



STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN PEMENUHAN KOMITMEN IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)

Unit Kerja : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery), meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan bermaterai Rp. 10.000 2. KTP Pemohon 3. NPWP Pemohon/Perusahaan 4. Nomor Induk Berusaha (NIB) 5. BPJS Ketenagakerjaan/Kesehatan 6. Akta Pendirian dan Perubahan Pengesahan dari Kemenkumham 7. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan setempat 8. Surat Kepemilikan Tanah (jika lahan/bangunan surat sewa menyewa minimal selama 3 tahun) 9. Bukti Pelunasan PBB tahun terakhir melampirkan SPPT 10. Daftar Riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK 11. Izin Lembaga Pelatihan Kerja dari OSS 12. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) untuk permohonan baru <p>Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil LPK yang ditandatangani oleh penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta tang sekurang-kurangnya memuat : <ol style="list-style-type: none"> 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 umum f. Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD Pemohon --> VerifikasiBerkas[Verifikasi Berkas & Penerbitan SPTL (Kasi)] VerifikasiBerkas -- Ya --> TinjauanLapangan[Tinjauan lapangan (Tim Teknis Internal dan Eksternal)] TinjauanLapangan --> BAP[BAP dan Rekomendasi Tim Teknis] BAP --> VerifikasiTinjauan[Verifikasi Tinjauan (Kasi)] VerifikasiTinjauan -- Ya --> ValidasiBerkas[Validasi Berkas (Kabid)] ValidasiBerkas -- Ya --> PenandaTangananIzin[Penanda tanganan Izin (Kadis)] PenandaTangananIzin -- Ya --> PembuatanIzin[Pembuatan Izin] PembuatanIzin --> PenyerahanIzin[Penyerahan Izin] VerifikasiTinjauan -- Tidak --> Pemohon ValidasiBerkas -- Tidak --> Pemohon PembuatanIzin -- Tidak --> Pemohon </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran : Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang 2. Surat Pengaduan : Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam 3. E-mail : perizinan@deliserdangkab.go.id 4. Website : perizinan.deliserdangkab.go.id 5. SMS Gateway : 08116301777

B Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Daftar BKK, meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten di dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara ; 2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan; 3. Peraturan Pemerintahan Nomor 31 Tahun 2006, tentang sistem Pelatihan Kerja Nasional ; 4. Peraturan Pemerintahan nomor 24 thn 2018 tentang pelayanan perizinan terintegrasi secara elektronik; 5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang pedoman Penyelenggaraan Sistem Pelatihan Kerja Nasional di Daerah ; 6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tatacara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota 8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ; 11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang ; 12. Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 2233 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. 13. Pelimpahan Kewenangan Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 40 Tahun 2020
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor (ATK), Printer, Komputer, Telepon, Ruang Kerja, dan Mobil
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kemampuan Mengolah Data 2. Mampu mengoperasikan komputer minimal Ms.Office dan internet 3. Mampu berkoordinasi dengan Dinas terkait 4. Memiliki Ketelitian dalam penyurveian kelapangan 5. Mampu Berkomunikasi dengan baik.
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Penerbitan Izin LPKS nyaman, transparan dan tepat waktu
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Bukti Penerbitan Izin LPKS yang dicetak dijamin Standar Keasliannya
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Tahun sekali

Lubuk Pakam, 2021
Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang

MUHAMMAD SALIM, SP, M.Si
Pembina TK I
NIP. 19710616 199803 1 009