

**PEMBUATAN IZIN PENYELENGGARAAN LEMBAGA
PELATIHAN KERJA (LPK)
DASAR : UNDANG-UNDANG NOMOR 13 TAHUN 2003
TENTANG KETENAGAKERJAAN DAN PERATURAN
MENTERI KETENAGAKERJAAN RI
NOMOR 17 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA
PERIZINAN DAN PENDAFTARAN LEMBAGA PELATIHAN
KERJA**

LPK (Lembaga Pelatihan Kerja) Wajib Memiliki Izin, Izin diterbitkan Oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Izin Berlaku selama LPK Aktif Menyelenggarakan Pelatihan Kerja, untuk mendapatkan izin LPK Mengajukan:

Persyaratan :

1. Permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis
2. Melampirkan Fotocopy Akta dan Keputusan Pengesahan Pendirian dan/atau Perubahan sebagai Badan Hukum yang disahkan Oleh Instansi yang Berwenang;
3. Daftar Riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK yang tercantum dalam akta yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan Pas Foto Ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang Merah;
4. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;
5. Foto Copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
6. Keterangan domisili LPK dari Pejabat yang Berwenang;
7. Profil LPK yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab LPK yang tercantum dalam akta yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas;
 - b. Daftar dan Riwayat Hidup Instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga kepelatihan;
 - c. Program Kerja LPK dan Rencana Pembiayaan selama 3 (tiga) tahun
 - d. Program Pelatihan Kerja Berbasis Kompetensi yang akan diselenggarakan;
 - e. Kapasitas Pelatihan per tahun;
 - f. Daftar sarana dan Prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan

MEKANISME /PROSEDUR /PENYELESAIAN PELAYANAN /PENERBITAN IZIN

1. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud diketik diatas kertas dengan kop lembaga beralamat lengkap disertai nomor telepon/faksimil, alamat email, distempel dan ditandatangani oleh Penanggung jawab LPK
2. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Ciamis Memerintahkan Kepala Seksi yang membidangi untuk Melakukan Verifikasi Kelengkapan Dokumen serta Verifikasi lapangan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja
3. Verifikasi Lapangan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk mengetahui kesesuaian dokumen dengan kondisi riil di lapangan
4. Dalam hal hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud tidak sesuai dengan dokumen yang diajukan , Kepala .Dinas Menolak Permohonan izin LPK dan harus disampaikan pada pemohon dalam waktu paling lama 1 (satu) hari kerja sejak dilakukan verifikasi
5. Dalam hal hasil Verifikasi dinyatakan lengkap dan sesuai dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja Kepala Dinas menerbitkan izin LPK dan ditembuskan kepada Kepala Dinas Provinsi dan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia
6. Penerbitan dan Penolakan Izin LPK disusun dengan Mengacu pada Format 1 pada Lampiran Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 17 Tahun 2016
7. Masa Berlaku izin selama 3 (Tiga) Tahun
8. Bagi LPK yang telah memperoleh izin dalam waktu 3 (tiga) tahun wajib memenuhi standar Mutu yang diterbitkan oleh Lembaga Akreditasi LPK (LA-LPK)
9. Apabila dalam kurun 3 (tiga) tahun LPK tidak diakreditasi maka izin LPK gugur sendirinya
10. Waktu Penyelesaian penertbitan izin selama 5 (lima) hari kerja