



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI  
DINAS TENAGA KERJA, TRANSMIGRASI DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN BANYUWANGI**

Nomor SOP :  
Tanggal Pembuatan : 01 Maret 2023  
Tanggal Revisi : 21 April 2025  
Tanggal Efektif :  
Disahkan oleh : Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Perindustrian

**KEPALA DINAS TENAGA KERJA,  
TRANSMIGRASI DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN BANYUWANGI**



**Abdul Latip, S.Sos. M.Si**  
Pembina Tk. I-IV/b  
NIP. 197211151992031007

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
TANDA DAFTAR LEMBAGA PELATIHAN KERJA PEMERINTAH  
DAN PERUSAHAAN**

**DASAR HUKUM**


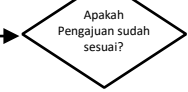
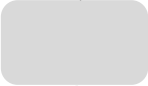
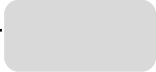

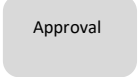
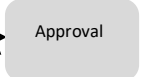

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 6 Tahun 2024 (Permenaker 6/2024) mengatur tentang Tata Cara Pendaftaran Kegiatan Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah dan Lembaga Pelatihan Kerja Perusahaan.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Kepala Bidang Tenaga Kerja: S1/ S2
2. Kasi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi: S1
3. Staf yang memiliki kualifikasi sebagai petugas pelayanan: S1
4. Memahami Peraturan Perundang - Undangan yang berlaku
5. Mampu mengoperasikan computer

<b>PERSYARATAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan penerbitan tanda daftar</li> <li>2. Fotokopi keputusan penetapan LPK dari pimpinan perusahaan yang membawahi unit pelatihan kerja;</li> <li>3. Nama kepala LPK yang dilengkapi dengan identitas diri dan riwayat hidup;</li> <li>4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;</li> <li>5. Profil LPK yang ditandatangani oleh kepala LPK yang sekurang – kurangnya memuat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Struktur organisasi dan uraian tugas;</li> <li>b) Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;</li> <li>c) Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun;</li> <li>d) Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;</li> <li>e) Kapasitas pelatihan pertahun</li> </ol> </li> <li>6. Fotokopi tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana pelatihan kerja.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Loket dan ruang tunggu/ ruang pelayanan</li> <li>b. Komputer dan Printer</li> <li>c. Data atau berkas pemohon</li> <li>d. Kursi / Meja</li> <li>e. Alat Tulis</li> <li>f. Informasi mekanisme/ prosedur dan pelayanan</li> <li>g. Akses Toilet</li> <li>h. Ruangan pelayanan ber AC.</li> </ol>

<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Proses penerbitan tanda daftar Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah dan Perusahaan memerlukan waktu 3 hari kerja apabila berkas persyaratan sudah lengkap dan benar. Dalam hal pejabat ataupun pada instansi pelaksana melakukan tindakan atau dengan sengaja melakukan tindakan yang memperlambat pengurusan dokumen dalam batas waktu yang ditentukan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan undang-undang.</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan arsip manual</p>

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		PEMOHON	PETUGAS LAYANAN	TIM TINJAU LAPANG	KASI	KABID	KEPALA DINAS	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1.	Pemohon datang ke kantor Dinas dan menyerahkan berkas persyaratan;							Berkas permohonan sesuai yang dipersyaratkan	10 menit	Berkas Permohonan	
2.	Petugas Pelayanan menerima dan melakukan tinjau dokumen berkas persyaratan		 Tidak Ya					Berkas permohonan sesuai yang dipersyaratkan	60 menit	Berkas permohonan yang telah diverifikasi	
3.	Tim tinjau lapang melaksanakan verifikasi kesesuaian dokumen dan kondisi ditempat usaha							Berkas permohonan sesuai yang dipersyaratkan	60 menit		
4.	Tim tinjau lapang menerbitkan berita acara tinjau lapang							Draft Berita Acara Tinjau Lapang	10 menit	Berita Acara Tinjau Lapang	
5.	Petugas pelayanan membuat draft surat rekomendasi apabila dari hasil tinjau dokumen dan tinjau lapang dinyatakan telah sesuai persyaratan							Berita Acara Tinjau Lapang	10 menit	Draft Surat Rekomendasi	
6.	Pimpinan melakukan review terhadap draft rekomendasi dan paraf koordinasi							Draft Surat Rekomendasi	10 menit	Draft Surat Rekomendasi yang berparaf koordinasi	

