

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Balai Latihan Kerja (BLK)

2.1.1 Pengertian Balai Latihan Kerja (BLK)

Menurut KBBI, "balai" berarti gedung, rumah (umum), kantor, dan "latihan" berarti belajar dan membiasakan diri untuk melakukan sesuatu; menjadi biasa, sedangkan "kerja" berarti kegiatan melakukan sesuatu, seperti mencari nafkah.

Balai latihan kerja (BLK) adalah program yang dimiliki oleh pemerintah atau Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Kemenakertrans) yang merupakan lembaga pelatihan kejuruan. Balai Latihan Kerja (BLK) adalah tempat pelatihan di mana orang dapat mendapatkan, meningkatkan, dan mengembangkan keterampilan, produktivitas, etos kerja, sikap kerja, dan disiplin. BLK memiliki fokus yang lebih pada pelaksanaan praktik dibanding pemahaman teori.

2.1.2 Kelembagaan Balai Latihan Kerja (BLK)

Balai Latihan Kerja (BLK) adalah unit pelaksana teknis yang berada di bawah naungan Kementerian Tenaga Kerja. Namun mulai pertengahan tahun 2001 BLK berada pada naungan masing-masing Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Propinsi, seiring dengan diberlakukannya otonomi daerah.

2.1.3 Fungsi, Tujuan, dan Manfaat Balai Latihan Kerja (BLK)

Balai Latihan Kerja, yang memiliki unit pelatihan, berfungsi sebagai tempat untuk kegiatan pelatihan tenaga kerja. Ini membantu calon tenaga kerja yang berkualitas, siap pakai, dan berkompeten bersaing dengan tenaga kerja lain, memulai bisnis mereka sendiri, mengurangi pengangguran, dan menambah lapangan kerja.

Tujuan umum balai latihan kerja adalah :

- Memberi pelatihan kepada individu yang tidak memiliki keterampilan khusus.

- Memungkinkan interaksi antar peserta pelatihan dan fasilitator yang turut menghasilkan karyawan yang siap bekerja.
- Mengubah Balai Latihan Kerja, yang fungsinya selama ini tidak terlalu diperhatikan atau dibiarkan begitu saja.
- Menciptakan sumber daya manusia yang bermanfaat bagi masyarakat Indonesia.
- Meningkatkan kemampuan sektor ketenagakerjaan untuk menciptakan karyawan yang berpengalaman dan berdedikasi.

Keberadaan pusat pelatihan korporasi memberikan manfaat bagi banyak pihak, antara lain pengusaha atau pemilik, peserta pelatihan, pihak berwenang, dan lingkungan hidup.

- Pendiri/pemilik : mendapatkan karyawan dan pekerja yang terampil, meningkatkan kepuasan terhadap hasil kerja, mengurangi ketidakpercayaan atasan terhadap hasil kerja mereka, dan mengurangi kekerasan atasan yang disebabkan oleh kinerja karyawan yang buruk.
- Peserta pelatihan : meningkatkan kualitas dan daya saing peserta, memberikan pelatihan di tempat kerja yang sangat efektif, dan membuka peluang bisnis sendiri tanpa harus menunggu lapangan kerja karena keterampilan yang ditawarkan siap pakai.
- Pemerintah : mengurangi pengangguran dan membuka lapangan kerja baru, meningkatkan pendapatan lokal dari karyawan yang bekerja di luar negeri, dan mengurangi tindakan kekerasan terhadap karyawan yang membahayakan negara.

2.1.4 Jenis-Jenis Balai Latihan Kerja (BLK)

a. Berdasarkan Cakupan Pelayanan

- Balai Latihan Kerja Kelas A, BLK dengan skala pelayanan tingkat provinsi.
- Balai Latihan Kerja Kelas B, BLK dengan skala pelayanan tingkat kota/kabupaten.
- Balai Latihan Kerja Khusus, BLK dengan skala pelayanan tingkat lokal dengan mengkhususkan yang mengintensifkan satu jenis pelatihan.

b. Berdasarkan Orientasi Pelatihan

- BLK profit adalah BLK yang mengutamakan profit (profit oriented) umumnya adalah BLK swasta yang digabungkan dengan perusahaan penyalur tenaga kerja.
- BLK non profit, BLK yang umumnya bekerja sama dengan yayasan sosial untuk membantu mendayagunakan para penyandang cacat agar produktif dan mampu mencari penghasilan sendiri.

c. Berdasarkan Pasar Kerja

- BLK domestik, pada umumnya BLK yang ada di Indonesia didirikan untuk mencukupi kebutuhan tenaga kerja domestik/dalam negeri.
- BLK luar negeri, BLK yang bergerak di bidang pelatihan tenaga kerja khusus untuk dikirimkan ke luar negeri.

2.1.5 Jenis-Jenis Kejuruan dan Sub Kejuruan BLK

Program pelatihan dimaksudkan untuk menetapkan standar untuk penyelenggaraan pelatihan di berbagai lembaga pelatihan sehingga tujuan pelatihan dapat dicapai. Setiap program pelatihan kerja disesuaikan dengan kebutuhan pelatihan dan mengikuti standar kompetensi kerja yang ditetapkan oleh KEMENAKER. Tujuan pelatihan disesuaikan dengan tingkat kebutuhan pelatihan yang ada di industri dan pasar kerja.

Berikut adalah jenis-jenis kejuruan dan sub kejuruan yang ada di BLK berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI No. 8 Tahun 2017 :

Tabel 2. 1 Jenis Kejuruan dan Sub Kejuruan BLK

No.	Kejuruan	Sub Kejuruan	
1.	Teknik Manufaktur	a.	Kerja Pelat
		b.	Mesin Produksi
2.	Teknik Las	a.	Las Industri
		b.	Fabrikasi
3.	Teknik Otomotif	a.	Teknik Kendaraan Ringan
		b.	Teknik Sepeda Motor
		c.	Teknik Alat Berat

4.	Teknik Listrik	a.	Instalasi Penerangan
		b.	Instalasi Tenaga
		c.	Otomasi Industri
5.	Teknik Elektronika	a.	Telekomunikasi
		b.	Instrumentasi dan Kontrol
		c.	Audio Video
6.	Refrigeration	a.	Teknik Refrigerasi Domestik
		b.	Teknik Tata Udara
7.	Bangunan	a.	Konstruksi Batu dan Beton
		b.	Konstruksi Kayu
		c.	Gambar Bangunan
		d.	<i>Furniture</i>
8.	Bisnis dan Manajemen	a.	Sekretaris
		b.	Administrasi Perkantoran
		c.	ICT for Secretary
		d.	Keuangan
		e.	Tata Niaga/penjualan
		f.	Bahasa
9.	Teknologi Informasi	a.	<i>Networking</i>
		b.	<i>Technical Support</i>
		c.	<i>Computer Engineering</i>
		d.	Pemrogramman
		e.	<i>Database</i>
		f.	<i>Graphic Design</i>
		g.	<i>Office Tools</i>
10.	Garment Apparel	a.	Menjahit (Kniting, Woven)
		b.	Teknik Border
		c.	Teknik Pola
11.	Tata Kecantikan	a.	Kecantikan kulit
		b.	Kecantikan rambut
12.	Tata Busana	a.	<i>Fashion Desain</i>
		b.	<i>Fashion Technology</i>

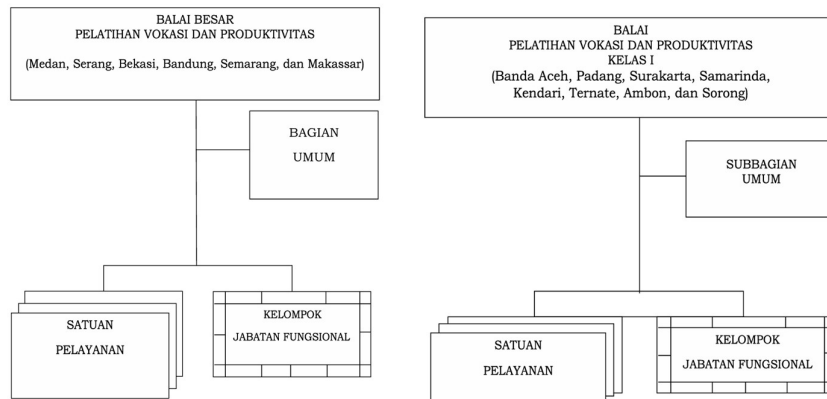
13.	Pariwisata	a.	Perhotelan
14.	Pertanian	a.	Mekanisasi Pertanian
		b.	Tanaman Pangan
		c.	Hortikultura
		d.	<i>Mix Farming</i>
		e.	Pengolahan Tanah
		f.	Konservasi Lahan
		g.	Budidaya tanaman
15.	Perikanan	a.	Penangkapan
		b.	Budidaya
16.	Processing*	a.	Pengolahan Hasil Pertanian
		b.	Pengolahan Hasil Perikanan
		c.	Pengolahan Hasil Peternakan
17.	Agribisnis	a.	Agribisnis Produksi Tanaman
		b.	Agribisnis Produksi Peternakan
		c.	Agribisnis Produksi Sumber Daya Perairan
18.	Desain Batik	a.	Teknik Batik Tulis
		b.	Teknik Batik Cap
19.	Pengolahan Kulit	c.	Penyamakan Kulit
		d.	<i>Finishing Kulit</i>
		e.	Pembuatan Produk dari Kulit
20.	Industri Kreatif*	a.	Teknik Ukir Logam
		b.	Teknik Ukir Kayu
		c.	Merenda
		d.	Menyulam
		e.	Menenun
		f.	Sablon
		g.	Anyaman

21.	Metodologi Pelatihan	a.	Metodologi Pelatihan Kerja
22.	Pekerjaan Domestik	a.	Pengurus Rumah Tangga
		b.	Penjaga Lanjut Usia
		c.	Pengasuh Bayi/Balita
		d.	Pengasuh Anak
		e.	Juru Masak

2.1.6 Struktur Organisasi BLK

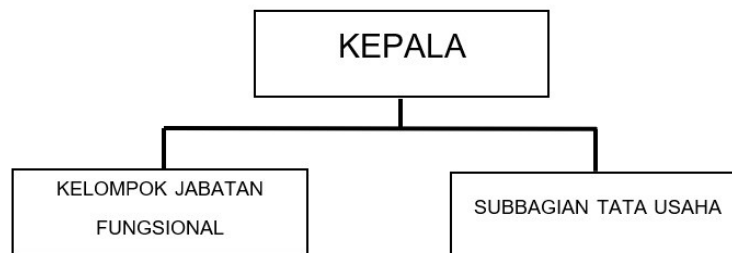
Struktur organisasi yang dipaparkan di bawah merupakan struktur organisasi dari jenis BLK berdasarkan cakupannya :

- Struktur Organisasi Balai Latihan Kerja Kelas A atau Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BBPVP) dan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) yang berada di tingkat provinsi :



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BBPVP dan BPVP

- Struktur organisasi UPTD BLK



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi UPTD BLK

2.1.7 Tugas dan Fungsi Pengelola BLK

1. Kepala BLK

Kepala BLK bertugas untuk melakukan penyusunan rencana program dan kegiatan ketatausahaan berdasarkan prioritas sesuai RPJMD dan Renstra untuk menghasilkan Dokumen Rencana Kerja Tahunan, RKA, dan DPA. Menyusun kebijakan teknis, koordinasi, dan fasilitasi program pelatihan kerja. Menyusun rencana dan pelaksanaan kegiatan pelatihan, serta kerja sama pelatihan. Menyusun dan menyebarluaskan informasi tentang pelatihan kerja. Melakukan pelatihan dan uji keterampilan, uji kompetensi, dan sertifikasi tenaga kerja. Melakukan analisis kebutuhan pelatihan (TNA) untuk mendekatkan kurikulum silabus dengan dunia kerja. Memantau dan mengawasi latihan kerja. Menyediakan bahan untuk laporan kinerja instansi pemerintah LKPJ, LPPD, RLPPD, dan laporan kegiatan unit.

Sehingga jabatan ini memiliki fungsi untuk menyusun kebijakan teknis untuk program pelatihan kerja. Rencana dan kegiatan pelatihan kerja, termasuk kerja sama pelatihan. Penyelenggaraan dan penyebaran informasi pelatihan kerja. Membuat program pelatihan kerja, melakukan uji keterampilan, sertifikasi tenaga kerja, dan uji keterampilan. Membuat fasilitas pelatihan dan layanan kepada masyarakat. Membuat pengawasan evaluasi latihan kerja. Serta membuat administrasi umum dan keuangan.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Tugas dari Sub Bagian Tata Usaha adalah menyusun rencana program untuk langkah-langkah operasional kegiatan ketatausahaan, memproses dan mencatat surat masuk dan keluar, dan mengatur bahan konsep program dan pelatihan kerja. Bagian ini juga menyusun materi untuk pengelolaan urusan tata usaha, urusan kepegawaian, perlengkapan kantor, inventarisasi dan pemeliharaan barang, dan administrasi keuangan DPA. Periksa dan pelajari SPJ dan kelengkapannya, cari masalah dengan pelaksanaan tugas, susun laporan tentang pelaksanaan kegiatan BLK juga merupakan tugas dari bagian ini.

Sedangkan fungsi dari jabatan ini adalah untuk membuat rencana program untuk langkah-langkah operasional kegiatan ketatausahaan, Memproses dan mencatat surat-menyurat, Membuat materi program dan mengatur pelatihan kerja. Selain itu juga penyusunan bahan dan proses penyelenggaraan urusan tata usaha, kepegawaian, perlengkapan kantor, administrasi keuangan DPA.

Berfungsi juga sebagai pemeriksaan dan penelitian SPJ dan kelengkapan administrasi keuangan, identifikasi masalah yang muncul dalam pelaksanaan tugas, dan penyusunan laporan tentang pelaksanaan kegiatan.

3. Seksi Penyelenggara Pelatihan Kerja

Tugas dari Seksi Penyelenggara Pelatihan Kerja adalah merencanakan program kegiatan pelatihan kerja, penilaian kompetensi melalui sertifikasi, membangun program pelatihan kerja, menyusun kurikulum, silabus, dan modul pelatihan kerja. Selain itu juga melakukan rekrutmen dan seleksi peserta pelatihan kerja, menyusun jadwal kegiatan pelatihan kerja, dan menyelenggarakan pelatihan kerja serta menyusun laporan sesuai dengan peraturan.

Pada bagian ini memiliki fungsi untuk membuat rencana kegiatan pelatihan kerja, rencana uji kompetensi, dan pengembangan program pelatihan kerja. Fungsi lainnya adalah menyusun kurikulum, silabus, dan modul pelatihan kerja. Kegiatan rekrutmen, seleksi peserta pelatihan kerja, penjadwalan kegiatan, dan laporan kegiatan pelatihan kerja juga merupakan fungsi dari Seksi Penyelenggara Pelatihan Kerja.

4. Seksi Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan Kerja

Seksi Pemantauan dan Evaluasi Pelatihan Kerja ditugaskan untuk mengembangkan bahan untuk rencana dan program pemantauan hasil pelatihan kerja, serta gagasan untuk koordinasi dengan dunia kerja dalam rangka OJT (On The Job Training). Bertugas juga untuk mengidentifikasi lokasi OJT, menyusun bahan konsep untuk evaluasi penyelenggaraan program pelatihan kerja, mencari masalah dengan hasil evaluasi tersebut, kemudian menyusun data penempatan lulusan pelatihan kerja dan laporan tentang hasil evaluasi pelatihan kerja.

Sehingga seksi ini berfungsi membuat rencana dan program untuk memantau hasil pelatihan kerja, serta rencana koordinasi dengan dunia kerja untuk OJT dan penempatan. Berfungsi juga untuk membuat lokasi OJT, bahan untuk evaluasi program pelatihan kerja, masalah terkait hasil evaluasi pelatihan kerja, data penempatan lulusan pelatihan kerja, dan laporan tentang hasil evaluasi pelatihan kerja.

2.1.8 Standar Pendirian BLK

Persyaratan pendirian BLK menurut Peraturan Menteri Ketenagakerjaan

Nomor 8 Tahun 2017 harus memiliki :

- a. Lahan dengan luas minimal 5.000m²,
- b. Instruktur dan tenaga pelatihan,
- c. Sarana dan prasarana,
- d. Program pelatihan kerja,
- e. Struktur organisasi,
- f. Dokumen analisa lingkungan hidup,
- g. Studi kelayakan.

Sarana BLK untuk masing-masing kejuruan juga harus sesuai standar yang meliputi :

- a. Alat perkakas tangan,
- b. Mesin/peralatan,
- c. Perlengkapan pendukung,
- d. Alat kesehatan keselamatan kerja (K3),

Prasarana BLK juga memiliki standar yang meliputi :

- a. Ruang praktek (workshop/bengkel),
- b. Ruang teori,
- c. Gedung kantor,
- d. Prasarana pendukung lainnya

Prasarana pendukung sebagaimana yang dimaksud, terdiri dari :

- a. Toilet umum/kamar kecil,
- b. Ruang ibadah,
- c. Perpustakaan,
- d. Ruang pelayanan,
- e. Lahan parkir,
- f. Ruang makan/kantin,

- g. Sarana olahraga,
- h. Gudang bahan pelatihan,
- i. Pos keamanan,
- j. Lobi/fasilitas lain,
- k. Ruang arsip,
- l. Gedung asrama

Prasarana BLK utama maupun pendukung yang sesuai standar tentu memperhatikan kebutuhan bagi disabilitas.

Standar Bangunan Gedung Kantor sebagai berikut :

1. Ruang Utama

Tabel 2. 2 Ruang Utama

Jabatan		Luas Ruang (m2)							Jumlah	Keterangan
		Ruang Kerja	Ruang Tamu	Ruang Rapat	Ruang Sekretaris	Ruang Tunggu	Ruang Simpan	Ruang Toilet		
1	Eselon II/b	8	6	4	3	5	3	0	29	Standar luas ruang tersebut merupakan acuan dasar disesuaikan berdasarkan fungsi/sifat tiap eselon/jabatan.
2	Eselon III/a	6	6	0	3	0	3	0	18	
3	Eselon III/b	6	6	0	0	0	3	0	15	
4	Eselon IV	4	0	0	0	0	2	0	6	
5	Eselon V	3	0	0	0	0	1	0	4	
6	Staf	2	0	0	0	0	0	0	2	

2. Ruang Penunjang

Tabel 2. 3 Ruang Penunjang

	Nama Ruang Penunjang	Luas Ruang (M2)	Keterangan
1	Ruang Rapat	1,2	/orang
2	Ruang Arsip	0,4	/orang
3	WC/Urinoir	2	/orang
4	Mushola	0,8	/orang
5	Lobby/Fasilitas lain	20	20 m2/1000 m2 luas bangunan kantor
6	Perpustakaan	50	
7	Kantin	80	
8	Pos Jaga	12	
9	Ruang Pelayanan		
	> 100 Pengunjung/hari	80	
	25 - 100 Pengunjung/hari	50	
	< 25 Pengunjung/hari	20	

3. Bangunan Gedung Workshop

Tabel 2. 4 Bangunan Gedung Workshop

No.	Kejuruan	Ruang Teori	Ruang Praktek	Ruang Alat
1	Teknik Manufaktur	80 m2	200 m2	16 m2
2	Teknik Las	80 m2	200 m2	16 m2
3	Teknik Otomotif	80 m2		
	a. Kendaraan Ringan		200 m2	16 m2
	b. Sepeda Motor		150 m2	16 m2
4	Teknik Listrik	80 m2	200 m2	16 m2
5	Teknik Elektronika	80 m2	200 m2	16 m2
6	Refrigeration	80 m2	200 m2	16 m2
7	Bangunan	80 m2	200 m2	16 m2
8	Bisnis dan Manajemen	80 m2	150 m2	16 m2
9	Teknologi Informasi dan Komunikasi	80 m2	100 m2	16 m2
10	Garmen Apparel	80 m2	150 m2	16 m2
11	Tata Kecantikan	80 m2	150 m2	16 m2
12	Tata Busana	80 m2	150 m2	16 m2
13	Pariwisata	80 m2	150 m2	16 m2
14	Pertanian	80 m2	1000 m2	16 m2
15	Perikanan	80 m2	1000 m2	16 m2
16	Processing	80 m2	200 m2	16 m2
17	Agribisnis	80 m2		16 m2
18	Desain Batik	80 m2	150 m2	16 m2
19	Pengolahan Kulit	80 m2	150 m2	16 m2
20	Industri Kreatif	80 m2	150 m2	16 m2
21	Metodologi Pelatihan	80 m2		16 m2
22	Pekerja Domestik	80 m2	150 m2	

4. Bangunan Gedung Asrama

Tabel 2. 5 Bangunan Gedung Asrama

No.	Jenis Bangunan	Luas
1.	Asrama Peserta (per kamar)	24 m2

2.2 Tinjauan Workshop

Kuswana (2014) menyatakan bahwa pengertian bengkel adalah tempat kerja atau bisa juga disebut bengkel. Intinya adalah tempat dimana para pekerja (mekanik, teknisi, pelatih) dapat melakukan aktivitas teknis dengan dukungan kunci kerja tergantung pada area kerjanya.

Istilah “bengkel” telah dikenal sejak zaman Revolusi Industri dan diartikan sebagai bengkel atau bangunan yang menyediakan ruang dan kunci yang diperlukan untuk pembuatan atau perbaikan produk industri. Istilah "bengkel mobil" umumnya dikenal di Amerika Serikat. Pada kenyataannya,

sebagian besar bengkel mobil bersifat independen dan beroperasi berdasarkan model bisnis. Ini diklasifikasikan sebagai waralaba regional atau nasional, seperti situs web produsen peralatan asli (OEM) dealer mobil.

Diukur dengan obyek pekerjaan sebagai obyek pelayanan, maka pekerjaan mekanik kendaraan bermotor ringan pada suatu bengkel memerlukan keahlian khusus. Artinya bengkel tersebut akan menawarkan layanan khusus mulai dari jenis dan merek kendaraan hingga perbaikan, pemeliharaan, dan servis. Selain perangkat dan layanan yang diberikan, Sparpat atau biasa disebut suku cadang kendaraan juga disediakan sebagai pengganti jika terjadi kerusakan. Bahan pendukung lainnya seperti bahan bakar, pelumas, dan bahan pembersih. Ketika mempertimbangkan tempat kerja sebagai tempat beraktivitas, sangat penting untuk meninjau kembali operasionalnya, karena tempat tersebut mempunyai fungsi strategis untuk mendapatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan.

Manajemen bengkel melibatkan perencanaan sistematis, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi ruang, furnitur dan peralatan. Demikian pula, area kerja (workstation) memiliki ruang yang cukup bagi teknisi dan operator untuk bergerak dengan aman dan nyaman, serta untuk pengangkutan material yang digunakan agar dapat mencapai lokasi secara efektif. Manajemen pabrik pada hakikatnya adalah menjaga keseimbangan energi, bahan, dan peralatan agar berfungsi secara optimal, menyediakan produk berkualitas tinggi dengan biaya serendah mungkin, dan memuaskan konsumen. Oleh karena itu, kesiapan operasional dan keandalan sarana dan peralatan milik bengkel perlu dijaga dan dijaga agar tidak mengganggu proses pelayanan. Saat ini konsep pemeliharaan dan operasional sudah tidak berdiri sendiri lagi dan lebih baik disebut dengan O&M (operasi dan pemeliharaan). Operasi dan pemeliharaan bekerja sama. Pemeliharaan hanyalah mendukung operasi. Namun jika pemeliharaan tidak dilakukan dengan baik maka pengoperasian akan gagal atau tingkat keberhasilannya rendah. Kegiatan pemeliharaan meliputi pemeliharaan atau inspeksi, perbaikan, penggantian, dan pengujian untuk menjaga kinerja peralatan.

Menurut Kuswana (2014), tujuannya dalam mengelola pemeliharaan workshop adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kegunaan peralatan yang diproduksi. Secara teratur memeriksa

peralatan dan mesin-mesin dan memperbaiki kerusakan segera.

2. Maksimalkan ketersediaan suku cadang untuk mesin yang dipasang untuk produksi dan mendapatkan keuntungan investasi. Dengan kata lain, memastikan bahwa suku cadang, seperti pelumas, selalu tersedia untuk penggantian setelah pekerjaan selesai.
3. Menjamin bahwa seluruh peralatan atau mesin yang diperlukan selalu siap untuk digunakan, seperti memastikan bahwa mesin cadangan dan mesin pembantu tetap beroperasi.
4. Meningkatkan efisiensi dengan memodifikasi peralatan atau mesin untuk meningkatkan tingkat efisiensi.
5. Menjamin keselamatan pekerja saat menggunakan peralatan atau mesin dan mesin lainnya.

Dalam mengembangkan workshop, banyak hal yang harus diperhatikan, seperti pengadaan, pemakaian, dan pemeliharaan, yang didukung oleh organisasi dan mekanisme kerja pemeliharaan. Oleh karena itu, setiap orang yang terlibat dalam aktivitas workshop seyogianya memiliki akses untuk berpartisipasi dalam aktivitas tersebut sesuai dengan peran mereka. Namun, masalah dengan pengelolaan workshop adalah optimalisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Optimalisasi adalah proses yang membuat suatu fungsi memiliki nilai maksimum atau minimum.

2.3 Tinjauan UMKM di Boyolali

2.3.1 Profil UMKM (Usaha Mikro, Kecil dan Menengah)

Usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) merupakan usaha yang dilakukan secara tunggal atau jamak. UMKM juga dapat diartikan sebagai bisnis yang dapat dijalankan secara individu, kelompok, badan usaha kecil, atau rumah tangga. Usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) berkontribusi besar pada peningkatan ekonomi masyarakat. Dengan menjadi sumber mata pencaharian masyarakat, UMKM memiliki kemampuan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi di suatu wilayah (Nugroho et al., 2020). Keberadaan UMKM juga memerlukan dukungan dari berbagai pihak seperti pemerintahan, sektor swasta, perbankan maupun non perbankan, dan lingkup perguruan tinggi sehingga UMKM dapat berkembang dan bertumbuh menjadi usaha yang mampu

memberikan peluang untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.

Jumlah UMKM di Indonesia mencapai 99,99% dari semua pelaku usaha, dan mereka menyumbang sekitar 60% dari PDB, yang terdiri dari akumulasi berbagai sektor ekonomi UMKM, di antaranya:

1. 48,85% dari peternakan, pertanian, perikanan, dan kehutanan;
2. 28,83% dari restoran, perdagangan, dan hotel;
3. 6,88% dari pengangkutan dan komunikasi;
4. 6,41% dari industri pengolahan;
5. 4,52% dari jasa;
6. 2,37% dari persewaan, keuangan, dan jasa perusahaan;
7. 1,57% dari bangunan;
8. 0,53% dari pertambangan dan penggalian;
9. 0,03% dari air bersih, listrik, dan gas.

2.3.2 Data UMKM di Boyolali

Pelaku UMKM di Kabupaten Boyolali terus meningkat. Pada tahun 2015-2021, ada 6.900 UMKM di Boyolali, yang kemudian meningkat menjadi 13 ribu dan mencapai 70 ribu pada tahun 2022. Namun, hanya 42 ribu dari perusahaan yang didaftarkan masih aktif. Sisanya tetap tercatat, tetapi tidak lagi terlibat dalam bisnis.

Tabel 2. 6 Jumlah Industri Kecil di Kabupaten Boyolali (2022)

Jenis Industri	Banyaknya Industri	Jumlah Tenaga Kerja	Besarnya Investasi (000 Rp)
1	2	3	4
A. Industri Agro			
1. Ind. Pengolahan Daging			
- Abon dan Dendeng a.	23	200	1.810.728
2. Ind. Susu dan Makanan dari Susu /Kerupuk Susu	72	184	1.968.500
3. Ind. Pengolahan Padi, Tepung dan Makanan lainnya			
- Penggilingan Padi, Tepung	355	940	17.456.500
- Makanan Ternak	13	62	873.500
4. Ind. Makanan lainnya			
- Roti	292	886	3.373.300
- Es Mambo	22	46	24.960
- Gula Merah	67	241	542.000
- Mie Basah	10	24	91.000
- Tahu	214	754	2.941.800
- Tempe	782	1654	3.890.280
- Marning	30	74	180.000
- KerupukTarung/Bandung	189	772	2.871.800
- Kerupuk Kulit Sapi	33	318	917.000
- Kerupuk Rambak	222	748	5.117.532
- Karak	54	134	487.600
- Ceriping Singkong	220	522	802.520
- Rengginang	84	188	206.520
- Emping Melinjo	68	163	338.100
- Sambal Kacang	6	12	48.000
- Brem	1	8	24.000
- Sari Kelapa	0	0	0
- Kecap	0	0	0
- Mento	89	163	277.211
- Kue Basah	313	793	1.855.230
- Tape Ketela	111	215	288.500
- Telur Asin	60	166	285.400
5. Ind. Minuman			
- Jamu Gendong	58	85	56.630
- Jamu Kapsul	3	8	45.000
- Dalam Kemasan/AMDK	22	51	220.000
6. Ind. Pengolahan Tembakau			
- Tembakau Oven & Rajang	606	3623	13.259.675
- Rokok	1	8	50.000

B. Industri Kimia dan Hasil hutan			
1. Industri Penggergajian dan Pengawetan			
- Pengolahan Kayu	62	295	5.883.590
2. Industri Barang-barang dari Kayu dan Barang Anyaman			
- Industri Anyaman Bambu	854	1424	786.465
- Industri Kerajinan dari Kayu	52	128	2.531.950
- Industri Bak Truk	2	8	25.000
- Industri Kereta Kayu	0	0	0
- Industri Peti Mati	2	2	3.500
- Industri Peti Kemas	2	10	24.500
3. Industri Penerbitan			
- Industri Jasa Penunjang Percetakan	7	167	1.385.345
4. Industri Barang-barang Kimia Lainnya			
- Ind. Minyak Atsiri Kenanga	1	4	150.000
- Ind. Minyak Atsiri Nilam	2	8	100.000
- Ind. Minyak Atsiri Daun cengkeh	10	133	799.000
- Ind. Minyak Atsiri Lainnya	14	29	10.800
5. Industri Pengolahan Tanah Liat			
- Ind. Batu Bata dari Tanah Liat	193	519	1.450.600
- Ind. Genteng dari Tanah Liat	39	187	1.179.700
6. Industri Semen			
- Batako	278	678	3.897.175
- Industri Barang-barang dari Semen	32	196	2.264.000
7. Industri Furniture			
- Industri Furniture dari Kayu	987	2352	20.677.700
8. Ind. Barang dari dari Batu			
- Ind. Barang dari dari Batu	86	197	380.600
C. Industri Logam Mesin dan Perekayasaan			
1. Industri Barang-barang Logam Siap Pasang Untuk Bangunan			
- Ind. Barang-barang dari Logam Alumunium Siap Pasang Untuk Bangunan (Rolling Door)	63	154	1.980.500
2. Industri Barang Logam Lainnya			
- Industri Kerajinan dari Tembaga & kuningan	272	970	13.832.300
- Ind. Alat Dapur	436	1519	3.730.350
- Industri Alat Pertanian Dari Logam (Pande Besi)	68	242	367.700

D. Industri Elektronik dan Aneka			
1. Industri Pakaian Jadi			
- Pakaian Jadi dari Tekstil	232	2125	3.918.500
- Pakaian Dalam (BH)	23	233	751.000
2. Industri Alas Kaki			
- Industri Alas Kaki Untuk Keperluan Sehari-hari (Sepatu)	5	14	230.000
3. Industri Pengolahan Lainnya			
- Industri Kerajinan yang Tidak Termasuk Golongan Manapun (Kerajinan Ijuk)	57	192	617.000
- Tas dan Dompot	47	146	229.200
- Kertas Seni	5	72	152.000
- Mainan Anak & Jas Hujan Dari Plastik	13	101	5.829.750
Total	7864		

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa Kabupaten Boyolali memiliki berbagai macam Industri Kecil yang dikembangkan oleh masyarakat. Salah satu dari industri tersebut adalah Industri Pengolahan Susu, yang mana industri ini merupakan industri yang memakai bahan baku asli dari Kabupaten Boyolali.

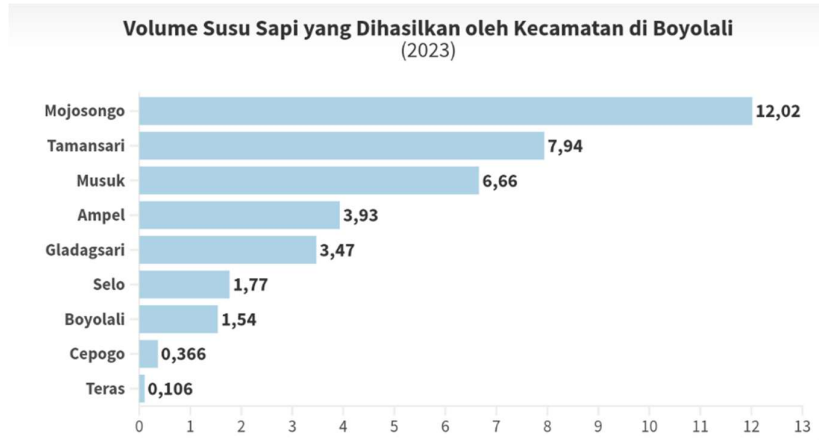
2.4 Tinjauan Industri Pengolahan Susu

2.4.1.

P

otensi Susu di Kabupaten Boyolali

Pada tahun 2021, sapi perah di Kabupaten Boyolali menghasilkan produk susu hingga mencapai 51.560.000 liter. Angka itu 60 persen dari total produksi susu sapi di Provinsi Jawa Tengah (Jateng). Jumlah produksi susu sapi itu diungkapkan oleh Gunawan Andriyanto, Kepala Bidang (Kabid) Produksi Ternak Dinas Peternakan dan Perikanan (Disnakan) Boyolali, dalam *Espos.id* menjelaskan untuk populasi sapi perah di Boyolali ada 94.698 ekor. Menurut Gunawan, susu sapi yang dihasilkan peternakan sapi perah di Boyolali dikirimkan ke banyak perusahaan besar pengolah susu untuk diproduksi menjadi susu segar, susu kental manis, dan produk olahan susu lainnya.



Gambar 2. 3 Volume Susu Sapi Kabupaten Boyolali (2023)

Pada tahun 2023, hanya sembilan kecamatan di Kabupaten Boyolali yang memproduksi susu. Kabupaten Mojosongo merupakan penghasil susu terbesar dengan produksi 12,02 juta liter. Angka ini menunjukkan bahwa Mojosongo mempunyai potensi yang besar dalam industri susu. Tingginya produksi susu di wilayah ini disebabkan oleh luasnya lahan pertanian dan dukungan yang konsisten kepada para petani dalam pengelolaan produksi susu.

Kecamatan Tamansari menjadi daerah penghasil susu terbesar kedua di Boyolali setelah Mojosongo dengan produksi 7,94 juta liter. Tamansari memiliki kondisi geografis yang mendukung pertumbuhan sapi perah sehingga dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam memenuhi kebutuhan susu di wilayah tersebut. Dukungan infrastruktur yang memadai membuat kecamatan ini mampu mempertahankan kapasitas produksinya.

Kecamatan Musuk menempati urutan ketiga dengan produksi susu sebanyak 6,66 juta liter. Gambar tersebut menunjukkan bahwa Musuk juga berperan penting dalam industri susu Boyolali. Meski tidak seproduktif Mojosongo dan Tamansari, Musuk tetap menyediakan susu, menunjukkan bahwa wilayah tersebut memiliki potensi besar untuk mendukung keberlanjutan sektor susu lokal.

Produksi susu di Kabupaten Ampel saat itu sebanyak 3,93 juta liter, disusul Gladagsari 3,47 juta liter. Kedua kecamatan ini memberikan kontribusi yang cukup besar terhadap total produksi susu di Boyolali. Meski produksinya tidak sebanyak Mojosongo dan Tamansari, Ampel dan Gladagsari masih menyediakan varietas yang cukup untuk memperkuat sektor susu di Boyolali dan memenuhi kebutuhan pasar.

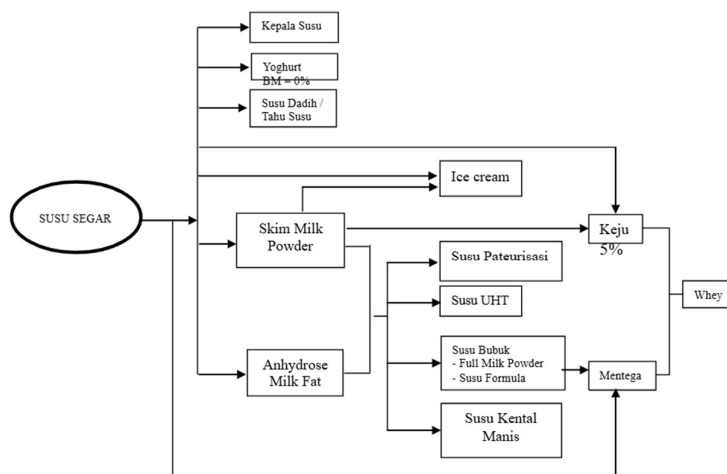
Sedangkan Kabupaten Selo sebanyak 1,77 juta liter, disusul Kabupaten Boyolali sebanyak 1,54 juta liter. Meskipun produksi susu di kedua kabupaten tersebut lebih sedikit dibandingkan kabupaten lainnya, kedua kabupaten tersebut tetap berperan dalam rantai produksi susu regional. Kecamatan Cepogo dan Teras masing-masing memproduksi 366.000 liter dan 106.000 liter. Meskipun produksinya lebih rendah dibandingkan kabupaten lain, kontribusi ini tetap signifikan terhadap keseluruhan produksi susu di Bojolali.

Setiap kecamatan baik besar maupun kecil berkontribusi dalam membangun rantai produksi yang kuat, menjamin pasokan susu ke Boyolali dan mendukung kesejahteraan peternak di wilayahnya masing-masing.

2.4.2. Ruang Lingkup Industri Pengolahan Susu

Industri pengolahan susu menggunakan bahan baku susu segar, dan juga membutuhkan bahan lain sebagai seperti krim, minyak nabati, gula, dan lain-lain untuk diproses menjadi produk olahan lainnya. Industri ini mencakup pembuatan susu kental manis, susu bubuk, kepala susu, susu asam, dan krim.

Susu bubuk, susu kental manis, susu cair (UHT, pasteurisasi), yoghurt, es krim, mentega, keju, dan susu segar beserta produk olahannya adalah jenis diversifikasi produk susu. Hal tersebut disediakan sebagai pohon industri sebagai berikut:



Gambar 2. 4 Ruang Lingkup Industri Pengolahan Susu

Tabel 2. 7 Penerimaan dan Penjualan Susu di Boyolali (2019)

Kecamatan / Subdistrict	Penerimaan Susu dari KUD	Penjualan Susu ke Pabrik (Total)
(1)	(2)	(3)
1. Selo	...	...
2. Ampel	...	...
3. Gladagsari	...	...
4. Cepogo	7 300 000	6 935 000
5. Musuk	11 680 000	11 096 000
6. Tamansari	...	...
7. Boyolali	6 570 000	6 241 500
8. Mojosongo	16 425 000	15 603 750
9. Teras	...	...
10. Sawit	...	...
11. Banyudono	...	...
12. Sambi	...	...
13. Ngemplak	...	...
14. Nogosari	...	...
15. Simo	...	...
16. Karanggede	...	...
17. Klego	...	...
18. Andong	...	...
19. Kemusu	...	...
20. Wonosegoro	...	...
21. Wonosamudro	...	...
22. Juwangi	...	...
Lainnya (penampung)	7 741 941	7 741 941
Kabupaten Boyolali	49 716 941	47 618 191

Catatan/ Note : ¹ Data tersedia dalam format 19 kecamatan

Sumber/ Source: Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Boyolali/Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Boyolali

2.5 Tinjauan Konsep Pendekatan Placemaking

Dengan melibatkan komunitas dalam proses pengembangan ruang publik, metode yang dikenal sebagai placemaking berfokus pada pembentukan tempat yang memiliki nilai sosial dan budaya yang signifikan. Meskipun isti menjadi populer pada pertengahan 1990-an, prinsip dasar telah ada sejak tahun 1960-an. Tokoh seperti Jane Jacobs dan William H. Whyte menekankan bahwa membangun kota untuk manusia sangat penting, dan bukan hanya untuk kendaraan saja. Konsep Placemaking yang ditawarkan John Friedmann merupakan konsep yang memanusiakan lingkungan perkotaan. Placemaking bukan sekedar desain perkotaan, melainkan memfasilitasi pola penggunaan kreatif dengan perhatian khusus pada identitas fisik, budaya, dan sosial dari tempat tersebut. Pendekatan placemaking menekankan bahwa pengelolaan dan pembangunan ruang publik dengan melibatkan partisipasi aktif masyarakat dalam

proses tersebut. Tujuannya adalah menciptakan tempat yang tidak hanya berguna secara praktis, tetapi juga memiliki nilai sosial, budaya, dan emosional bagi warganya. Pendekatan ini berfokus pada pentingnya membangun koneksi antara individu dan tempat yang mereka huni sehingga mereka dapat meningkatkan kualitas hidup mereka secara keseluruhan.

Placemaking dapat menciptakan ruang yang tidak hanya fungsional tetapi juga menjadi bagian penting dari identitas komunitas dengan melibatkan masyarakat dalam setiap tahap proses dan memprioritaskan kebutuhan lokal. Ruang publik yang hebat diukur tidak hanya dari atribut fisiknya, tetapi juga dari kemampuannya berfungsi sebagai sumber daya komunitas yang vital. Placemaking sejatinya dapat dilihat ketika berbagai individu dari latar belakang yang berbeda dapat mengakses dan menikmati suatu tempat serta berperan pada identitas, penciptaan, dan pemeliharannya.

Prinsip-prinsip utama dalam placemaking mencakup:

- Berbasis Komunitas: Proses ini mengutamakan partisipasi masyarakat dalam setiap tahap, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan, untuk menciptakan rasa kepemilikan dan tanggung jawab.
- Visioner: Placemaking memerlukan visi yang jelas untuk mencapai tujuan, yang dapat menginspirasi dan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk warga, pengembang, dan pemerintah.
- Fungsi Sebelum Bentuk: Dalam merancang ruang publik, kegunaan harus diutamakan dibandingkan estetika, agar ruang dapat memenuhi kebutuhan pengguna secara efektif.
- Adaptif dan Inklusif: Pendekatan ini harus mampu menyesuaikan diri dengan kebutuhan lokal serta mengakomodasi berbagai kelompok masyarakat, termasuk mereka yang terpinggirkan.
- Spesifik Konteks: Desain dan penggunaan ruang perlu mempertimbangkan karakteristik lokal agar dapat menciptakan tempat yang autentik dan relevan bagi komunitas.
- Dinamis: Proses dan desain dalam placemaking harus fleksibel, siap untuk beradaptasi dengan perubahan kebutuhan dan kondisi sosial serta lingkungan.

Manajemen Placemaking :

- Memiliki visi
- Berani bereksperimen

- Uang bukan persoalan utama
- Placemaking tidak pernah selesai

Faktor Keberhasilan Placemaking :

- Desain yang ideal dan tepat guna.
- Nilai ekonomi yang menjanjikan.
- Aktivitas program dan kolaborasi yang baik.

Keterlibatan aktif dari semua pemangku kepentingan—pemerintah, masyarakat, organisasi non-pemerintah, dan sektor swasta—adalah kunci keberhasilan placemaking dalam jangka panjang. Dengan demikian, gagasan ini dapat mempengaruhi kualitas hidup suatu komunitas secara signifikan dan menciptakan lingkungan yang lebih inklusif, dinamis, dan berkelanjutan.

Sebuah tempat yang berkualitas sekurangnya harus memenuhi empat unsur: kenyamanan; fungsi dan aktivitas; sosiabilitas; serta akses dan keterhubungan.



Gambar 2. 5 Diagram Placemaking

2.6 Studi Banding

2.6.1. BLK Kebumen



Gambar 2. 6 BLK Kebumen

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kebumen bertanggung jawab atas kegiatan teknis operasional Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja, yang juga dikenal sebagai UPTD BLK. BLK adalah tempat di mana peserta pelatihan dilatih untuk memperoleh keterampilan kerja yang diperlukan untuk memasuki pasar kerja dan menjadi usaha mandiri. Selain itu, BLK juga berfungsi sebagai tempat pelatihan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Pimpinan : Ngusman, SE, MM.

Luas area : ± 2 Ha.

Alamat : Jalan K.H. Hasyim Ash'ari No 315, Selang, Kec. Kebumen, Kab. Kebumen, Jawa Tengah

Sarana bangunan penunjang :

1. Gedung Kantor, dengan kondisi baik.
2. Kantin, dengan kondisi cukup baik.
3. Aula, dengan kondisi baik.
4. Ruang Ibadah, dengan kondisi baik.
5. Bengkel/ Workshop Pelatihan, dengan kondisi baik dan sangat baik.
6. Tempat Uji Kompetensi, dengan kondisi baik dan sangat baik.
7. Ruang Kelas, dengan kondisi baik dan sangat baik.
8. Kios 3in1, dengan kondisi baik.

UPTD BLK Kebumen melaksanakan pelatihan kerja meliputi :

1. Teknik Otomotif
2. Teknik Las
3. Teknik Listrik
4. Teknik Manufaktur
5. Bangunan
6. Tata Kecantikan
7. Garmen Apparel
8. Processing
9. Desain Batik
10. Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
11. Industri Kreatif
12. Teknik Elektronika



Gambar 2. 7 Kondisi Fisik BLK Kebumen

2.6.2. BLK Karanganyar



Gambar 2. 8 BLK Karanganyar

UPT Balai Latihan Kerja Kabupaten Karanganyar merupakan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang bidang pengelolaan pelatihan kerja

masyarakat sesuai PERBUP KARANGANYAR NO. 72/2017.

Pimpinan : Toni Setiawan, S.Stp., M.Si

Luas area : $\pm 2,2$ Ha

Alamat : Jalan Raya Solo Tawangmangu KM 24, Bangsri, Kec.

Karangpandan, Kab. Karanganyar, Jawa Tengah

1. Sarana bangunan penunjang :
2. Ruang Kantor, dengan kondisi baik.
3. Bengkel/ Workshop Pelatihan, dengan kondisi baik.
4. Ruang Kelas, dengan kondisi baik.
5. Tempat Uji Kompetensi, dengan kondisi baik.
6. Asrama, dengan kondisi baik.
7. Aula, dengan kondisi baik.
8. Ruang Ibadah, dengan kondisi baik.
9. Ruang Olahraga, dengan kondisi baik.

BLK Karanganyar memiliki 5 Jurusan, yaitu :

1. Jurusan Processing
2. Jurusan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
3. Jurusan Garment Apparel
4. Jurusan Teknik Otomotif
5. Jurusan Las



Gambar 2. 9 Kondisi Fisik BLK Karanganyar

2.6.3. BBPVP Semarang



Gambar 2. 10 BBPVP Semarang

Berdiri sejak tahun 1951 sebagai Pusat Latihan Kerja (PLK) Semarang, lembaga ini diawasi oleh Kepala Kantor Wilayah Perburuhan. Kemudian pada 1979, PLK Semarang diubah menjadi Pusat Latihan Kejuruan (PLK), dan diawasi oleh Lembaga Bina Kerja. Dilakukan relokasi pada PLK Semarang di tahun 1982 ke lokasi saat ini di Pedurungan Semarang dari daerah Bubaan Semarang dengan bantuan IBRD.

Pada periode otonomi daerah, BLKI Semarang diubah menjadi UPTD Dinas Tenaga Kerja Provinsi Jawa Tengah dari tahun 2001 hingga 2004. Ini adalah hasil dari pelaksanaan Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Nomor 25 Tahun 1999.

Pada tahun 2005, pengelolaan BLKI Semarang kembali diberikan kepada Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Sejak tahun 2006, BLKI Semarang berfungsi sebagai UPTP Ditjen Binalattas Depnakertrans, sebelum berubah menjadi Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi pada tahun 2010. Pada tahun 2015, sesuai Permenaker No 21 Tahun 2015, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi menjadi Balai Besar Pengembangan Lapangan Kerja (BLKI) Semarang.

Pimpinan : Heru Wibowo, S.Sos., M.M.

Luas area : $\pm$ 6 Ha

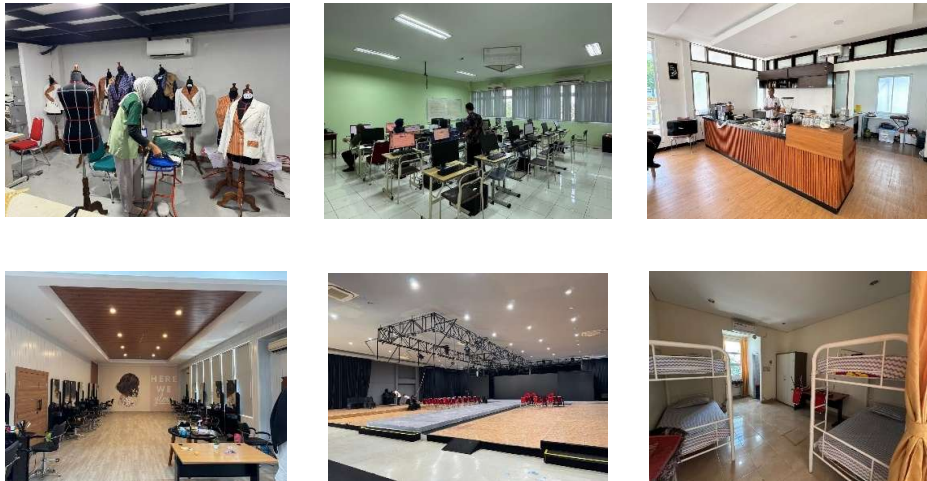
Alamat : Jalan Brigjen Sudiarto No. 118, Palebon, Kec. Pedurungan, Kota Semarang, Jawa Tengah

Sarana bangunan penunjang :

1. Ruang Kantor, dengan kondisi sangat baik.
2. Ruang Ibadah, dengan kondisi baik.
3. Bengkel/ Workshop Pelatihan, dengan kondisi baik dan cukup baik.
4. Ruang Kelas, dengan kondisi sangat baik.
5. Asrama, dengan kondisi sangat baik.
6. Aula, dengan kondisi sangat baik.
7. Tempat Uji Kompetensi, dengan kondisi baik.
8. Kios 3 in 1, dengan kondisi sangat baik.
9. Kantin, dengan kondisi sangat baik

Kejuruan dari BBPVP Semarang, yaitu :

1. Bisnis dan Manajemen
2. Teknik Las
3. Garment Apparel
4. Teknologi, Informasi, dan Komunikasi
5. Tata Kecantikan
6. Tata Busana
7. Bangunan



Gambar 2. 11 Kondisi Fisik BBPVP Semarang

2.7 Kesimpulan Studi Banding

Berikut adalah kesimpulan dari studi banding yang dilakukan ditinjau dari beberapa aspek yang akan dijadikan acuan dalam perancangan BLK :

- Kejuruan

Pada BLK Kebumen terdapat 12 jurusan, BLK Karanganyar terdapat 5 jurusan, sedangkan pada BBPVP Semarang terdapat 7 tagihan.

- Fasilitas Pelatihan dan Penunjang

Pada ke-3 BLK yang menjadi tempat studi banding sama sama memiliki kelas yang dapat menampung 16 siswa. Sarana bangunan bangunan yang dimiliki dari keempat tempat pelatihan juga sudah lebih lengkap dan memiliki kondisi yang lebih baik dibanding BLK Boyolali. Ketiga BLK tersebut memiliki aula yang bisa digunakan untuk berbagai kegiatan serta di BLK Kebumen dan BBPVP Semarang terdapat bangunan kios 3in1 yang memudahkan masyarakat untuk mengakses informasi dan mendapatkan pekerjaan.

- Zoning dan Sirkulasi

Untuk zoning, BLK Kebumen memiliki penataan yang baik dan tertata rapi. BLK Karanganyar memiliki penataan cukup baik, tetapi belum penanda untuk beberapa ruang. Sedangkan pada BBPVP Semarang memiliki penataan ruang yang baik dan tertata rapi juga. Sedangkan sirkulasi dari 3 BLK sama baik yaitu untuk sirkulasi antar masa bangunan menggunakan selasar dengan lebar $\pm 3m$.

Dari hasil analisa di atas, maka BBPVP Semarang akan dijadikan acuan utama dalam perencanaan dan perancangan BLK di Boyolali. Hal ini dikarenakan BBPVP Semarang memiliki fasilitas yang lengkap dan memadai.

Tabel 2. 8 Studi Banding

Pembanding	BLK Kebumen	BLK Karanganyar	BBPVP Semarang
Aksesibilitas	Terletak di Jalan Utama dan aksesibilitas mudah	Terletak di Jalan Utama dan aksesibilitas mudah	Terletak di Jalan Utama dan aksesibilitas mudah
Jenis Bangunan	Merupakan bangunan bermasa banyak, antar bangunan satu dengan lainnya dihubungkan dengan selasar.	Merupakan bangunan bermasa banyak, antar bangunan satu dengan lainnya dihubungkan dengan selasar.	Merupakan bangunan bermasa banyak, antar bangunan satu dengan lainnya dihubungkan dengan selasar.
Pelatihan	Teknik Manufaktur Teknik Las Teknik Otomotif Teknik Listrik Bangunan Teknologi, Informasi, dan Komunikasi Garmen Apparel Tata Kecantikan Processing Desain Batik Industri Kreatif Teknik Elektronika	Processing Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Garment Apparel Kejuruan Teknik Otomotif Las	Bisnis dan Manajemen Teknik Las Teknologi, Informasi, dan Komunikasi Garment Apparel Tata Kecantikan Tata Busana Bangunan

Fasilitas ruang	Gedung Kantor, dengan kondisi baik. Aula, dengan kondisi baik. Kantin, dengan kondisi cukup baik. Ruang Ibadah, dengan kondisi baik. Bengkel/ Workshop Pelatihan, dengan kondisi baik dan sangat baik. Tempat Uji Kompetensi, dengan kondisi baik dan sangat baik. Ruang Kelas, dengan kondisi baik dan sangat baik. Kios 3in1, dengan kondisi baik.	1. Sarana bangunan penunjang : 2. Ruang Kantor, dengan kondisi baik. 3. Asrama, dengan kondisi baik. 4. Aula, dengan kondisi baik. 5. Ruang Ibadah, dengan kondisi baik. 6. Ruang Olahraga, dengan kondisi baik. 7. Bengkel/ Workshop Pelatihan, dengan kondisi baik. 8. Tempat Uji Kompetensi, dengan kondisi baik. 9. Ruang Kelas, dengan kondisi baik.	1. Ruang Kantor, dengan kondisi sangat baik. 2. Asrama, dengan kondisi sangat baik. 3. Aula, dengan kondisi sangat baik. 4. Ruang Ibadah, dengan kondisi baik. 5. Bengkel/ Workshop Pelatihan, dengan kondisi baik dan cukup baik. 6. Tempat Uji Kompetensi, dengan kondisi baik. 7. Ruang Kelas, dengan kondisi sangat baik. 8. Kios 3 in 1, dengan kondisi sangat baik. 9. Kantin, dengan kondisi sangat baik
-----------------	---	---	---