

LOKA LATIHAN KERJA (LLK) SELONG

Nama UPTD : Loka Latihan Kerja (LLK) Selong
Alamat : Jalan Selaparang No. 12 Selong Kode Pos 83611
Telpon/Faximile : (0376) 21464
Email : llk_selong@yahoo.co.id
Tugas Pokok : Sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) di bidang penyelenggaraan pelatihan ketrampilan pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Lombok Timur.

VISI DAN MISI

1. Visi :

Terwujudnya tenaga kerja mandiri yang kompeten dan profesional dibidangnya untuk mampu bersaing di bursa kerja/dunia industri baik nasional maupun internasional.

2. Misi :

- ❖ Meningkatkan kualitas ketrampilan tenaga kerja mandiri, kompeten dan profesional untuk memenuhi pasar kerja.
- ❖ Meningkatkan ketrampilan tenaga kerja agar dapat bekerja di dalam negeri maupun di luar negeri.
- ❖ Meningkatkan ketrampilan tenaga kerja, bagi tenaga kerja yang sudah bekerja unuk meningkatkan ketrampilannya.

TUJUAN PELATIHAN

1. Memberikan pengetahuan dan ketrampilan bagi pencari kerja baik dalam rangka mempersiapkan diri sebagai TKI (Tenaga Kerja Indonesia) maupun bagi para lulusan SMU yang tidak melanjutkan sekolahnya ke Perguruan Tinggi, sehingga mampu melaksanakan suatu pekerjaan, baik untuk mengisi formasi yang tersedia maupun untuk usaha mandiri.
2. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan kerja para pekerja atau karyawan sehingga hasil pekerjaannya mengalami peningkatan.

PROGRAM LATIHAN KERJA

1. Pelatihan bagi Pencari Kerja

Pelatihan yang diselenggarakan oleh LLK dengan dana yang tersedia dilaksanakan melalui :

- ❖ Pelatihan Program Institusional oleh LLK dengan dana yang tersedia dilaksanakan di LLK Selong;
- ❖ Pelatihan Program Non Institusional / Mobile Training Unit (MTU) yaitu pelatihan yang dilaksanakan di luar LLK atau di Desa-Desa

2. Pelatihan atas Permintaan Pihak III

LLK Selong memberikan kesempatan kepada masyarakat atau perusahaan untuk melaksanakan pelatihan kerjasama dana dari Pihak III dengan pola dan teknis saling menguntungkan.

JENIS LATIHAN / KEJURUAN YANG DILAKSANAKAN

No	Kejuruan	Sub Kejuruan
1.	AUTOMOTIVE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sepeda Motor ◆ Mobil Bensin ◆ Mobil Diesel ◆ Motor Tempel
2.	LISTRIK	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Instalasi Tenaga ◆ Instalasi Listrik ◆ Teknik Pendingin/ Ac Service ◆ Elektronika/Radio Tape ◆ Televisi ◆ Teknisi Komputer ◆ Teknisi Handphone
3.	BANGUNAN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Bangunan Kayu ◆ Bangunan Batu ◆ Furniture ◆ Meubel Bambu
4.	TATA NIAGA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sekretaris Kantor ◆ Komputer ◆ Administrasi Perkantoran
5.	TEKNOLOGI MEKANIK	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Las Listrik ◆ Las Karbit ◆ Mesin Shop (bubut) ◆ Plumbing / Perpipaan
6.	ANEKA KEJURUAN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Menjahit ◆ Bordir ◆ Ukir – ukiran ◆ Tata Rias / Kecantikan
7.	PERTANIAN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Processing Hasil Pertanian ◆ Hortikultura ◆ Peternakan ◆ Perkebunan ◆ Perikanan ◆ Pertamanan
8.	BAHASA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Bahasa Inggris ◆ Bahasa Jepang ◆ Bahasa Korea ◆ Bahasa Mandarin

SASARAN YANG DILATIH

1. Para Pencari Kerja tamatan SD, SMP, SMU sesuai dengan jenis kejuruan yang diminta.
2. Karyawan / Karyawati Perusahaan dan Pensiunan
3. Para Pekerja Keluarga / Usaha Mandiri
4. Para TKI (Tenaga Kerja Indonesia) yang ingin memenuhi Job Order yang tersedia.

PERSYARATAN MENGIKUTI PELATIHAN

1. Pendidikan Minimal SD, SMP, atau sederajat disesuaikan dengan jenis kejuruan yang akan dilatih
2. Surat Keterangan Kelakuan Baik dari Desa
3. Telah terdaftar sebagai pencari kerja pada Dinas Sosnakertrans Kab. Lombok Timur
4. Umur Minimal 18 Tahun, sesuai dengan kejuruan yang akan diikuti
5. Lulus Seleksi
6. Bersedia untuk mengembangkan

RUANG PRAKTEK (WORKSHOP)

Tersedia ruang praktek lengkap dengan segala fasilitasnya untuk kejuruan

1. Automotive I & II
2. Pertanian
3. Tata Niaga
4. Aneka Kejuruan
5. Teknologi Mekanik
6. Bangunan

GEDUNG ASRAMA SELUAS 500 M² yang terdiri dari :

1. Kamar tidur 20 unit / kamar
2. Ruang makan
3. Ruang strika
4. Ruang dapur

Yang dapat dipergunakan oleh peserta pelatihan sewaktu-waktu apabila memerlukannya dengan sewa yang sangat terjangkau.

AKHIR PELATIHAN SISWA MAMPU :

◆ KEJURUAN AUTOMOTIVE

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan teknis yang telah lulus akan mempunyai kemampuan dan kompetensi :

1. Menggunakan alat-alat perkakas dan alat ukur
2. Melaksanakan bongkar / pasang pada mesin, chasis, kelistrikan
3. Melaksanakan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan mobil dan sepeda motor

◆ KEJURUAN ANEKA KEJURUAN

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan pada dunia modelling, jahit menjahit dan bordir, sehingga selesai mengikuti pelatihan siswa memiliki kompetensi :

1. Dapat mengambil ukuran secara tepat
2. Dapat menggunakan alat dan bahan menjahit
3. Dapat membuat pola dan merubah model
4. Mampu memotong bahan pakaian dengan benar
5. Dapat merencanakan bahan, biaya dan keuntungan
6. Mampu menjalankan mesin jahit dan perawatan
7. Mampu memilih bahan tekstil yang tepat
8. Mampu menjahit dan membordir sesuai model
9. Dapat menyelesaikan hasil akhir jahitan dan bordiran
10. Dapat memasarkan hasil produk
11. Mampu mencari peluang pasar

◆ KEJURUAN PERTANIAN

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan di bidang Tata Boga, Processing, Peternakan, Mekanisme Pertanian dan Mix Farming, sehingga setelah selesai mengikuti pelatihan siswa mampu :

1. Memproses hasil-hasil laut dan pertanian
2. Memahami cara-cara beternak yang baik dan benar
3. Memahami cara kerja mekanisme pertanian
4. Mampu membuat berbagai macam sirup
5. Mampu membuat tahu dan tempe

6. Mampu membuat saus
7. Mampu membuat kecap
8. Mampu membuat berbagai macam kue.

◆ KEJURUAN BANGUNAN

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan teknis di bidang Konstruksi Batu dan Kayu serta Permebelan / Furniture, sehingga setelah selesai mengikuti pelatihan siswa akan mampu :

1. Mampu menggunakan dan merawat peralatan manual maupun electric
2. Mampu memilih bahan meubelair yang berkualitas
3. Mampu membuat konstruksi sambungan dan hubungan yang standar
4. Mampu mendesain gambar kerja
5. Mampu menghitung RAB Meubelair
6. Mampu membuat formulasi bahan politur serlak dan mampu mencampur bahan politur milamix
7. Mampu mempolitur baik jenis serlak maupun milamix
8. Mampu membuat jenis meubelair almari, meja, dipan, toilet dan kursi

◆ KEJURUAN TATA NIAGA

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan Kesekretarisan, Tata Usaha Perkantoran dan Komputerisasi, sehingga setelah selesai mengikuti pelatihan siswa akan mampu :

1. Mengonsep Surat
2. Mengagenda Surat
3. Pembukuan
4. Stenografi
5. Kesekretarisan
6. Menggunakan dan mengenal alat-alat kantor
7. Melaksanakan pekerjaan ketatausahaan kantor
8. Memahami bagian-bagian komputer dan fungsinya
9. Menjalankan program aplikasi yang telah disiapkan
10. Mendeteksi kesalahan, kemacetan mesin atau kesalahan pada komputer

◆ **KEJURUAN TEKMEK**

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan teknis penjelasan baik listrik maupun las karbit, sehingga setelah selesai mengikuti pelatihan siswa akan mampu:

1. Mengetahui fungsi peralatan las listrik maupun karbit
2. Mengatasi trouble pada alat
3. Menggunakan peralatan bantu
4. Membaca gambar kerja dan ukuran
5. Memproduksi barang-barang tertentu
6. Mengatasi kecelakaan ringan terhadap alat dan orang
7. Mengoperasikan mesin las karbit
8. Mengoperasikan mesin las listrik

◆ **KEJURUAN ELEKTRONIKA**

Membekali siswa pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan Teknisi di dunia Elektronika, sehingga setelah selesai mengikuti pelatihan siswa akan mampu :

1. Membaca gambar kerja, skema dan simbol-simbol
2. Memahami Teori dasar-dasar elektronika
3. Mengenal komponen-komponen dengan baik
4. Mendiagnosa kerusakan sehingga dapat menentukan kerusakan dengan cepat
5. Mengganti komponen yang rusak sesuai ketentuan dan komponen terpasang dengan kokoh
6. Mereparasi sesuai ketentuan sehingga bekerja normal
7. Dapat menggunakan alat ukur dengan baik

◆ **DATA PELATIHAN**

Data pelatihan dirinci menurut Dana APBN, APBD dan Swadana/Pihak Ketiga :

No	Kejuruan	Realisasi Tahun		Ket
		2008	2009	
I.	APBN			
1	Auto Motive/Speda Motor	16	16	
2	Motor Tempel	-	-	
3	Las	16	16	
4	Menjahit	16	-	
5	Processing Hasil Perikanan	-	-	

6	Processing Hasil Pertanian	32	-	
7	Meublair	32	16	
8	Elektronika	16	16	
9	Konstruksi Batu/Pertamanan	-	16	
10	Bangunan Batu Apung I dan II	-	-	
11	Jurnalis Cetak dan Radio	-	-	
12	Tata Rias	-	16	
	JUMLAH I	128	96	
II	APBD			
1	Speda Motor	16	-	
2	Las	-	-	
3	Menjahit	-	16	
4	Elektronika	-	-	
5	Operator Komputer	-	-	
6	Meublair	16	-	
7	Mix Parming	-	-	
8	Tehinisi Komputer	-	-	
9	Processing Hasil Perikanan	-	-	
10	Processing Hasil Pertanian	-	16	
11	Mobil Bensin OJT	-		
	JUMLAH II	32	32	
III	DANA PIHAK KETIGA			
1	Bahasa Korea	18	2	
2	Sekretaris Kantor	-	-	
3	Administrasi Perkantoran	359	412	
4	Auto Motive	75	188	
5	Elektronika	6	-	
6	Komputer	-	50	
7	Tata Rias	-	29	
8	Processing	-	52	
9	Menjahit	-	19	
10	Las	5	6	
	JUMLAH III	463	758	
	JUMLAH TOTAL	623	886	