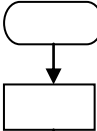




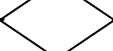

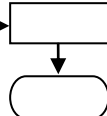




PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI
DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA
BIDANG KETENAGAKERJAAN
SEKSI PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

Nomor SOP	046
Tgl Pembuatan	1 Juni 2018
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	1 November 2018
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SINJAI <u>Ir. H. MUH. RAMLAN HAMID, M.Si</u> Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19681202 199401 1 001
Nama SOP	TANDA DAFTAR LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK) PEMERINTAH/ PERUSAHAAN

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai. 3. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja.	1. Memahami jenis kualifikasi Pelatihan 2. Memahami jenis kualifikasi keterampilan 3. Pendidikan minimal diploma
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
1. Bidang Ketenagakerjaan 2. SOP Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja 3. SOP Perubahan Izin Lembaga Pelatihan Kerja	1. Buku Register 2. Komputer 3. Printer 4. Kertas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Keterlambatan Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja dapat menghambat proses usaha pelatihan kerja dan peningkatan kompetensi tenaga kerja.	Tanda Daftar LPK merupakan bagian dari Izin LPK yang telah dilimpahkan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dinas Koperasi UKM dan Tenaga Kerja hanya menerbitkan rekomendasi izin/tanda daftar

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Surat Permohonan dan Meregistrasi pembuatan Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu					Surat Permohonan dan lampiran berkas	5 menit	Dokumen Lengkap	
2.	Memeriksa dan Meneliti Dokumen Permohonan dan Membuat Draft rekomendasi Tanda Daftar LPK					Dokumen lengkap	5 menit	Draft Surat Rekomendasi	
2.	Melakukan verifikasi lapangan untuk mencocokkan berkas dokumen dan kondisi lapangan					Dokumen dan Lapangan sesuai	1 hari	Kesesuaian dokumen	Paling lama 2 hari
3.	Meneliti dan Memaraf Draft Surat Rekomendasi					Draft Surat Rekomendasi	5 menit	Hasil Koreksi	
4.	Menandatangani Surat Rekomendasi					Hasil koreksi	5 menit	Surat Rekomendasi Izin	
5.	Memberikan Rekomendasi tanda daftar LPK kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk penerbitan tanda daftar LPK					Surat Rekomendasi	1 jam	Rekomendasi tanda daftar	

Syarat Tanda Daftar Lembaga Pelatihan Kerja:

- Surat permohonan kepada kepala dinas/pejabat yang ditunjuk, dengan melampirkan:
 - a. Foto copy keputusan penetapan LPK dari pimpinan perusahaan yang membawahi unit pelatihan kerja;
 - b. Nama kepala LPK yang dilengkapi dengan identitas diri riwayat hidup;
 - c. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;
 - d. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana pelatihan kerja;
 - e. Profil LPK yang ditanda tangani oleh kepala LPK, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) Struktur organisasi dan uraian tugas;
 - 2) Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;
 - 3) Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun;
 - 4) Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
 - 5) Kapasitas pelatihan pertahun;
- Permohonan diketik dengan kop lembaga beralamat lengkap disertai nomor telepon/faximili, alamat email, distempel dan ditanda tangani oleh kepala LPK.