


Lampiran 2

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang
Nomor : 180/ 2 /KEP/35.07.122/2018
Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas
Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

STANDAR PELAYANAN IZIN LEMBAGA LATIHAN KERJA SWASTA

NO	KOMPONEN	URAIAN
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<p><u>Izin Baru</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy KTP / Foto Copy Surat pengesahan yang berbadan hukum;2. Daftar Nama dan Riwayat Hidup Penanggung Jawab Lembaga, Program dan Tenaga Pelatihan;3. Surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kelurahan / Desa Setempat4. Foto Copy surat tanda bukti kepemilikan prasarana dan fasilitas pelatihan kerja - kurangnya 3 tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan dilaksanakan5. Program Pelatihan Kerja (Kurikulum)6. Struktur Organisasi dari penanggung jawab lembaga latihan kerja, penanggung jawab program latihan kerja dan tenaga kepelatihan7. Surat penunjukan sebagai Cabang dari Lembaga Pelatihan Kerja di Luar Negeri bagi lembaga pelatihan kerja yang merupakan cabang dari lembaga pelatihan kerja di luar negeri8. Fotocopy Izin Gangguan HO <p><u>Izin Perpanjangan</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto Copy KTP / Foto Copy Surat pengesahan yang berbadan hukum;2. Daftar Nama dan Riwayat Hidup Penanggung Jawab Lembaga, Program dan Tenaga Pelatihan;3. Surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kelurahan / Desa Setempat4. Foto Copy surat tanda bukti kepemilikan prasarana dan fasilitas pelatihan kerja - kurangnya 3 tahun sesuai dengan program pelatihan yang akan dilaksanakan5. Program Pelatihan Kerja (Kurikulum)6. Struktur Organisasi dari penanggung jawab lembaga latihan kerja, penanggung jawab program latihan kerja dan tenaga kepelatihan

		<p>7. Surat penunjukan sebagai Cabang dari Lembaga Pelatihan Kerja di Luar Negeri bagi lembaga pelatihan kerja yang merupakan cabang dari lembaga pelatihan kerja di luar negeri</p> <p>8. Fotocopy Izin Gangguan HO</p> <p>9. Fotocopy Izin Lembaga Latihan Kerja Swasta yang lama</p>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon, menyerahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, Proses] C -- 3 --> D([Pemohon menerima sertifikat izin jadi]) </pre> <p>1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap;</p> <p>2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima;</p> <p>3) Bidang memproses permohonan izin;</p> <p>4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Lembaga Latihan Kerja Swasta
6.	Penanganan pengaduan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via</p> <p>Telepon : 0341-396633</p> <p>Fax : 0341-396633</p> <p>SMS : 082337781113</p> <p>Email : pm-ptsp@malangkab.go.id</p> <p>Website : www.pm-ptsp.malangkab.go.id</p>
II. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pelayanan di Bidang Ketenagakerjaan;</p>

		3. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan 2. Standar Pelayanan 3. Peralatan komputer pendukung perizinan
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Lembaga Latihan Kerja Swasta 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan. 3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Malang.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat 3. Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.