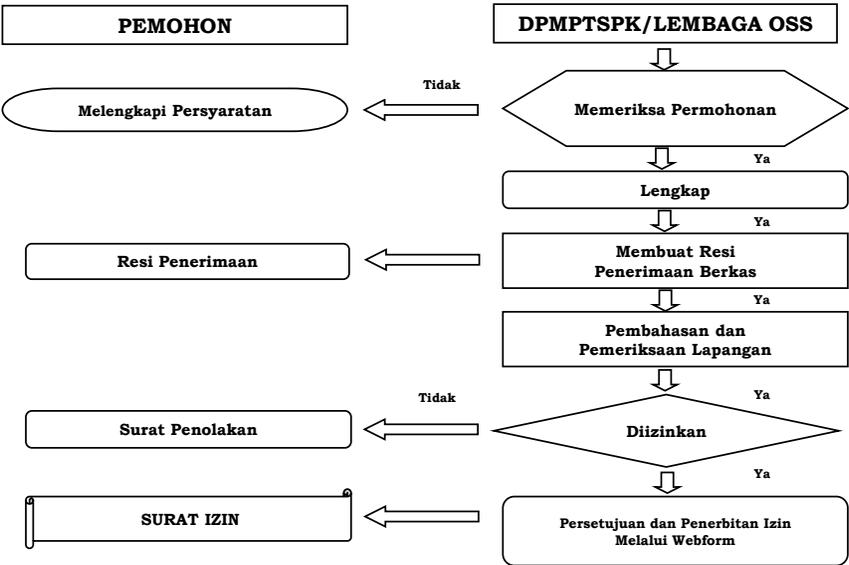


**13. Jenis Pelayanan : IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)**

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja; 3 Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 197); 4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 15); 5 Peraturan Bupati Dairi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ketenagakerjaan Kabupaten Dairi.
2	Persyaratan	1 Mengisi Formulir Permohonan (materai 6000); 2 Nomor Induk Berusaha (NIB); 3 Izin LPK Non Efektif; 4 Fotocopi IMB atau Surat Perjanjian Sewa Menyewa bagi Bangunan yang 5 Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL); 6 Fotokopi Identitas Pendiri/Pemohon/Penanggujawab; 7 Surat Kuasa (bagi yang dikuasakan); 8 Daftar riwayat hidup penanggungjawab LPK; 9 Fotokopi NPWP Badan Usaha dan Penanggungjawab; 10 Fotokopi akte pendirian dan/atau akte perubahan sebagai badan hukum dan tanda bukti pengesahan dari instansi yang berwenang yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 11 Fotokopi surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana, prasarana dan fasilitas pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan yang dilegalisir atau ditunjukkan aslinya; 12 Surat Keterangan Domisi LPK dari pejabat yang berwenang; 13 Profil LPK yang meliputi antara lain : a.Struktur organisasi dan uraian tugas; b.Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan; c.Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun; d.Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan; e.Kapasitas pelatihan pertahun; f.Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan. 14 Validasi KSWP Badan Usaha dan Penanggungjawab Valid; 15 Bukti Lunas PBB Tahun Berjalan. 16 Berkas dilampirkan dalam rangkap 2 (dua) dan dimasukkan dalam map.
3	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre>                     graph TD                         A[PEMOHON] --&gt; B{Memeriksa Permohonan}                         B -- Tidak --&gt; C([Melengkapi Persyaratan])                         C --&gt; A                         B -- Ya --&gt; D[Lengkap]                         D -- Ya --&gt; E[Membuat Resi Penerimaan Berkas]                         E -- Ya --&gt; F[Pembahasan dan Pemeriksaan Lapangan]                         F --&gt; G{Diizinkan}                         G -- Tidak --&gt; H[Surat Penolakan]                         H --&gt; A                         G -- Ya --&gt; I[Persetujuan dan Penerbitan Izin Melalui Webform]                         I --&gt; J[SURAT IZIN]                     </pre>

No.	KOMPONEN	URAIAN
		a Pengajuan berkas di Loker Penerima berkas dalam rangkap 2 (dua) b Pemeriksaan berkas c Pemeriksaan lokasi lapangan
		d Proses Izin e Penyerahan Sertifikat Izin
4	Jangka waktu penyelesaian	10 hari kerja sejak berkas lengkap diterima oleh DPMPTSPK.
5	Biaya tarif	Rp. 0,-
6	Produk pelayanan	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
7	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, Printer, Kertas
8	Kompetensi pelaksana	Penatausahaan dibidang perizinan
9	Pengawasan internal	Kepala DPMPTSPK Kabupaten Dairi
10	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	IKM (Indeks Kepuasan Konsumen) dan Kotak Saran
11	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
12	Jaminan pelayanan	Standar Pelayanan (SP)
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Resi Penerimaan berkas
14	Evaluasi kinerja pelaksana	IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
15	Masa berlaku izin	Selama Kegiatan Usaha berjalan