




𑀓𑀲𑀱𑀲𑀳𑀴𑀵𑀶𑀷𑀸𑀹𑀺𑀻𑀼𑀽𑀾𑀿  
**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG**  
 𑀓𑀲𑀱𑀲𑀳𑀴𑀵𑀶𑀷𑀸𑀹𑀺𑀻𑀼𑀽𑀾𑀿  
**DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN**  
**ENERGI SUMBER DAYA MINERAL**  
 Jalan Dewi Sartika No. 22 Singaraja, Telepon (0362) 22574  
 Website : [www.disnaker.bulelengkab.go.id](http://www.disnaker.bulelengkab.go.id)  
 Email : [disnaker@bulelengkab](mailto:disnaker@bulelengkab)

**PEMBUATAN DAN PENERBITAN REKOMENDASI IJIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA SWASTA (LPKS) DAN BALAI LATIHAN KERJA KOMUNITAS (BLKK)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Permohonan	1. Surat permohonan bermeterai 2. Akte pendirian yasan dan akte / (SK) BLKK 3. SK Penetapan dari Komendhumb 4. IMB (ijin mendirikan bangunan / PPKPR 5. NPWP Lembaga 6. Identitas dan riwayat hidup penanggung jawab 7. Tanda bukti kepemilikan sarana dan prasarana usaha 8. Profil lembaga yang ditandatangani oleh penanggung jawab 9. Surat keterangan lurah setempat 10. SHM / perjanjian kontrak 11. MOU dengan DUDI 12. Surat keterangan keabsahan dokumen bermeterai sesuai dengan SOP pelayanan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur/Pelaksana	Sesuai dengan SOP pelayanan
3.	Jangka waktu pelayanan	-
4.	Biaya / tarif	Gratis ( tidak dipungut biaya )
5.	Produk pelayanan	Rekomendasi ijin LPKS dan BLKK
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pada jam hari kerja melalui : 1. Datang langsung ke dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Buleleng 2. Kolak Saran 3. Telp : (0362) 22574 4. Web : <a href="http://disnaker.bulelengkab.go.id">disnaker.bulelengkab.go.id</a>
 <a href="https://s.id/disnakerbuleleng">https://s.id/disnakerbuleleng</a>		
Proses Pengelolaan Pelayanan Internasional Organisasi		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang kotenagakerjaan b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur administrasi Pemerintah c. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2013 tentang pedoman penyelenggaraan system pelatihan kerja nasional di daerah d. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2014 tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi e. Permenaker 17 Tahun 2016 tentang tata cara perijinan dan pendaftaran LPK f. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 5 Tahun 2023 tentang system kerja perangkat daerah g. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 3 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Daerah dan satuan Polisi Pamong Praja
2.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	- Meja - Kursi - Komputer - Alat Tulis
3.	Kompetensi pelaksana	- Tim Komite KA - Asesor
4.	Pengawas Internal	- Kepala Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Buleleng - Kepala Bidang Pelatihan dan Produktivitas - Fungsional
5.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai dengan standar operasional prosedur perijinan
6.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	a. Pelayanan sesuai dengan SOP b. Sarana dan Prasarana sesuai dengan standar c. Tenaga yang berkompeten
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kegiatan setiap Bulan
8.	Jumlah Pelaksana	1 Orang operator 1 Orang asesor

Kepala Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi  
 Dan Energi Sumber Daya Mineral  
 Kabupaten Buleleng  
  
 Widi Arimbawa, SE., M.Si.  
 Pembina Tk.I (IV/b)  
 NIP. 1973 1124 199603 1 004

**IZIN LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK)**

JENIS IZIN : IZIN KOMERSIAL/OPERASIONAL  
 DASAR HUKUM : PERMENNAKER NO. 17 TAHUN 2016

**Syarat Umum :**

1. Formulir Permohonan Pemenuhan Komitmen ditandatangani salah satu pemilik/pengurus/ pemegang saham, bermeterai 6.000;
2. Print out Nomor Induk Berusaha (NIB), dengan Status dokumen "aktif";
3. Print out notifikasi perizinan dan surat Pernyataan Komitmen;
4. Print out Izin Usaha atau Izin Komersial/Operasional sesuai izin yang dimohon;
5. Kesesuaian Pengisian Data melalui Kriteria Badan Usaha (Nonperorangan/Perorangan) dan pemilihan kegiatan usaha merupakan kewenangan Kab/Kota;
6. Ketentuan data rencana nilai investasi/penanaman modal = jumlah modal tetap (diluar tanah/bangunan)>modal disetor/kekayaan bersih;
7. Kesesuaian data produksi untuk Kawasan Industri;
8. BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, status permohonan "disetujui"; atau dapat diganti dengan bukti konfirmasi email dari BPJS;
9. Kuasa pengurusan hanya kepada penerima delegasi sesuai data pada Sistem OSS (melampirkan Surat Kuasa dan Tanda Pengenal)

**Syarat Teknis :**

1. Rekaman izin lingkungan atau Surat Pernyataan kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) yang telah di setujui oleh Dinas lingkungan Hidup dilegalisir (jika kegiatan usaha dipersyaratkan);
2. Rekaman IMB dan/atau bagi yang menggunakan bangunan/kantor /ruang bukan milik sendiri dapat diganti dengan bukti perjanjian sewa menyewa sesuai ketentuan dan peraturan tentang sewa menyewa, dengan melampirkan bukti alas hak atas tanah tempat usaha dilegalisir;
3. Bukti STTS PBB tahun terakhir:

**Syarat Sektoral :**

- Profil LPK yang ditandatangani kepala/pimpinan LPK, sekurang-kurangnya memuat:
1. Struktur Lembaga/Perusahaan dan Uraian Tugas;
  2. Daftar Riwayat Hidup Instruktur Bersertifikasi Kompetensi dan Tenaga Pelatihan;
  3. Program Kerja LPK dan Rencana Biaya selama 1 Tahun;
  4. Program Pelatihan Kerja yang akan diselenggarakan;
  5. Kapasitas Pelatihan pertahun;
  6. Daftar sarana/prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang diselenggarakan.

**KBLI :**

**85492; 85493; 85494; 85497; 85499**

**Penyampaian Komitmen : 30 Hari Kerja**  
**Penyelesaian Komitmen : 5 Hari Kerja**  
**Biaya : Gratis**