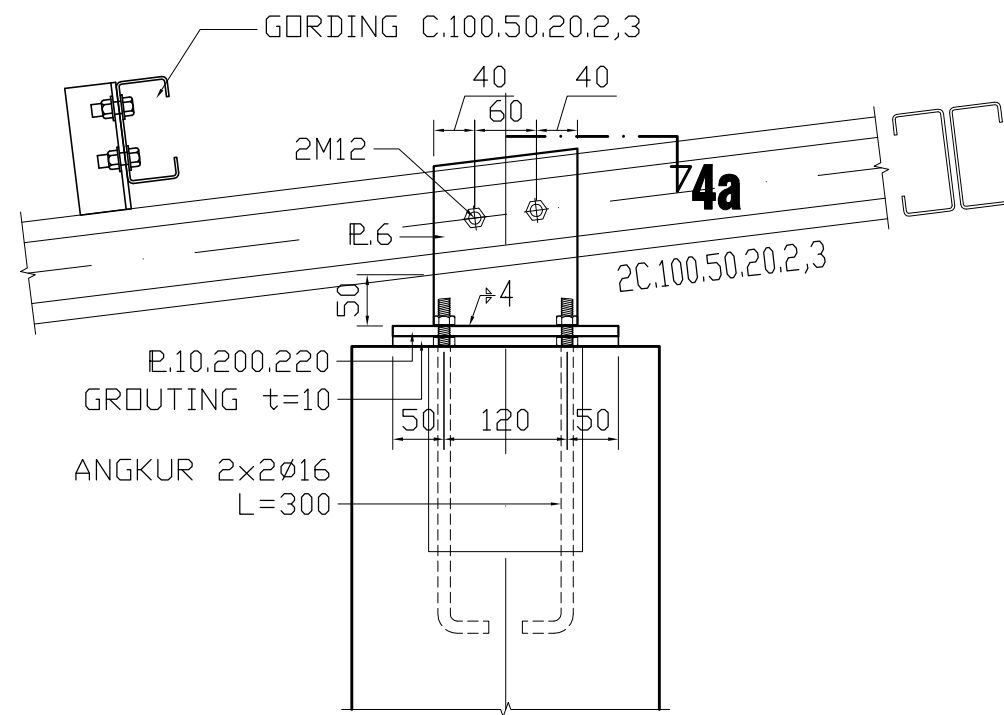
POT. 1a
SKALA 1:10



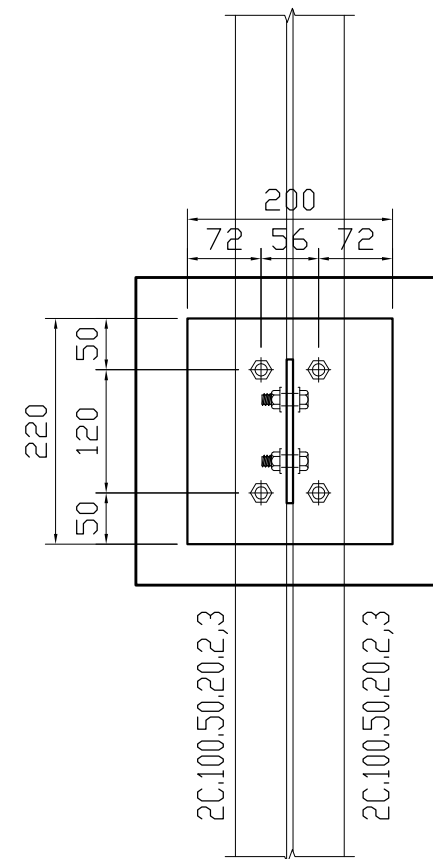
DETAIL 2
SKALA 1:10



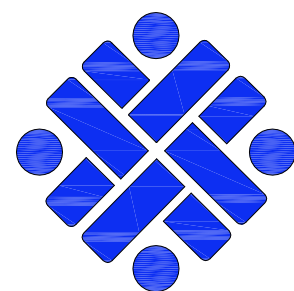
DETAIL 3
SKALA 1:10



DETAIL 4
SKALA 1:10

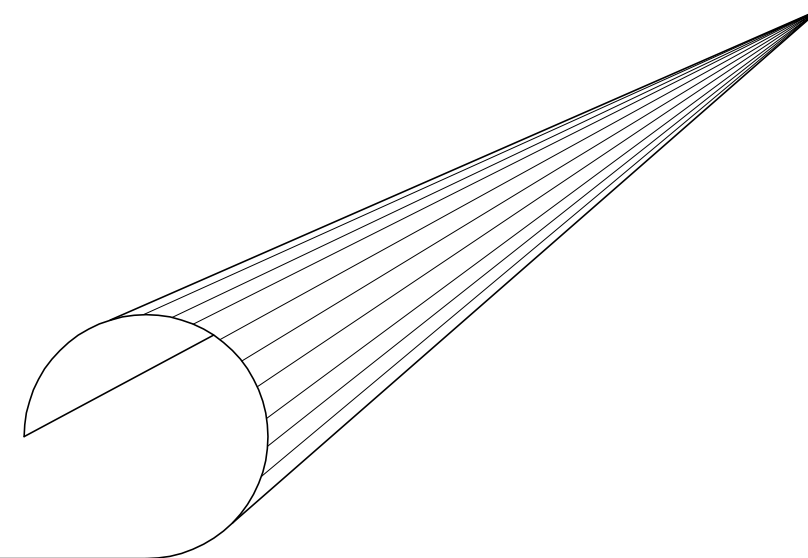


POT. 4a
SKALA 1:10



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

GAMBAR PERENCANAAN ARSITEKTUR



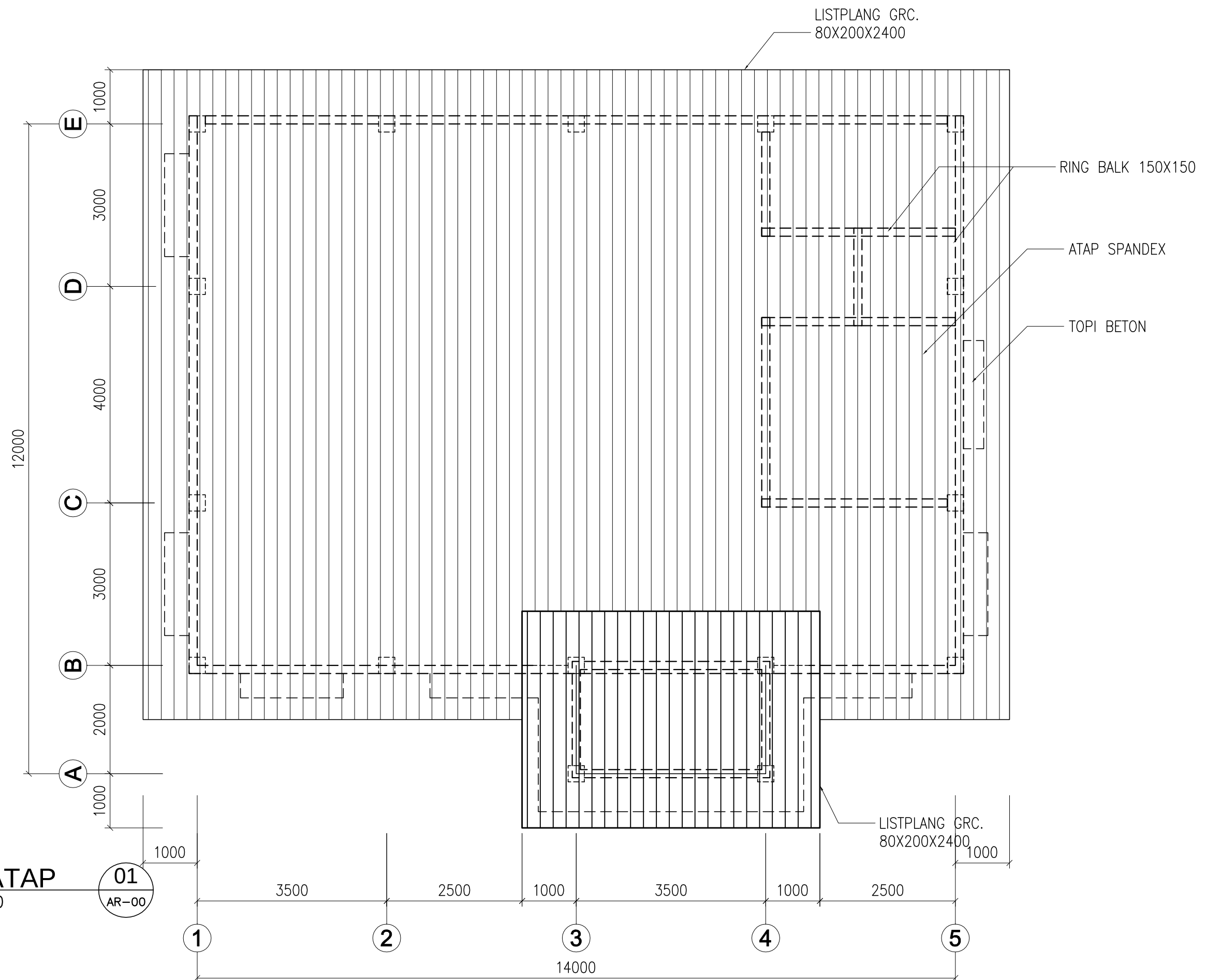
DAFTAR GAMBAR

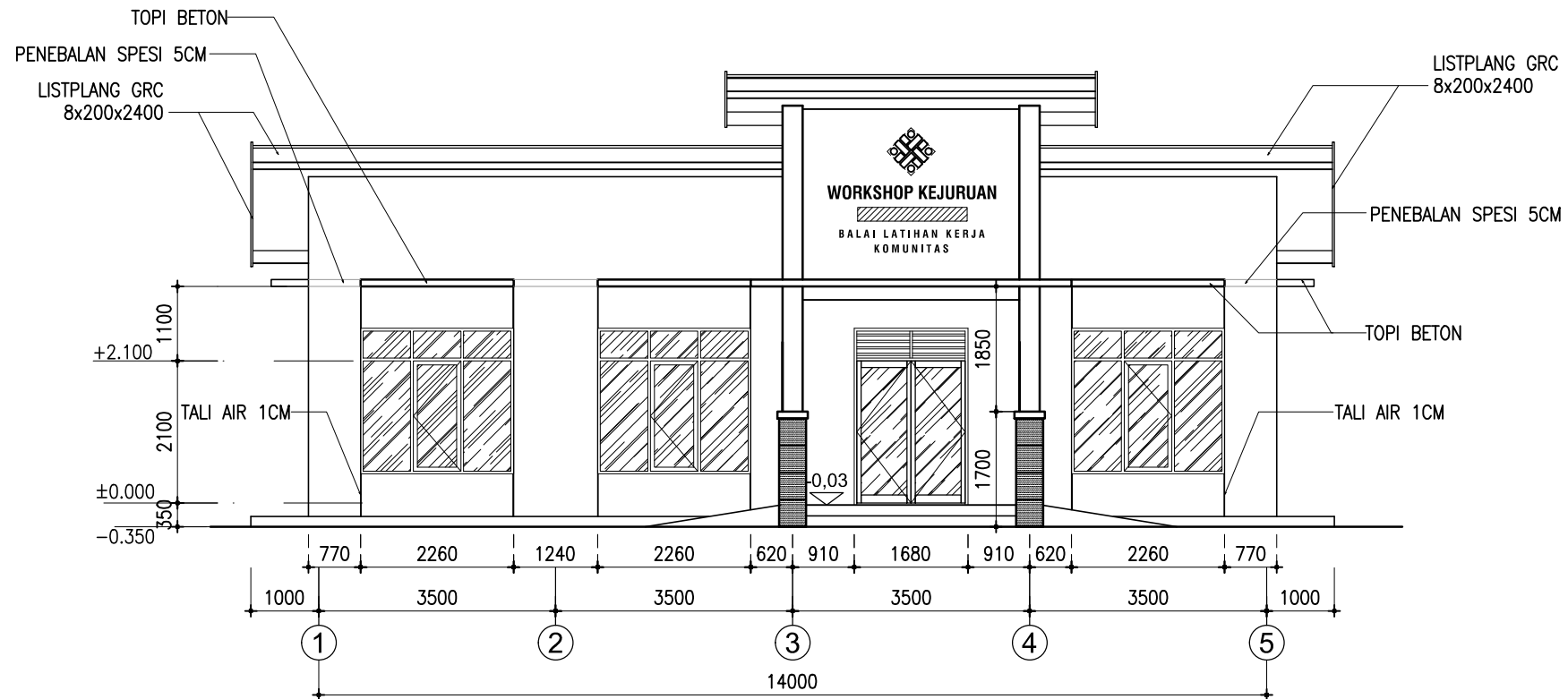
ARSITEKTUR

WORKSHOP TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI

NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		ARSITEKTUR	
1	AR - 01	TAMPAK ATAP	1 : 100
2	AR - 02	TAMPAK DEPAN	1 : 100
3	AR - 03	TAMPAK DEPAN PARSIAL	1 : 50
4	AR - 04	TAMPAK BELAKANG	1 : 100
5	AR - 05	TAMPAK SAMPING KIRI	1 : 100
6	AR - 06	TAMPAK SAMPING KANAN	1 : 100
7	AR - 07	DENAH	1 : 100
8	AR - 08	DETAIL DENAH	1 : 100
9	AR - 09	POTONGAN A-A & DETAIL	1 : 100, 25
10	AR - 10	DETAIL POTONGAN	1 : 20
11	AR - 11	POTONGAN B-B	1 : 100
12	AR - 12	DETAIL POTONGAN	1 : 25
13	AR - 13	POTONGAN C-C	1 : 100
14	AR - 14	RENCANA POLA LANTAI	1 : 100
15	AR - 15	DETAIL POTONGAN LANTAI	1 : 25
16	AR - 16	DENAH RENCANA PLAFOND	1 : 100
17	AR - 17	DENAH RENCANA KUSEN & TYPE KUSEN	1 : 100, 50
18	AR - 18	TYPE KUSEN	1 : 30
19	AR - 19	TYPE KUSEN	1 : 30
20	AR - 20	TYPE KUSEN	1 : 30
21	AR - 21	TYPE TERALIS PJ1 & J1	1 : 30
22	AR - 22	TYPE TERALIS J2 & J3	1 : 30
23	AR - 23	DETAIL DENAH TOILET	1 : 25
24	AR - 24	POTONGAN A-A, B-B	1 : 30
25	AR - 25	POTONGAN C-C	1 : 30
26	AR - 26	DETAIL KOLOM ENTRANCE	1 : 20

TAMPAK ATAP
SKALA 1 : 100





TAMPAK DEPAN
SKALA 1 : 100

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00

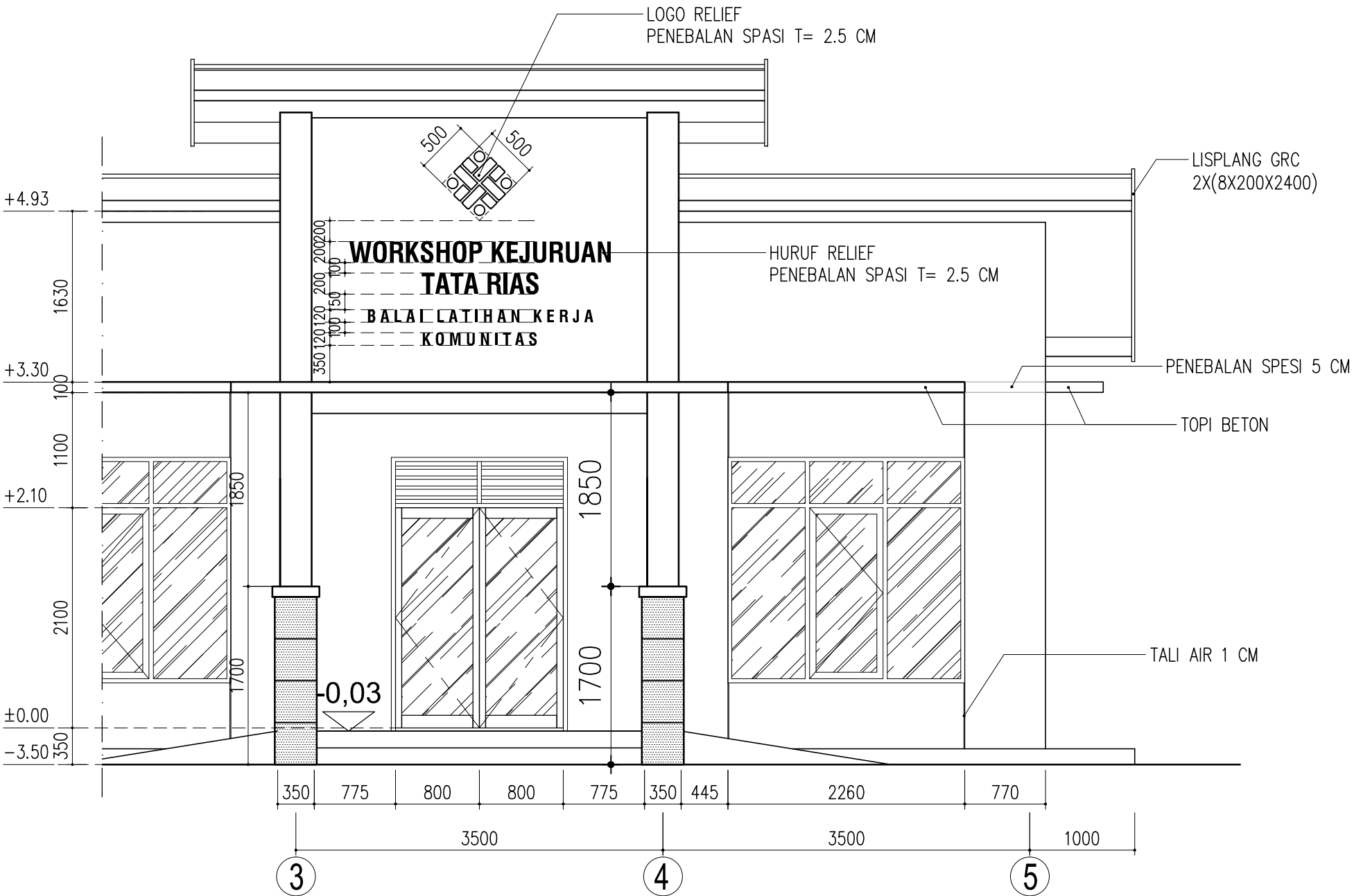


TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00

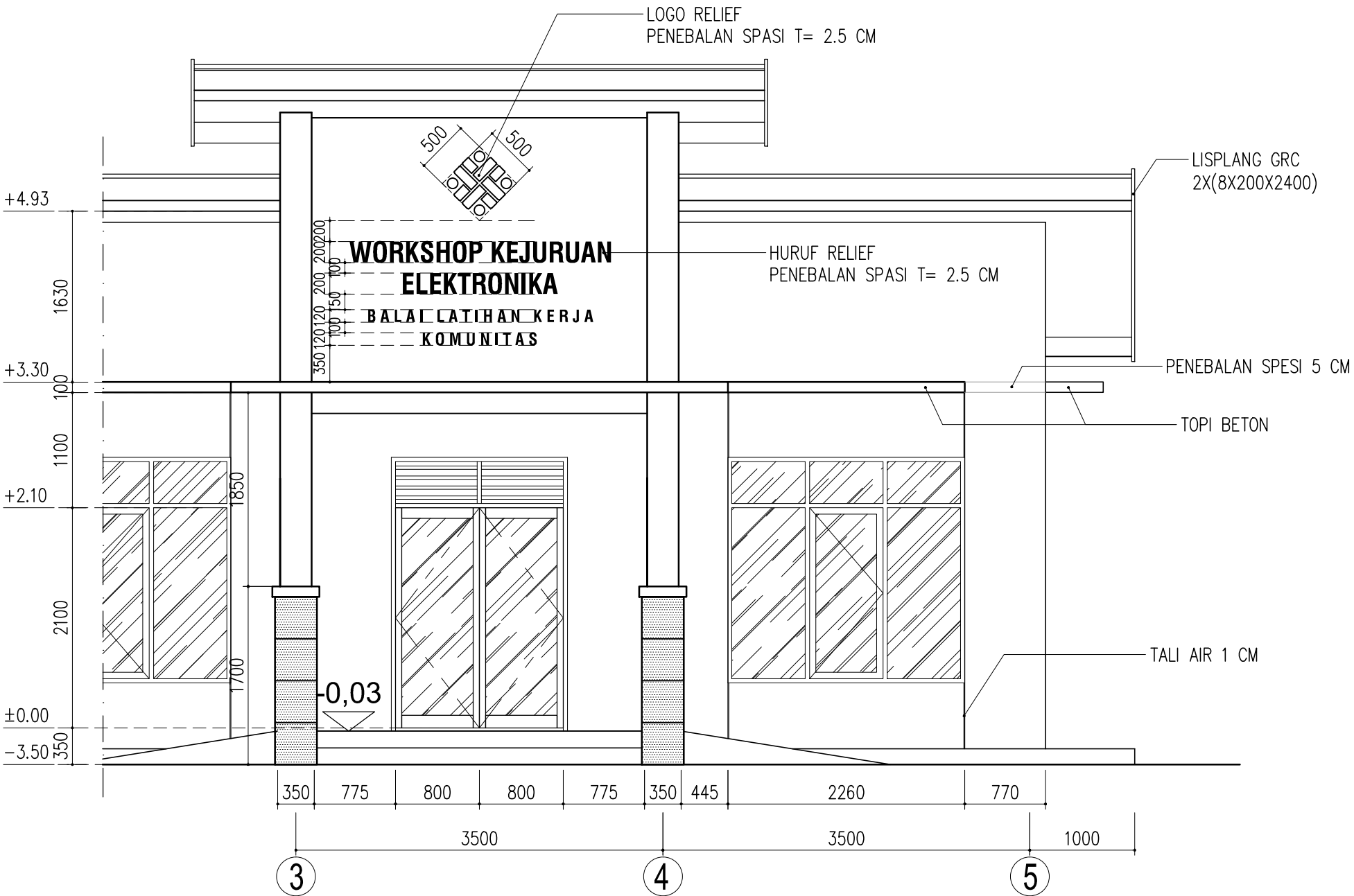


TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50

01
AR-00



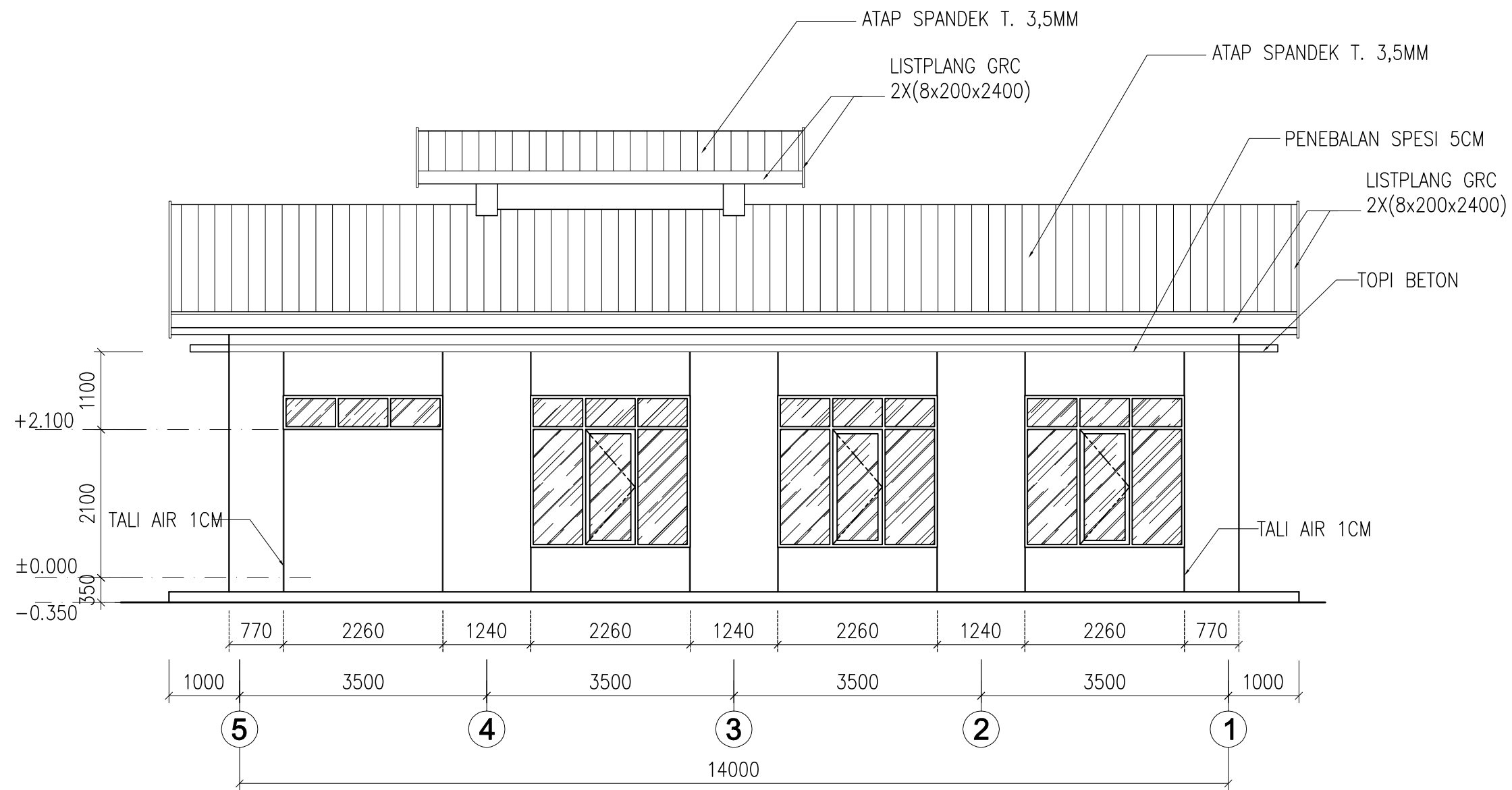
TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



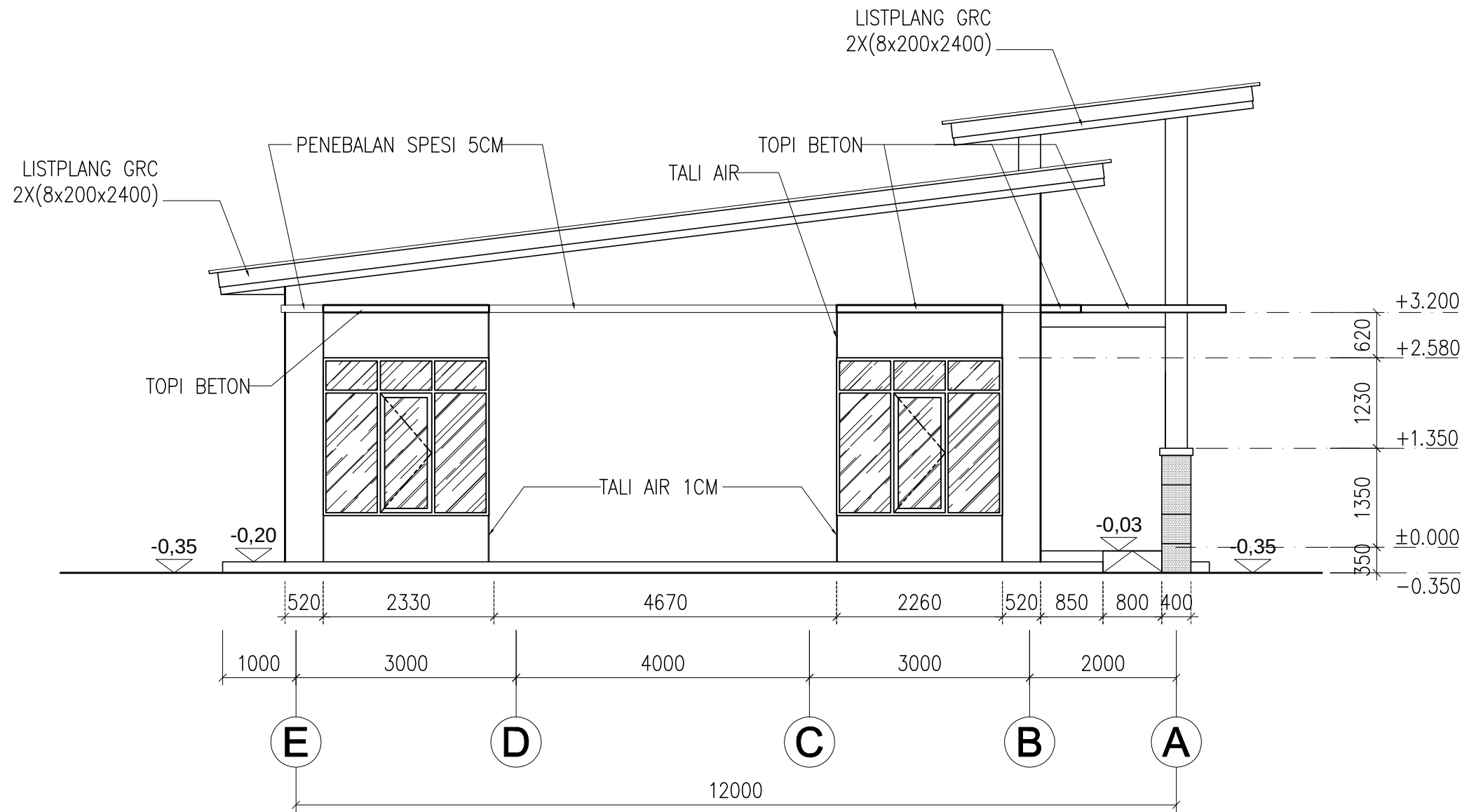
TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



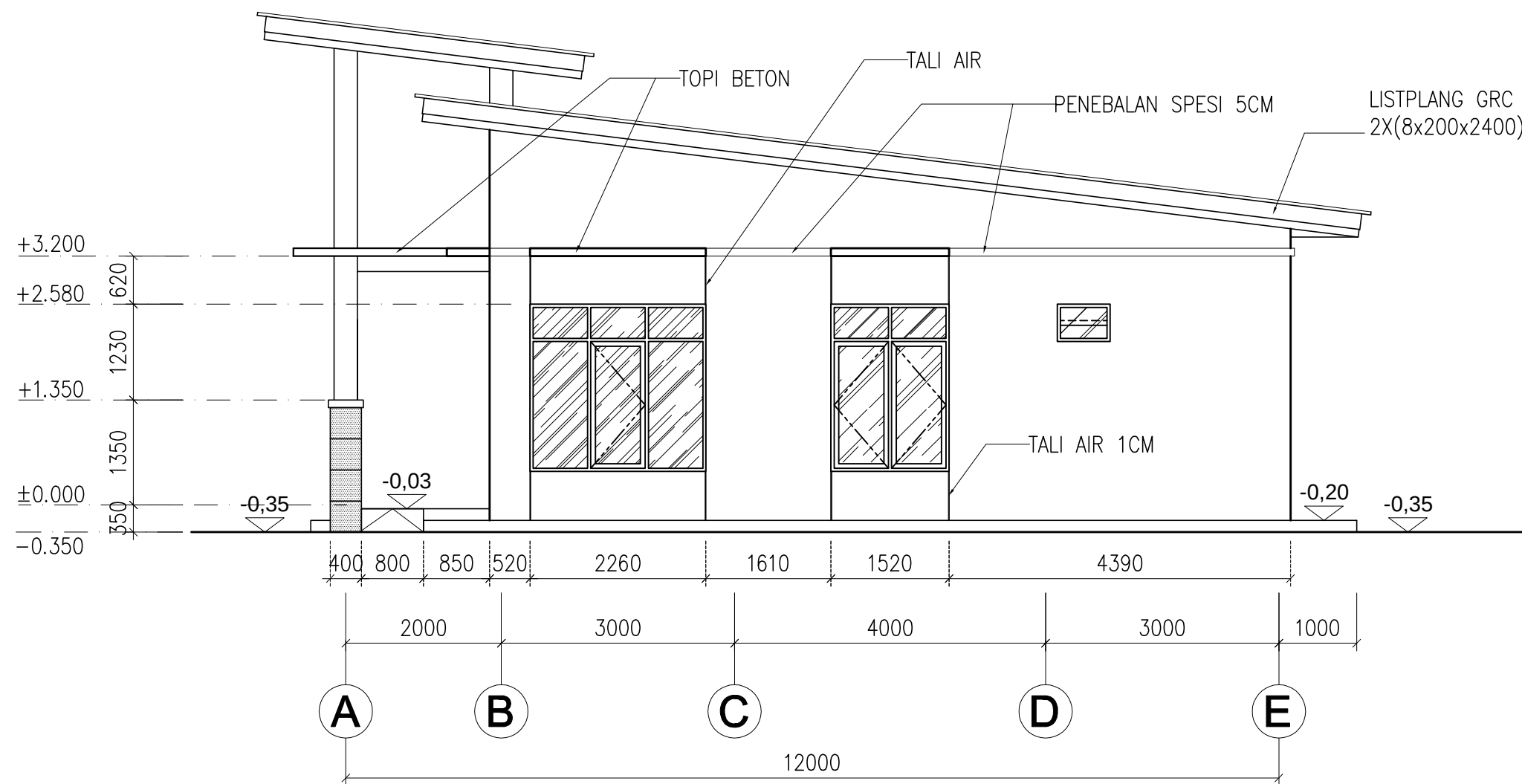
TAMPAK DEPAN PARSIAL
SKALA 1 : 50



TAMPAK BELAKANG 01
SKALA 1 : 100 AR-00



TAMPAK SAMPING KIRI 01
SKALA 1 : 100 AR-00



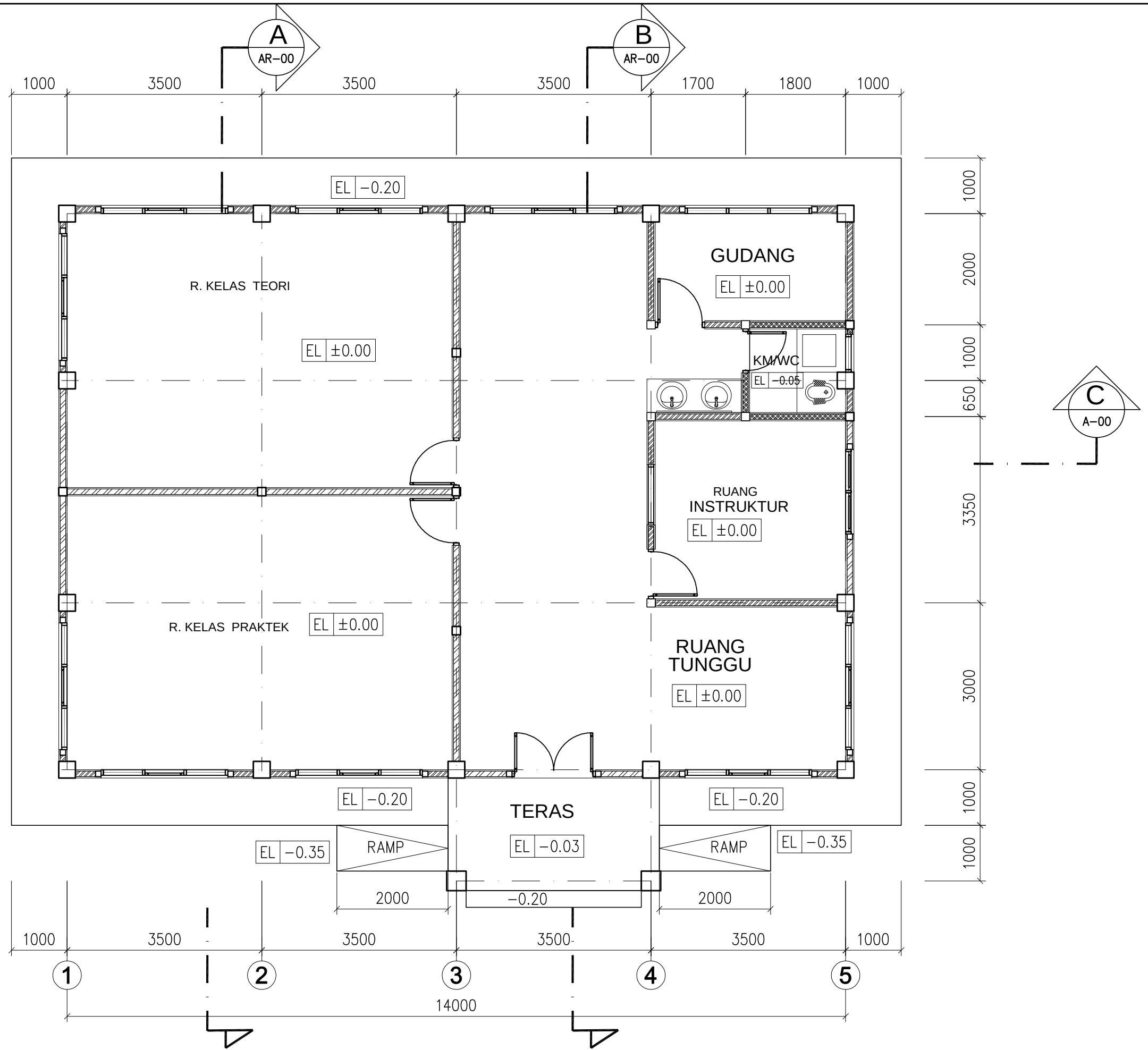
TAMPAK SAMPING KANAN
SKALA 1 : 100

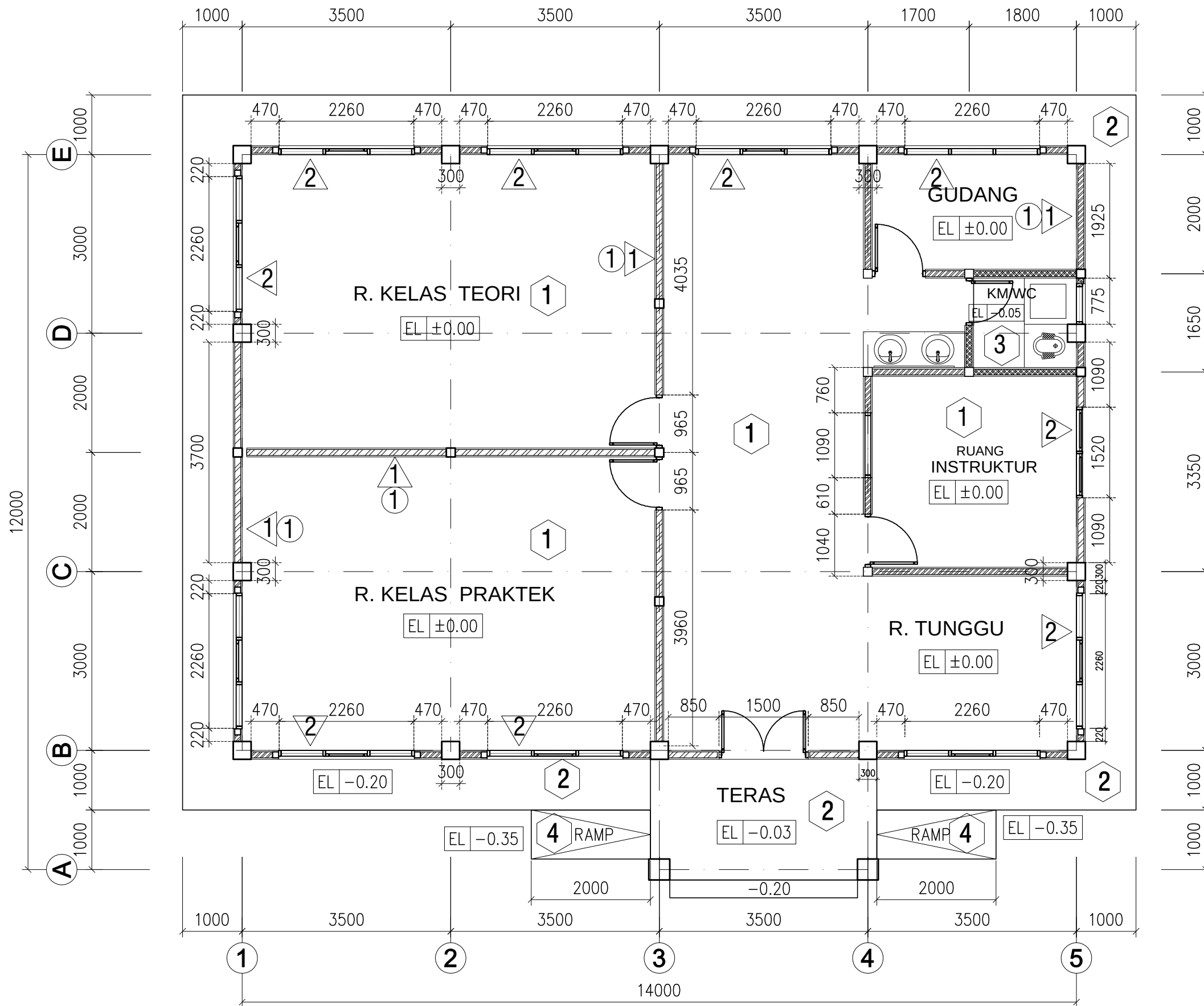
01
AR-00

DENAH

SKALA 1 : 100

01
AR-00





FLOOR SCHEDULE

CODE	DESCRIPTION
1	KERAMIK POLISHED 40X40 cm
2	KERAMIK POLISHED 30X30 cm
3	KERAMIK UNPOLISHED 20X20 cm
4	RABAT BETON

WALL SCHEDULE

CODE	DESCRIPTION
1	DINDING BATA DIPLESTER DAN ACI TEBAL 2,5cm FINISH CAT
2	JENDELA KUSEN ALUMUNIUM + KACA

WALL CERAMIC SCHEDULE

CODE	DESCRIPTION
1	PLINT KERAMIK TINGGI 10CM
2	KERAMIK POLISHED 30X60 cm

DETAIL DENAH

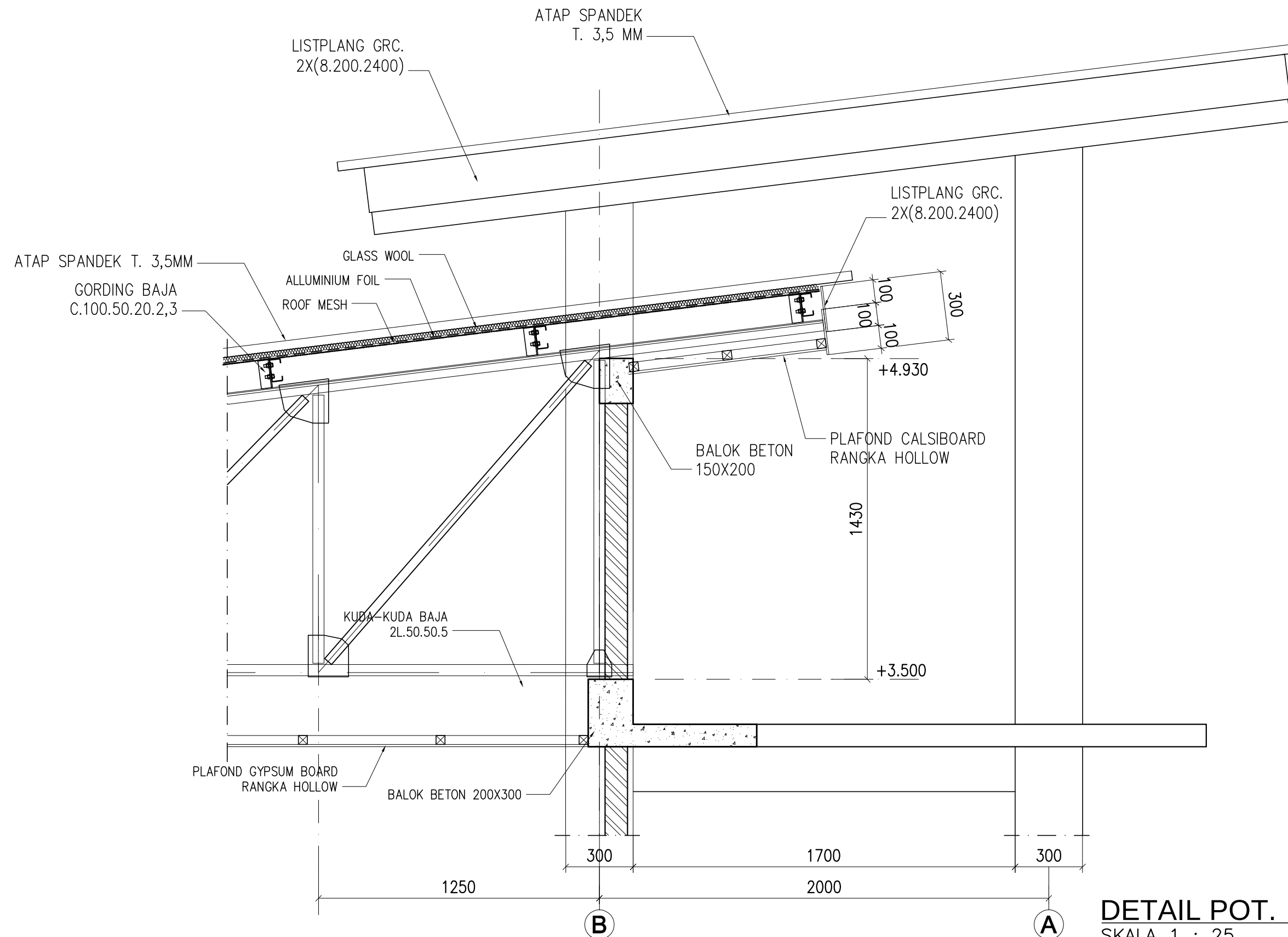
01

SKALA 1 : 100

AR-00

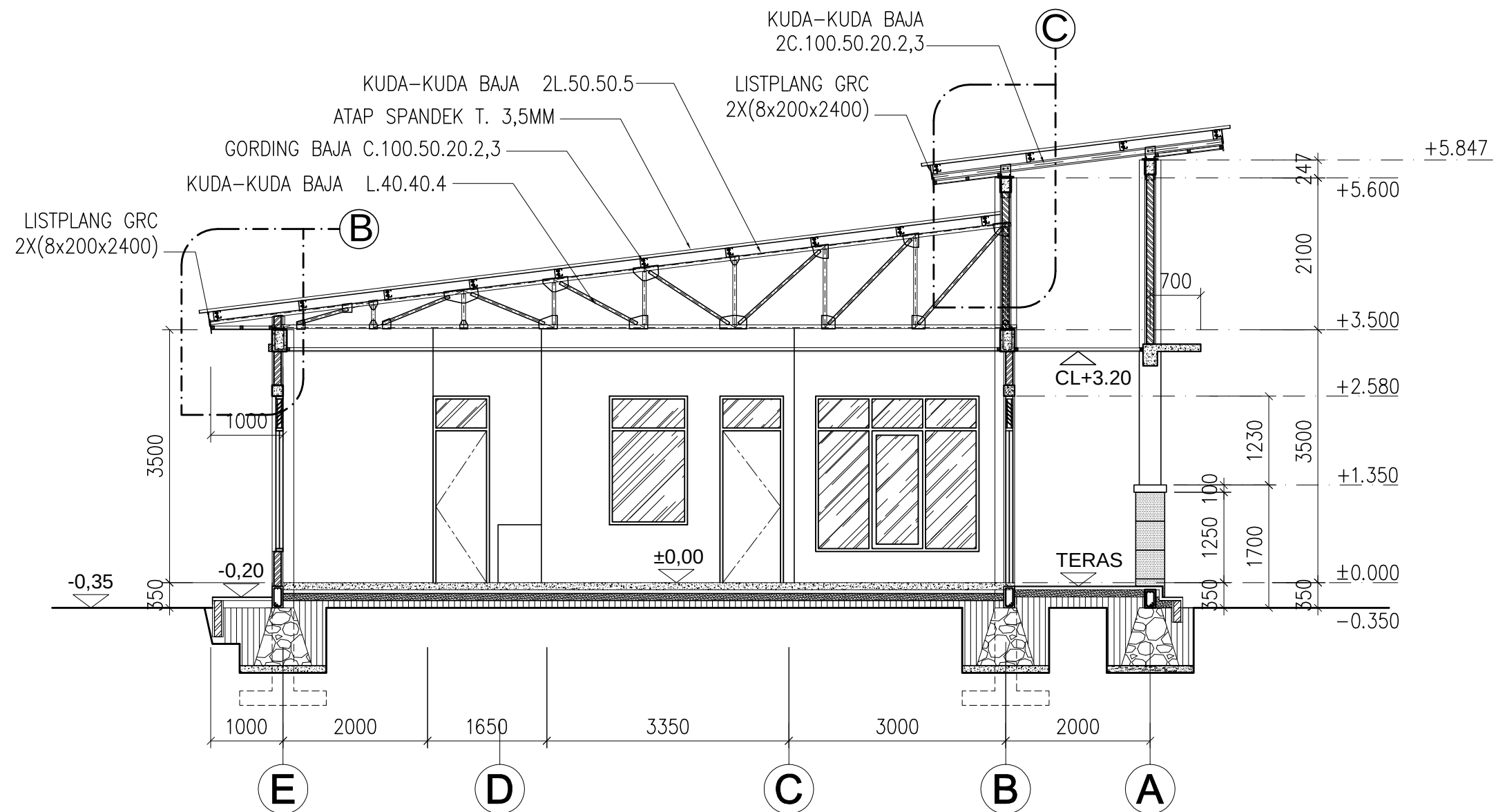


AR - 09



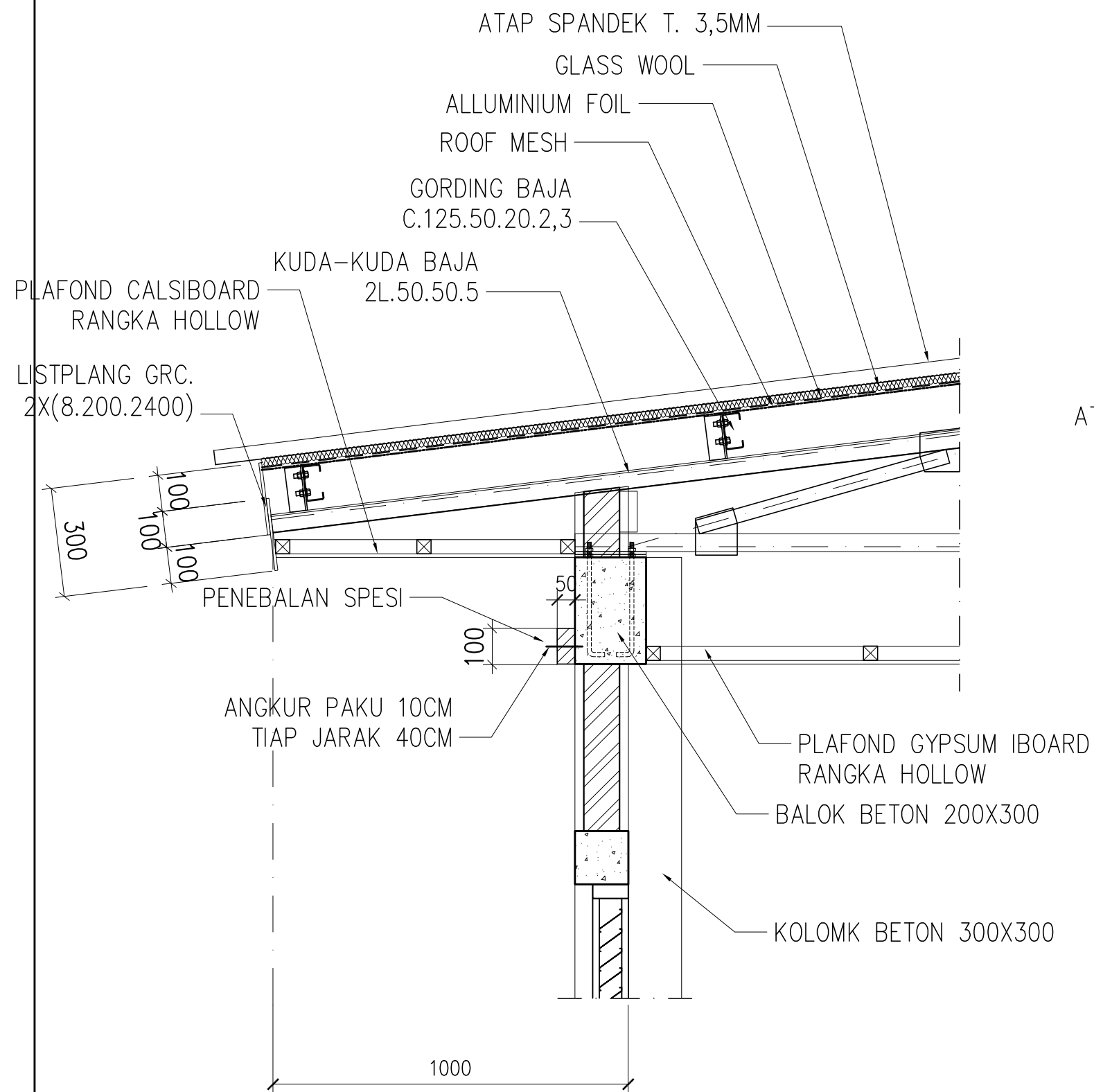
DETAIL POT. A
SKALA 1 : 25

01
AR-00



POTONGAN B-B
SKALA 1 : 100

01
AR-00

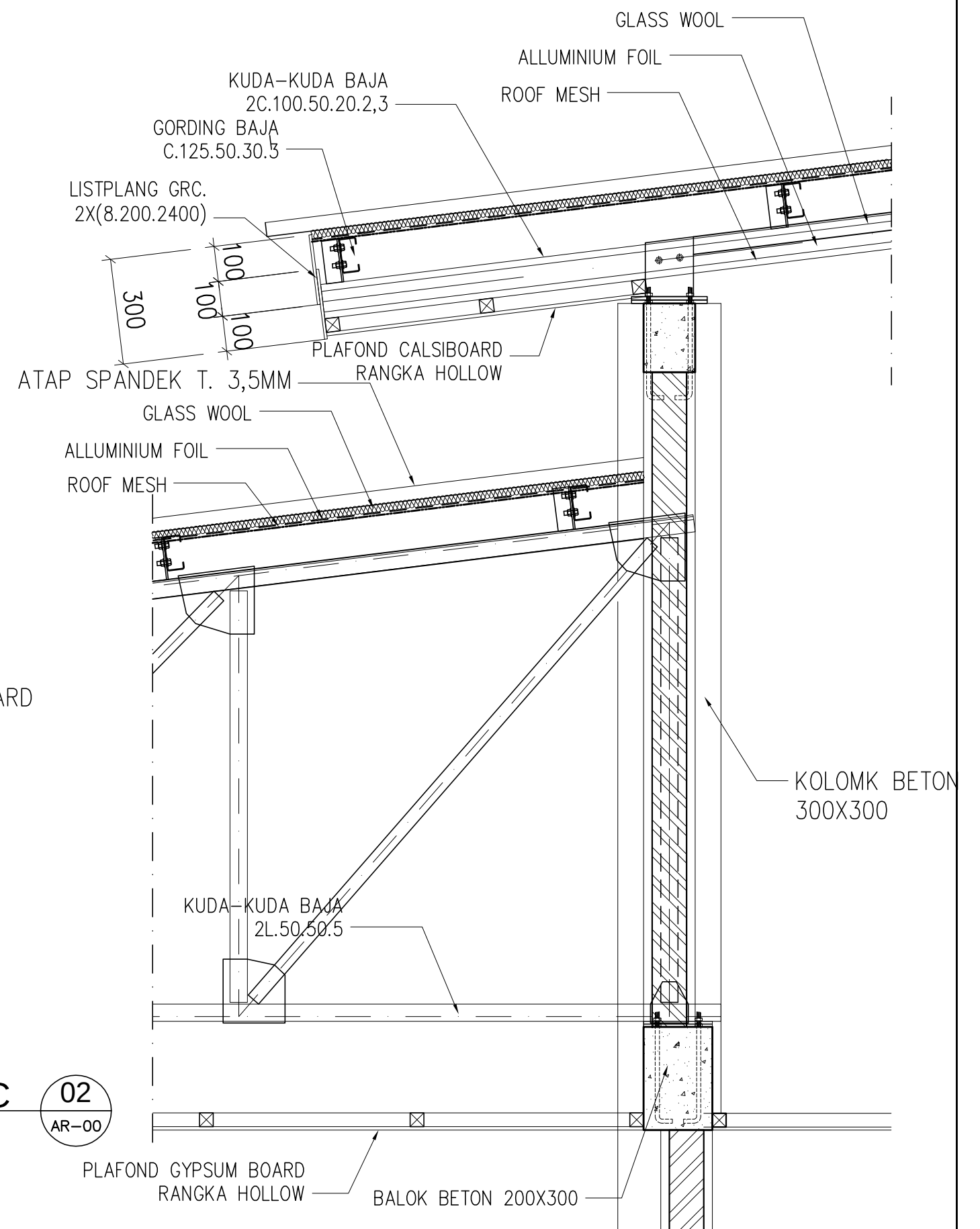


DETAIL POT. B
SKALA 1 : 20

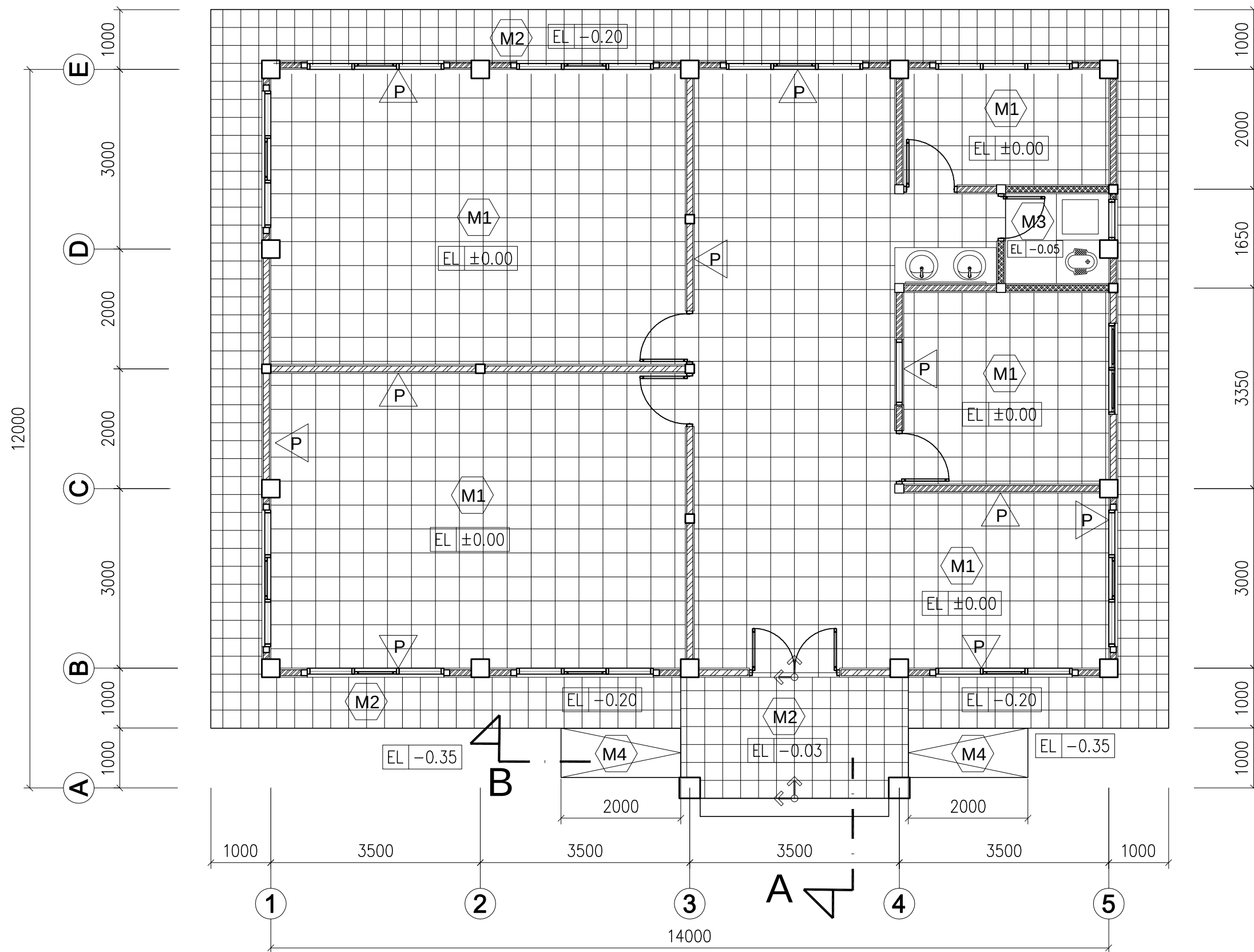
01
AR-00

DETAIL POT. C
SKALA 1 : 20

02
AR-00





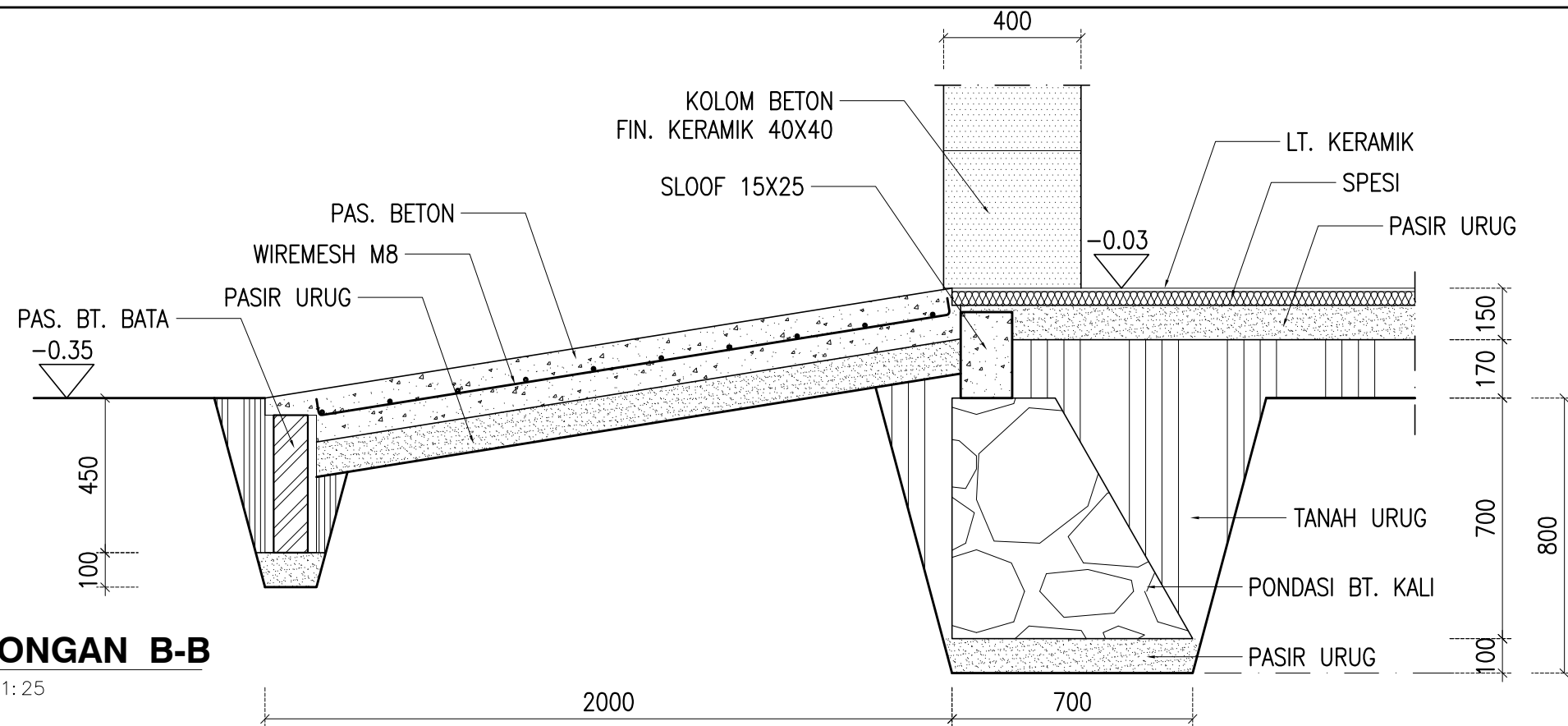


KETERANGAN :

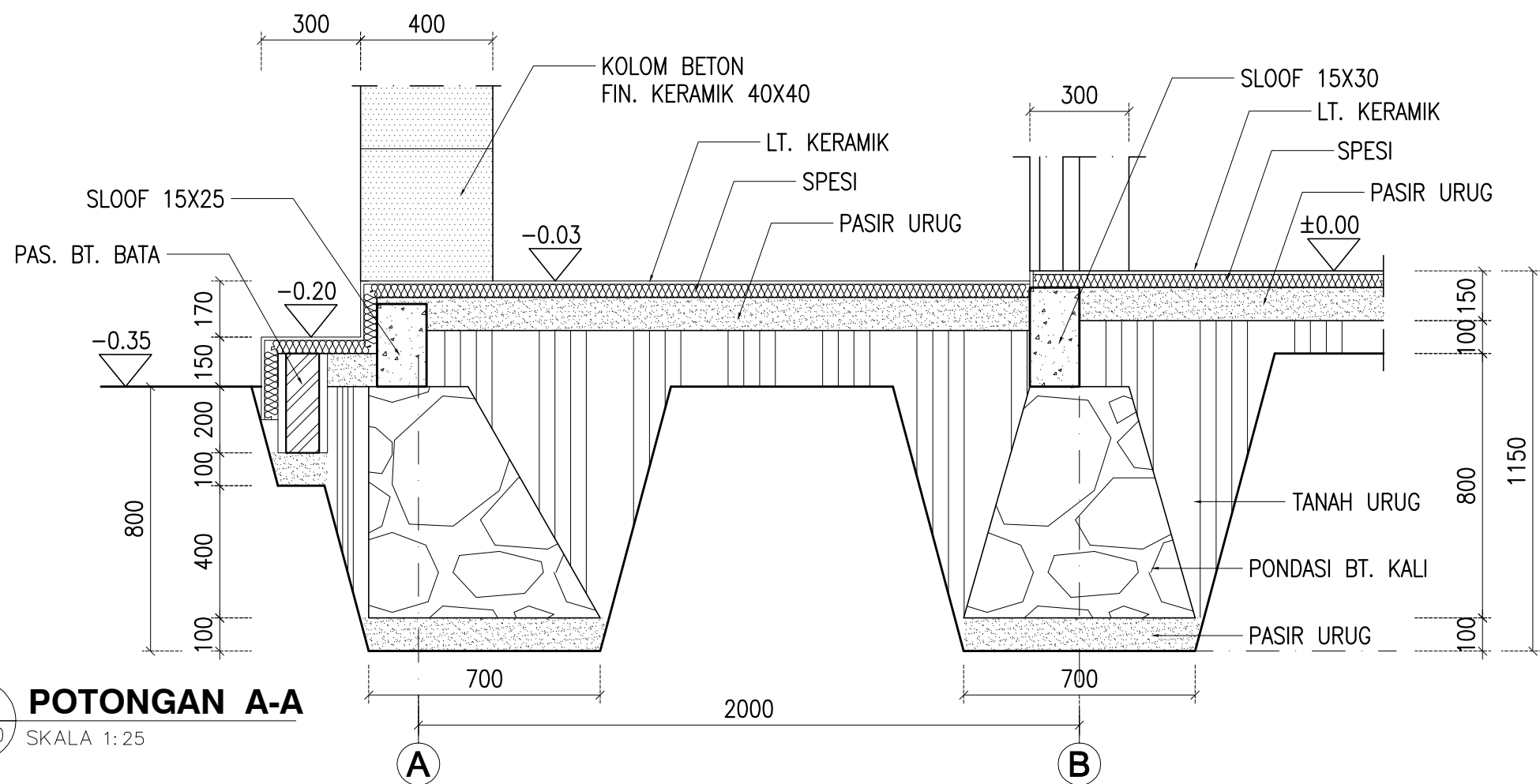
- M1 KERAMIK LANTAI POLISH UKURAN 40X40 CM.
- M2 KERAMIK LANTAI POLISH UKURAN 30X30 CM.
- M3 KERAMIK LANTAI UNPOLISH UKURAN 20X20 CM.
- M4 RAMP BETON RABAT TEBAL = 10 CM
- P PLINT KERAMIK 10X40 CM
- ACUAN AWAL PAS. KERAMIK

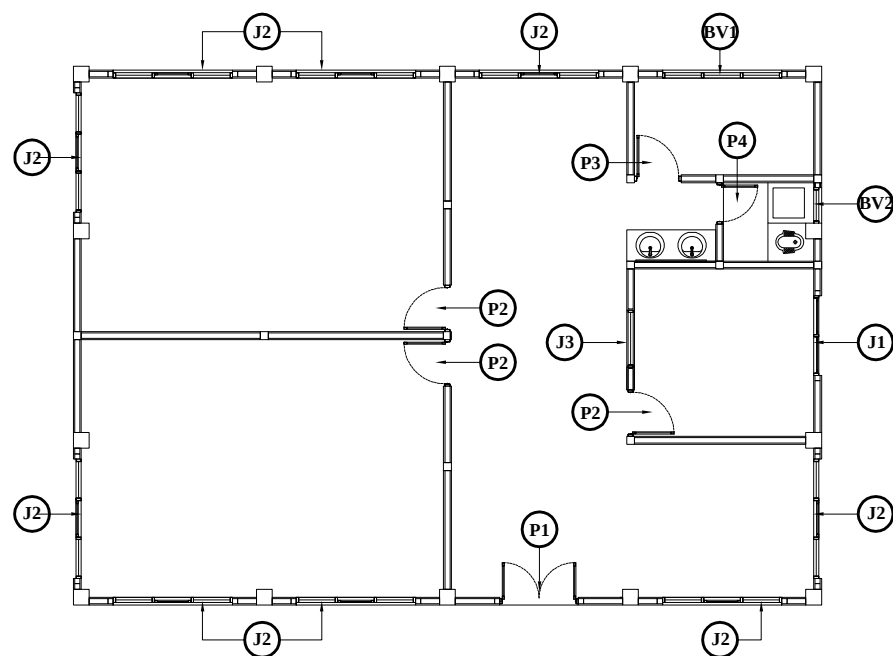
DENAH RENC.POLA LANTAI 01
SKALA 1 : 100
AR-00

02 POTONGAN B-B
AR-00 SKALA 1:25



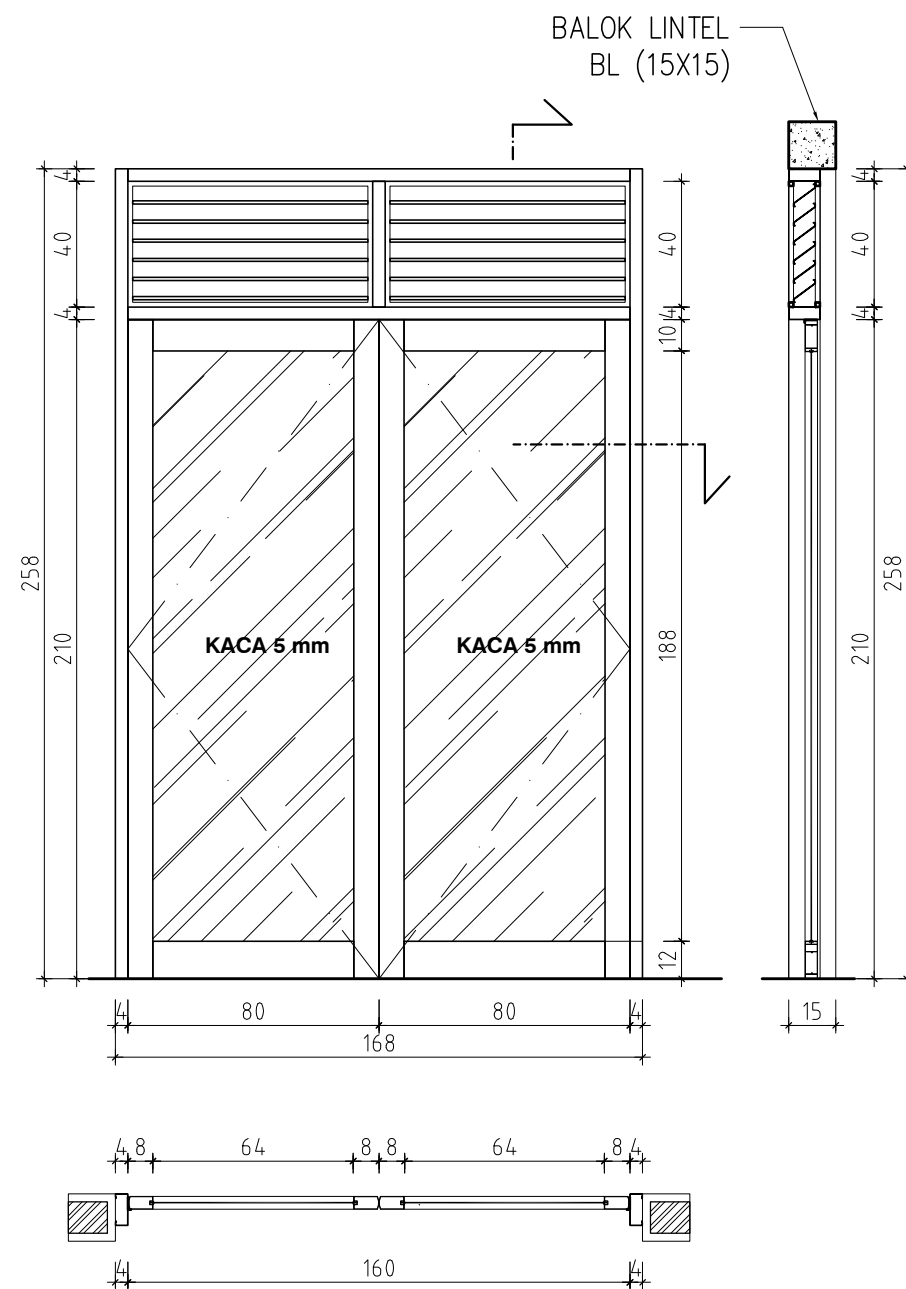
01 POTONGAN A-A
AR-00 SKALA 1:25



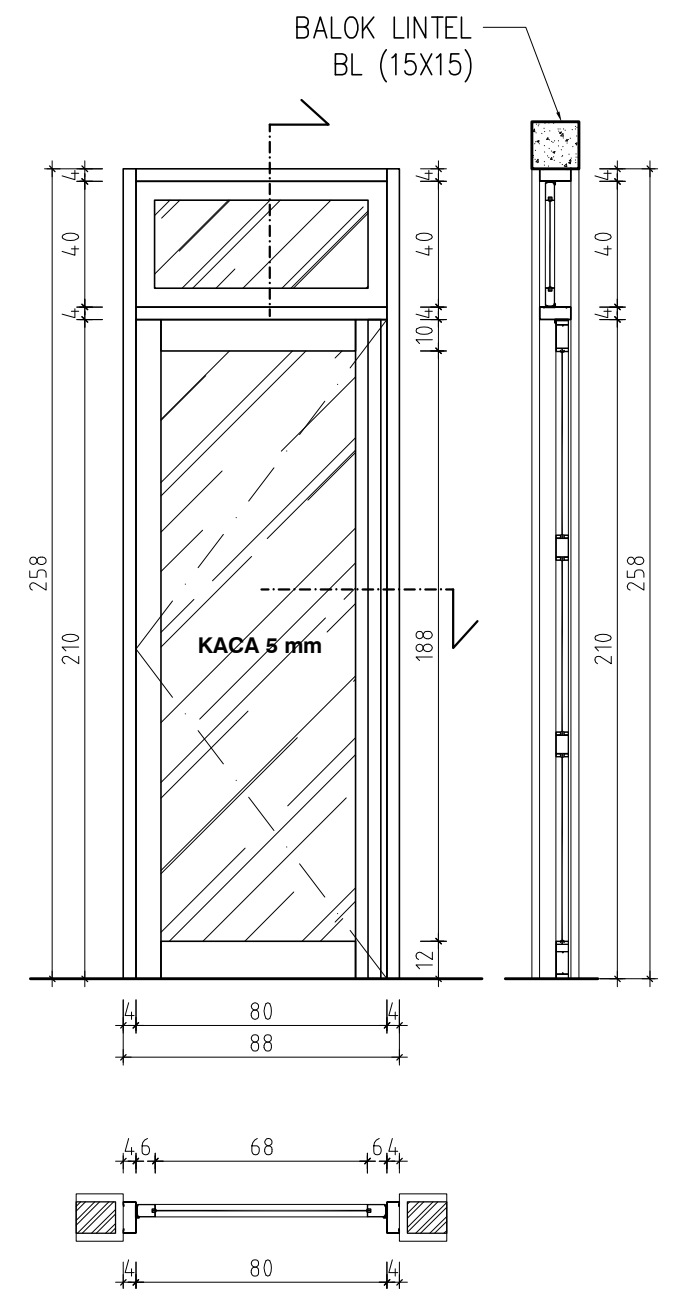


DENAH TYPE KUSEN
SKALA 1 : 200

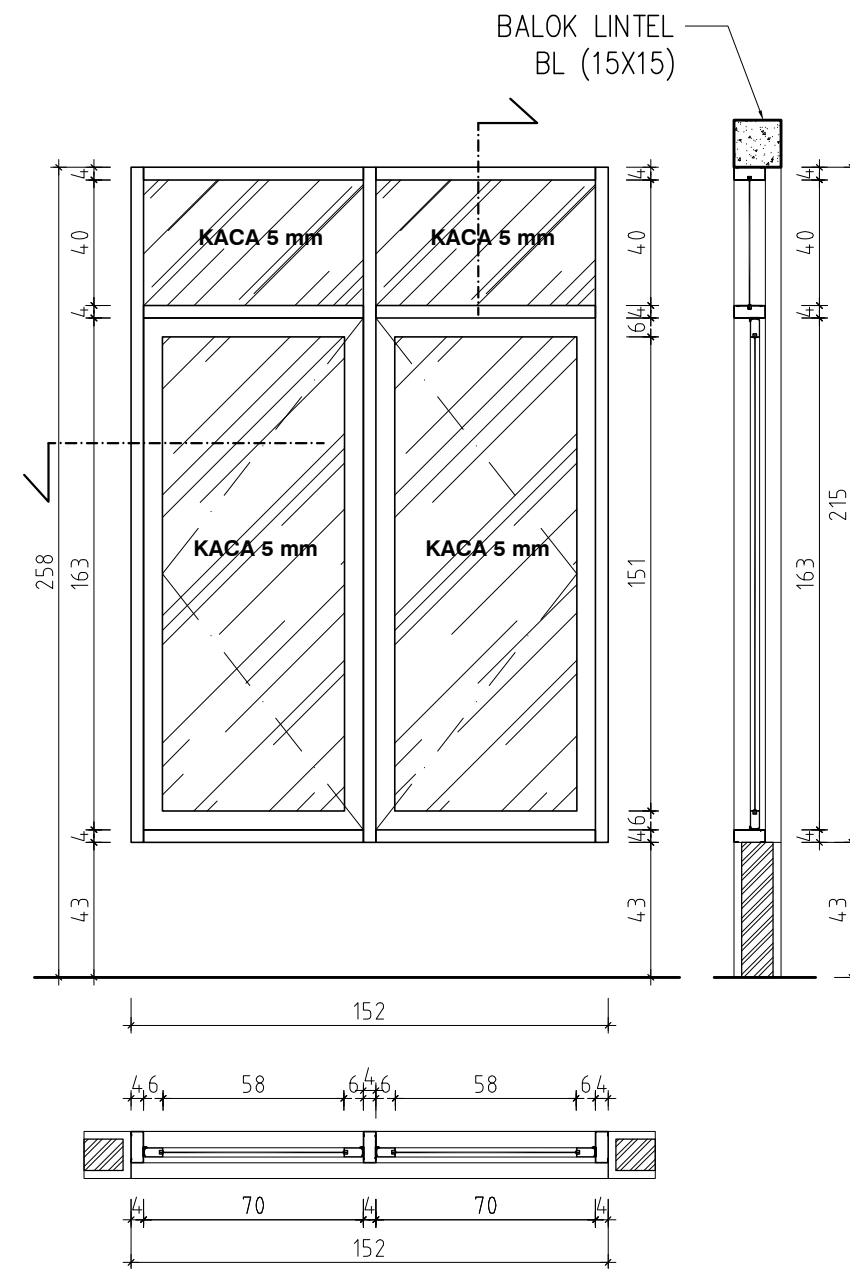
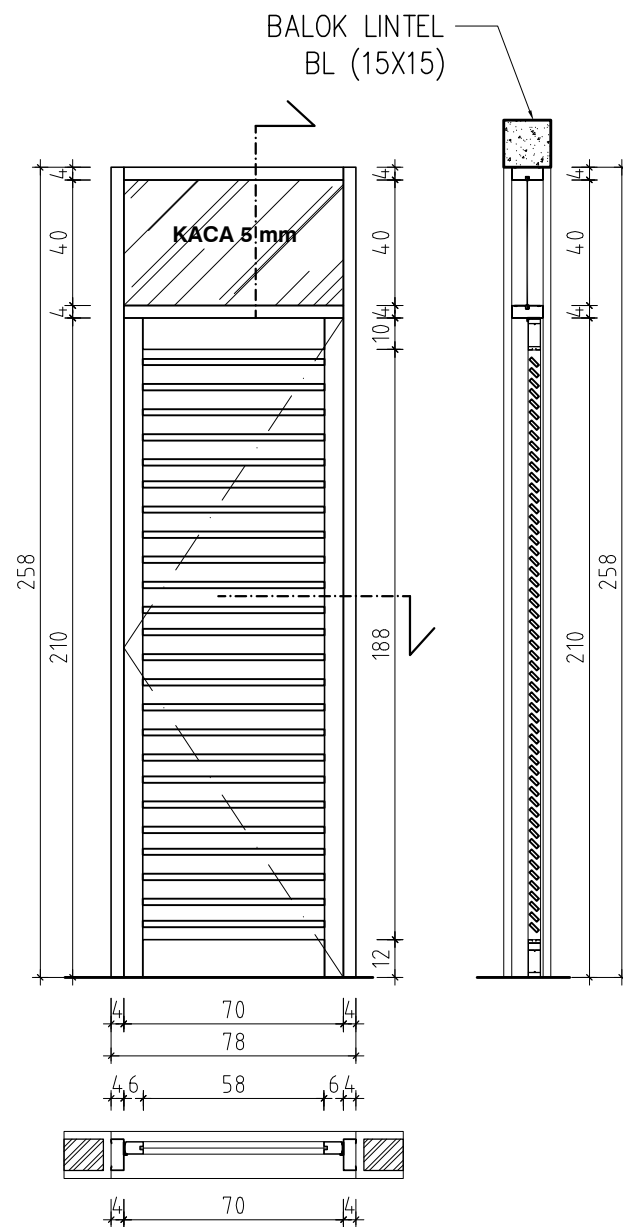
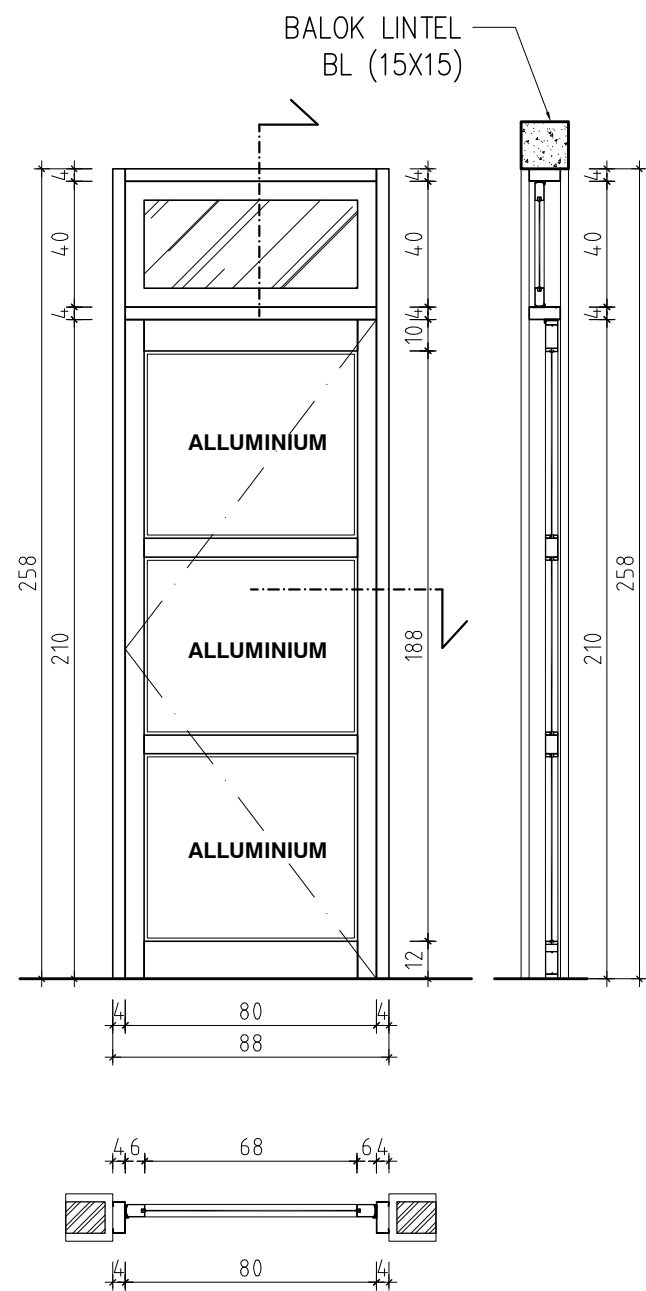
01
AR-00



TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALLUMUNIUM 3"
P1	1	DAUN PINTU	ALLUMUNIUM + KACA T. 5MM
		BUKAAN PINTU	SWING/DORONG



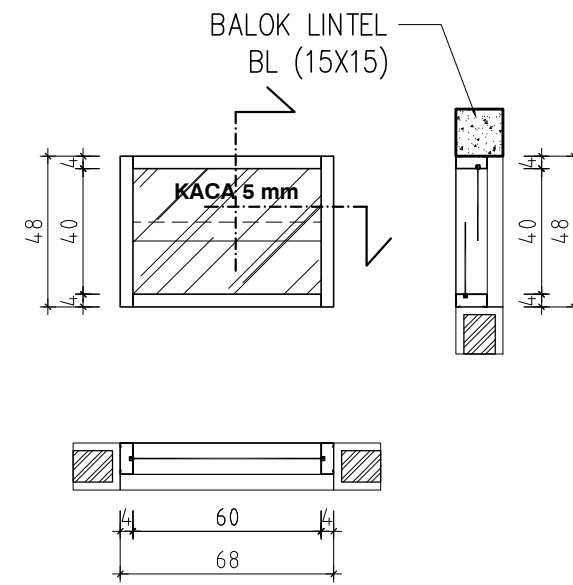
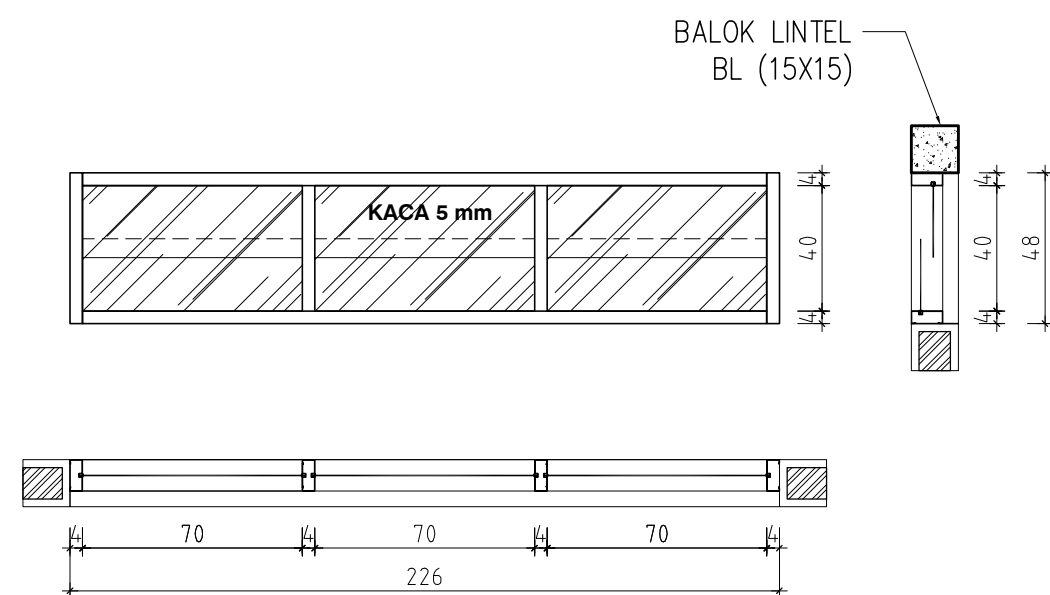
TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALUMUNIUM 3"
P2	3	DAUN PINTU	ALUMUNIUM + KACA T. 5MM
		BUKAAN PINTU	SWING/DORONG



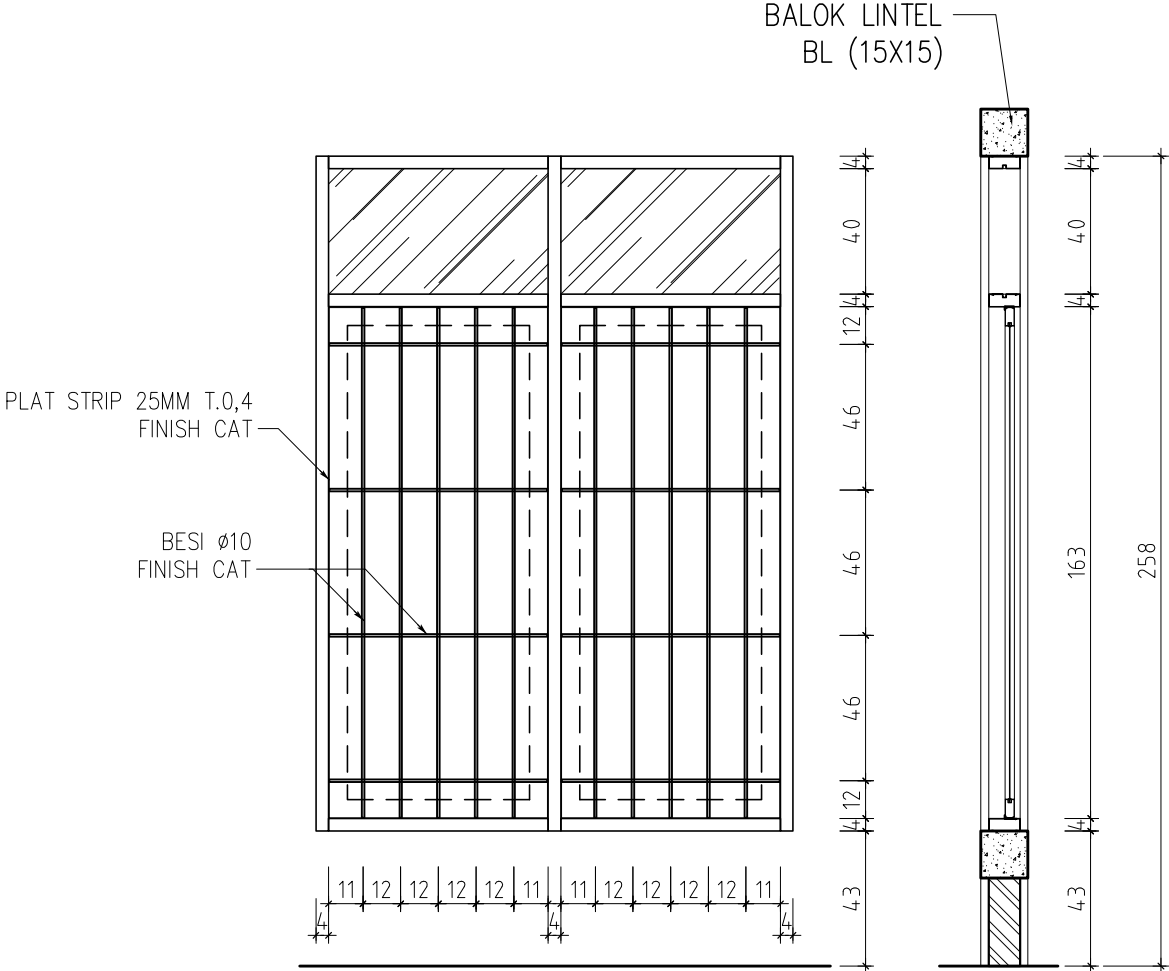
TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALUMUNIUM 3"
P3	1	DAUN PINTU	ALUMUNIUM + PLAT ALLUMINIUM
		BUKAAN PINTU	SWING/DORONG

TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALLUMUNIUM 3"
P4	1	DAUN PINTU	ALLUMUNIUM
		BUKAAN PINTU	SWING/DORONG

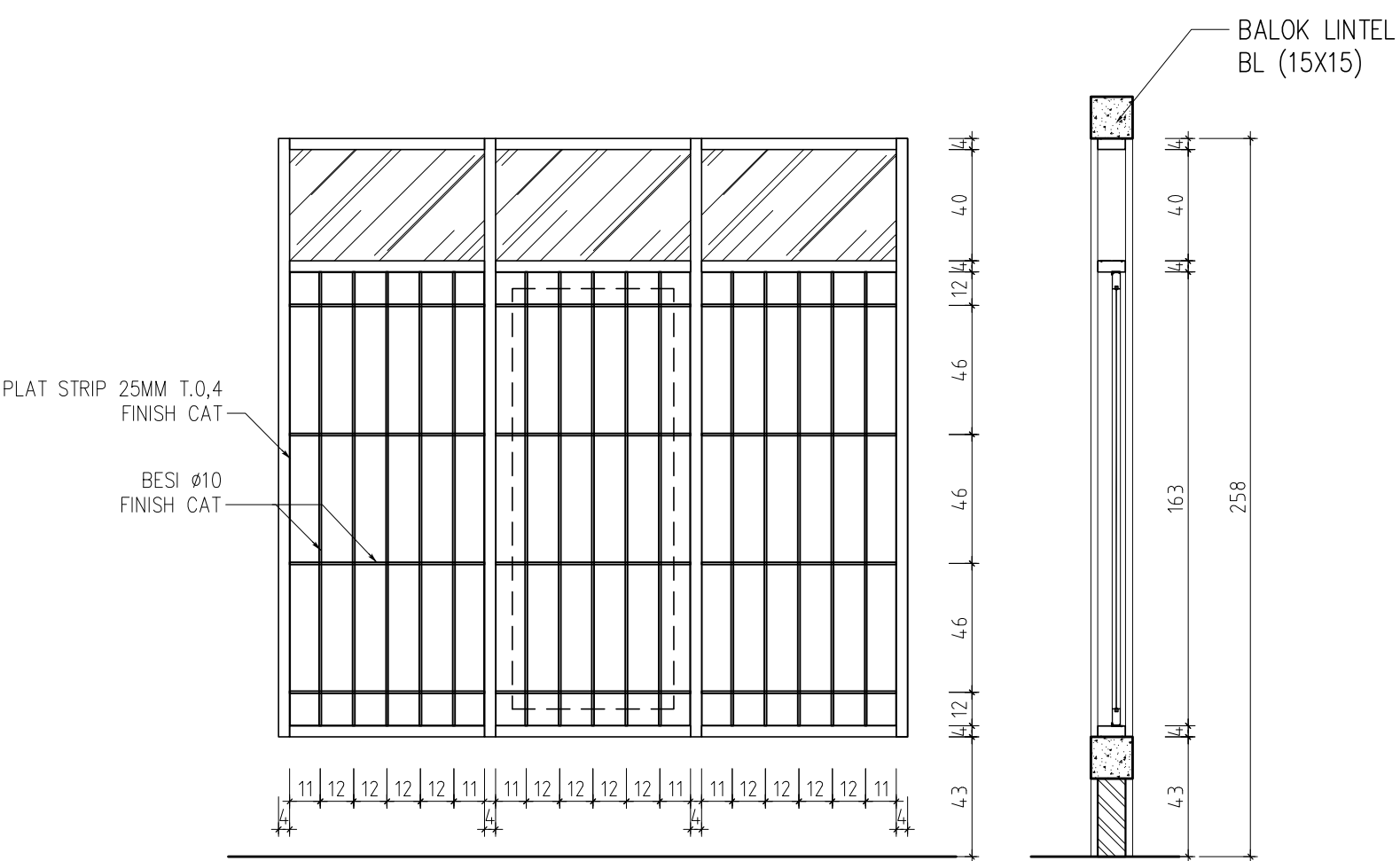
TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALLUMUNIUM 3"
J1	1	DAUN JENDELA	ALUMUNIUM + KACA T. 5MM
		BUKAAN JENDELA	HANGING



TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALLUMUNIUM 3"
BV1	1	BOUVENLICH	KACA T. 5MM
		BUKAAN BOUVENLICH	—
TYPE	JUMLAH	KUSEN	ALLUMUNIUM 3"
BV2	1	BOUVENLICH	KACA T. 5MM



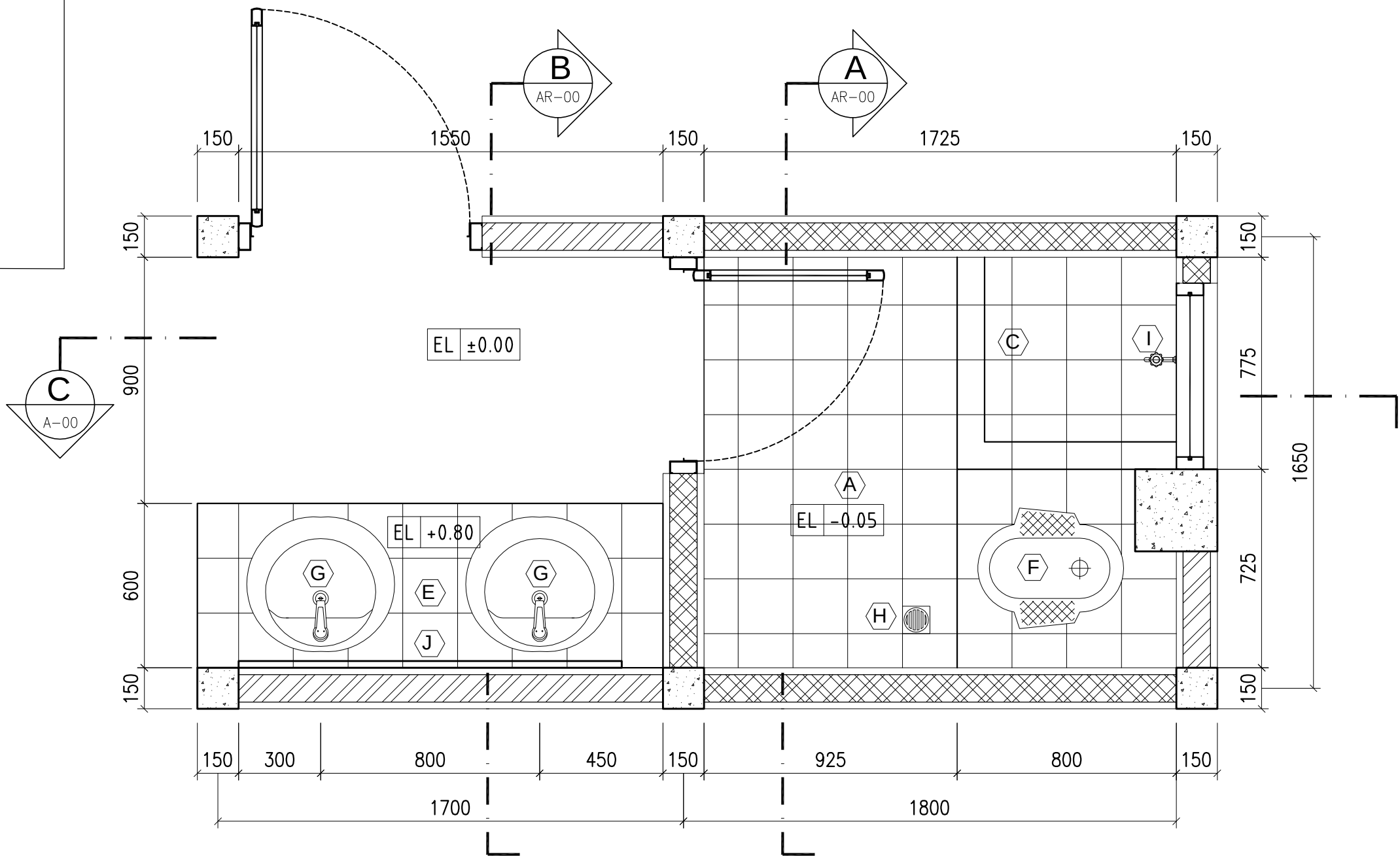
01 TYPE TERALIS J1
AR-26 SKALA 1: 30



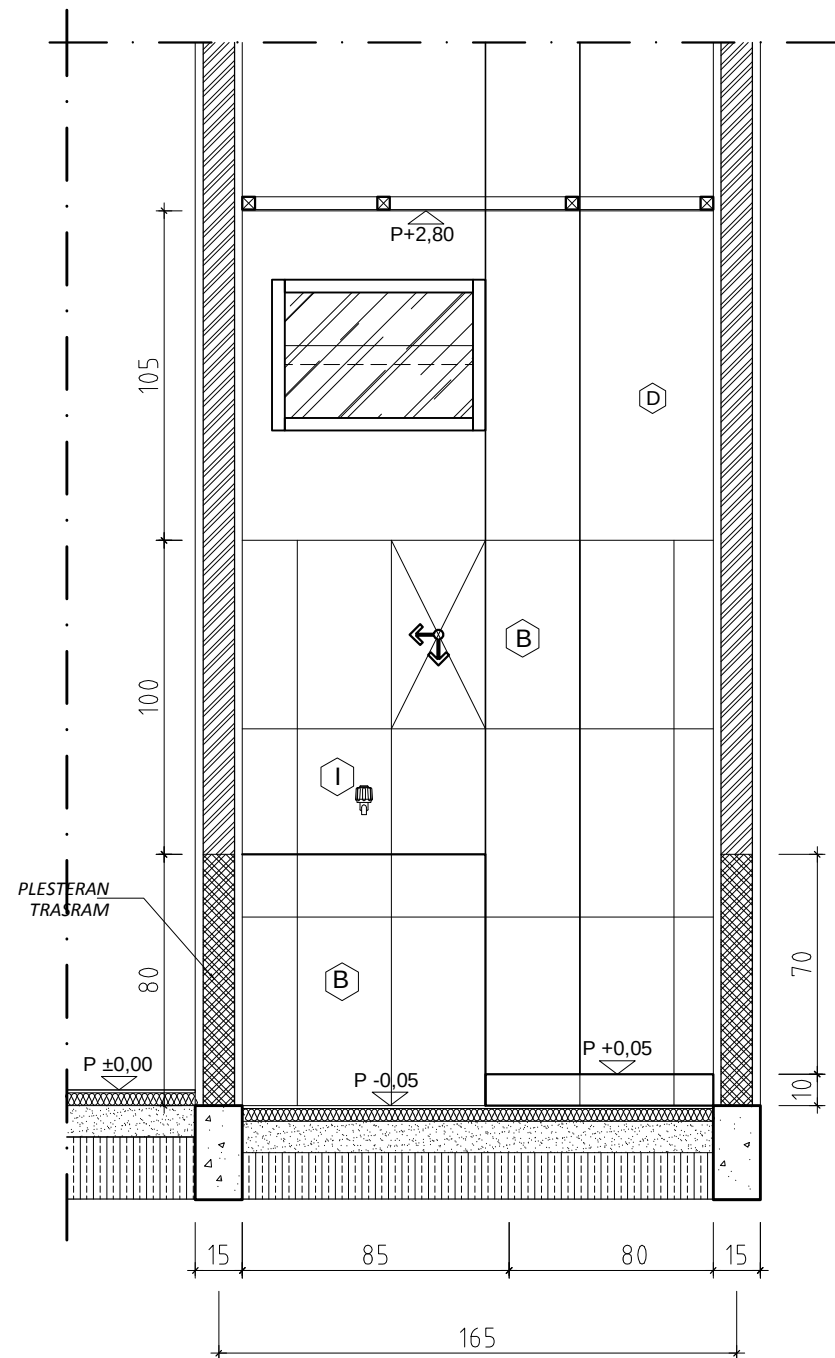
02 TYPE TERALIS J2
AR-26 SKALA 1: 30

KETERANGAN

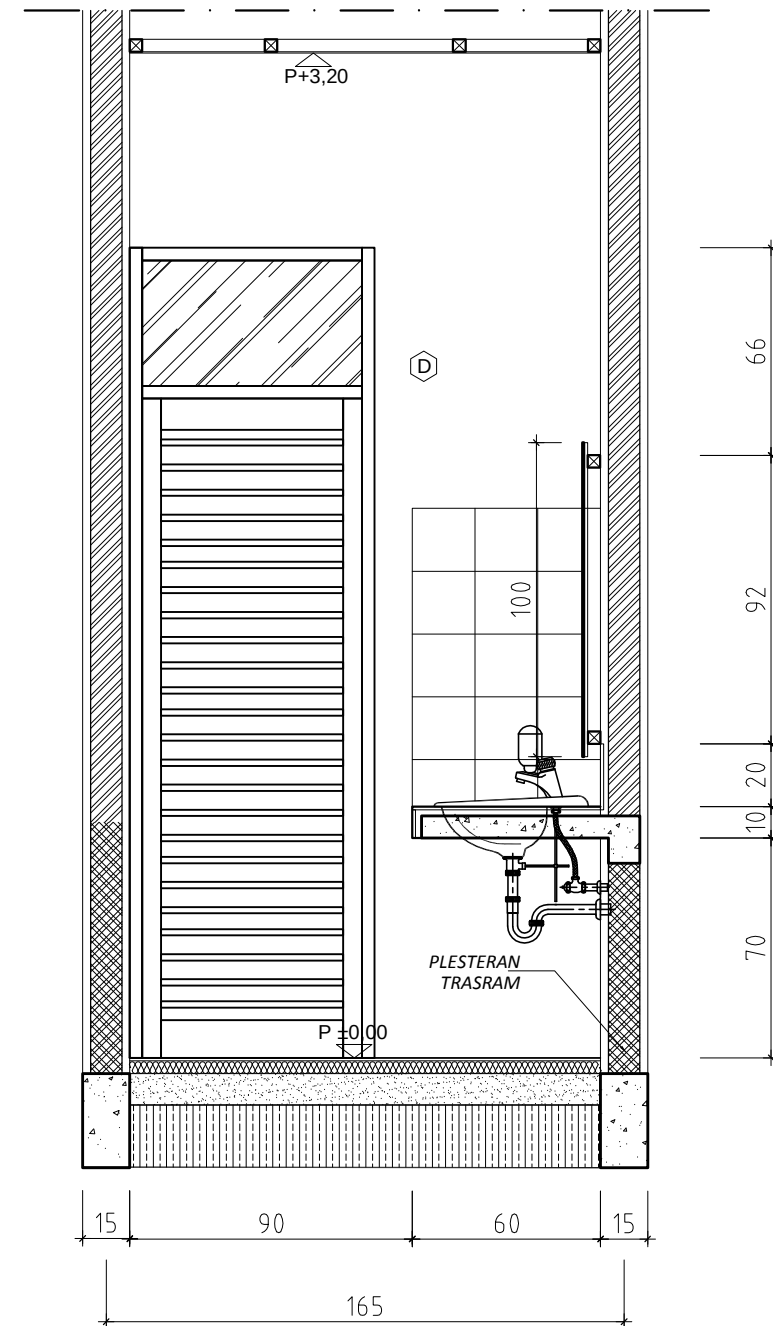
- A KERAMIK LANTAI UNPOLISHED UK. 20/20
- B KERAMIK DINDING POLISHED UK. 30/60
- C KERAMIK UK. 20/20 POLISHED DASAR BAK MANDI
- D FINISHING DINDING CAT
- E MEJA BETON WASTAFEL T= 8CM
FINISH KERAMIK UK. 20/20
- F CLOSET JONGKOK
- G WASTAFEL GANTUNG
- H FLOOR DRAIN
- I KRAN AIR
- J CERMIN UK. 100/140
RANGKA HOLLOW 4/4 + MULTIPLEK 12



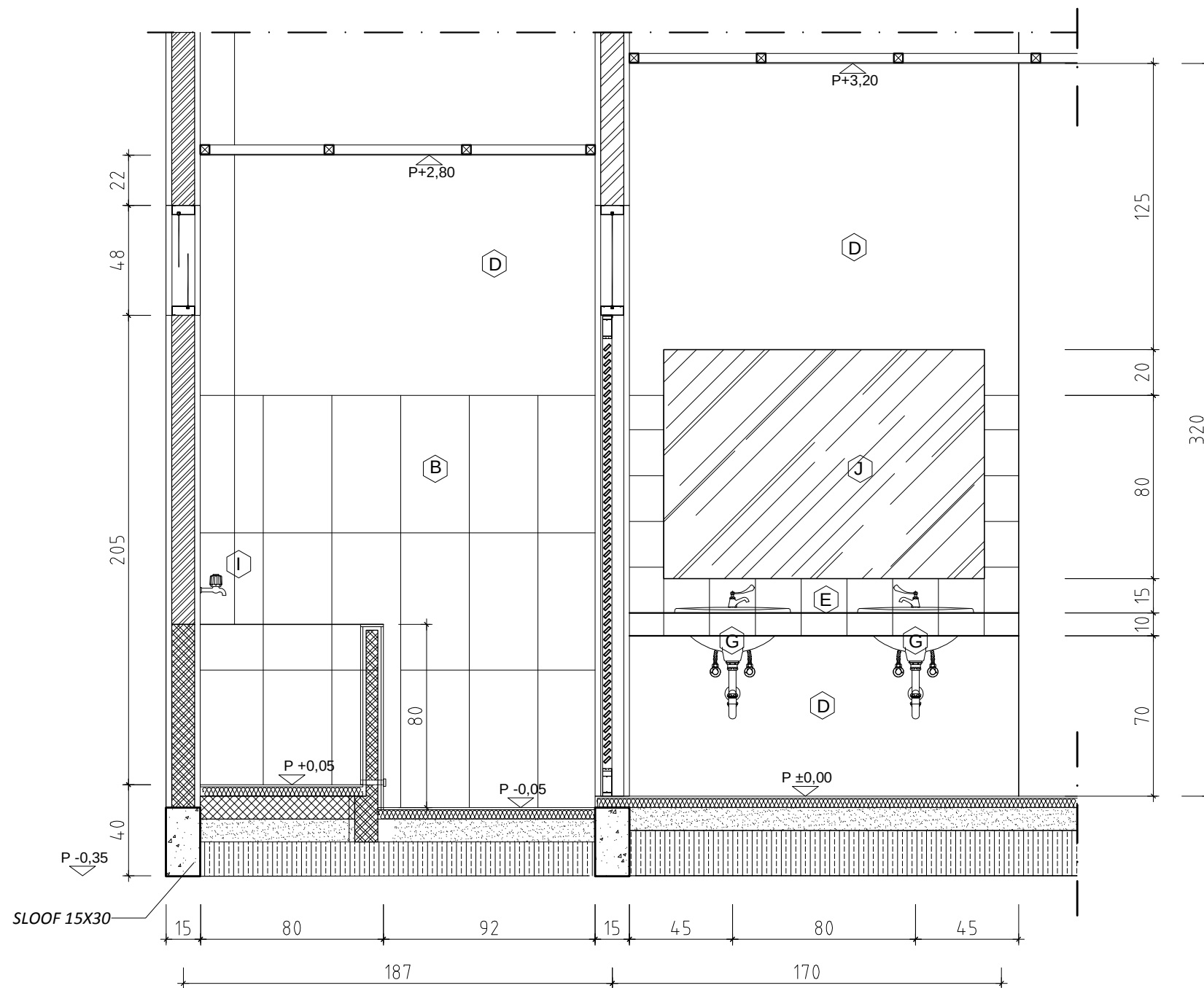
01 DETAIL KM/WC WORKSHOP TEKNOLOGI INFORMASI
AR-00 SKALA 1:25



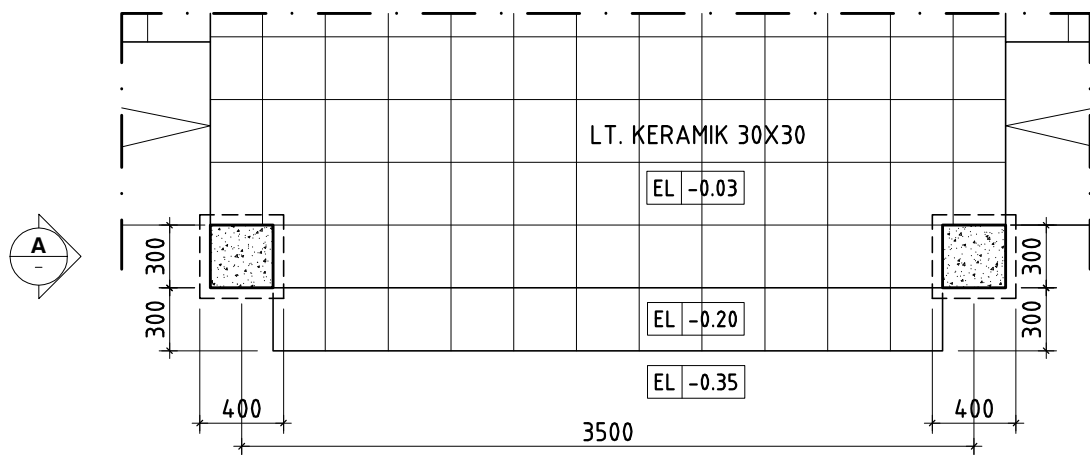
02 POTONGAN A
AR-26 SKALA 1:30



03 POTONGAN B
AR-27 SKALA 1:30

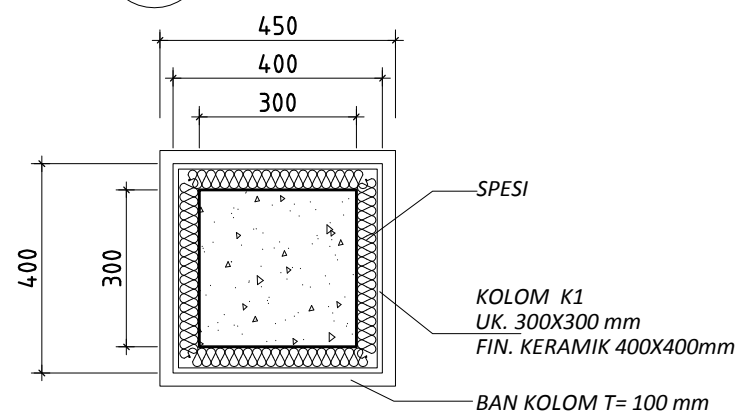


04 POTONGAN C
AR-28 SKALA 1: 30



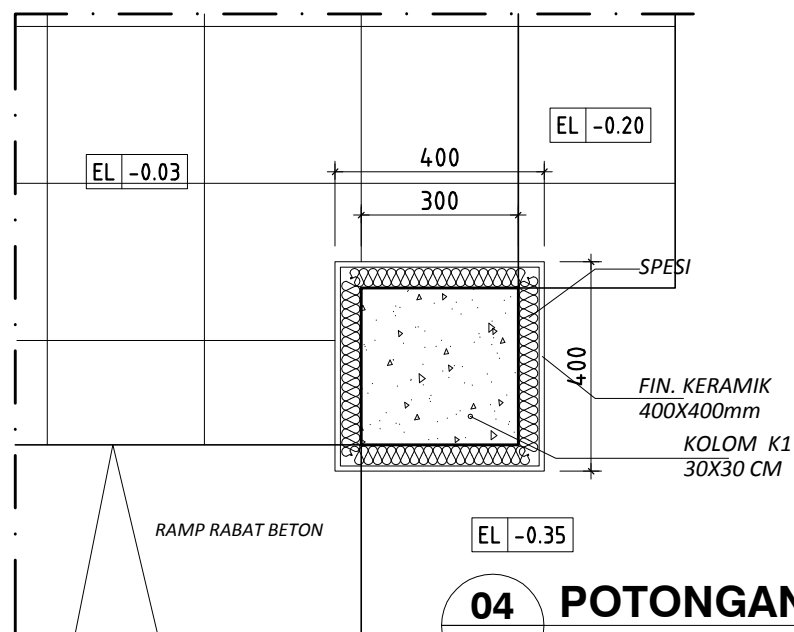
01 LAYOUT KOLOM ENTRANCE

AR-30 SKALA 1:50



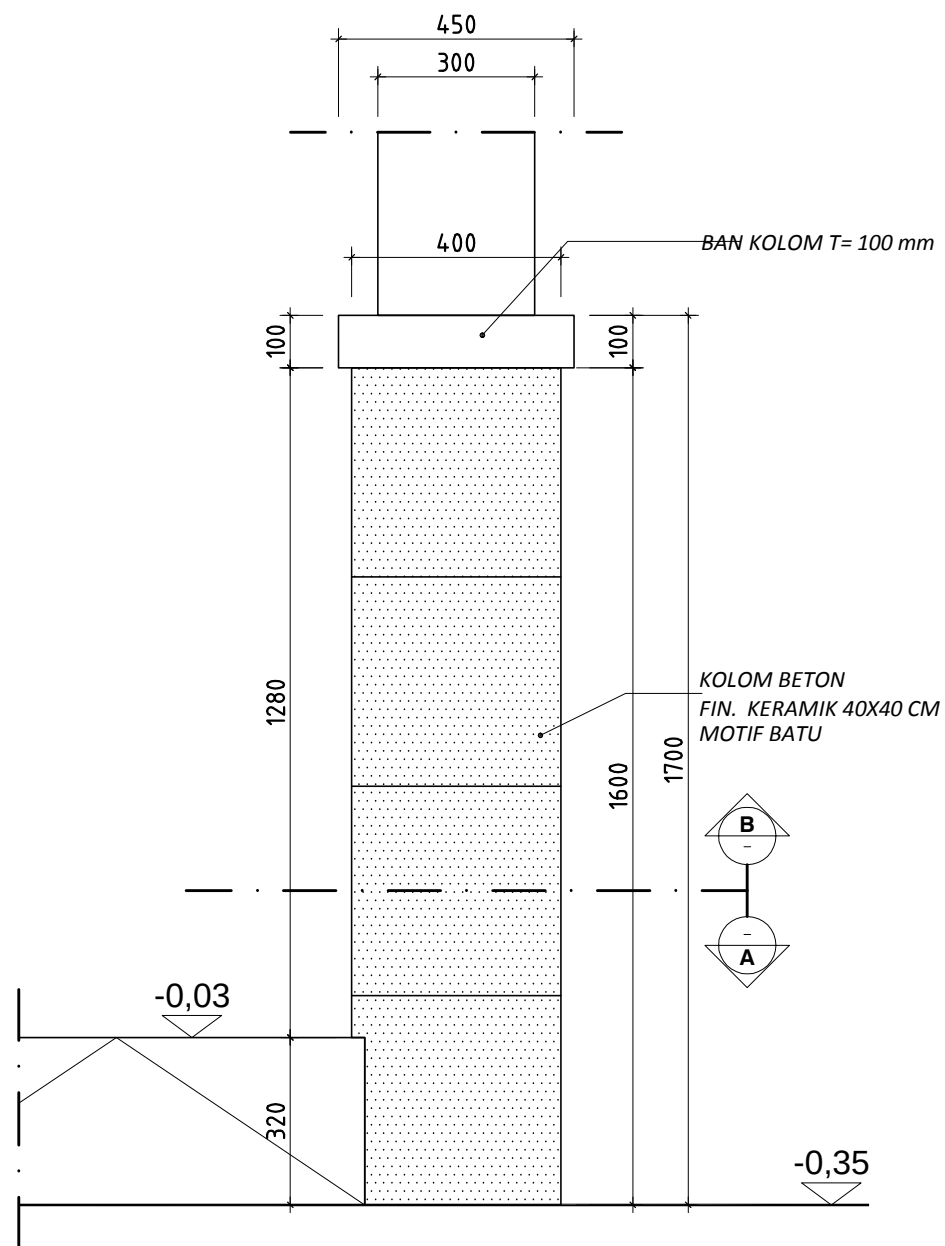
05 POTONGAN B

AR-34 SKALA 1:20



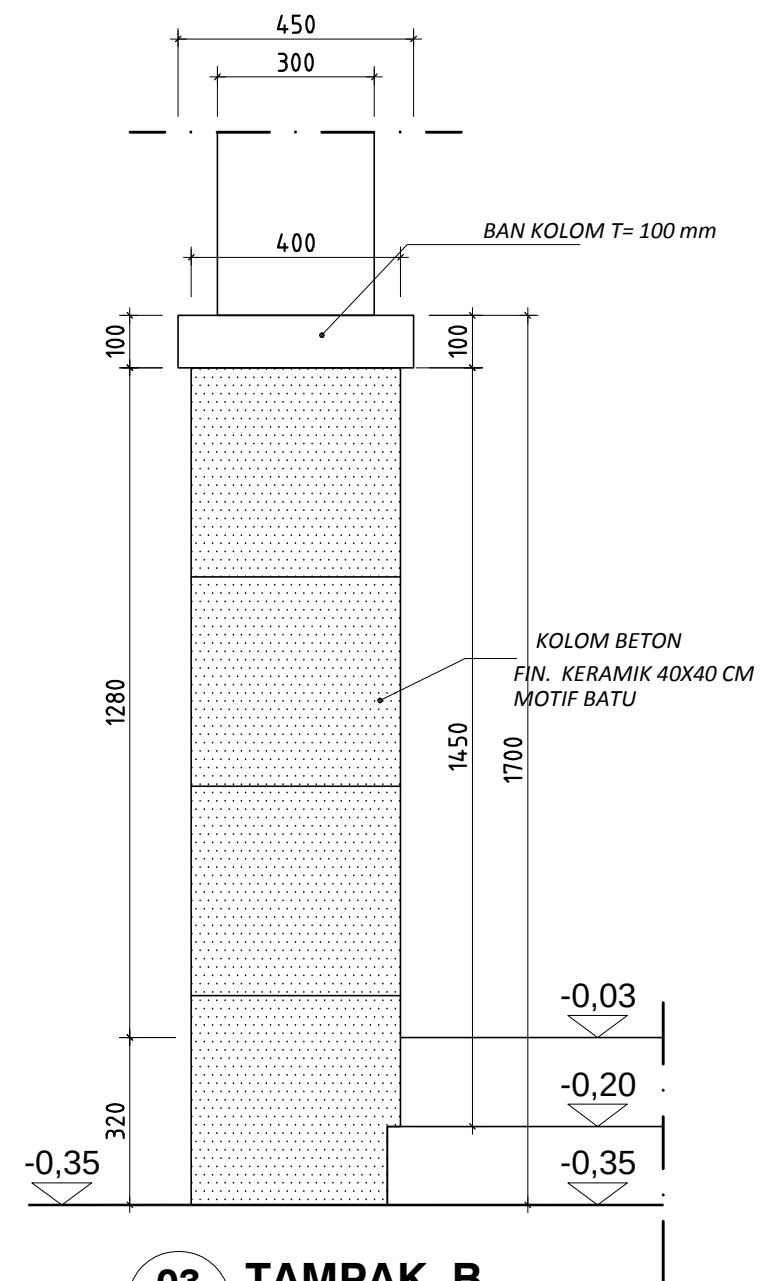
04 POTONGAN A

AR-33 SKALA 1:20



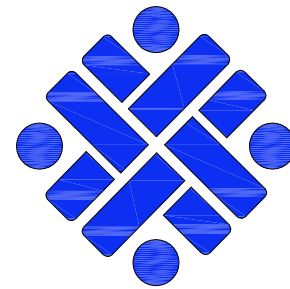
02 TAMPAK A

AR-31 SKALA 1:20



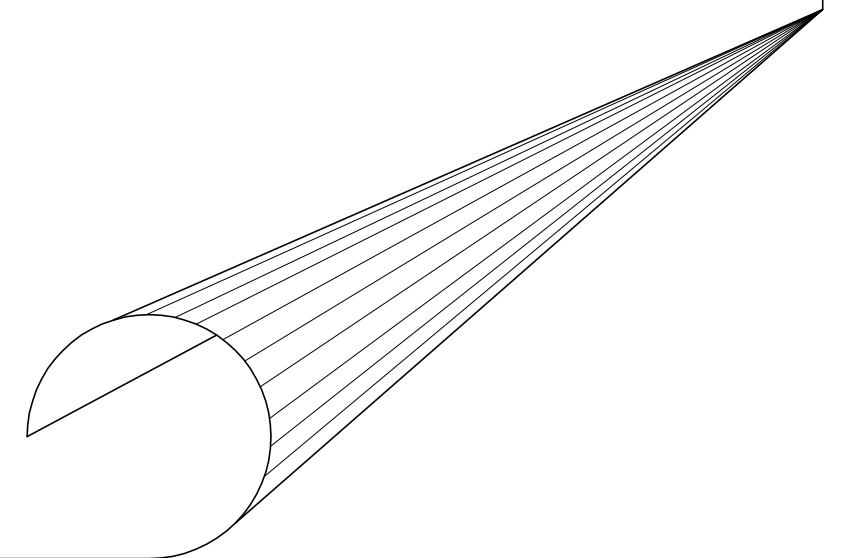
03 TAMPAK B

AR-32 SKALA 1:20



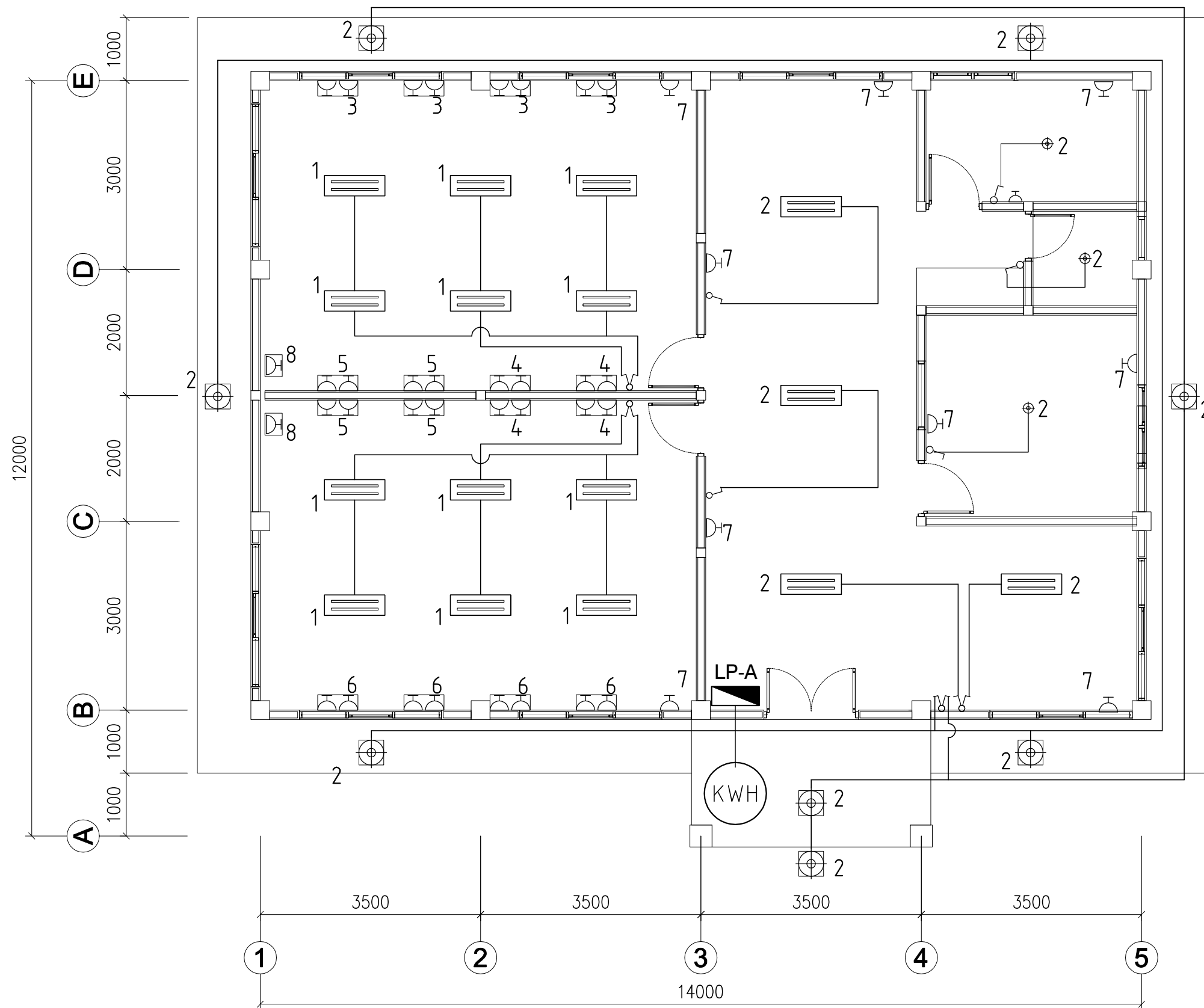
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN

GAMBAR PERENCANAAN MEKANIKAL-ELEKTRIKAL



DAFTAR GAMBAR
MEKANIKAL & ELEKTRIKAL
WORKSHOP GRUP B

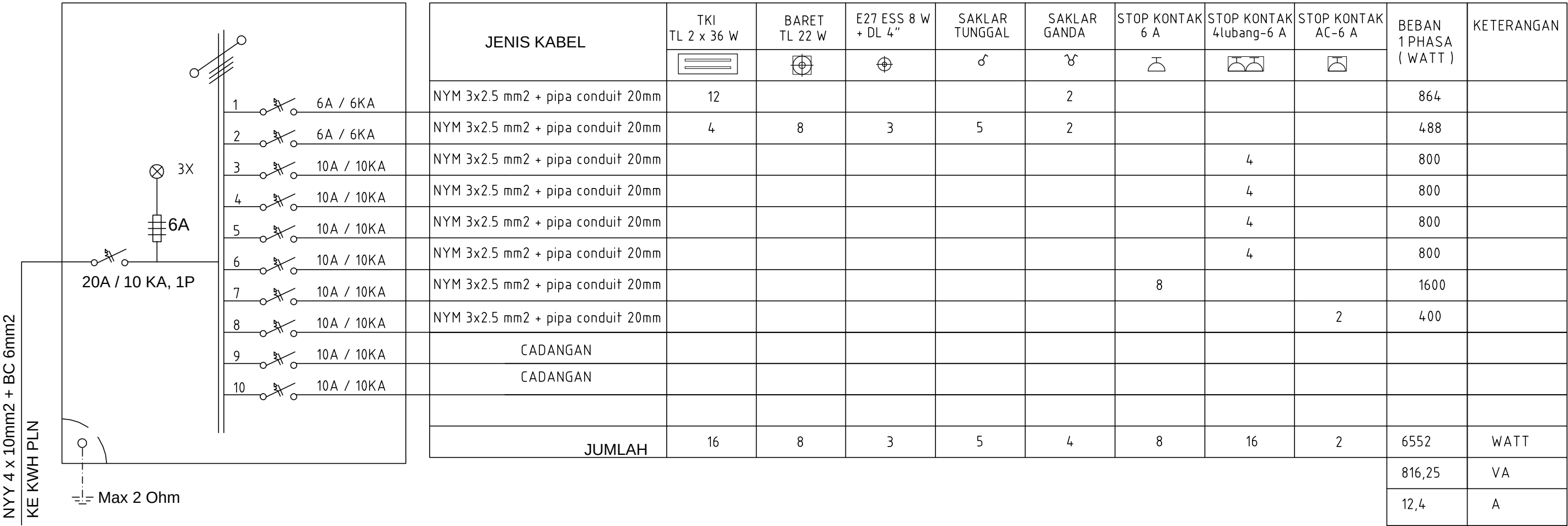
NO	NO. GAMBAR	JUDUL GAMBAR	SKALA
		MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL	
01	ME-01	RENCANA TITIK LAMPU, AC, SAKLAR DAN STOP KONTAK	NTS
02	ME-02	WIRING DIAGRAM SDP	NTS
03	ME-03	RENCANA TATA UDARA	NTS
04	ME-04	DIAGRAM INSTALASI AIR BERSIH DAN AIR KOTOR	NTS
05	ME-05	INSTALASI PLUMBING	NTS
06	ME-06	DENAH & POTONGAN SEPTIC TANK & PERESAPAN	1 : 50



01 RENCANA TITIK LAMPU, SAKLAR & STOP KONTAK

ME-01 SKALA NTS

SDP- WORKSHOP GRUP B

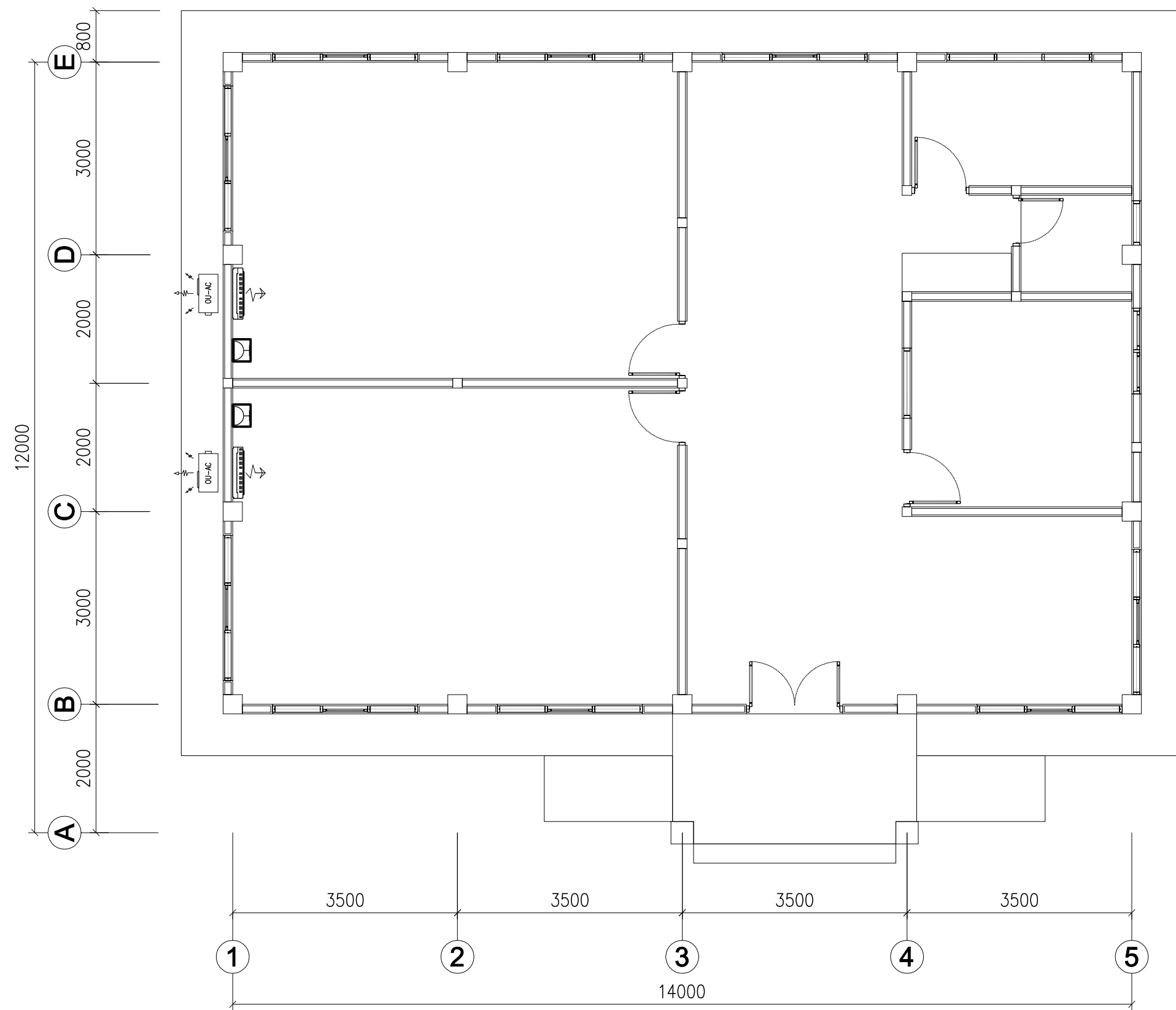


01

ME-02

WIRING DIAGRAM SDP

SKALA NTS



-  AC. TYPE SPLIT WALL
-  OUTDOOR AC TYPE SPLIT WALL
-  STOP KONTAK AC.

01 RENCANA TATA UDARA
ME-01 SKALA NTS

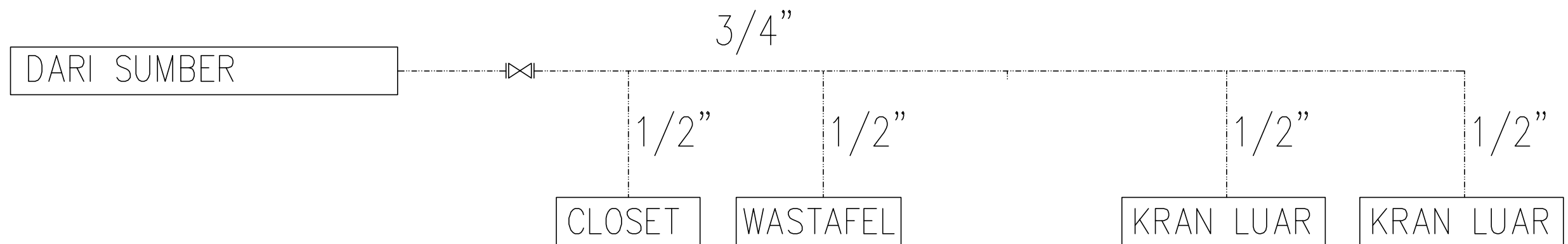
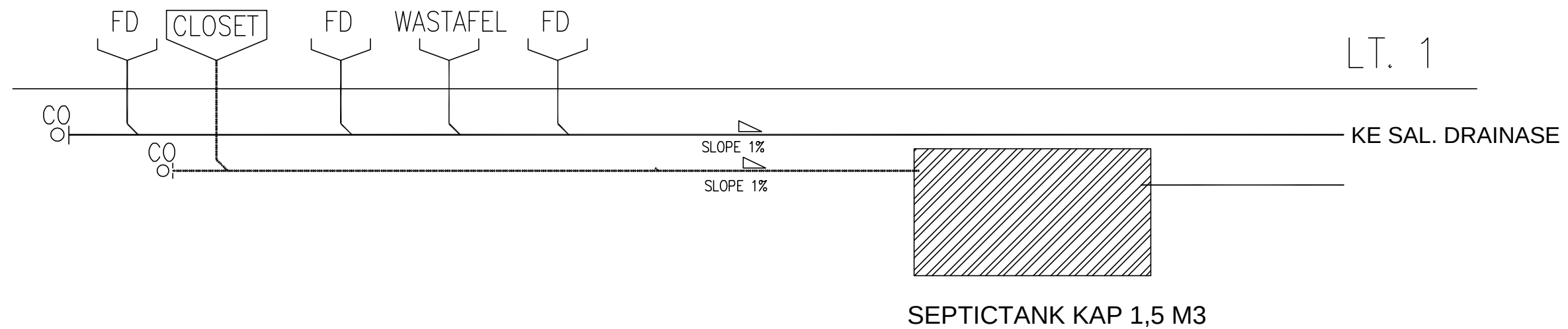
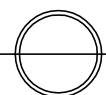


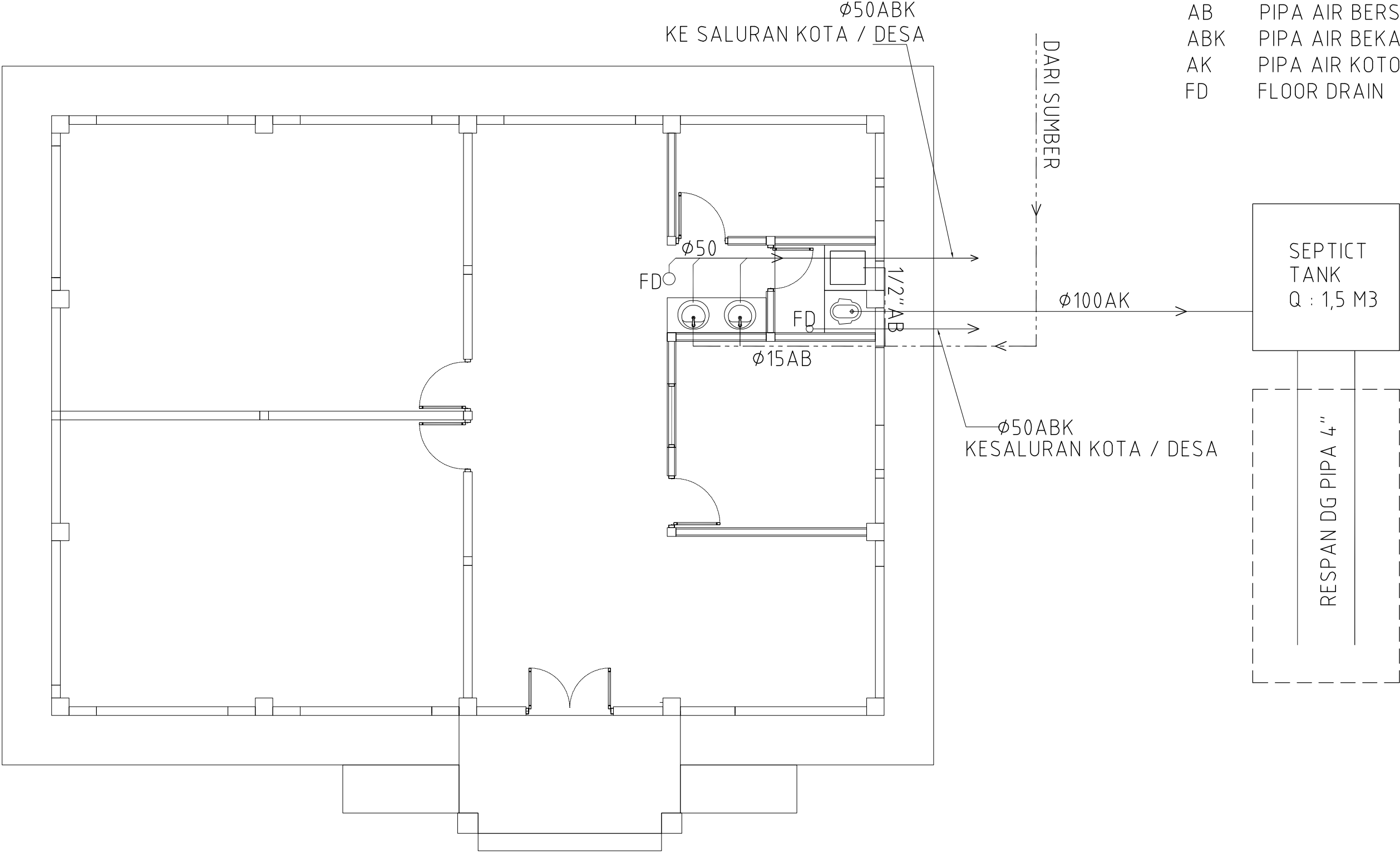

 DIAGRAM INSTALASI AIR BERSIH TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI
 SKALA : NTS




 DIAGRAM INSTALASI AIR KOTOR TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI
 SKALA : NTS

KETERAGAN

- AB PIPA AIR BERSIH
- ABK PIPA AIR BEKAS KOTOR
- AK PIPA AIR KOTOR
- FD FLOOR DRAIN



01 INSTALASI PLUMBING
ME-04 SKALA NTS



Format 8

Daftar Sarana dan Prasarana yang sudah dimiliki

KOP LEMBAGA
(ALAMAT LENGKAP)

DAFTAR SARANA DAN PRASARANA

Daftar Sarana

No	Nama Ruangan	Jumlah (unit)	Keterangan
1	Ruang		(diisi peralatan yang ada)
	a. bangku		
	a. dst..		
2	Ruang		
	a. komputer		
	b. kursi		
	b. dst..		
3	Dst....		

Daftar Prasarana

No	Nama Ruangan	Luas (m2)	Jumlah (unit)
1	Ruang		
2	Ruang ...		
	a.		
	b.		
3	Dst....		

_____, _____ 2020

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 9

PERJANJIAN KERJASAMA (PKS) PEMBANGUNAN

PERJANJIAN KERJA SAMA
 ANTARA
 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
 DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN/
 UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT
 DENGAN
 (NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
 NOMOR: (format sesuai dengan nomor surat dari Direktorat/UPTP)
 NOMOR: (format sesuai dengan nomor surat dari Penerima Bantuan)
 TENTANG
 PELAKSANAAN BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG
 WORKSHOP BLK KOMUNITAS
 TAHUN ANGGARAN 2020

Pada hari ini, tanggal bulan tahun kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

N.I.P. :

Jabatan :

Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang bertindak untuk dan atas nama(KPA), sesuai dengan Surat Keputusan Nomor tanggal Tentang dan berkedudukan di Jalan Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :

Jabatan : Ketua Unit Pengelola Kegiatan

Nama :

Jabatan : Ketua Unit Pengelola Keuangan

Selaku Penanggung Jawab lembaga penerima bantuan yang bertindak untuk dan atas nama(Nama Organisasi/Lembaga Penerima Bantuan) yang berkedudukan di (alamat lembaga penerima bantuan sesuai surat domisili) Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama dalam rangka pelaksanaan bantuan pembangunan gedung Tahun Anggaran 2020 dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerjasama dimaksudkan mengikat PARA PIHAK dalam kesepakatan untuk melaksanakan ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini dengan mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Nomor 2/ 155 /LP.01.03/IV/2020 tentang Petunjuk Teknis pemberian bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi BLK komunitas;
- (2) Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK tanpa ada unsur paksaan.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU meliputi:
 - a. berhak membuat ketentuan penggunaan bantuan/aturan (Petunjuk Teknis) untuk pelaksanaan kegiatan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 serta menyampaikannya kepada PIHAK KEDUA;
 - b. berhak menerima laporan penggunaan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 dari PIHAK KEDUA;
 - c. berhak melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap kegiatan penggunaan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 - d. berhak menolak atau mengembalikan laporan penggunaan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 kepada PIHAK KEDUA apabila ternyata kegiatan bantuan tersebut tidak sesuai dengan standar minimal pelaporan yang telah ditentukan;
 - e. berhak menghentikan bantuan jika penerima bantuan tidak melaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas;
 - f. berhak menolak atau menerima perubahan teknis berdasarkan kondisi lapangan atau justifikasi Pejabat Pembuat Komitmen;

- g. wajib membayar nilai bantuan yang telah ditetapkan apabila PIHAK KEDUA telah memenuhi semua persyaratan pencairan;
- h. wajib mentaati semua ketentuan yang berlaku dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1).

(2) Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA meliputi:

- a. berhak menerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan yang sudah disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
- b. wajib mengelola bantuan untuk kegiatan bantuan pembangunan gedung Tahun Anggaran 2020 yang diterima dari PIHAK KESATU secara efisien, efektif, dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) serta ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
- c. wajib melaksanakan kegiatan bantuan pembangunan gedung Tahun Anggaran 2020 selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah dana bantuan tahap I diterima oleh lembaga penerima bantuan;
- d. jika tidak dapat mempertanggungjawabkan bantuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab dan mengembalikan bantuan tersebut ke kas negara dan menerima sanksi yuridis sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan berdasarkan hasil pengawasan fungsional;
- f. wajib melaporkan hasil kegiatan tersebut kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai atau berakhirnya tahun anggaran.
- g. wajib melanjutkan pembangunan sampai dengan selesai jika masa tenggang yang diberikan oleh PPK atas keterlambatan pelaksanaan pembangunan atas dana lembaga penerima bantuan sendiri setelah dilakukan audit oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan.
- h. wajib mengembalikan seluruh bantuan jika ada peringatan/teguran pejabat pembuat komitmen setelah 14 hari kerja lembaga penerima bantuan tidak mematuhi.

Pasal 3
NILAI BANTUAN

- (1) Nilai bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 tersebut sebesar Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah);
- (2) bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan nilai yang telah ditetapkan dan pasti, sepanjang tidak terjadi perubahan kebijakan pemerintah yang mengakibatkan adanya perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tahun Anggaran 2020;

Pasal 4
JENIS DAN SPESIFIKASI BANTUAN

- (1). Jenis bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 adalah untuk kejuruan: (diisi sesuai jurusan pemohon)
 - a. Teknik Las (*Welding*)
 - b. Teknik Otomotif
 - c. Pengolahan Hasil Pertanian (Agroindustri)
 - d. Pengolahan Hasil Perikanan (*Fishery Industry*)
 - e. Teknik Kontruksi Furnitur Dan Kriya Kayu (*Woodworking*)
 - f. Seni Kuliner
 - g. Teknik Batik
 - h. Seni Kriya (Kerajinan Tangan)
 - i. Teknik Perkapalan
 - j. Teknik Informatika
 - k. Desain Mode Dan Tekstil (Tata Busana)
 - l. Teknik Pendingin (Refrigerasi)
 - m. Bahasa
 - n. Kesenian
 - o. Tata Rias
 - p. Kesehatan Tradisional (*Traditional Healing*)
 - q. Robotika

- r. Hubungan Industrial
 - s. Elektronika
 - t. Desain Komunikasi Visual
 - u. Perhotelan
 - v. Multimedia
 - w. Instalasi Infrastruktur Telekomunikasi (VSAT, *Fiber Optic* dan BTS)
- (2). Spesifikasi bantuan pembangunan gedung Tahun Anggaran 2020 sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis.

Pasal 5

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

- (1) Pekerjaan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas dilaksanakan dalam jangka waktu 120 (seratus dua puluh) hari kalender.
- (2) Masa pelaksanaan pekerjaan dihitung dari tanggal diterimanya dana bantuan pada rekening lembaga penerima bantuan sampai dengan jangka waktu penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Melaksanakan kegiatan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah dana bantuan tahap I diterima oleh lembaga penerima bantuan.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang atas persetujuan PIHAK KESATU, didasarkan pada surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Jangka waktu perpanjangan masa pelaksanaan pekerjaan maksimal 45 (empat puluh lima) hari kalender.
- (6) Jika sampai tahun anggaran berakhir dan masa pelaksanaan pekerjaan telah berakhir, namun pembangunan belum selesai, atas pertimbangan PPK dapat diperpanjang masa pelaksanaan pekerjaan melebihi tahun anggaran dengan syarat:
 - a. Pekerjaan telah mencapai $\geq 50\%$
 - b. Mengajukan permohonan ke PPK minimal 7 hari sebelum masa pelaksanaan pekerjaan berakhir.

Pasal 6

TATA CARA DAN SYARAT PENCAIRAN

- (1) Pencairan bantuan dilakukan secara langsung dari rekening kas negara ke rekening PIHAK KEDUA melalui mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (2) Mekanisme pencairan anggaran bantuan kepada PIHAK KEDUA dilakukan dengan 2 (dua) tahap.
- (3) PIHAK KESATU akan mencairkan bantuan tahap pertama sebesar 70% dari keseluruhan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PARA PIHAK telah menandatangani Perjanjian Kerjasama;
 - b. PIHAK KEDUA telah menandatangani surat kesanggupan untuk melaksanakan dan melaporkan pekerjaan;
 - c. PIHAK KEDUA telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh PIHAK KESATU.
- (4) PIHAK KESATU akan mencairkan bantuan tahap kedua sebesar 30% dari keseluruhan anggaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PIHAK KEDUA telah menandatangani kuitansi bukti penerimaan uang bantuan dan disahkan oleh PIHAK KESATU;
 - b. PIHAK KESATU telah menerima laporan kemajuan pekerjaan sebesar minimal 50%
 - c. PIHAK KEDUA telah melaporkan dan menandatangani kemajuan penyelesaian pekerjaan minimal telah mencapai prestasi pekerjaan 50%.

Pasal 7

KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN

- (1) PIHAK KEDUA siap dan sanggup melaksanakan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas kejuruan (sesuai kejuruan yang diajukan) sesuai dengan nilai bantuan yang jenis dan spesifikasinya sebagaimana tercantum dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1).

Pasal 8

SISA DANA BANTUAN

- (1) PIHAK KEDUA siap dan sanggup menyetorkan sisa dana bantuan ke kas negara jika sudah tidak digunakan.
- (2) Jika disetor pada Tahun Anggaran 2020 maka menggunakan MAK 526123 (belanja gedung dan bangunan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam bentuk uang) dengan Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB).
- (3) Jika disetor pada Tahun Anggaran 2021 maka menggunakan MAK 423952 (penerimaan kembali belanja barang tahun anggaran yang lalu) dengan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN)

Pasal 9

PERSELISIHAN

Dalam hal terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, maka PIHAK KESATU dapat meminta Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan dan/atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk dilakukan penyelesaian perselisihan.

Pasal 10

SANKSI

- (1) Jika terindikasi kesalahan administratif maka akan dilaporkan kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan untuk dilakukan Audit Dengan Tujuan Tertentu.
- (2) Jika pelanggarannya bersifat indikasi tindak pidana dan/atau perdata, penerima bantuan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jika pelanggarannya bersifat administratif maka penerima bantuan dikenakan sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan sejenis sampai batas waktu yang tidak ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan;
- (4) PIHAK KEDUA siap mengembalikan dana bantuan jika tidak dapat mempertanggungjawabkan sesuai dengan hasil pengawasan fungsional.

Pasal 11

LAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA siap dan sanggup memberikan laporan penyelesaian pekerjaan secara berkala kepada PIHAK KESATU;
- (2) PIHAK KEDUA siap dan sanggup membuat laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK KESATU setelah pekerjaan selesai.

Pasal 12

KEADAAN KAHAR

- (1) PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai keadaan kahar.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. adanya bencana alam seperti gempa bumi, taufan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara;
 - b. adanya tindakan pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan perjanjian ini.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan kahar berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, PARA PIHAK akan melanjutkan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- (4) Apabila terjadi keadaan kahar maka salah satu pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.

Pasal 12

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Perubahan pada Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dibuat setelah melalui konsultasi dan mendapat persetujuan secara tertulis dari PARA

- PIHAK dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerjasama ini sesuai dengan petunjuk teknis.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,
Pejabat Pembuat Komitmen
--ttd--
Stempel

Materai 6.000

PIHAK KESATU,

Ketua Unit
Pengelola Kegiatan
--ttd--
Stempel

Ketua Unit
Pengelola Keuangan
--ttd--
Stempel

Materai 6.000

NIP. (Nama Lengkap dan Jelas) (Nama Lengkap dan Jelas)

MENGETAHUI,
Kuasa Pengguna Anggaran,
--ttd--
Stempel

NIP.

Format 10

PERJANJIAN KERJASAMA (PKS) PERALATAN

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
DIREKTORAT BINA KELEMBAGAAN PELATIHAN
DENGAN
(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)
NOMOR: (format sesuai dengan nomor surat dari Direktorat)
NOMOR: (format sesuai dengan nomor surat dari Penerima Bantuan)
TENTANG
PELAKSANAAN BANTUAN PERALATAN PELATIHAN VOKASI
BLK KOMUNITAS
TAHUN ANGGARAN 2020

Pada hari ini, tanggal bulan tahun kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :

N.I.P. :

Jabatan :

Selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang bertindak untuk dan atas nama(KPA), sesuai dengan Surat Keputusan Nomor tanggal Tentang dan berkedudukan di Jalan Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :

Jabatan : Pimpinan Lembaga Bantuan

Selaku Penanggung Jawab lembaga penerima bantuan yang bertindak untuk dan atas nama(Nama Organisasi/Lembaga Penerima Bantuan) yang berkedudukan di (alamat lembaga penerima bantuan sesuai surat domisili) Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama dalam rangka pelaksanaan bantuan peralatan pelatihan BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) Perjanjian Kerjasama dimaksudkan mengikat PARA PIHAK dalam kesepakatan untuk melaksanakan ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini dengan mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Nomor 2/ 155 /LP.01.03/IV/2020 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Pembangunan Gedung *Workshop* dan Pemberian Peralatan Pelatihan Vokasi BLK Komunitas;
- (2) Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK tanpa ada unsur paksaan.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU meliputi:
 - a. berhak membuat ketentuan penggunaan bantuan untuk pelaksanaan kegiatan bantuan peralatan vokasi BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 serta menyampaikannya kepada PIHAK KEDUA;
 - b. berhak menerima laporan penerimaan bantuan peralatan BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 dari PIHAK KEDUA;
 - c. berhak melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap kegiatan penggunaan bantuan peralatan vokasi BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 - d. wajib memberikan peralatan vokasi BLK Komunitas sesuai dengan nilai bantuan yang telah ditetapkan.
 - e. wajib mentaati semua ketentuan yang berlaku dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dimaksud.
- (2) Hak dan kewajiban PIHAK KEDUA meliputi:
 - a. menerima bantuan peralatan vokasi BLK Komunitas sesuai dengan kejuruan yang diajukan didalam Surat Keputusan Dirjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas;
 - b. mengelola bantuan untuk kegiatan pelatihan vokasi BLK Komunitas yang diterima dari PIHAK PERTAMA secara efisien, efektif, dan akuntabel.
 - c. menjaga dan memelihara peralatan pelatihan vokasi BLK Komunitas.
 - d. wajib mentaati semua ketentuan yang berlaku dalam Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dimaksud.

Pasal 3
NILAI BANTUAN

- (1) Nilai bantuan peralatan vokasi BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 tersebut berdasarkan pagu anggaran adalah sebesar Rp. 346.000.000 (tiga ratus empat puluh enam juta rupiah) dalam bentuk peralatan pelatihan vokasi sesuai kejuruan yang di ajukan.
- (2) Nilai bantuan peralatan vokasi BLK Komunitas Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum pada ayat (1) merupakan nilai yang telah ditetapkan dan pasti sepanjang tidak terjadi perubahan kebijakan pemerintah yang mengakibatkan adanya perubahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tahun Anggaran 2020;

Pasal 4
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

- (1) Pekerjaan bantuan peralatan BLK Komunitas dilaksanakan dalam jangka waktu selama 1 (satu) tahun anggaran oleh penyedia barang dan jasa pada Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan

Pasal 5
TATA CARA PENERIMAAN BANTUAN

- (1) Unit Pengelola Keuangan berperan sebagai penerima hasil pekerjaan di lokasi BLK Komunitas
- (2) Penerima hasil pekerjaan melakukan pengujian seluruh barang yang dikirim sesuai dengan daftar barang yang diterima secara kualitas maupun kuantitas.
- (3) Jika peralatan pelatihan vokasi yang diterima sudah sesuai dengan daftar barang secara kualitas maupun kuantitas maka penerima hasil pekerjaan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) bantuan peralatan;
- (4) Penerima hasil pekerjaan dilarang menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) bantuan peralatan yang belum sampai di lokasi penerima bantuan.

Pasal 6

KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PELATIHAN VOKASI

PIHAK KEDUA siap dan sanggup melaksanakan pelatihan vokasi sesuai dengan bantuan peralatan vokasi BLK Komunitas sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dimaksud.

Pasal 7

PERSELISIHAN

Dalam hal terjadi perselisihan antara PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA, maka PIHAK KESATU dapat meminta Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan dan/atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan untuk dilakukan penyelesaian perselisihan.

Pasal 8

SANKSI

- (1) Jika terindikasi kesalahan administratif maka akan dilaporkan Kepada Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan untuk dilakukan Audit Dengan Tujuan Tertentu dan wajib menindaklanjuti seluruh rekomendasi Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan.
- (2) Jika pelanggarannya bersifat indikasi tindak pidana dan/atau perdata, penerima bantuan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jika pelanggarannya bersifat administratif maka penerima bantuan dikenakan sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan sejenis sampai batas waktu yang tidak ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan

Pasal 9

LAPORAN

- (1) PIHAK KEDUA siap dan sanggup memberikan laporan penggunaan peralatan pelatihan vokasi berdasarkan program pelatihan yang dilakukan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 10
KEADAAN KAHAR

- (1) PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai keadaan kahar.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. adanya bencana alam seperti gempa bumi, taufan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara;
 - b. adanya tindakan pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan perjanjian ini.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan keadaan kahar berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, PARA PIHAK akan melanjutkan kerjasama sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini.
- (4) Apabila terjadi keadaan kahar maka salah satu pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.

Pasal 11
KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Perubahan pada Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dibuat setelah melalui konsultasi dan mendapat persetujuan secara tertulis dari PARA PIHAK dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kerjasama ini sesuai dengan petunjuk teknis.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum tetap.

(3) Perjanjian Kerjasama ini berlaku mulai ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA,
Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat
Bina Kelembagaan Pelatihan,

--ttd--
Stempel
Materai 6.000

Nama PPK
NIP.

PIHAK KESATU,
Pimpinan Lembaga

--ttd—

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 11

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MELAKSANAKAN BANTUAN DAN MENYUSUN
LAPORAN PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG
WORKSHOP BLK KOMUNITAS
TAHUN ANGGARAN 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : Pimpinan (nama lembaga) _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup melaksanakan secara swakelola dan tidak di pihak ketigakan serta menyusun laporan pelaksanaan bantuan pembangunan gedung *workshop* dan peralatan pelatihan vokasi Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas dan ketentuan yang berlaku lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2020

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 12

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : Pimpinan (nama lembaga) _____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bertanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan pemerintah untuk pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas. Apabila dikemudian hari atas penggunaan dana bantuan tersebut di atas mengakibatkan kerugian negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud, sesuai dengan ketentuan perundang – undangan. Bukti pengeluaran terkait penggunaan dana bantuan disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional. Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini kami buat dengan sebenarnya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2020

Mengetahui
Pimpinan _____
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 13

KUITANSI

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

KUITANSI

Nomor : _____

Sudah Terima Dari : Kuasa Pengguna Anggaran
Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan/ Unit Pelaksana
Teknis Pusat, Ditjen Binalattas, Kemnaker R.I.

Banyaknya Uang : _____

Untuk Pembayaran : Bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas
Kejuruan (sesuai kejuruan yang diajukan) di (*nama lembaga/organisasi*), (*alamat*), Program Direktorat
Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Tahun
Anggaran 2020.

Jumlah : Rp. _____

Mengetahui dan mengesahkan, Pejabat Pembuat Komitmen	_____, _____ 2020
	Yang menerima, Pimpinan _____ (<i>nama lembaga</i>)
	--ttd-- Stempel Materai Rp.6000,-

_____	(Nama Lengkap dan Jelas)
NIP.	

Format 14

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

LAPORAN KEMAJUAN PENYELESAIAN PEKERJAAN

NOMOR : _____

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ , yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : Pimpinan (nama lembaga) _____
Alamat : _____

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

Berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Lembaga Penerima Bantuan Nomor _____ dan Perjanjian Kerja Sama nomor _____ mendapatkan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas Kejuruan _____ dengan nilai bantuan sebesar _____ (_____) .

1. Sampai dengan tanggal _____, kemajuan penyelesaian Pekerjaan Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* BLK Komunitas Kejuruan _____ sebesar _____ % (laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan terlampir)
2. Apabila di kemudian hari, atas laporan kemajuan penyelesaian pekerjaan yang telah dibuat mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia untuk dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 2020

Ketua Unit
Pengelola Kegiatan

Mengetahui
Pimpinan Lembaga _____
(nama lembaga)

--ttd--

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 15

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PARIPURNA (LPJ)

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

Cover

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Sumber Dana
- D. Waktu dan Tempat

BAB II PELAKSANAAN

- A. Persiapan Pelaksanaan
- B. Pelaksanaan

BAB III PENUTUP

- A. Hambatan Pelaksanaan
- B. Saran dan Rekomendasi

LAMPIRAN :

1. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) yang telah ditandatangani oleh 3 (tiga) orang saksi (Format 16);
2. BAST Pertanggungjawaban Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* BLK Komunitas yang telah ditandatangani oleh penanggung jawab Penerima Bantuan (Format 17);
3. Dokumentasi perkembangan pekerjaan yang telah diselesaikan;
4. Daftar rincian realisasi penggunaan anggaran;
5. Kuitansi pengeluaran bermaterai;
6. Daftar pembayaran upah tukang dan bahan, meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. Pembelian material;
 - b. Bukti penyeteroran pajak (bila ada);
 - c. Surat pernyataan sisa dana pembangunan (Format 18);
 - d. Surat pernyataan penyimpanan bukti-bukti pengeluaran (Format 19);
 - e. Serta bukti-bukti lainnya.
7. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan

Format 16

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAPP)

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN
BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BLK KOMUNITAS
KEJURUAN _____

Nomor : BA. _____

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ telah dilaksanakan pemeriksaan pekerjaan bantuan pembangunan gedung *workshop* BLK Komunitas bagi _____ (*nama lembaga penerima bantuan*).

Berdasarkan pemeriksaan secara seksama pekerjaan tersebut dinyatakan berjalan dengan baik dan telah mencapai kemajuan pembangunan sebesar ____ %. Adapun pekerjaan yang telah dilaksanakan meliputi:

NO	JENIS PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	BESARNYA ANGGARAN	PROSENTASE PEKERJAAN
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)
1	Pekerjaan Persiapan				
2	Pekerjaan Galian dan Urugan				
3	 dst				

(sesuai dengan RAB Petunjuk Teknis)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Pimpinan Lembaga _____
(nama lembaga)

Saksi,

Unit Pengelola Kegiatan

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

1.	Ketua	-----	--ttd--
2.	Sekretaris	-----	--ttd--
3.	Anggota	-----	--ttd--

Format 17

BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BLK KOMUNITAS

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN
PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BLK KOMUNITAS
NOMOR : _____

Pada hari ini _____ tanggal _____ bulan _____
Tahun _____ yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama : _____
Jabatan : Pimpinan (nama lembaga) _____
Alamat : _____
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
- 2. Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA,
dengan ini menyatakan sebagai berikut:

- 1. PIHAK KESATU telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa *Workshop* BLK Komunitas Kejuruan _____ sesuai dengan Surat Keputusan Nomor _____ dan Perjanjian Kerja Sama nomor _____
- 2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : _____ (_____)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : _____ (_____)
 - c. Jumlah total sisa dana : _____ (_____)
- 3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pembangunan Gedung *Workshop* Kejuruan _____ sebesar _____ (_____) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- 4. PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK KESATU dan PIHAK KESATU menerima dari PIHAK KEDUA berupa Pembangunan Gedung *Workshop* BLK Komunitas Kejuruan _____ dengan nilai _____ (_____)
- 5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara melalui sebesar _____ (_____) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN). (hanya diisi jika ada penyetoran sisa dana bantuan)

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
Unit Pengelola Kegiatan

1.	Ketua	-----	--ttd--
2.	Sekretaris	-----	--ttd--
3.	Anggota	-----	--ttd--

PIHAK KEDUA,

Pejabat Pembuat Komitmen

--ttd--
Stempel

NIP.

Mengetahui

Pimpinan Lembaga.....
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

**) angka 5 dicoret/tidak perlu dimasukan klausulnya apabila tidak terdapat sisa dana.*

Format 18

SURAT PERNYATAAN PERHITUNGAN SISA DANA PEMBANGUNAN GEDUNG
WORKSHOP BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN
PERHITUNGAN SISA DANA PEMBANGUNAN GEDUNG
WORKSHOP BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : _____
Jabatan : Ketua Pengelola Keuangan (Nama Lembaga)_____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa sisa dana bantuan pemerintah yang diterima oleh _____ (nama lembaga penerima bantuan) adalah sebagai berikut :

- 1. Penerimaan dana adalah sebesar Rp. _____
- 2. Pembangunan Gedung *Workshop* adalah sebesar Rp. _____
- 3. Sisa dana adalah sebesar Rp. _____
- 4. Sisa dana yang disetor ke kas negara adalah sebesar Rp. _____

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dengan penuh rasa tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____,_____ 2020

Ketua Pengelola Keuangan
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 19

SURAT PERNYATAAN MENYIMPAN BUKTI-BUKTI PENGELUARAN

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN
PENYIMPANAN BUKTI-BUKTI PENGELUARAN
BANTUAN PEMBANGUNAN GEDUNG *WORKSHOP* BLK KOMUNITAS
KEJURUAN_____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : _____
Jabatan : Ketua Unit Pengelola Keuangan (Nama Lembaga)_____
Alamat : _____

Dengan ini menyatakan bahwa kami menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran yang terkait dengan bantuan pembangunan gedung untuk kepentingan pengawasan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dengan penuh rasa tanggung jawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____,_____ 2020

Ketua Unit Pengelola
Keuangan
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

Format 20

SURAT PERMOHONAN HIBAH

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERMOHONAN HIBAH

Nomor : _____
 Lampiran : _____
 Hal : Permohonan Hibah BMN

Yth. Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
 Kementerian Ketenagakerjaan R.I.
 di Jakarta

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan dan optimalisasi barang milik negara yang pengadaannya bersumber dana DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas tahun anggaran 2020 melalui program Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja dan Produktivitas, dengan ini kami mohon kiranya Barang Milik Negara dimaksud dapat dihibahkan kepada _____ (Nama Lembaga Penerima Bantuan) sebagaimana daftar barang terlampir. Untuk selanjutnya kewenangan pengelolaan aset yang dihibahkan tersebut akan menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Surat kesediaan menerima hibah,
2. Naskah hibah;
3. Berita acara serah terima hibah BMN;
4. Daftar barang

Demikian kami sampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

_____, _____ 2020

Mengetahui
 Pimpinan Lembaga.....
 (nama lembaga)

--ttd--
 Stempel
 Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

Daftar Barang

Nama Barang	Spesifikasi	Merk & Type	Jumlah unit	Nilai per item barang	Kondisi
1. Peralatan kejuruan_____					
2. Item Barang :					
a.	a.	a.	a.	a.	baik
b.	b.	b.	b.	b.	baik
c.	c.	c.	c.	c.	baik
d.	d.	d.	d.	d.	baik
dst.....	dst...	dst...	dst...	dst...	dst...

Format 21

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA HIBAH BANTUAN PERALATAN PELATIHAN

KOP LEMBAGA (ALAMAT LENGKAP)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA HIBAH BANTUAN
PERALATAN PELATIHAN VOKASI KEJURUAN_____

NOMOR : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

Jabatan : Pimpinan (nama lembaga)_____

Alamat : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____(nama lembaga penerima bantuan), menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bersedia menerima hibah, mengelola dan memanfaatkan barang milik negara yang diperoleh dari DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tahun Anggaran 2020 pada _____(nama lembaga penerima bantuan) dengan sebaik -baiknya sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

_____,_____ 2020

Mengetahui
Pimpinan Lembaga.....
(nama lembaga)

--ttd--
Stempel
Materai Rp.6000,-

(Nama Lengkap dan Jelas)

Format 22

BERITA ACARA SERAH TERIMA BMN



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan 12950 Telp. (021) 52961311, Faks. (021) 52960456

Website: <http://www.kemnaker.go.id>

BERITA ACARA SERAH TERIMA
BARANG MILIK NEGARA KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
KEPADA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN
(.....Nama Lembaga.....)

Nomor BA. _____/2020

Nomor BA. _____ (lembaga)

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu delapan belas, bertempat di Kementerian Ketenagakerjaan Jalan Jenderal Gatot Subroto Kavling 51 Jakarta Selatan, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU selaku Kuasa Pengguna Barang.

2. Nama : (Pimpinan Lembaga Penerima Bantuan)
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(Nama Lembaga Penerima Bantuan), yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA selaku Penerima Hibah.

dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan dari PIHAK KESATU, atas Barang Milik Negara dengan nilai perolehan seluruhnya sebesar Rp.,-
(.....), sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima dan merupakan bagian yang tidak tak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima ini.

- 2. Penyerahan ini dilakukan dalam rangka pemindahtanganan BMN melalui hibah dari Kementerian Ketenagakerjaan kepada (nama Lembaga penerima bantuan) sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
- 3. Terhitung sejak penandatanganan Berita Acara Serah Terima ini maka seluruh hak dan kewajiban, tanggung jawab, dan kepemilikan, sebagaimana dimaksud dalam angka 1 beralih dari PIHAK KESATU ke PIHAK KEDUA.
- 4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Berita Acara Serah Terima ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Pimpinan /Ketua (nama lembaga)

--ttd--

Stempel

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Pimpinan Lembaga)

PIHAK KESATU

Direktur Bina Lembaga Pelatihan,

--ttd--

Stempel

.....Nama.....

NIP.



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan 12950 Telp. (021) 52961311, Faks. (021) 52960456
Website: <http://www.kemnaker.go.id>

NASKAH HIBAH

ANTARA

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

DENGAN

..... (NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)

NOMOR(Ditjen Lattas.....)

NOMOR (Lembaga)

TENTANG

HIBAH BARANG MILIK NEGARA

BERUPA PERALATAN PELATIHAN VOKASI KEJURUAN.....

PADA ...(Nama Lembaga penerima)

Pada hari ini tanggal.....bulan tahun
....., bertempat di, yang bertanda tangan di bawah
ini:

1., dalam jabatannya sebagai Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan, beralamat di Jalan Gatot Subroto Kavling 51 Jakarta Selatan 12950, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Menteri Ketenagakerjaan yang memberikan hibah dan untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU;
2., dalam jabatannya sebagai Pimpinan (nama lembaga penerima bantuan) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (nama lembaga penerima bantuan), yang menerima hibah dan untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

1. Persetujuan hibah Barang Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam surat Menteri Keuangan C.q Direktur Jenderal KN/Kanwil/KPKNL nomor tanggal;
2. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor KEP...../MEN/SJ/2020 tentang Hibah Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan Yang Dikelola Oleh Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kepada (nama lembaga penerima bantuan).

Dalam rangka melaksanakan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tersebut di atas sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pasal 55 ayat (3) huruf d dan Pasal 57 ayat (1) huruf d, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 116/PMK.06/20016 Pasal 97, PIHAK KESATU menerangkan dengan ini menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerangkan dengan ini menerima hibah dari PIHAK KESATU, Barang Milik Negara berupa 1 (satu) paket peralatan pelatihan vokasi kejuruan....., yang selanjutnya semua Barang Milik Negara yang diuraikan di atas disebut sebagai OBJEK HIBAH.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menerangkan bahwa hibah ini dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

Hibah ini bertujuan untuk memperluas basis pelatihan vokasi pada (nama lembaga penerima bantuan), dengan peruntukan menyelenggarakan Pelatihan Vokasi berbasis Komunitas.

PASAL 2

Jumlah barang yang dihibahkan adalah 1 (satu) paket peralatan pelatihan vokasi kejuruan Senilai Rp 346.000.000, sebagaimana lampiran Naskah Perjanjian Hibah, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah ini.

PASAL 3

PIHAK KESATU menerangkan dan menyatakan bahwa sumber hibah adalah Barang Milik Negara berupa Bantuan Pemerintah dalam bentuk barang yang dianggarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan.

PASAL 4

..... (nama lembaga penerima bantuan) adalah sebagai pihak penerima hibah atas OBJEK HIBAH.

PASAL 5

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menerangkan bahwa hibah ini dilakukan dengan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. status kepemilikan aset berpindah dari semula Barang Milik Negara pada Kementerian Ketenagakerjaan menjadi Barang (nama lembaga penerima bantuan)
- b. PIHAK KEDUA mempergunakan OBJEK HIBAH sesuai dengan peruntukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.
- c. PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan hibah atas Barang Milik Negara tersebut sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 116/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.

PASAL 6

(1) PIHAK KESATU berhak untuk :

- a. Melakukan monitoring atas pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini oleh PIHAK KEDUA untuk menjamin difungsikannya aset sesuai dengan permohonan hibah, baik secara berkala maupun sewaktu-waktu;
- b. Meminta keterangan, tanggapan atas penjelasan dari PIHAK KEDUA terhadap hal-hal yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan monitoring tersebut pada huruf a.

(2) Meminta Instansi Ketenagakerjaan setempat untuk melakukan mengamati jalannya pelatihan vokasi yang dilakukan serta melakukan pembinaan yang diperlukan.

(3) PIHAK KESATU berkewajiban untuk :

- a. Menyerahkan OBJEK HIBAH kepada PIHAK KEDUA.
- b. Melakukan koordinasi dengan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini.

PASAL 7

(1) PIHAK KEDUA berhak untuk :

- a. Menerima penyerahan OBJEK HIBAH dari PIHAK KESATU.
- b. Menggunakan OBJEK HIBAH sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dalam Naskah Perjanjian Hibah ini.

(2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :

- a. Mempergunakan dan memelihara OBJEK HIBAH dengan baik.
- b. Melakukan pengamanan OBJEK HIBAH, yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.
- c. Bertanggung jawab atas segala biaya yang dikeluarkan dalam kaitan dengan penggunaan, pemeliharaan, dan pengamanan OBJEK HIBAH berikut bagian-bagiannya.
- d. Melaporkan pencatatan OBJEK HIBAH kepada PIHAK KESATU.
- e. Bertanggung jawab sepenuhnya atas segala resiko yang berkaitan dengan OBJEK HIBAH, kecuali ditentukan lain dalam Naskah Perjanjian Hibah ini.
- f. Tidak memindahtangankan OBJEK HIBAH kepada pihak lain.
- g. Mengelola dan melaksanakan penerimaan hibah secara transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PASAL 8

PIHAK KESATU menyatakan dan menjamin kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan dan menjamin kepada PIHAK KESATU, sebagai berikut:

- a. PIHAK KESATU atau PIHAK KEDUA, mempunyai wewenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan Naskah Hibah ini.
- b. PARA PIHAK telah melakukan seluruh tindakan yang dibutuhkan dalam pengikatan Naskah Hibah ini.
- c. Naskah Hibah ini, setelah ditandatangani, menjadi sah dan mengikat PARA PIHAK untuk melaksanakan Naskah Perjanjian Hibah ini.

PASAL 9

- (1) PARA PIHAK setuju bahwa kewajiban maksimum PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA untuk alasan apapun, hanya terbatas pada hal-hal yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah ini, demikian pula sebaliknya.
- (2) PARA PIHAK setuju bahwa segala tuntutan atau gugatan terhadap pelaksanaan Naskah Hibah ini termasuk segala risiko yang diakibatkannya, tidak dilakukan secara pribadi terhadap setiap orang yang terlibat dalam pembuatan dan pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini.
- (3) Apabila dikemudian hari ditemukan suatu kondisi dalam Naskah Hibah ini yang ternyata cacat sehingga Naskah Hibah ini dapat dianggap tidak sah, maka hal-hal tersebut diperbaiki atau diperbaharui dengan persetujuan PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hak dan kewajiban PARA PIHAK akan tetap diakui dan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan tujuan dan kesepakatan PARA PIHAK.

PASAL 10

Segala biaya yang berkaitan dengan pembuatan Naskah Hibah menjadi tanggungan dan dibayar oleh PIHAK KESATU.

PASAL 11

- (1) Naskah Hibah ini ditindaklanjuti dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Berdasarkan Naskah Hibah ini dan Berita Acara Serah Terima Barang, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA melakukan penatausahaan OBJEK HIBAH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Berdasarkan Naskah Hibah ini dan Berita Acara Serah Terima Barang, ditindaklanjuti dengan PIHAK KESATU melaksanakan menghapus dari Daftar Barang persediaan yang tidak dikuasai.

PASAL 12

Dalam hal terjadi perselisihan antara PARA PIHAK dalam perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka PARA PIHAK dapat memilih cara penyelesaian melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) atau Pengadilan Negeri setempat.

PASAL 13

(1) Setiap pemberitahuan kepada PARA PIHAK dalam Naskah Hibah ini harus diberikan secara tertulis, dengan cara yang dipilih oleh pihak yang mengirimkan, sebagai berikut:

- a. disampaikan secara langsung kepada penerima;
- b. dikirim dengan surat tercatat; atau
- c. dikirim melalui faksimili.

(2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan ke alamat sebagai berikut:

a. PIHAK KESATU

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan

Untuk Perhatian: (nama), Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas

Tembusan : Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan

Alamat : Jalan Gatot Subroto Kavling 51, Jakarta Selatan 12950

Nomor Telepon : (021) -

Nomor Faksimili : (021) -

b. PIHAK KEDUA

..... (nama lembaga penerima bantuan)

Untuk Perhatian: (nama), Ketua/pimpinan (jabatan nama lembaga penerima bantuan)

Tembusan :(nama satker instansi yang membidangi Ketenagakerjaan)

Alamat :

Nomor Telepon : (0.....) -

Nomor Faksimili : (0.....) -

atau ke alamat atau nomor telepon lain yang telah diberitahukan secara tertulis terlebih dahulu oleh pihak yang akan menerimanya.

- (3) Semua pemberitahuan yang diberikan berdasarkan Naskah Hibah ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dianggap telah diterima oleh pihak yang dituju :
 - a. pada tanggal tanda terima ditandatangani, apabila dikirimkan secara langsung kepada pihak yang dituju;
 - b. pada tanggal dikirimkannya, apabila dikirim melalui faksimili yang dikonfirmasi dengan tanda telah kirim.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan dari alamat tersebut di atas atau alamat terakhir yang tercatat, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada PARA PIHAK paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah terjadinya perubahan alamat dimaksud.
- (5) Jika pemberitahuan dimaksud pada ayat (4) tidak dilakukan, maka surat-menyurat atau pemberitahuan berdasarkan Naskah Hibah ini dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya dengan dikirimkannya surat atau pemberitahuan tersebut.

PASAL 14

- (1) Segala ketentuan dan persyaratan dalam Naskah Hibah ini berlaku serta mengikat bagi PARA PIHAK yang menandatangani.
- (2) Naskah Hibah ini dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, rangkap pertama dan rangkap kedua masing-masing bermaterai cukup, rangkap pertama dan rangkap ketiga dipegang oleh PIHAK KESATU sedangkan rangkap kedua dipegang oleh PIHAK KEDUA.
- (3) Demikian Naskah Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
a.n. Pimpinan/Ketua	a.n. Menteri Ketenagakerjaan
lembaga.... (nama lembaga)	Sekretaris Jenderal

(nama pimpinan lembaga)	
	NIP

Salinan Naskah Hibah ini disampaikan kepada :

- 1. Menteri Ketenagakerjaan;
- 2. Inspektur Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
- 3. Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan;
- 4. Kepala Biro Keuangan, Setjen Kemnaker;
- 5. Instansi Ketenagakerjaan Setempat (Jika diberikan kepada Kelompok Masyarakat/Lembaga).

Lampiran : Naskah Hibah
Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2020
Nomor : /2020

Peralatan

Nama Barang	Spesifikasi	Merk & Type	Jumlah unit	Nilai per item barang	Lokasi	Keterangan
1. Peralatan kejuruan					Provinsi: Kota/Kab: Kecamatan: Kelurahan/ Desa: Jalan: RT/RW:	
2. Item Barang :						
a.	a.	a.	a.	a.		
b.	b.	b.	b.	b.		
c.	c.	c.	c.	c.		
d.	d.	d.	d.	d.		
dst.....	dst...	dst...	dst...	dst...		

Format 24

LAMPIRAN

REKAPAN RINCIAN REALISASI PENGGUNAAN ANGGARAN :

- MATERIAL
- UPAH TUKANG
- KEGIATAN LAIN – LAIN

REKAPAN
DAFTAR PEMBELIAN MATERIAL , PEMBAYARAN UPAH TUKANG,
DAN LAIN - LAIN

Pekerjaan : Pembangunan *Workshop* BLK
Komunitas
Nama Lembaga :
Kotamadya/ :
Kabupaten :
Provinsi :
Kejuruan :
Group :
Tahun Anggaran :

NO	KEGIATAN	TANG GAL	NO BUKTI / KWITA NSI	PENYED IA/ TOKO	SATU AN	HAR GA SATU AN	JUMLAH
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
JUMLAH						Rp	-

Unit Pengelola Keuangan

Mengetahui
Pimpinan
(namalembaga)

--ttd--
Stempel

(Nama Lengkap dan
Jelas)

1.Ketua--ttd—

2. Sekertaris--ttd—

3. Anggota--ttd--

CONTOH KWITANSI PENGELUARAN UNIT PENGELOLA

KWITANSI		
No.	:	
Telah diterima dari	:	
Uang Sejumlah	:	
Untuk Pembayaran	:	
	Rp.	
....., Tanggal-Bulan-Tahun		
Setuju Dibayar :	Lunas Dibayar :	Toko/Penerima
Penanggungjawab Kegiatan/ Pimpinan (nama Lembaga),	Ketua Unit Pengelola Keuangan,	Materai 6000 & Stempel
(Nama Pimpinan Lembaga)	(Nama Unit Pengelola Keuangan)	(Nama Penyedia Toko/Penerima)

CONTOH KWITANSI PENYAMBUNGAN DAYA BARU

	PT. PLN (PERSERO) WIL SULSEL, SULTRA & SUMBA CABANG MAKASSAR RAYON / RANTING :	No. : 1279
KUITANSI		
Diterima dari : A SALEH PANAMPA	No. Pelanggan : 32120 -	267219 -3
Alamat : JL. SULTAN ALAUDDIN LR 2 B MAKASSAR		
Uang sejumlah : Rp. 695.000		
Terbilang : ENAM RATUS SEMBILAN POLUH LIMA RIBU RUPIAH		
1560,1		
Untuk pembayaran :	Atas dasar	
Biaya Penyambungan : Rp. 675.000	BIAYA PENYAMBUNGAN BARU	
Biaya Perubahan : Rp. 18.652	SESUAI SPJ DTL NO :	
Uang Jaminan : Rp. 1.300	713041/RMS/2011	
Pelanggan : Rp.	R1T	900
Jumlah : Rp. 695.000		
Makassar 20 MEI 2011 20		
Manajer,		
ABBAS SALEH, ST		

LAMPIRAN

KUITANSI PENGELUARAN BERMATERAI DAN

DAFTAR

PEMBAYARAN UPAH

TUKANG - PEKERJA

CONTOH KWITANSI PENGELUARAN UNIT PENGELOLA

KWITANSI		
No.	:	
Telah diterima dari	:	
Uang Sejumlah	:	
Untuk Pembayaran	:	
	Rp.	
		, Tanggal-Bulan-Tahun
Setuju Dibayar :	Lunas Dibayar :	Toko/Penerima
Penanggungjawab Kegiatan/ Pimpinan (nama Lembaga),	Ketua Unit Pengelola Keuangan,	Materai 6000 & Stempel
(Nama Pimpinan Lembaga)	(Nama Unit Pengelola Keuangan)	(Nama Penyedia Toko/Penerima)

DAFTAR HADIR PEKERJA HARIAN

Pekerjaan

Nama Lembaga

Kotamadya/

Kabupaten

Provinsi

Kejuruan

Group

Tahun Anggaran

:

Pembangunan Workshop BLK Komunitas

Upah Pekerja (Pk) : Rp.

Upah Tukang (Tk) : Rp.

No	Nama	L	P	KATEGORI	Hari Orang Kerja(HOK) Menurut Tanggal								Jumlah		Total (Rp)	Tanda Tangan	
													Tk	Pk			
1				Tk												1	
2				Tk													2
3				Pk												3	
4				Pk													3
5				Pk												5	
					Jumlah :								-	-	-		

Keterangan :

L : Laki-laki

P : Perempuan

Pk : Pekerja

Tk : Tukang

MengetahuiPimpinan
(namalembaga)

--ttd--
Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

Dibayarkan pada Tanggal:

KetuaPengelolaKeuangan
(namalembaga)

--ttd--

(Nama Lengkap dan Jelas)

LAMPIRAN

KUITANSI PENGELUARAN BERMATERAI DAN

DAFTAR KEGIATAN

LAIN – LAIN :

- IMB

CONTOH PEMBAYARAN

IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)		NO. SKRD : 003/IMB-B/I/2018	
Masa : Januari TAHUN 2018					
NAMA		: H Sutarjo			
ALAMAT		: RT. 002 RW. 007 Desa Kebarongan , Kecamatan Kemranjen , Kabupaten Banyumas			
NO WAJIB RETRIBUSI		: 003/IMB-B/I/2018			
TANGGAL JATUH TEMPO		: Februari			
NO.	KODE REKENING	KETERANGAN	JUMLAH		
1.	4.01.30.00.20.4.1.2.03.01	RETRIBUSI IZIN MENDIRIKAN BNGUNAN			
2.		(IMB) GEDUNG DIKLAT KOMPUTER	Rp. 775.235,96		
3.					
4.					
		Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi :			
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	Rp		
		b. Sanksi	Rp		
		JUMLAH KESELURUHAN	Rp. 775.235,96		
DENGAN HURUF		" Tujuh ratus tujuh puluh lima ribu dua ratus tiga puluh lima koma sembilan puluh enam rupiah "			
1. Harap penyeteroran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima BPMPP.					
2. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lambat 30 hari setelah skrd diterima atau Tanggal Jatuh Tempo dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% perbulan.					
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS KECAMATAN KEMRANJEN Kemranjen, 17 Januari 2018 CAMAT KEMRANJEN, WIDYO SATMOKO, BA NIP. 19620910 198503 1 015					
Potong disini.....					
NAMA : H Sutarjo ALAMAT : RT.002 RW 007 , Desa Kebarongan Kecamatan Kemranjen , Kabupaten Banyumas NO SK : 003/IMB-B/I/2018 Retribusi : Rp. 775.235,96 PENERIMA,					



WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK LAS
BALAI LATIHAN KERJA
KOMUNITAS

WORKSHOP KEJURUAN
TEKNIK LAS
BALAI LATIHAN KERJA
KOMUNITAS

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN RI

Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas

JL. Jend Gatot Subroto Kav. 51 Lantai 6 Gedung A, DKI Jakarta

<https://kemnaker.go.id/>

