



STANDAR PELAYANAN TAHUN 2025

**BALAI BESAR PELATIHAN VOKASI DAN
PRODUKTIVITAS MAKASSAR
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN**



BBPVP Makassar



bbpvpmakassar.kemnaker.go.id



JALAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN NO.4



@bbpvp_makassar



bbpvp_makassar



+62 858-5689-0107



@BBPVPmakassar

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Maha Semesta Alam yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya untuk segenap manusia yang mengharapkan limpahan kasih sayang-Nya. Sholawat dan salam semoga tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabatnya yang telah berjasa berjuang untuk membimbing manusia ke jalan yang benar.

Dengan izin Allah SWT, Penyusunan Buku Standar Pelayanan Publik pada UPTP Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar telah selesai dilaksanakan. Penetapan Standar Pelayanan Publik UPT Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar ini dibuat berdasarkan :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);

8. Peraturan Presiden RI Nomor 68 Tahun 2022 ,tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi ;
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 142);
10. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 586);
11. Peraturan Menteri Ketenaga Kerjaan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Kementerian ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 814);

Selain itu juga dalam rangka mewujudkan tugas pokok dan fungsi UPTP Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar diharapkan Penetapan Buku Standar Pelayanan Publik ini dapat memberikan informasi serta manfaat kepada masyarakat luas atau *stakeholder*.

Makassar, 18 Februari 2025

Kepala BBPVP Makassar,



Dr. La Ode Haji Polondu, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19691127 199903 1 003



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BALAI BESAR PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS MAKASSAR
Jln Taman Makm Pahlawan No.04 Paropo Keca. Panakukang, Kota Makassar, Sulawesi Selatan 90233
Laman : <http://www.blkmakassar-kemnaker.com> /Email ; kepeg.blkmks@yahoo.com

KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BBPVP MAKASSAR
NOMOR : 2.12/115/UM.00/II/2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI BESAR PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS
BBPVP MAKASSAR

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar tentang Penetapan Standar Pelayanan.
- 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
6. Peraturan Presiden Nomor 68, tentang Revitalisasi Pendidikan Vokasi dan Pelatihan Vokasi ;
7. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Assesmen Kompetensi ;
8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 586);
9. Peraturan Menteri Ketenaga Kerjaan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Kementerian ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 814);
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022.



MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS MAKASSAR SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BALAI BESAR PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS MAKASSAR.
- KESATU : Standar Pelayanan pada Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada satuan kerja Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar meliputi ruang lingkup pelayanan:
- a. Pelatihan Anggaran APBN
 - b. Pelatihan Kerjasama Pihak Ketiga
 - c. Pelaksanaan Uji Kompetensi (Sertifikasi)
 - d. Informasi Layanan Kios SIAPkerja
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Apabila terdapat kekeliruan maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Makassar pada
Tanggal, 18 Februari 2025

Kepala BBPVP Makassar,



[Signature]
Dr. La Ode Haji Polondu, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19691127 199903 1 003



BAB I

PENDAHULUAN

A. TUGAS FUNGSI

Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BBPVP) Makassar berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 01 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pelatihan vokasi dan peningkatan produktivitas, sertifikasi kompetensi, serta konsultasi dan peningkatan jejaring dibidang pelatihan vokasi dan produktivitas.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BBPVP Makassar menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan rencana program dan anggaran;
2. pelaksanaan pelatihan vokasi dan peningkatan produktivitas;
3. pelaksanaan fasilitasi pemagangan;
4. pelaksanaan peningkatan kompetensi instruktur dan tenaga pelatihan;
5. pelaksanaan sertifikasi kompetensi;
6. pelaksanaan uji coba program, sistem, dan metode pelatihan vokasi dan peningkatan produktivitas;
7. pelaksanaan konsultasi pelatihan vokasi dan produktivitas;
8. pelaksanaan promosi dan pengukuran peningkatan produktivitas
9. pelaksanaan peningkatan jejaring pelatihan vokasi dan produktivitas;
10. pelaksanaan pemantauan pelatihan vokasi dan produktivitas;
11. pelaksanaan urusan organisasi dan sumber daya manusia aparatur,tata laksana, keuangan, rumah tangga, persuratan, kearsipan, perlengkapan, pengelolaan barang milik negara;
12. penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Standar Pelayanan di BBPVP Makassar merupakan salah satu bentuk nyata bagi peningkatan mutu pelayanan. Adanya standar pelayanan dapat membantu unit-unit penyedia jasa pelayanan untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat pelanggannya. Dalam standar pelayanan ini dapat terlihat dengan jelas dasar hukum, persyaratan pelayanan, prosedur pelayanan, waktu pelayanan,



biaya serta proses pengaduan, sehingga petugas pelayanan memahami apa yang seharusnya mereka lakukan dalam memberikan pelayanan. Masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan juga dapat mengetahui dengan pasti hak dan kewajiban apa yang harus mereka dapatkan dan lakukan untuk mendapatkan suatu jasa pelayanan. Standar pelayanan juga dapat membantu meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja suatu unit pelayanan.. Standar Pelayanan UPTP Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar.

Penataan kelembagaan pemerintah secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan Masyarakat yang diharapkan dapat mendukung kelancaran dalam pelayanan masyarakat dan Peningkatan kualitas SDM bidang ketenagakerjaan. Penyempurnaan ketatalaksanaan secara makro terutama yang menyangkut mekanisme dan tata kerja organisasi, pemerintah serta prosedur pelayanan umum. Peningkatan kualitas dan profesionalisme aparatur pemerintah serta moralitas dapat menunjukkan sebagai pelayan masyarakat.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas Kepala UPTP selaku pimpinan Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BBPVP) Makassar mempunyai peran penting dalam mengimplementasikan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor :12 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Ketenagakerjaan, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Manajemen pelayanan pada sektor publik adalah keseluruhan kegiatan pengelolaan pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah yang secara operasional dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau badan hukum lain milik pemerintah sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya, baik pelayanan yang sifatnya langsung diberikan kepada masyarakat maupun tidak langsung melalui kebijakan-kebijakan tertentu.



B. STANDAR PELAYANAN

I. PELATIHAN ANGGARAN APBN

Pelatihan Anggaran APBN merupakan pelatihan yang diselenggarakan oleh BBPVP Makassar yang sumber biayanya berasal dari APBN antara lain :

1. Pelatihan Institusional

Pelatihan institusional merupakan pelatihan yang diselenggarakan BBPVP Makassar bertempat di dalam area BBPVP Makassar, yaitu terdiri dari pelatihan boarding (diasramakan) dan nonboarding (tidak diasramakan). BBPVP Makassar memiliki konsentrasi pada 12 jurusan pelatihan sebagai jurusan unggulan meliputi:

a. Jurusan Bangunan

- Juru Ukur (Surveyor)
- Mengerjakan Konstruksi (Machinning)
- Mengerjakan Perakitan (Asembling)
- Mengerjakan Pembahanan (Rough Mill)
- Mengerjakan Proses Produksi Furniture Kayu
- Mengerjakan Proses Produksi Dan Finishing Kayu
- Penggambaran Bangunan Dengan Perangkat Lunak
- Mengerjakan Finishing Dengan Teknik Semprot
- Mengerjakan Finishing Dengan Teknik Oles
- Juru Gambar Arsitektur

b. Jurusan Bisnis Dan Manajemen

- Teknisi Akuntansi Junior
- Tenaga Pemasar Operasional Penjualan
- Pelayanan Pelanggan
- English For Front Liner
- Junior Sekretaris
- Pengelola Administrasi Perkantoran
- Junior Administrative Assistan



c. Kejuruan Elektronika

- Teknisi Audio Video
- Teknisi Telepon Seluler Perangkat Lunak
- Teknisi Telepon Seluler Perangkat Keras

d. Kejuruan Garmen

- Menjahit Pakaian Wanita Dewasa
- Asisten Pembuat Pakaian
- Pembuatan Hiasan Busana Dengan Mesin
- Menjahit Pakaian Dengan Mesin
- Asisten Operator Custom Made Wanita
- Menjahit Pakaian Anak
- Pembuatan Sampel Garmen
- Perancangan Desain Busana
- Penjahitan Pakaian Sesuai Style

e. Kejuruan Las

- Plate Welder SMAW 3G-UP/PF
- Plate Welder GMAW 3G-UP/PF
- Plate Welder GTAW 3G-UP/PF
- Plate Welder SMAW 1G/PA
- Fillet Welder GMAW 3F/PF
- Fillet Welder GTAW 3F/PF
- Fillet Welder SMAW 3F/PF
- Pipe Welder SMAW 1G/PA
- Pipe Welder SMAW 5G UP Hill/PF
- Pipe Welder GTAW 6G UP Hill/HLO-45
- Pipe Welder GTAW-SMAW 6G UP Hill/HLO-45
- Pipe Welder SMAW 6G-UP Hill/HLO-45
- Plate Welder FCAW 3G-UP/PF
- Plate Welder GTAW 2G/PC



- Plate Welder FCAW 2G/PC
- Plate Welder GMAW 2G/PC
- Plate Welder SMAW 2G/P
- Plate Welder GTAW 1G/PA
- Plate Welder FCAW 1G/PA

f. Kejuruan Manufactur

- Pengoperasian Mesin CNC Bubut Dasar
- Pengoperasian Mesin CNC Milling Dasar
- Pengoperasian Mesin Frais
- Pengoperasian Mesin Produksi
- Perawatan Mesin Perkakas
- Pengoperasian Mesin CNC
- Pengoperasian Mesin CNC Dengan Program CAM
- Pengoperasian Mesin Bubut
- Penggambaran Model 3D Dengan CAD

g. Kejuruan Listrik

- Pengoperasian Kontrol Kelistrikan Dan Pneumatik Berbasis PLC
- Pemasangan Instalasi Listrik Bangunan Sederhana
- Pengoperasian Instalasi Kontrol Industri Berbasis PLC
- Pemasangan Instalasi Otomasi Listrik Industri

h. Kejuruan Otomotif

- Pemeliharaan Kendaraan Ringan Sistem Injeksi
- Pemeliharaan Berkala Kendaraan Ringan Injeksi
- Pemeliharaan Kendaraan Ringan Sistem Konvensional
- Perbaikan Body Kendaraan Ringan 5. Service Sepeda Motor Injeksi
- Service Sepeda Motor Konvensional

i. Kejuruan Pendingin

- Pemeliharaan Dan Perbaikan AC Untuk Rumah Tangga
- Teknisi Pemasangan Refrigerasi Dan AC (RAC)



- Teknisi Refrigerasi Domestik 4. Teknisi AC Residential
- Teknisi Perawatan Ac Residential
- Asisten Teknisi Refrigerasi Dan AC (RAC)
- Merawat Mesin Refrigerasi Komersial Dan Industri

j. Kejuruan Perhotelan

- Barista
- Food And Beverage Service For Hotel
- Restaurant Attendent
- Housekeeping
- Waiters
- Room Attendant
- Front Office
- Bakery
- Pembuatan Roti Dan Patisserie

k. Kejuruan Kecantikan

- Tata Kecantikan Rambut
- Tata Rias Kecantikan
- Tata Kecantikan Kulit
- Penata Rambut Junior

l. Kejuruan Teknologi Informasi Dan Komunikasi

- Computer Operator Asistant
- Computer Technician
- Desainer Grafis Muda
- Practical Office Advance
- Pembuatan Desain Grafis
- Pemrograman Perangkat Lunak Untuk Bisnis
- Basic Computer Assembly
- Practical Office
- Basic



Office

2. Pelatihan Tailor Made Training (TMT)

Pelatihan TMT merupakan pelatihan kerja yang dilakukan berdasarkan kesepakatan kerja sama antara LPK setempat atau Permintaan Dunia Usaha dan industri, dalam hal ini BBPVP Makassar dengan stakeholder atau multi-stakeholder terkait dalam rangka pemenuhan kebutuhan pasar kerja yang meliputi ruang lingkup kejuruan Fashion teknologi, Pariwisata, Processing, Tata kecantikan, TIK, yang dalam pelaksanaannya diselenggarakan di luar area BBPVP Makassar/ dilokasi pemohon pelatihan.

3. Pelatihan Upgrading Instruktur Pemerintah

Pelatihan Upgrading Kompetensi bagi Instruktur bertujuan meningkatka atau memperbaharui kompetensi Instruktur agar sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dunia usaha dan dunia Industri. Pelatihan Upgrading Kompetensi yang diselenggarakan di BBPVP Makassar untuk Instruktur Pemerintah dapat dilakukan secara luar jaringan (luring) offline, dalam jaringan (daring)/ Online, atau gabungan luring dan daring (blended) dan di akhiri dengan proses assessment atau Uji Kompetensi tatap muka (offline) atau jarak jauh (online).

4. Pelatihan Peningkatan Produktivitas

Pelatihan Peningkatan Produktivitas adalah kegiatan pelatihan yang diberikan kepada perusahaan-perusahaan /Pelaku Usaha UMKM yang ingin meningkatkan produktivitas pekerjanya melalui pembekalan materi pelatihan tentang alat, teknik dan metode peningkatan produktivitas. Hasil yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah tersedianya pekerja-pekerja yang sadar akan perlunya peningkatan produktivitas dan mampu menjadi praktisi Produktivitas di perusahaan.



5. Pelatihan Upgrading Tenaga Pelatihan LPKS

Pelatihan Upgrading Tenaga Pelatihan LPKS adalah program yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas tenaga pelatihan yang bekerja di Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS). Tujuan utama dari pelatihan ini adalah untuk memastikan bahwa para tenaga pelatihan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, sehingga mereka dapat memberikan pelatihan yang berkualitas kepada peserta didik.

6. Pelatihan melalui Bantuan Program Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK)

Adalah program yang diselenggarakan oleh pemerintah melalui Kementerian Ketenagakerjaan yang ada di Balai Pelatihan untuk mendukung operasional dan pengembangan BLKK. Bantuan ini diberikan dalam bentuk finansial, sarana prasarana, atau dukungan teknis lainnya. Tujuan utama program ini adalah untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pelatihan vokasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan pasar kerja

7. Pelatihan Bantuan Program Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)

Bantuan Program Pelatihan LPKS adalah program yang diselenggarakan oleh Kementerian Ketenagakerjaan untuk mendukung dan meningkatkan kualitas pelatihan yang diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Kerja Swasta. Bantuan ini diberikan dalam bentuk finansial, atau dukungan teknis lainnya. Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja Indonesia agar lebih siap menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif.



II. PELAKSANAAN PELATIHAN KERJASAMA PIHAK KETIGA

Pelayanan Pelaksanaan Pelatihan Kerjasama Pihak Ketiga adalah suatu bentuk kerjasama Layanan Pelatihan antara BBPVP Makassar dengan pihak ketiga melalui MOU Kerjasama (perusahaan, Institusi Pendidikan, instansi pemerintah, atau Industri) untuk menyelenggarakan pelatihan. Dalam skema ini pihak ketiga biasanya memiliki kebutuhan spesifik terkait pelatihan yang ingin diberikan kepada karyawan atau anggota mereka, sementara lembaga pelatihan menyediakan fasilitas, tenaga pengajar, dan kurikulum yang sesuai.

III. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI (SERTIFIKASI)

Pelayanan uji kompetensi (sertifikasi) diberikan kepada seluruh tenaga kerja yang membutuhkan pengakuan kompetensi yang diwujudkan dalam bentuk sertifikat kompetensi. Program pelatihan yang dapat di uji kompetensi (sertifikasi) terdiri 94 skema yang ada di BBPVP Makassar sebagai berikut:

1. Klaster Mengerjakan Konstruksi (Machinning)
2. Klaster Mengerjakan Perakitan (Asembling)
3. Klaster Mengerjakan Pembahanan (Rough Mill)
4. Klaster Mengerjakan Proses Produksi Furniture Kayu
5. Klaster Mengerjakan Finishing Dengan Teknik Semprot
6. Klaster Mengerjakan Finishing Dengan Teknik Oles
7. Okupasi Teknisi Akuntansi Junior
8. Klaster Pelayanan Pelanggan
9. Okupasi English For Front Liner
10. Klaster Junior Sekretaris
11. Okupasi Pengelola Administrasi Perkantoran
12. Okupasi Junior Administrative Assistan
13. Okupasi Teknisi Audio Video
14. Okupasi Teknisi Telepon Seluler Perangkat Lunak
15. Okupasi Teknisi Telepon Seluler Perangkat Keras
16. Klaster Pemrograman Embadded System Berbasis lot



17. Klaster Menjahit Pakaian Wanita Dewasa
18. Okupasi Asisten Pembuatan Pakaian
19. Klaster Menjahit Pakaian Dengan Mesin
20. Okupasi Asisten Operator Custom Made Wanita
21. Klaster Menjahit Pakaian Anak
22. Klaster Perancangan Desain Busana
23. Okupasi Pembuatan Batik Tulis
24. Klaster Pembuatan Hiasan Busana Dengan Mesin Bordir Manual
25. Okupasi Plate Welder SMAW 3G-UP/PF
26. Okupasi Plate Welder GMAW 3G-UP/PF
27. Okupasi Plate Welder GTAW 3G-UP/PF
28. Okupasi Fillet Welder GMAW 3F/PF
29. Okupasi Fillet Welder GTAW 3F/PF
30. Okupasi Fillet Welder SMAW 3F/PF
31. Okupasi Plat Welder SMAW 1G/PA
32. Okupasi Pipe Welder GTAW 6G UP Hill/HLO-45
33. Okupasi Pipe Welder GTAW-SMAW 6G UP Hill/HLO-45
34. Okupasi Pipe Welder SMAW 6G-UP Hill/HLO-45
35. Okupasi Plate Welder FCAW 3G-UP/PF
36. Okupasi Plate Welder GTAW 2G/PC
37. Okupasi PLATE WELDER FCAW 4G/PE
38. Okupasi PIPE WELDER SMAW-FCAW 6G UP HILL-HLO 45
39. Klaster Pengoperasian Kontrol Kelistrikan Dan Pneumatik Berbasis PLC
40. Klaster Pemasangan Instalasi Listrik Bangunan Sederhana.
41. Klaster Pengoperasian Instalasi Kontrol Industri Berbasis PLC.
42. Klaster Pemasangan Instalasi Otomasi Listrik Industri
43. Klaster Pembuatan Program Sistem Kontrol Dan Pneumatic Berbasis PLC
44. Klaster Pengoperasian Mesin CNC Bubut Dasar
45. Klaster Pengoperasian Mesin CNC Milling Dasar
46. Klaster Pengoperasian Mesin Frais



47. Klaster Pengoperasian Mesin CNC
48. Klaster Pengoperasian Mesin CNC Dengan Program CAM
49. Klaster Pengoperasian Mesin Bubut
50. Klaster Penggambaran Model 3D Dengan CAD
51. Okupasi Instruktur Junior
52. Okupasi Asisten Instruktur
53. Okupasi Instruktur Terampil
54. Klaster Pemeliharaan Kendaraan Ringan Sistem Injeksi
55. Klaster Pemeliharaan Berkala Kendaraan Ringan Injeksi
56. Klaster Pemeliharaan Kendaraan Ringan Sistem Konvensional
57. Klaster Perbaikan Body Kendaraan Ringan
58. Klaster Service Sepeda Motor Injeksi
59. Klaster Service Sepeda Motor Konvensional
60. Klaster Tune Up Mesin Diesel
61. Okupasi Barista
62. Klaster Food And Beverage Service For Hotel
63. Okupasi Restaurant Attendent
64. Klaster Housekeeping
65. Okupasi Waiters
66. Okupasi Room Attendant
67. Okupasi Front Office
68. Klaster Pembuatan Produk Roti Dan Patiseri
69. Klaster Bakery
70. Klaster Pemeliharaan Dan Perbaikan AC Untuk Rumah Tangga
71. Okupasi Teknisi Refrigerasi Domestik
72. Okupasi Teknisi AC Residential
73. Okupasi Teknisi Perawatan Ac Residential
74. Okupasi Asisten Teknisi Refrigerasi Dan AC (RAC)
75. Klaster Merawat Mesin Refrigerasi Komersial Dan Industri
76. Klaster Teknisi Pemasangan Refrigerasi Dan AC
77. Klaster Tata Kecantikan Rambut



78. Klaster Tata Rias Kecantikan
79. Klaster Tata Kecantikan Kulit
80. Okupasi Penata Rambut Junior
81. Klaster Merias Wajah
82. Okupasi Junior Make Up Artist
83. Okupasi Computer Operator Asistant
84. Okupasi Desainer Grafis Muda
85. Klaster Practical Office Advance
86. Klaster Perakitan Komputer
87. Klaster Pembuatan Desain Grafis
88. Klaster Pemrograman Perangkat Lunak Untuk Bisnis
89. Klaster Basic Office
90. Okupasi Desainer Multimedia Muda
91. Okupasi Network Administartor Muda
92. Klaster Junior web Developer
93. Okupasi Desainer Grafis Madya
94. Okupasi Operator Komputer Muda

IV. LAYANAN INFORMASI MELALUI KIOS SIAPKERJA

Layanan informasi Kios SIAPKerja merupakan suatu pelayanan yang dilakukan oleh BBPVP Makassar kepada *stakeholder* atau masyarakat yang ingin mengetahui informasi mengenai informasi pasar kerja. Empat layanan utama pada KIOS SIAPKerja yaitu:

1. Informasi lowongan kerja (karirhub.kemnaker.go.id)
2. Informasi pelatihan kerja (skillhub.kemnaker.go.id)
3. Informasi sertifikasi kompetensi (sertihub.kemnaker.go.id)
4. Informasi kewirausahaan (bizhub.kemnaker.go.id)



V. LAYANAN PENEMPATAN

Penempatan merupakan bagian dari layanan yang ada di lingkungan UPTP Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BBPVP) Makassar bagi para pencaker baik yang mengikuti pelatihan yang ada di BBPVP Makassar maupun pencaker yang mendaftar melalui Bagian Pemberdayaan dan Kerjasama. Bagi pencaker yang telah mengikuti pelatihan di Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar, layanan penempatan dapat dilakukan dengan 3 cara yaitu :

1. Penempatan kerja di industri;
2. Penempatan di industri melalui jalur magang atau On the Job Training (OJT);
3. Penempatan di industri melalui jalur Kerjasama Kesepahaman (MOU) penempatan alumni pasca pelatihan;
4. Usaha mandiri (wirausaha).

VI. LAYANAN PELATIHAN PENYANDANG DISABILITAS

Adalah pelatihan yang diselenggarakan oleh BBPVP Makassar yang dirancang khusus untuk memberikan kesempatan bagi individu dengan disabilitas untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas hidup mereka. Pelatihan ini dapat mencakup berbagai bidang seperti :

- ❖ **Keterampilan kerja:** Membekali peserta dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk memasuki dunia kerja, seperti keterampilan teknis, soft skills, dan kewirausahaan.
- ❖ **Kehidupan mandiri:** Membantu peserta belajar untuk melakukan aktivitas sehari-hari secara mandiri, seperti memasak, membersihkan rumah, mengelola keuangan, dan menggunakan transportasi umum.
- ❖ **Teknologi assistif:** Memperkenalkan peserta pada berbagai alat bantu teknologi yang dapat membantu mereka dalam melakukan aktivitas sehari-hari, seperti komputer dengan software khusus, alat bantu



mobilitas, dan alat komunikasi.

- ❖ **Sosial dan emosional:** Membantu peserta mengembangkan keterampilan sosial dan emosional, seperti komunikasi efektif, pemecahan masalah, dan membangun hubungan interpersonal.



BAB II

MAKLUMAT PELAYANAN

Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Maklumat Pelayanan berisi :

- ❖ Pernyataan janji dan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.
- ❖ Pernyataan memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus-menerus.
- ❖ Pernyataan kesediaan untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Maklumat pelayanan di BBPVP Makassar adalah sebagai berikut:

“ DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELATIHAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”



BAB III

STANDAR PELAYANAN

A. PELATIHAN ANGGARAN APBN

1. Pelatihan Institusional

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
2	Persyaratan Pelayanan	1. Administratif: a. Memiliki akun SIAPKerja b. Fotokopi KTP/KK/Surat Keterangan Domisili c. Fotokopi Ijazah terakhir d. Surat pernyataan e. Alamat email aktif f. No. Hp aktif 2. Teknis: a. Pendidikan : - b. Umur : Minimal 18 tahun c. Tes kemampuan : Lulus seleksi tulis dan wawancara
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 2. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 3. Melihat pengumuman pelaksanaan seleksi di media social BBPVP Makassar; 4. Mengikuti seleksi pelatihan tes tulis dan wawancara; 5. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 6. Melakukan daftar ulang dengan membawa berkas yang dipersyaratkan ke kios SIAPKERJA; 7. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta pelatihan;



		8. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus. <pre>graph LR; A[Pemohon] --> B[Mendaftar Online/dating langsung]; B --> C[Seleksi]; C --> D{Hasil seleksi}; D -- tidak --> B; D --> E[Daftar Ulang]; E --> F[Pelatihan]; F --> G[Sertifikat Pelatihan]; G --> H[Selesai];</pre>
		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Asrama d. Kantin e. Sarana Ibadah f. Lahan parkir g. Gedung Aula 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Baju peserta



		e. Safety Shoes f. Perlengkapan K3 g. Infokus h. Papan tulis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki jabatan fungsional instruktur (bagi instruktur PNS) 2. Teknis a. Lulus Diklat Dasar Instruktur b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan dan Produktivitas 4. Sub Koordinator Bidang Pelatihan Produktivitas
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbvpv-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline
(Kotak Suara)] --> C[Admin]; B[Pengaduan Online
(Nomor admin BBPVP
Makassar & website)] --> C; C --> D[Bagian
Umum, Penyelenggara,
Produktivitas]; D --> E[Bagian Terkait]; D --> F[Tinjauan
Manajemen]; E -.-> F; F -.-> E;</pre>



11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: A. Administrasi: 1. Pendaftaran : 2 orang 2. Penyelenggaraan : 4 orang 3. Evaluasi : 2 orang B. Teknis Kejuruan Instruktur : 2 orang per program
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan

2. Pelatihan Tailor Made Training (TMT)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional; 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan; 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi; 5. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Nomor :2 /3833/LP.03.02/XII/2022, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi.



2	Persyaratan Pelayanan	3. Administratif: - Memiliki akun SIAPKerja - Fotokopi KTP/KK/Surat Keterangan Domisili - Fotokopi Ijazah terakhir - Surat pernyataan - Alamat email aktif - No. Hp aktif 4. Teknis: - Pendidikan : - - Umur : Minimal 18 tahun - Tes kemampuan : Lulus seleksi tulis dan wawancara
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Membuat Usulan Proposal Bantuan Pelatihan TMT berdasarkan Kebutuhan Masyarakat; 2. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 3. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 4. Melihat pengumuman pelaksanaan seleksi di media social BBPVP Makassar; 5. Mengikuti seleksi Berkas usulan dan wawancara; 6. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 7. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta pelatihan; 8. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus bagi Program Pelatihan yang sudah Skema Sertifikasi. Proses Bisnis <i>Tailor Made Training</i> <pre>graph LR A[Membuat Proposal 1] --> B[Lembaga Pengusul 1] B --> C[LPK] C --> D[Pelaksanaan Tailor Made Training] D --> E[Evaluasi Pelatihan & Peloporan] E --> F{Program Baru 4} F -- Ya --> G[Pengusulan Program Baru 4] G --> D F -- Tidak 5 --> D B --> H{Verifikasi Usulan 2} H --> I[Penetapan kerja sama dengan lembaga pengusul dan/atau stakeholder lainnya 3] I --> D E --> J[Kerja sama untuk pemenuhan kebutuhan pasar kerja] J --> A</pre> Lembaga Pengusul : Perusahaan, Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Kementerian/Lembaga/Badan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, Lembaga Swadaya Masyarakat, Organisasi Internasional, Kelompok Masyarakat, Lembaga Pelatihan Kerja, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Desa (BumDes), Penyelenggara Pelatihan/Pendidikan, Yayasan Keagamaan, Lembaga Riset, Serikat Pekerja/Buruh, dan Lembaga Perbankan/Pendanaan/Keuangan.



		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan (160 JP)
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Lahan parkir 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Baju peserta e. Perlengkapan K3 f. Infokus g. Papan tulis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki jabatan fungsional instruktur (bagi instruktur PNS) c. Instruktur Non ASN (memiliki Sertifikat Kompetensi Metodologi dan Kompetensi Teknis atau Surat Rekomendasi dari perusahaan / lembaga yang resmi. 2. Teknis a. Lulus Diklat Dasar Instruktur b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis



9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan Vokasi dan Pengukuran Produktivitas 4. Koordinator Bidang Pemberdayaan Pelatihan Vokasi dan Peningkatan Produktivitas
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian Umum, Penyelenggara, Produktivitas]; C --> E[Bagian Terkait]; C --> F[Tinjauan Manajemen]; F --> E; F -.-> G[Tinjauan Manajemen];</pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: C. Administrasi: 1. Pendaftaran : 2 orang 2. Penyelenggaraan : 4 orang 3. Evaluasi : 2 orang D. Teknis Kejuruan Instruktur : 2 orang per program
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan



3. Pelatihan Upgrading Instruktur Pemerintah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi 6. Keputusan menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pelatihan Kerja dan Sertifikasi.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Administratif: a. Memiliki akun SIAPKerja b. Fotokopi KTP/KK/Surat Keterangan Domisili c. Daftar Riwayat Hidup d. Fotokopi Ijazah terakhir e. Pas Photo Berwarna f. SK Tugas sebagai Instruktur g. Foto Tandatangan h. Bukti Tugas yang relevan i. Surat pernyataan j. Alamat email aktif k. No. Hp aktif 2. Teknis: a. Pendidikan : DIII b. Umur : Minimal 22 tahun c. Tes kemampuan : Lulus seleksi Berkas
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 2. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 3. Melihat pengumuman pelaksanaan seleksi di media social BBPVP Makassar; 4. Mengikuti seleksi pelatihan sesuai persyaratan; 5. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 6. Melakukan daftar ulang dengan membawa berkas yang dipersyaratkan ke kios SIAPKERJA; 7. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta



		pelatihan; 8. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus. <pre>graph TD; A[Pemohon] --> B[Mendaftar Online/dating langsung]; B --> C[Seleksi]; C --> D{Hasil seleksi}; D -- tidak --> B; D --> E[Daftar Ulang]; E --> F[Pelatihan]; F --> G[Sertifikat Pelatihan]; G --> H[Selesai];</pre>
		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Asrama d. Kantin e. Sarana Ibadah f. Lahan parkir g. Gedung Aula 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Baju peserta



		e. Perlengkapan K3 f. Infokus g. Papan tulis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki jabatan fungsional instruktur (bagi instruktur PNS) 2. Teknis a. Lulus Diklat Dasar Instruktur b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Bidang Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi Instruktur dan Tenaga Pelatihan 4. Sub Koordinator Bidang Peningkatan Kompetensi Instruktur dan Tenaga Pelatihan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	8. Formulir saran dan keluhan : Ada 9. Kotak Saran : Ada 10. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 11. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 12. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 13. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 14. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian Umum,Intala dan Uji Coba Program]; C <--> E[Tinjauan Manajemen]; C --> F[Bagian Terkait]; F <--> E;</pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: A. Administrasi: 1. Pendaftaran : 2 orang 2. Penyelenggaraan : 4 orang 3. Evaluasi : 2 orang B. Teknis Kejuruan



		Instruktur : 2 orang per program
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan

4. Pelatihan Peningkatan Produktivitas

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Perpres Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sedangkan program pelatihan kerja yang tidak berjenjang disusun berdasarkan unit kompetensi atau kelompok unit kompetensi 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/IX/2009 tentang Pedoman Pelayanan Produktivitas. 5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi



2	Persyaratan Pelayanan	1. Administratif: a. Memiliki akun SIAPKerja b. Proiritaskan Bagi Pelaku Usaha /UMKM c. Fotokopi KTP/KK/Surat Keterangan Domisili d. Fotokopi Ijazah terakhir e. Surat pernyataan f. Alamat email aktif g. No. Hp aktif 2. Teknis: a. Pendidikan : - b. Umur : Minimal 18 tahun c. Tes kemampuan : Lulus seleksi Berkas dan wawancara
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 2. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 3. Melihat pengumuman pelaksanaan seleksi di media social BBPVP Makassar; 4. Mengikuti seleksi pelatihan tes tulis dan wawancara; 5. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 6. Melakukan daftar ulang dengan membawa berkas yang dipersyaratkan ke kios SIAPKERJA; 7. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta pelatihan; 8. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus. <pre>graph TD; A[Pemohon UMKM] --> B[Mendaftar Online/dating langsung]; B --> C[Seleksi]; C --> D{Hasil seleksi}; D -- tidak --> B; D --> E[Daftar Ulang]; E --> F[Pelatihan]; F --> G[Sertifikat Pelatihan]; G --> H[Selesai];</pre>



		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Asrama d. Kantin e. Sarana Ibadah f. Lahan parkir g. Gedung Aula 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Perlengkapan K3 e. Infokus f. Papan tulis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki jabatan fungsional instruktur (bagi instruktur PNS) 2. Teknis a. Lulus Diklat Dasar Instruktur b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis



9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Bidang Penyelenggara Bidang Vokasi 4. Sub Koordinator Bidang Pengukuran dan Peningkatan Produktivitas
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian Umum, Penyelenggara, Produktivitas]; C --> E[Bagian Terkait]; C --> F[Tinjauan Manajemen]; F --> E; F -.-> G[Tinjauan Manajemen];</pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: 1. Administrasi: a. Pendaftaran : 2 orang b. Penyelenggaraan : 4 orang c. Evaluasi : 2 orang 2. Teknis Kejuruan Instruktur : 2 orang per program
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan



5. Pelatihan Upgrading Tenaga Pelatihan LPKS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi. 5. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Nomor : 2 /362 / HK.05 / II / 2023, Tentang Petunjuk Teknis Pelatihan Bagi Tenaga Pelatihan Swasta.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Administratif: a. Memiliki akun SIAPKerja b. Fotokopi KTP/KK/Surat Keterangan Domisili c. Memiliki SK Tugas sebagai Instruktur Swasta d. Fotokopi Ijazah terakhir e. Surat pernyataan f. Alamat email aktif g. No. Hp aktif 3. Teknis: a. Pendidikan : - b. Umur : Minimal 18 tahun c. Tes kemampuan : Lulus seleksi Berkas dan wawancara
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA melalui E-Proposal untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 2. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 3. Melihat pengumuman pelaksanaan seleksi di media social BBPVP Makassar; 4. Mengikuti seleksi pelatihan dan wawancara; 5. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 6. Melakukan daftar ulang dengan membawa berkas yang dipersyaratkan ke kios SIAPKERJA; 7. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta pelatihan; 8. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus.



		<pre> graph LR A[Pemohon LPKS] --> B[Mendaftar Online/dating langsung] B --> C[Seleksi] C --> D{Hasil seleksi} D -- tidak --> B D --> E[Penetapan Peserta] E --> F[Pelatihan] F --> G[Sertifikat Pelatihan] G --> H[Selesai] </pre>
		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Asrama d. Kantin e. Sarana Ibadah f. Lahan parkir g. Gedung Aula 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Baju peserta



		e. Safety Shoes f. Perlengkapan K3 g. Infokus h. Papan tulis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki SK/ST sebagai instruktur dari Lembaga Pelatihan Kerja Swasta 2. Teknis a. Memiliki Pengalaman Mengajar selama 2 tahun b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Bidang Peningkatan Kompetensi Instruktur 4. Sub Koordinator Peningkatan Kompetensi Instruktur dan Tenaga Pelatihan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbvpv-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline
(Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online
(Nomor admin BBPVP
Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian
Umum, Intala dan Uji
Coba Program]; C --> E[Bagian Terkait]; C --> F[Tinjauan
Manajemen]; F --> E; F -.-> G[Tinjauan
Manajemen];</pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: 1. Administrasi: a. Pendaftaran : 2 orang b. Penyelenggaraan : 4 orang c. Evaluasi : 2 orang



		2. Teknis Kejuruan Instruktur : 2 orang per program
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan

6. Pelatihan melalui Bantuan Program Balai Latihan Kerja Komunitas (BLKK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 953 7. Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Nomor : 02/3833/LP.03.02/XII/2022, Tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi.



2	Persyaratan Pelayanan	1. Administratif: a. Memiliki akun SIAPKerja b. Fotokopi KTP/KK/Surat Keterangan Domisili c. Fotokopi Ijazah terakhir d. Surat pernyataan e. Alamat email aktif f. No. Hp aktif 4. Teknis: a. Pendidikan : - b. Umur : Minimal 18 tahun c. Tes kemampuan : Lulus seleksi tulis dan wawancara
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA (Skill -Hub) dan peserta terdaftar Aplikasi S-mile untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 2. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 3. Mengajukan Berkas melalui E-Proposal (proposal.kemnaker.go.id) dan diseleksi oleh panitia . 4. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 5. Melakukan daftar ulang dengan membawa berkas yang dipersyaratkan ke kios SIAPKERJA; 6. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta pelatihan; 7. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus. <pre>graph TD; A[Pemohon] --> B[Mendaftar Online/Pserta Terdaftar di siap kerja]; B --> C[BLK Komunitas]; C --> D{Verrifikasi Proposal}; D -- tidak --> B; D --> E[Penetapan Penerima Bantuan]; E --> F[Pelatihan]; F --> G[Sertifikat Pelatihan]; G --> H[Evaluasi dan Pelaporan];</pre>



		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas (sesuai Sarpras BLKK Komunitas) a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Asrama d. Kantin e. Sarana Ibadah f. Lahan parkir g. Gedung Aula 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Baju peserta e. Safety Shoes f. Perlengkapan K3 g. Infokus h. Papan tulis
8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki jabatan fungsional instruktur (bagi instruktur PNS) 2. Teknis a. Lulus Diklat Dasar Instruktur b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis



9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Penyelenggaraan/Pemberdayaan 4. Sub Koordinator Penyelenggara/Pemberdayaan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian Umum, Penyelenggara, Pemberdayaan]; C <--> E[Tinjauan Manajemen]; C --> F[Bagian Terkait]; F <--> E;</pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: 1. Administrasi: a. Pendaftaran : 2 orang b. Penyelenggaraan : 4 orang c. Evaluasi : 2 orang 2. Teknis Kejuruan Instruktur : 2 orang per program
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan



7. Pelatihan Bantuan Program Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi 5. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Nomor : 02/4855/LP.03.02/XII/2023, Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Program Lembaga Pelatihan Swasta Tahun 2024.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Administratif: a. Memiliki akun SIAPKerja b. Permohonan Banprog LPKS c. Surat pernyataan d. Alamat email aktif e. No. Hp aktif 2. Teknis: a. Pendidikan : - b. Umur : Minimal 18 tahun c. Tes kemampuan : Lulus seleksi Berkas dan wawancara
3	System, Mekanisme dan Prosedur	1. Mendaftarkan diri secara online atau datang langsung ke kios SIAPKERJA (pelatihan.kemnaker.go.id) untuk dipandu melakukan pendaftaran oleh petugas pelayanan; 2. Membuat akun di web siapkerja.kemnaker.go.id dan mendaftar pelatihan melalui web pelatihan.kemnaker.go.id 3. Melihat pengumuman pelaksanaan seleksi di media social BBPVP Makassar; 4. Mengikuti seleksi pelatihan tes tulis dan wawancara; 5. Melihat pengumuman hasil seleksi di web media social BBPVP Makassar; 6. Melakukan daftar ulang dengan membawa berkas yang dipersyaratkan ke kios SIAPKERJA; 7. Mengikuti pelatihan dan mematuhi tata tertib peserta pelatihan; 8. Mendapatkan sertifikat pelatihan bagi peserta yang lulus.



		<pre> graph LR A[Pemohon LPKS] --> B[Mendaftar Online/dating langsung] B --> C[Seleksi Berkas] C --> D{Verfika Berkas seleksi} D -- tidak --> B D --> E[Penetapan Penerima Bantuan] E --> F[Pelatihan] F --> G[Sertifikat Pelatihan] G --> H[Selesai] </pre>
		Standar waktu pelayanan: 1. Pendaftaran calon peserta dan seleksi dilaksanakan pada hari/tanggal yang telah ditentukan; 2. Pengumuman hasil seleksi maksimal 2 hari setelah seleksi; 3. Pengumuman hasil seleksi sampai dengan mulai pelatihan maksimal 7 hari kalender; 4. Pelaksanaan pelatihan sesuai dengan jam pelatihan masing-masing program; 5. Penyerahan sertifikat pelatihan pada saat penutupan pelatihan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan jam Pelatihan yang ditentukan
5	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis) dibiayai APBN
6	Produk Pelayanan	Pelatihan Berbasis Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Gedung dan Fasilitas (Lembaga LPKS Pengusul) a. Kantor Pengelola b. Gedung Workshop dan Ruang Kelas c. Sarana Ibadah d. Lahan parkir 2. Administrasi a. ATK b. Laptop, printer 3. Teknis Operasional a. Bahan dan alat pelatihan b. Modul pelatihan c. ATK d. Baju peserta e. Safety Shoes f. Perlengkapan K3 g. Infokus h. Papan tulis



8	Kompetensi Pelaksana	1. Administrasi a. Jenjang pendidikan minimal D-III b. Memiliki jabatan fungsional instruktur (bagi instruktur PNS) 2. Teknis a. Lulus Diklat Dasar Instruktur b. Bisa mengoperasikan komputer c. Memiliki Kompetensi Metodologi dan Teknis
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Penyelenggaraan/Pemberdayaan 4. Sub Koordinator Penyelenggaraan/ Pemberdayaan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline
(Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online
(Nomor admin BBPVP
Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian
Umum, Penyelenggara,
Pemberdayaan]; C --> E[Bagian Terkait]; C --> F[Tinjauan
Manajemen]; F --> E; F -.-> B</pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 10 orang terdiri dari: 1. Administrasi: a. Pendaftaran : 2 orang b. Penyelenggaraan : 4 orang c. Evaluasi : 2 orang 2. Teknis Kejuruan Instruktur : 2 orang per program



12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Pelatihan dan/atau surat keterangan mengikuti pelatihan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Asuransi Kecelakaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pertengahan pelaksanaan program pelatihan 2. Akhir pelaksanaan program pelatihan

B. PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI (SERTIFIKASI)

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 5. Keputusan BNSP Nomor 09/BNSP.301/XI/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Asesmen Kompetensi 6. Keputusan BNSP Nomor 03/BNSP.302/X/2013 tentang Pedoman Penerbitan Sertifikat Kompetensi
2.	Persyaratan Pelayanan	Pencaker yang telah memiliki sertifikat Pelatihan Berbasis Kompetensi dari BBPVP Makassar



3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Melakukan pendaftaran dengan mengisi form APL - 01 2. Melakukan Asesmen mandiri dengan mengisi form APL - 02 3. Melakukan proses uji kompetensi 4. Menerima rekomendasi dari asesor 5. Mendapatkan sertifikat kompetensi dari LSP P2 BBPVP Makassar <pre>graph TD; Peserta([Peserta]) --> Pendaftaran[Pendaftaran]; Pendaftaran --> ProsesUJK[Proses UJK]; ProsesUJK --> Rekomendasi{Rekomendasi}; Rekomendasi -- Tidak --> Pendaftaran; Rekomendasi -- Ya --> Sertifikat[Sertifikat kompetensi]; Sertifikat --> Selesai([Selesai]);</pre>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (Tiga) Hari
5	Biaya/ Tarif	Pencaker yang telah lulus mengikuti Pelatihan di BBPVP Makassar : Gratis/tidak dipungut biaya
6	Produk Pelayanan	Skema Uji Kompetensi
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Workshop dan peralatan Tempat Uji Kompetensi (TUK) 2. Ruang Kelas Administrasi
8	Kompetensi Pelaksana	1. Jenjang Pendidikan Minimal D-III 2. Bisa mengoperasikan computer 3. Kompeten di bidang kejuruannya 4. Memiliki sertifikat Asesor Kompetensi (BNSP)
9	Pengawasan Internal	1. Kepala Balai Besar 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan 4. Ketua LSP



10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre> graph TD A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> D[Admin] B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> D D --> C[Bagian Umum, Penyelenggara, Produktivitas] C <--> E[Tinjauan Manajemen] C --> F[Bagian Terkait] F <--> E E -.-> F </pre>
11	Jumlah Pelaksana	Total 6 orang yang terdiri dari: A. Administrasi - Admin LSP/Sekretaris : 2 orang - Penyelia Uji : 1 orang - Penanggung Jawab Uji : 1 orang B. Teknis Kejuruan - Asesor : Maksimal 2 orang
12	Jaminan Pelayanan	Sertifikat Uji Kompetensi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	ISO 9001:2015
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Akhir Pelaksanaan Uji Kompetensi



C. LAYANAN INFORMASI KIOS SIAPKERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi
2	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Identitas 2. Mengisi Buku Tamu 3. Persyaratan pendukung lainnya (optional) seperti Surat Permohonan, Surat Tugas, dan lain-lain
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Mengisi buku tamu yang telah disediakan di pos security; b. Menunjukkan identitas diri (KTP, SIM, DLL) kepada petugas security untuk dicatat; c. Diantar oleh petugas security ke bagian terkait guna memperoleh informasi yang diperlukan; d. Menerima informasi yang diberikan oleh bagian terkait. <pre>graph TD; A[Tamu] --> B[Mengisi buku tamu]; B --> C[Menunjukkan identitas]; C --> D[Menemui bagian terkait]; D --> E[Tamu menerima informasi]; E --> F[Selesai];</pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu pemberian informasi paling cepat 15 menit apabila informasi yang diminta tersedia.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Pelayanan	Informasi
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Lobi , 2. Kios SIAP Kerja 3. Pos keamanan BBPVP Makassar 4. Jamuan Tamu



8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Informasi yang diperlukan; 2. Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan dan menyajikan informasi dengan baik;
9	Pengawasan internal	1. Kepala BBPVP MAKASSAR 2. Kabag Umum
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 5. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 6. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 7. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian Umum, Penyelenggara, Produktivitas]; C --> E[Bagian Terkait]; E --> F[Tinjauan Manajemen]; F --> E; F -.-> D;</pre>
11	Jumlah pelaksana	Jumlah sesuai tingkat kebutuhan informasi
12	Jaminan pelayanan	ISO9001:2015, diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	ISO9001:2015, keamanan informasi dijamin sesuai epraturan perundang-undangan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi diadakan sebulan sekali



D. LAYANAN PENEMPATAN

	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	Persyaratan mengikuti penempatan : 1. Sudah mengikuti Pelatihan Berbasis Kompetensi yang diselenggarakan BBPVP Makassar 2. Memiliki sertifikat pelatihan yang dikeluarkan oleh UPTP BBPVP Makassar 3. Melengkapi Persyaratan Administrasi : - Fotocopy KTP/KK - Fotocopy ijazah terakhir - Pas foto berwarna ukuran 3 x 4 (4 lembar)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Program penempatan di perusahaan meliputi 3 cara: a. Penempatan kerja di industri b. Penempatan di industri melalui jalur magang atau On the Job Training (OJT) c. Usaha mandiri (wirausaha) 2. Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan berbasis kompetensi mendaftar untuk mengikuti program penempatan dan melengkapi persyaratan administrasi. 3. BBPVP Makassar melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan. 4. BBPVP Makassar membuat surat pengantar ke perusahaan untuk layanan penempatan kerja dan pemagangan. 5. Peserta pelatihan mengikuti program penempatan (perekrutan tenaga kerja atau pemagangan) sesuai kebutuhan perusahaan <pre>graph LR; A["Program penempatan di perusahaan meliputi 3 cara yaitu: a. Penempatan kerja di industri b. Penempatan di industri melalui jalur magang atau On the Job Training (OJT) c. Usaha mandiri (wirausaha)"] --> B["Peserta pelatihan yang telah menyelesaikan pelatihan berbasis kompetensi mendaftar untuk mengikuti program penempatan dan melengkapi persyaratan administrasi"]; B --> C["BBPVP Makassar melakukan verifikasi kelengkapan administrasi sesuai dengan ketentuan"]; C --> D["BBPVP Makassar membuat surat pengantar ke perusahaan untuk layanan penempatan kerja dan pemagangan"]; D --> E["Peserta pelatihan mengikuti program penempatan (perekrutan tenaga kerja atau pemagangan) sesuai kebutuhan perusahaan"];</pre>

3.	Waktu pelayanan	Disesuaikan kebutuhan perusahaan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	1. Bekerja di Perusahaan 2. Usaha Mandiri 3. Pemagangan di Industri
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran & Masukan	1. Mengisi Formulir Pengadaan yang disediakan BBPVP Makassar 2. SP4N Lapo ! 3. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 4. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558
	<u>MANUFACTURING</u>	
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelegaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi 4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan
2.	Sarana dan Prasarana	Meja : 1 buah Kursi : 2 buah Surat pengantar/surat keterangan jika diperlukan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik (menginformasikan adanya lowongan pekerjaan dari perusahaan mitra BBPVP Makassar dan menjawab pertanyaan dengan sopan dan jelas, jika ada pertanyaan terkait informasi lowongan yang disampaikan) 2. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Tim SPIP (Sistem Pengawasan Internal Pemerintah) Pada UPTP BBPVP Makassar



5.	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan pelayanan pelatihan sesuai dengan standard pelayanan. 2. Setiap pengaduan dan saran wajib untuk ditindaklanjuti
6.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data peserta penempatan dijamin kerahasiaannya.
7.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi terhadap petugas pelayanan dan masukan dari pengguna layanan dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.

E. LAYANAN PEMBERIAN PELATIHAN PENYANDANG DISABILITAS

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi 5. Peraturan Menteri Nomor 60 Tahun 2020, tentang Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan; 6. Peraturan Menteri Nomor 21 tahun 2021, tentang Pedoman Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan; 7. Keputusan Menteri Nomor 177 Tahun 2022, tentang Penerima Penghargaan Dalam Penghormatan, Perlindungan, dan Pemenuhan Hak Pekerjaan Bagi Penyandang Disabilitas Tahun 2022.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Identitas 2. Mengisi Buku Tamu 3. Persyaratan pendukung lainnya (optional) seperti Surat Permohonan, Surat Tugas, dan lain-lain



3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Mengisi buku tamu yang telah disediakan di pos security; b. Menunjukkan identitas diri (KTP, SIM, DLL) kepada petugas security untuk dicatat; c. Diantar oleh petugas security ke bagian Layanan Proiritas terkait guna memperoleh informasi yang diperlukan; d. Menerima informasi yang diberikan oleh bagian terkait e. Security mengantar Penyandang disabilitas ke pintu keluar khusus Disabilitas <pre>graph TD; A([Penyandang Disabilitas]) --> B[Mengisi buku tamu]; B --> C[Menunjukkan identitas]; C --> D[Menemui bagian terkait]; D --> E[Tamu menerima informasi]; E --> F[Selesai];</pre>
4	Jangka waktu penyelesaian	Jangka waktu pemberian informasi paling cepat 15 menit apabila informasi yang diminta tersedia.
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Pelayanan	Informasi
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Lobi , 2. Kios SIAP Kerja 3. Pos keamanan BBPVP Makassar 4. Ruang Tunggu 5. Kursi Roda
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Informasi yang diperlukan; 2. Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan dan menyajikan informasi dengan baik;
9	Pengawasan internal	3. Kepala BBPVP MAKASSAR 4. Kabag Umum



10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	8. Formulir saran dan keluhan : Ada 9. Kotak Saran : Ada 10. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 11. Kuesioner evaluasi pelatihan : Ada 12. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 13. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 14. Website : www.bbvpv-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline (Kotak Suara)] --> C[Admin]; B[Pengaduan Online (Nomor admin BBPVP Makassar & website)] --> C; C --> D[Bagian Umum, Penyelenggara, Pemberdayaan]; D --> E[Bagian Terkait]; D --> F[Tinjauan Manajemen]; F --> D; F -.-> E;</pre>
11	Jumlah pelaksana	Jumlah sesuai tingkat kebutuhan informasi
12	Jaminan pelayanan	ISO9001:2015, diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	ISO9001:2015, keamanan informasi dijamin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi diadakan sebulan sekali



F. LAYANAN PELATIHAN KERJASAMA PIHAK KETIGA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2023, tentang Jenis dan Tarif atas jenis penerima Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Ketenagakerjaan. 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 7 tahun 2012, tentang Kerjasama Penggunaan Balai Latihan Kerja oleh Swasta 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Ketenagakerjaan
2	Persyaratan Pelayanan	1. Memiliki Identitas 2. Mengisi Buku Tamu 3. Instansi pemerintah/ Swasta/Industri/Instansi pendidikan : a. Membuat surat Permohonan Kerjasama b. Menghubungi Bagian Kerjasama. c. Membuat Proposal Kegiatan bila diperlukan
3	Sistem, mekanisme, dan prosedur	a. Pihak Ketiga membuat Surat Permohonan Kerjasama ditujukan ke Kepala Balai BBPVP Makassar b. Permohonan serta Kesepakatan akan dipertimbangkan, diberikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari kerja setelah pengajuan diterima c. Selanjutnya Bagian kerjasama dan mitra membahas draft perjanjian Kerjasama secara bersama-sama dengan melibatkan user. Bagian/bidang dan unit terkait. d. Hal hal yang telah disepakati bersama selanjutnya dituangkan dalam klausalklausal perjanjian bersama, dan ditandatangani kedua belah pihak. Pemohon Pihak ketiga Mengisi buku tamu Menunjukkan identitas Menemui bagian terkait Tamu menerima informasi Selesai <pre>graph TD; A[Pemohon Pihak ketiga] --> B[Mengisi buku tamu]; B --> C[Menunjukkan identitas]; C --> D[Menemui bagian terkait]; D --> E[Tamu menerima informasi]; E --> F[Selesai];</pre>



4	Jangka waktu penyelesaian	Proses Pembuatan MOU/PKS mulai dari diterimanya disposisi surat dari atasan hingga penandatanganan kedua belah pihak selesai dalam kurun waktu 12 sampai dengan 30 hari kerja
5	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
6	Produk Pelayanan	Proses Pembuatan MOU Perjanjian Kerja Bersama
7	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Lobi , 2. Kios SIAP Kerja 3. Pos keamanan BBPVP Makassar 4. Jamuan Tamu
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Informasi yang diperlukan; 2. Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan dan menyajikan informasi dengan baik;
9	Pengawasan internal	5. Kepala BBPVP MAKASSAR 6. Kabag Umum
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	1. Formulir saran dan keluhan : Ada 2. Kotak Saran : Ada 3. Aplikasi penilaian kepuasan : Ada 4. Email : pemberdayaan.blkmakassar@kemnaker.go.id 5. Telp/Fax : 0411 442322 / 0411 441558 6. Website : www.bbpvp-makassar.com <pre>graph TD; A[Pengaduan Offline
(Kotak Suara)] --> D[Admin]; B[Pengaduan Online
(Nomor admin BBPVP
Makassar & website)] --> D; D --> C[Bagian
Umum, Penyelenggara,
Pemberdayaan]; C --> E[Bagian Terkait]; C --> F[Tinjauan
Manajemen]; E -.-> F; F -.-> E</pre>
11	Jumlah pelaksana	Jumlah sesuai tingkat kebutuhan informasi



12	Jaminan pelayanan	ISO9001:2015, diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	ISO9001:2015, keamanan informasi dijamin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi diadakan sebulan sekali



BAB IV

PENUTUP

Demikian Standar Pelayanan (SP) UPTP Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar . Sehingga dengan ditetapkan Standar Pelayanan ini pelayanan publik dapat memberi manfaat ke masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Makassar.