



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

PELATIHAN DAN PEMAGANGAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- bahwa untuk mengurangi pengangguran, meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan mensejahterakan masyarakat di Kabupaten Lamandau, perlu dilaksanakan penyelenggaraan ketenagakerjaan secara menyeluruh dan terencana;
 - bahwa untuk meningkatkan kompetensi pencari kerja dan mensinergikan hubungan industrial, perlu peran Pemerintah Daerah dalam mendukung terwujudnya sistem pelatihan dan pemagangan tenaga kerja sesuai dengan kebijakan nasional;
 - bahwa untuk kepastian hukum dalam menyelenggarakan pelatihan dan pemagangan tenaga kerja di Kabupaten Lamandau perlu adanya payung hukum yang jelas;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelatihan dan Pemagangan Tenaga Kerja.
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Nomor 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemagangan Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1895);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 192);
10. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Kendudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 481).

BUPATI LAMANDAU

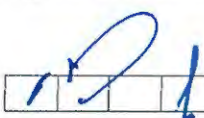
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELATIHAN DAN PEMAGANGAN TENAGA KERJA

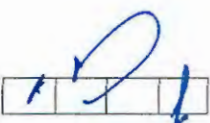
BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Lamandau ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.


[] [] [] [] []

3. Bupati adalah Bupati Lamandau.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang membidangi urusan ketenagakerjaan di Daerah.
5. Kepala Dinas adalah kepala dinas yang membidangi ketenagakerjaan.
6. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi selanjutnya di singkat Disnakertrans.
7. Ketenagakerjaan adalah segala hal yang berhubungan dengan tenaga kerja pada waktu sebelum, selama, dan sesudah masa kerja.
8. Pelatihan Kerja ada keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan.
9. Pelatihan Berbasis Kompetensi yang selanjutnya disebut PBK adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan standar yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.
10. Program Pelatihan Kerja adalah keseluruhan isi pelatihan yang tersusun secara sistematis dan memuat tentang kompetensi kerja yang ingin dicapai, materi pelatihan teori dan praktik, jangka waktu pelatihan, metode dan sarana pelatihan, persyaratan peserta dan tenaga pelatihan serta evaluasi dan penetapan kelulusan peserta pelatihan.
11. Instruktur atau sebutan lainnya adalah seorang yang memiliki kompetensi teknis dan metodologis dan diberikan tugas serta wewenang untuk melaksanakan kegiatan pelatihan.
12. Tenaga Pelatihan adalah seorang yang memiliki kompetensi dan diberikan tugas serta wewenang untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pelatihan.
13. Kompetensi Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
14. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu.
15. Penyelenggara Pemagangan adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan pemagangan.
16. Lembaga Pelatihan Kerja yang selanjutnya disingkat LPK adalah instansi pemerintah, badan hukum atau perorangan yang memenuhi persyaratan untuk menyelenggarakan Pelatihan Kerja.
17. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat SKKNI, adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Standar Kompetensi Kerja Khusus adalah standar kompetensi kerja yang dikembangkan dan digunakan oleh organisasi untuk memenuhi tujuan internal organisasinya sendiri dan/atau untuk memenuhi kebutuhan organisasi lain yang memiliki ikatan kerja sama dengan organisasi yang bersangkutan atau organisasi lain yang memerlukan.
19. Perjanjian Pemagangan adalah perjanjian antara peserta pemagangan dengan Perusahaan yang dibuat secara tertulis yang memuat hak dan kewajiban serta jangka waktu pemagangan.

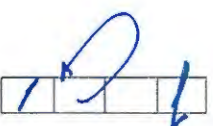


A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'P' followed by a vertical line, is written over a rectangular box with four small squares inside.

20. Pembimbing Pemagangan adalah tenaga pelatih yang merupakan tenaga penyelia atau pekerja yang ditunjuk oleh penyelenggaraan pemagangan untuk membimbing peserta pemagangan di perusahaan.
21. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan-badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
22. Pengusaha adalah:
 - a. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri;
 - b. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya;
 - c. orang perseorangan, persekutuan, atau badan hukum yang beradadi Indonesia mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b yang berkedudukan di luar wilayah Indonesia.
23. Perusahaan adalah:
 - a. setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perseorangan, milik persekutuan, atau milik badan hukum, baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain;
 - b. usaha-usaha sosial dan usaha-usaha lain yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
24. Perencanaan Tenaga Kerja yang selanjutnya disingkat PTK adalah proses penyusunan rencana ketenagakerjaan secara sistematis yang dijadikan dasar dan acuan dalam penyusunan kebijakan, strategi, dan pelaksanaan program pembangunan ketenagakerjaan yang berkesinambungan.
25. Informasi Ketenagakerjaan adalah gabungan, rangkaian, dan analisis data yang berbentuk angka yang telah diolah, naskah dan dokumen yang mempunyai arti, nilai dan makna tertentu mengenai ketenagakerjaan.
26. Kompetensi Kerja adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
27. Sertifikasi Kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional dan/atau Standar Khusus.
28. Forum Komunikasi Jejaring Pemagangan yang selanjutnya disingkat FKJP adalah suatu wadah yang beranggotakan unsur-unsur Pemerintah, Perusahaan, LPK, Asosiasi Profesi, dan Asosiasi LPK.
29. Asosiasi Profesi yaitu Asosiasi Pengusaha Indonesia yang selanjutnya yang disingkat APINDO.

BAB II
PELATIHAN KERJA
Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah berperan mempersiapkan tenaga kerja melalui pelatihan kerja berbasis kompetensi.
- (2) Dalam hal mempersiapkan tenaga kerja sebagaimana maksud ayat (1), pemerintah harus mempunyai perencanaan tenaga kerja daerah
- (3) Pelatihan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan dengan prinsip dasar dan kebijakan sebagai berikut:
 - a. berorientasi pada kebutuhan pasar kerja dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. berbasis pada standar kompetensi kerja;



- c. pelatihan berbasis kompetensi dan sertifikasi;
 - d. pelatihan dilaksanakan sebagai bagian integral dari pengembangan profesionalisme;
 - e. Sistem informasi Pasar Kerja
- (4) Pelaksanaan dalam kebijakan sebagaimana dimaksud ayat (2), menjadi tanggung jawab Dinas.
- (5) Dalam hal pengembangan kompetensi tenaga kerja, Pemerintah Daerah dapat membentuk kelembagaan yang berbadan hukum atau unit pelaksana teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pelatihan kerja di Daerah berpedoman dan bersinergi pada sistem pelatihan kerja nasional.
- (2) Dalam menyelenggarakan pelatihan kerja di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi regulasi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (3) Pelatihan Kerja tersebut dilakukan bertujuan untuk meningkatkan kualitas tenaga kerja di daerah yang efektif dan efisien.

BAB III

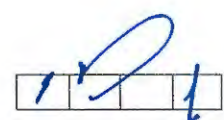
PENINGKATAN KOMPETENSI TENAGA KERJA

Pasal 4

- (1) Pelatihan kerja harus mengacu pada standar kompetensi kerja, baik yang bersifat nasional, internasional maupun khusus.
- (2) Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) harus kredibel dalam menyelenggarakan pelatihan berbasis kompetensi.
- (3) Lembaga Pelatihan Kerja sebagaimana maksud ayat (2), harus diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang independen.
- (4) Untuk mengetahui penguasaan kompetensi terhadap lulusan lembaga pelatihan kerja harus dilakukan sertifikasi kompetensi melalui uji kompetensi oleh lembaga sertifikasi yang independen.
- (5) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (4), dapat dilakukan bagi tenaga kerja yang berpengalaman dalam rangka mendapatkan pengakuan atas kompetensi yang telah dimiliki

Pasal 5

- (1) Dalam menyelenggarakan pelatihan kerja berbasis kompetensi diperlukan standar kompetensi kerja sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Standar Kompetensi Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1), di gunakan sebagai acuan dalam mengembangkan :
- a. program pelatihan kerja.
 - b. sertifikasi kompetensi kerja.
 - c. acuan rekrutmen peserta.
 - d. pengembangan karir tenaga kerja oleh dunia usaha; dan
 - e. dunia Industri.



Pasal 6

Dalam penerapan standar kompetensi sebagaimana dimaksud Pasal 5, Pemerintah Daerah melalui dinas, memfasilitasi penerapan standar kompetensi tersebut dalam bentuk:

- a. sosialisasi penerapan standar kompetensi kepada lembaga pelatihan kerja pemerintah dan swasta, perusahaan dan masyarakat;
- b. bimbingan teknis penerapan standar kompetensi di lembaga pelatihan kerja pemerintah dan swasta; dan
- c. monitoring dan evaluasi penerapan standar kompetensi kerja.

BAB IV PENYELENGGARAAN PELATIHAN KERJA

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Pelatihan Kerja harus memiliki prinsip dasar sebagai berikut :
 - a. berorientasi pada kebutuhan pasar kerja dan pengembangan SDM;
 - b. berbasis pada kompetensi kerja;
 - c. tanggung jawab bersama antara dunia usaha, pemerintah, dan masyarakat;
 - d. bagian dari pengembangan profesionalisme sepanjang hayat; dan
 - e. diselenggarakan secara berkeadilan dan tidak diskriminatif.
- (2) Pengelolaan pelatihan kerja meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi.
- (3) Dalam pengelolaan pelatihan kerja sebagaimana maksud ayat (2), sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. melakukan Analisa Kebutuhan Pelatihan;
 - b. menyusun Rencana Program Pelatihan;
 - c. melaksanakan Pelatihan; dan
 - d. melakukan Evaluasi Program Pelatihan

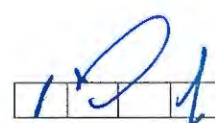
Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan pelatihan kerja sebagaimana dimaksud Pasal 7, Pemerintah Daerah berkewajiban menyelenggarakan pelatihan kerja berbasis kompetensi.
- (2) Dalam menyelenggarakan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bekerja sama dengan:
 - a. Sekolah Menengah Kejuruan;
 - b. Perguruan Tinggi;
 - c. Perusahaan; dan
 - d. Lembaga lainnya.
- (3) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didukung dengan:
 - a. tenaga instruktur yang bersertifikat; dan
 - b. prasarana pelatihan yang sesuai standar.

BAB V PEMAGANGAN

Pasal 9

- (1) Pelatihan kerja berbasis kompetensi dapat diselenggarakan dengan sistem atau pola pemagangan dan pada akhir pemagangan dilakukan sertifikasi kompetensi kerja.


[] [] [] [] [] []

- (2) Penyelenggara pemagangan yang melaksanakan pemagangan wajib memberitahukan secara tertulis rencana penyelenggaraan pemagangan kepada Kepala Dinas.
- (3) Pemagangan dilaksanakan atas dasar perjanjian pemagangan.
- (4) Perjanjian pemagangan paling sedikit memuat hak dan kewajiban antara peserta dengan perusahaan serta jangka waktu pemagangan.
- (5) Pengawasan terhadap pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan oleh Dinas.

BAB VI PERSYARATAN PEMAGANGAN

Bagian Kesatu Persyaratan Peserta Pemagangan Pasal 10

- (1) Peserta pemagangan adalah pencari kerja
- (2) Peserta pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan :
 - a. usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun;
 - b. sehat jasmani dan rohani; dan
 - c. lulus seleksi;
- (3) Peserta pemagangan yang berusia 17 (tujuh belas) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus melampirkan surat persetujuan dari orang tua atau wali.

Bagian Kedua Persyaratan Penyelenggara Pemagangan Pasal 11

Dalam penyelenggaraan pemagangan penyelenggara harus memiliki :

- a. program pemagangan;
- b. sarana dan prasarana; dan
- c. pembimbing pemagangan.

Pasal 12

- (1) Program pemagangan sebagaimana maksud dalam Pasal 11 huruf a, disusun oleh penyelenggara pemagangan.
- (2) Program pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi :
 - a. nama program pemagangan;
 - b. tujuan program pemagangan;
 - c. kompetensi yang di tempuh;
 - d. perkiraan waktu pemagangan;
 - e. persyaratan peserta pemagangan;
 - f. persyaratan Pembimbing Pemagangan; dan
 - g. Kurikulum dan silabus.
- (3) Program pemagangan tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengacu pada :
 - a. standar kompetensi kerja nasional Indonesia;
 - b. standar kompetensi kerja khusus; dan/atau
 - c. standar kompetensi kerja Internasional
- (4) Program pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pemberian teori dan praktek di unit pelatihan; dan
 - b. praktik kerja di unit produksi perusahaan.



- (4) Pemberian teori dan praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilaksanakan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari komposisi program pemagangan.
- (5) Praktik kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilaksanakan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari komposisi program pemagangan.
- (6) Jangka waktu pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) e, dibatasi paling lama 1 (satu) tahun sejak ditandatangani perjanjian pemagangan.
- (7) Dalam hal untuk mencapai kualifikasi kompetensi tertentu akan memerlukan waktu lebih dari 1 tahun, maka harus dituangkan dalam perjanjian pemagangan baru dan dilaporkan kepada Dinas.

Pasal 13

- (1) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b, harus memiliki :
 - a. ruang teori;
 - b. ruang simulasi/praktik;
 - c. kelengkapan alat keselamatan dan kesehatan kerja; dan
 - d. buku kegiatan (*lokbook*) bagi peserta pemagangan.
- (3) Standar buku kegiatan (*lokbook*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf d, disusun dengan mengacu pada Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Pembimbing pemagangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. karyawan tetap;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kompetensi teknis dalam jabatan yang sesuai dengan program pemagangan;
- d. memiliki kompetensi metodologi pelatihan;
- e. surat penunjukan pembimbing dari manager personalia atau di atasnya; dan
- f. memahami regulasi pemagangan.

Pasal 15

Penyelenggaraan pemagangan dilarang mengikutsertakan peserta pemagangan yang telah mengikuti pemagangan pada program/jabatan/kualifikasi yang sama

BAB V

PERJANJIAN PEMAGANGAN

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan Pemagangan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (3), dilaksanakan atas dasar perjanjian pemagangan secara tertulis antara peserta pemagangan dengan perusahaan, lembaga pelatihan kerja, badan usaha dan/atau unit usaha lainnya.
- (2) Perjanjian pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. hak dan kewajiban peserta pemagangan;
 - b. hak dan kewajiban penyelenggara pemagangan;
 - c. program pemagangan;
 - d. besaran uang saku;



- e. jangka waktu; dan
 - f. jumlah peserta pemagangan.
- (4) Perjanjian pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dengan mengacu format 3 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Perjanjian pemagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, harus diketahui dan disahkan oleh Dinas.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus selesai dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Dalam hal jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak disahkan maka Perjanjian Pemagangan dapat dilaksanakan.

Pasal 18

- (1) Tenaga kerja yang telah mengikuti pemagangan berhak atas sertifikasi kompetensi dari Dinas, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta Perusahaan, Badan Usaha dan/atau unit usaha lainnya yang telah memiliki sertifikasi kompetensi kerja.
- (2) Sertifikasi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib berikan Dinas, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta Perusahaan, Badan Usaha dan/atau unit usaha lainnya dimana tempat perjanjian kerja itu dilaksanakan.
- (3) Dinas yang membidangi ketenagakerjaan wajib menyusun pedoman penyelenggaraan pemagangan berdasarkan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.


Pasal 19

- (1) Perusahaan di Daerah wajib menerima tenaga kerja Daerah untuk magang.
- (2) Selain Perusahaan sebagaimana dimaksud ayat (1), magang dapat juga dilaksanakan di lembaga pelatihan kerja, badan usaha dan/atau unit usaha lainnya.
- (3) Jumlah peserta magang yang dapat diterima perusahaan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dan/atau disesuaikan dengan daya tampung perusahaan.
- (4) Pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselenggarakan berdasarkan perjanjian tertulis dan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu Hak dan Kewajiban Peserta Pemagangan Pasal 20

- (1) Peserta pemagangan berhak untuk :
 - a. memperoleh fasilitas keselamatan dan kesehatan kerja selama mengikuti pemagangan;
 - b. memperoleh uang saku;



- c. memperoleh perlindungan dalam bentuk jaminan kecelakaan kerja dan kematian; dan
 - d. memperoleh sertifikat.
- (2) Uang saku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi biaya transpor, uang makan, dan intensif peserta pemagangan.

Pasal 21

Peserta pemagangan berkewajiban untuk :

- a. mentaati perjanjian pemagangan;
- b. mengikuti pemagangan sampai selesai;
- c. mentaati tata tertib yang berlaku di perusahaan yang menyelenggarakan pemagangan; dan
- d. menjaga nama baik Perusahaan Penyelenggara Pemagangan.

Bagian Kedua

Hak dan Kewajiban Penyelenggara Pemagangan

Pasal 22

Penyelenggara pemangan berhak untuk :

- a. memanfaatkan hasil kerja peserta pemagangan; dan
- b. memberlakukan tata tertib dan Perjanjian Pemagangan.

Pasal 23

Penyelenggara Pemagangan berkewajiban untuk :

- a. membimbing peserta pemagangan sesuai dengan program yang ditetapkan;
- b. memenuhi hak peserta pemagangan sesuai dengan perjanjian pemagangan;
- c. menyediakan alat pelindung diri sesuai dengan persyaratan keselamatan dan kesehatan kerja;
- d. memberikan perlindungan dalam bentuk asuransi kecelakaan kerja dan kematian pada peserta pemagangan;
- e. memberikan uang saku kepada peserta pemagangan;
- f. mengevaluasi peserta pemagangan; dan
- g. memberikan sertifikat.

BAB VII

PENYELENGGARA PEMAGANGAN

Pasal 24

- (1) Penyelenggara pemagangan yang akan melaksanakan penyelenggaraan pemagangan wajib membaritahukan secara tertulis rencana penyelenggaraan pemagangan kepada Kepala Dinas.
- (2) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan :
 - a. program pemagangan;
 - b. rencana penyelenggaraan pemagangan; dan
 - c. rencana perjanjian pemagangan.

Pasal 25

Penyelenggara pemagangan setelah memberitahukan kepada Kepala Dinas sebagaimana Pasal 24, penyelenggara pemagangan dapat melaksanakan seleksi calon peserta pemagangan.


A handwritten signature in blue ink is written over a rectangular box that is divided into four smaller squares.

Pasal 26

- (1) Waktu penyelenggaraan pemagangan di perusahaan disesuaikan dengan jam kerja di perusahaan.
- (2) Waktu penyelenggaraan pemagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diperolehkkan pada jam kerja lembur, hari libur dan malam hari.

BAB VIII SERTIFIKASI KOMPETENSI Pasal 27

- (1) Peserta pemagangan yang telah dinyatakan memenuhi standar kompetensi yang ditentukan oleh Dinas, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta Perusahaan, Badan Usaha dan/atau unit usaha lainnya diberikan sertifikat pemagangan.
- (2) Dalam hal Peserta pemagangan tidak memenuhi standar kompetensi yang telah ditentukan oleh Dinas, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Perusahaan, Badan Usaha dan/atau unit usaha lainnya diberikan surat keterangan telah mengikuti pemagangan.

Pasal 28

Penyelenggara yang dapat mengeluarkan sertifikasi kompetensi sebagaimana Pasal 26, adalah :

- a. Dinas yang membidangi ketenagakerjaan;
- b. Lembaga pelatihan kerja (LPK Swasta);
- c. Perusahaan penyelenggara pemagangan;
- d. Badan Usaha; dan/atau
- e. unit usaha lainnya;

Pasal 29

Langkah-langkah penerbitan sertifikasi adalah sebagai berikut :

- a. Bidang yang membidangi pelatihan dan pemagangan pada Dinas, bidang atau bagian yang membidangi sumber daya manusia/kepersonaliaan pada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perusahaan, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya melalui Tim Uji Kompetensi yang dibentuk oleh Dinas, Perusahaan, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya memberikan rekomendasi yang diajukan oleh penilai selaku penyelenggara pelatihan dan pemagangan melalui pemeriksaan dokumen hasil uji kompetensi untuk memberikan hasil akhir penilaian.
- b. Dalam hal Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya belum mempunyai struktur bidang atau bagian yang membidangi sumber daya manusia/kepersonaliaan maka uji kompetensi untuk penilaian sertifikasi kompetensi peserta pelatihan dan pemagangan dapat dilakukan oleh pemilik Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya atau pembimbing yang ditunjuk.
- c. Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan memutuskan hasil akhir pencapaian kompetensi peserta.



- d. Penilai kompetensi memberikan rekomendasi untuk peserta uji kompetensi yang dinilai kompeten berdasarkan kompetensi/mata pelatihan dan pemagangan yang diujikan yang disertai dokumen uji yang dipersyaratkan.
- e. Sekretariat tim penilai melakukan pengisian sertifikat meliputi :
 1. Penomoran sertifikat;
 2. Pengikat nama peserta;
 3. Nomor registrasi peserta;
 4. Level kualifikasi;
 5. Badan/kompetisi;
 6. Masa berlaku sertifikat;
 7. Nama penandatanganan sertifikat;
 8. Transkrip kompetisi; dan
 9. Penempelan photo
- f. Sertifikat ditanda tangani dengan tanda tangan asli oleh pemilik sertifikat dan Kepala Dinas, Kepala Bidang atau Bagian yang membidangi sumber daya manusia/kepersonaliaan pada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Perusahaan, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya selaku penyelenggara.
- g. Sertifikat dibubuhi stempel asli Dinas, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Perusahaan, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya dengan tinta stempel warna biru.
- h. Setiap sertifikat yang akan diterbitkan wajib dimasukkan dalam pembukuan atau data base hasil sertifikasi pada Dinas, Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, Perusahaan, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya.
- i. Penerbitan sertifikasi paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah peserta dinyatakan memenuhi kualifikasi.
- j. Sertifikat yang dinyatakan sah disampaikan kepada pemilik sertifikat melalui Bidang Pelatihan dan Pemagangan pada Dinas, bidang atau bagian yang membidangi sumber daya manusia/kepersonaliaan pada Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, perusahaan, Badan Usaha dan/atau usaha lainnya
- k. Setiap penyerahan sertifikat harus disertai tanda bukti penerimaan dari pemilik sertifikat.

Pasal 30

Syarat peserta mendapatkan sertifikat kompetensi :

- a. lulus kelompok kompetensi inti dari bidang dan jenis kompetensi yang diikuti peserta;
- b. lulus kelompok kompetensi penunjang dari bidang dan jenis kompetensi yang diikuti peserta;

Pasal 31

Peserta pemagangan yang telah menyelesaikan seluruh proses pemagangan dapat mengikuti uji kompetensi untuk memperoleh sertifikat kompetensi.

Pasal 32

Dalam seluruh tahapan proses penyelenggaraan pemagangan peserta pemagangan tidak dipungut biaya.



BAB IX
MONITORING DAN
EVALUASI PEMAGANGAN
Pasal 33

- (1) Disnakertrans melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap penyelenggaraan pemagangan secara periodik terhadap penyelenggaraan pemagangan di Daerah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaporkan kepada Kepala Dinas.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 34

- (1) Pembinaan terhadap penyelenggaraan pemagangan di Daerah dilakukan oleh Disnakertrans sesuai kewangannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan terhadap :
 - a. program pemagangan;
 - b. pembimbing pemagangan; dan/atau
 - c. sistem dan metode penyelenggaraan pemagangan.

Pasal 35

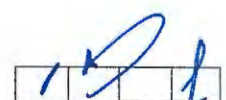
- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemagangan dilakukan oleh pegawai pegawai ketenagakerjaan.
- (2) Dalam hal terjadi pelanggaran/menyalahi aturan dalam penyelenggaraan pemagangan yang berada di luar perjanjian/aturan pemagangan akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN LAINNYA
Pasal 36

- (1) Dalam hal untuk terselenggaranya pelatihan dan pemagangan tenaga kerja Pemerintah Daerah melalui Dinas dapat membentuk FKJP.
- (2) FKJP beranggotakan dari unsur-unsur Pemerintah, LPK, Asosiasi Profesi, dan Asosiasi LPK.
- (3) FKJP sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan dengan keputusan bupati.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


[] [] [] [] []

Agara setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau

Ditetapkan di Nanga Bulik,
pada tanggal 18 Oktober 2017

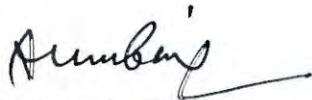
BUPATI LAMANDAU,



MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 18 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2017 NOMOR 547

DAERAH KABUPATEN LAMANDAU	
KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL
TENTANG
PELATIHAN DAN PEMAGANGAN TENAGA KERJA**

BENTUK FORMAT PENYELENGGARAAN PEMAGANGAN

1. Format 1. : PROGRAM PEMAGANGAN
2. Format 2. : STANDAR BUKU KEGIATAN (LOGBOOK)
3. Format 3. : PERJANJIAN PEMAGANGAN


Ditetapkan di Nanga Bulik,
pada tanggal

BUPATI LAMANDAU,


MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,


ARIFIN LP. UMBING

BAGIAN HUKUM	
SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	
WABUP	
SEKUA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL
TENTANG
PELATIHAN DAN PEMAGANGAN TENAGA KERJA**

FORMAT 1

PROGRAM PEMAGANGAN

PT.

(NAMA PROGRAM PEMAGANGAN)

JABATAN :

KODE PROGRAM :



1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

KATA PENGANTAR

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

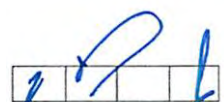
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....

MANAGER PERSONALIA

.....



PROGRAM PEMAGANGAN

1. NAMA PROGRAM PEMAGANGAN :
2. TUJUAN :
 - a.
 - b.
 - c.
3. UNIT KOMPETENSI YANG DITEMPUH
 - a.
 - b.
 - c.
4. PERKIRAAN WAKTU PEMAGANGAN:
5. PERSYARATAN PESERTA :
 - a. Pendidikan :
 - b. Nilai kelulusan :
 - c. Pelatihan :(kalau diperlukan)
 - d. Umur/usia :
 - e. Jenis kelamin:
 - f. Kesehatan :
 - g. Dan lain-lain sesuai kebutuhan program :
6. PERSYARATAN PEMBIMBING :
 - a. Pendidikan :
 - b. Kompetensi metodologi :
 - c. Kompetensi teknis :
 - d. Pengalaman kerja :
 - e. Kesehatan :
 - f. Persyaratan khusus :



KURIKULUM PEMAGANGAN

NO.	UNIT KOMPETENSI	KODE UNIT	JUMLAH PELATIHAN		JUMLAH
			TEORI	PRAKTEK	
I	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI INTI				
	1. ....	-	...	...	...
	2. ....	-	...	...	...
	3. ....	-	...	...	...
	4. ....	-	...	...	...
	5. ....	-	..	...	..
	6. ....	-	..	...	...
JUMLAH I					

NO.	UNIT KOMPETENSI	KODE UNIT	JUMLAH PELATIHAN		JUMLAH
			TEORI	PRAKTEK	
II	KELOMPOK UNIT KOMPETENSI PENUNJANG				
	1. ....	-	...	...	...
	2. ....	-	...	...	..
	3. ....	-	...	...	..
	4. ....	-	...	...	..
	5. ....	-	..	...	..
	6. ....	-	..	...	...
	JUMLAH II				
III	EVALUASI	-	..	..	...
	JUMLAH III				
JUMLAH I s/d III					

*keterangan

*) Diisi kode unit kompetensi jika ada

[Handwritten Signature]

SILABUS PROGRAM PEMAGANGAN

I. KELOMPOK KOMPETENSI INTI


UNIT KOMPETENSI :
 KODE UNIT :
 PERKIRAAN WAKTU :

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PERKIRAAN WAKTU PEMAGANGAN	
		TEORI	PRAKTEK

II. KELOMPOK KOMPETENSI PENUNJANG

UNIT KOMPETENSI :
 KODE UNIT :
 PERKIRAAN WAKTU :

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA	PERKIRAAN WAKTU PEMAGANGAN	
		TEORI	PRAKTEK


 [] [] [] [] []

III. EVALUASI PROGRAM PEMAGANGAN

NO.	KEGIATAN	MATEI EVALUASI	KETERANGAN

Ditetapkan di Nanga Bulik,
pada tanggal

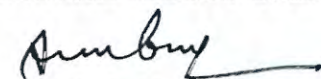
BUPATI LAMANDAU,



MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING

BAGIAN HUKUMI PEMDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PELAKSANA
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	

**LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL
TENTANG
PELATIHAN DAN PEMAGANGAN TENAGA KERJA**

FORMAT 2

BUKU KEGIATAN(*LOGBOOK*)

PESERTA PEMAGANGAN

PROGRAM PEMAGANGAN

NAMA PROGRAM :


KODE PROGRAM :

NAMA PESERTA :

NAMA PEMBIMBING :

PERUSAHAAN :

DURASI PEMAGANNGAN:



1. JADWAL PEMAGANGAN
(BERISI MATERI PEMAGANGAN DAN MATERI PEMBIMBINGAN)

NO.	HARI/TANGGAL	MATERI (UNIT KOMPETENSI/NAMA MATA PELATIHAN)	TEORI/PRAK TEK (T/P)	JUMLAH JAM PELATIHAN	NAMA PEMBIM BING
1					
2					
3					
4					
5					

2. RENCANA EVALUASI
(peserta perlu memahami bagaimana akan dievaluasi oleh pembimbing)

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA UJIAN	TEORI/PRAKTEK (T/P)	LAMA UJIAN	NAMA PENGUJI
1					
2					
3					
4					
5					



3. LAPORAN KEGIATAN HARIAN PESERTA

HARI/TANGGAL

Aktivitas yang dilakukan

(diisi dengan kegiatan yang dilakukan pada hari tersebut diisi peserta pemagangan)

Hari yang didapatkan

(diisi hal yang berkesan pada hari itu dalam rangka peningkatan kompetensi diri peserta diisi oleh peserta magang)

Komentar Pembimbing

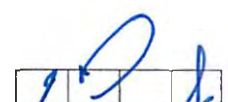
(diisi oleh pembimbing baik terhadap realisasi terhadap pemagangan pada hari itu atau komentar terhadap perkembangan peserta pemagangan)

Mengetahui,

Yang melapor,

(Pembimbing Pemagangan)

(Peserta Pemagangan)



4. PENILAIAN AKHIR PESERTA

(penilaian akhir berupa unit kompetensi yang dinilai kompeten/belum kompeten oleh peserta sebagai asesmen mandiri dan oleh pembimbing sebagai rekomendasi kesiapan melakukan uji kompetensi)

NO.	UNIT KOMPETENSI	PENILAIAN MANDIRI PESERTA (KOMPETEN/BELUM KOMPETEN)	PENILAIAN PEMBIMBING (KOMPETEN/BELUM KOMPETEN)
1		K	K
2		BK	BK
3		K	K
4		BK	BK
5		K	K

Ditetapkan di Nanga Bulik,
pada tanggal

BUPATI LAMANDAU,





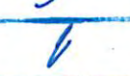
MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING

BADAN POKUM GETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABRAG	
KASUBBAG	
PELAYANAN	

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2017
TANGGAL
TENTANG
PELATIHAN DAN PEMAGANGAN TENAGA KERJA

FORMAT 3

PERJANJIAN PEMAGANGAN

KOP PERUSAHAAN

PERJANJIAN PEMAGANGAN

ANTARA

PERUSAHAAN DAN PESERTA MAGANG

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

1. N a m a :
 J a b a t a n :
 A l a m a t :

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA (PERUSAHAAN)**

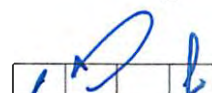
2. N a m a :
 Tempat Tanggal :
 Lahir :
 A l a m a t

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA (PESERTA MAGANG)**

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk memenuhi ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1
KESEPAKATAN

PIHAK PERTAMA bersedia menerima PIHAK KEDUA sebagai peserta Program Pemagangan dan PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya untuk mengikuti



Program Pemagangan yang dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA di

Pasal 2
JANGKA WAKTU PEMAGANGAN

- (1) Jangka waktu pelaksanaan pemagangan adalah selama (.....) bulan atau hari terhitung sejak tanggal sampai dengan
- (2) Pemagangan dilaksanakan pada jam kerja untuk setiap hari kerja mulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB atau sesuai jadwal perusahaan.

Pasal 3
JENIS KEJURUAN DAN PROGRAM

Dalam Pelaksanaan Program Pemagangan ini jenis kejuruan yang dilaksanakan adalah dengan Program yang disusun mengacu kepada rotasi kerja

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak-hak sebagai berikut :
 - 1.1. Memberhentikan PIHAK KEDUA yang melanggar ketentuan yang tercantum dalam kontrak tanpa kompensasi apapun juga, dalam hal antara lain :
 - a. Melakukan kelalaian, walaupun telah mendapat peringatan, serta melakukan tindakan yang tidak bertanggung jawab.
 - b. Dengan sengaja merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan berbahaya barang milik PIHAK PERTAMA.
 - c. Melakukan tindakan kejahatan misalnya berkelahi, mencuri, menggelapkan, menipu, dan membawa serta memperdagangkan barang-barang terlarang baik di dalam maupun di luar perusahaan.
 - d. Absen atau mangkir tanpa alasan yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
 - e. PIHAK KEDUA melanggar ketentuan kontrak yang telah disepakati.
 - 1.2. Memiliki hasil kerja PIHAK KEDUA selama pelaksanaan Pemagangan di perusahaan.
 - 1.3. Merekrut PIHAK KEDUA menjadi karyawan bagi yang belum bekerja, setelah selesai pemagangan. Dalam hal ini bilamana PIHAK PERTAMA membutuhkan.
- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban – kewajiban sebagai berikut :
 - a. Memberikan hak – hak PIHAK KEDUA sesuai dengan pasal 4 ayat (1).
 - b. Melaksanakan pelaksanaan pemagangan hingga selesai.
 - c. Memberikan pembinaan dan pengarahan kepada PIHAK KEDUA.
 - d. Melakukan evaluasi secara berkala tentang perkembangan PIHAK KEDUA dalam hal pelaksanaan pemagangan.
 - e. Bersama-sama Unit Pelatihan Perusahaan/LPK/BLK membuat Laporan secara berkala tentang pelaksanaan Program Pemagangan.



Pasal 5
HAK DAN KEWIJIBAN PIHAK KEDUA :

- (1) Selama masa pemagangan PIHAK KEDUA mempunyai hak-hak sebagai berikut :
 - a. Memperoleh sertifikat pemagangan.
- (2) Selama masa pemagangan PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban-kewajiban sebagai berikut :
 - a. Wajib mengikuti pemagangan hingga selesai.
 - b. Wajib mematuhi peraturan yang berlaku di perusahaan.
 - c. Wajib mentati segala instruksi dari Instruktur / Supervisor Perusahaan.
 - d. Wajib tidak menuntut untuk dijadikan karyawan di perusahaan setelah selesai Pemagangan sesuai dengan kontrak.

Pasal 6
SANKSI

- (1) Bila PIHAK PERTAMA tidak dapat melanjutkan kegiatan pemagangan dikarenakan keadaan/situasi perusahaan, maka PIHAK PERTAMA berkewajiban membantu mencarikan tempat magang yang sesuai kepada PIHAK KEDUA, kecuali dalam keadaan bangkrut.
- (2) Bila PIHAK KEDUA mengundurkan diri tanpa alasan yang jelas dan sah maka PIHAK KEDUA tidak akan mendapatkan Sertifikat dan hak-hak lainnya.

Pasal 7
PERSELISIHAN

Jika terjadi perselisihan antara Kedua Belah Pihak akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat, dan jika tidak tercapai penyelesaian maka Kedua Belah Pihak dapat meminta bantuan dari instansi terkait setempat, untuk menyelesaikan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Pasal 8
LAIN - LAIN

- (1) Jika isi ketentuan dalam perjanjian ini ada yang bertentangan dengan hukum atau peraturan yang berlaku maka akan diperbaiki sesuai dengan peraturan / hukum yang berlaku tersebut.
- (2) Hal - hal lain yang belum diatur dalam kontrak ini akan diatur sesuai dengan kesepakatan Kedua Belah Pihak.

Pasal 9
PENUTUP

- (1) Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari siapapun juga, serta berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir setelah selesainya Pemagangan.
- (2) Perjanjian pemagangan ini dibuat rangkap 2 (dua) di atas materai dengan kekuatan hukum yang sama. Lembar asli untuk PIHAK PERTAMA dan lembar kedua untuk PIHAK KEDUA, yang dapat digunakan sebagai pegangan bagi masing-masing pihak dalam melaksanakan perjanjian pemagangan dimaksud.



PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Peserta Magang

**Mengetahui,
KEPALA DINAS**

**Ditetapkan di Nanga Bulik,
pada tanggal**


BUPATI LAMANDAU,







MARUKAN

**Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBBAG	
PELAKSANA	