

61. IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)

a. Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Copy KTP2. NPWP atas nama lembaga (Valid)3. Email Aktif4. Permohonan secara tertulis dengan5. materai 10.0006. Copy Akte Pendirian dan/atau Akte Perubahan sebagai badan hukum dan tanda bukti pengesahan dari instansi yang berwenang7. Daftar nama yang dilengkapi dengan riwayat hidup penanggung jawab LPK8. Copy 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 Program pelatihan kerja berbasis kompetensi9. Profil LPK yang meliputi antara lain :<ul style="list-style-type: none">- Struktur Organisasi- daftar riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan- program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun- program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan- kapasitas pelatihan pertahun- daftar sarana dan prasarana elatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan10. Daftar instruktur dan tenaga kepelatihan11. Keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang.

2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">MEKANISME PROSEDUR PERIZINAN</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Lamanya proses penyelesaian Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) adalah 5 (lima) hari terhitung sejak diterimanya berkas permohonan dan persyaratannya secara lengkap dan benar.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya retribusi untuk mengurus Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
5.	Produk Pelayanan	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Melalui kotak saran yang ada pada Dinas PMPTSP b. Pengaduan secara tertulis (surat) ke Dinas PMPTSP c. Pengaduan secara langsung ke Dinas PMPTSP d. Pengaduan melalui : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email (pmptsp.kabklungkung@gmail.com) ▪ Website : dpmptsp.klungkungkab.go.id ▪ Telp. (0366) 23969 ▪ Facebook : Dinas Pmptsp Kab. Klungkung ▪ Instagram : DPMPTSP Kab. Klungkung ▪ KLUNGKUNG MESADU ▪ SP4N LAPOR

b. Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik b. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja c. Peraturan Bupati Klungkung Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha, Non Berusaha dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Klungkung
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu b. Toilet c. Tempat parkir d. Mobil dinas e. Rak arsip f. Meja g. Kursi h. Telepon i. Komputer j. Printer k. Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Sarjana Ekonomi/Hukum/Sosial b. Diploma c. SMA/ sederajat d. Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku e. Menguasai komputer f. Mampu bekerja dalam Tim
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung b. Dilaksanakan secara kontinyu c. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Jumlah pelaksana penerbitan Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) sebanyak 8 (delapan) orang,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) orang petugas Front Office - 1 (satu) orang petugas Verifikasi - 1 (satu) orang petugas pengambilan berkas - 1 (satu) orang Tim Teknis - 1 (satu) orang sopir - 1 (satu) orang Sub Koordinator Pelayanan - 1 (satu) orang Koordinator PTSP - 1 (satu) orang Kepala Dinas
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya;

	Keselamatan Pelayanan	<p>b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya;</p> <p>c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) melalui penerapan 9 komponen standard pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun.

*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.