

Lampiran : Peraturan Walikota Manado
Tentang : Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perizinan Pada
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado
Nomor :
Tanggal :

STANDAR PELAYANAN IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 2006 tentang Sistem Latihan Kerja Nasional; 4. Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 1991 tentang Latihan Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja; 8. Peraturan Menteri Dalam Nomor 24 tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah; 10.Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan; 11.Kepmenaker No. 1331 / Men/87 tentang Sistem Latihan Kerja Nasional; 12.Kepmenaker No.229/Men/2003 tentang Tata Cara Perizinan Lembaga Pelatihan Kerja tertanggal 31 Oktober 2003; 13.Keputusan Dirjen Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja Nomor 76/BL/2000 tentang Petunjuk Teknis Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Latihan Swasta; 14.Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 15.Peraturan Walikota Manado Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; 16.Keputusan Walikota Manado Nomor 33/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado; 17.Keputusan Walikota Manado Nomor 151/KEP/D.21/PEMDAL-PTSP/2017 tentang Pembentukan Tim Teknis Perizinan Dan Non Perizinan Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Manado.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Formulir Permohonan; b. Fiskal Tahun berjalan; c. Fotocopy KTP; d. Fotocopy NPWP; e. Surat yang menyatakan status bangunan dalam bentuk hak milik/sewa/kontrak; f. Surat Keterangan Usaha dari Lurah; g. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen bermaterai 10000+cap lembaga; h. Akta Notaris Pendirian LPK; i. Profil LPK meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Struktur organisasi dan uraian tugas

		<ul style="list-style-type: none"> - Daftar riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan - Program kerja dan rencana biaya selama 3 tahun - Program pelatihan kerja berbasis kompetensi - Kapasitas pelatihan per tahun - Daftar sarana dan prasarana sesuai program <p>j. Rekomendasi instansi teknis (Dinas Tenaga Kerja Kota Manado); k. Nomor Induk Berusaha (NIB); l. Lampiran hasil pendaftaran perizinan berusaha OSS; m. SPPL n. Izin LPK lama (untuk perpanjangan)</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p style="text-align: center;"><u>PROSEDUR PELAYANAN IZIN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mendaftar melalui OSS (oss.go.id) - Membuat Akun di SIP2T - Pemohon mendaftar secara online - Pemasukan berkas dengan cara upload berkas/email/membawa berkas langsung ke kantor - Verifikasi Kelengkapan berkas jika lengkap lanjut proses, jika tidak maka akan dikembalikan - Pemohon menunggu email masuk bahwa izin sudah selesai dan dapat didownload melalui email atau dari akun SIP2T
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	Tidak ada
6.	Produk pelayanan	SK Kepala DPMPTSP Kota Manado tentang Izin Lembaga Pelatihan Kerja
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruang Tunggu, Toilet, Almari Dokumen, Rak Arsip, Meja kerja, Kursi kerja, AC, Komputer, Laptop, Printer, Telepon, Internet, ATK, Cetak
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami Teknis Izin - Mampu mengoperasikan Komputer - Mampu bekerja dalam Tim - Telah mengikuti Training Service Excellent
9.	Pengawasan internal	<p>a. Pengawasan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p> <p>b. Pengawasan langsung oleh Kepala Bidang</p> <p>c. Apabila ditemukan pelanggaran akan diberikan teguran dan sanksi secara kontinyu dan konsisten</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>❖ Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan langsung - Melalui Kotak Saran - Melalui Website, Email dan Facebook PTSP
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Verifikator Persyaratan Berkas 1 orang - Verifikator Dokumen Izin 1 Orang - Registrasi 2 orang - Back office 3 orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan kepastian Informasi dan ketepatan waktu dalam pemberian Izin.
13.	Jaminan keamanan produk	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Izin yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP Sah dan Asli serta memakai kode khusus.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan Evaluasi terhadap hasil kinerja para pelaksana akan dilakukan 6 (enam) bulan sekali, untuk kemudian dilakukan perbaikan kinerja menuju hasil yang lebih baik dimasa mendatang.
15.	Masa Berlaku Izin	Selama kegiatan berjalan dan tidak mengalami perubahan
16.	Jam Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Senin – Kamis : 08.00 – 16.00 WIB • Jumat : 08.00 – 11.00 WIB