



DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN CIAMIS

BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS
TENAGA KERJA

NOMOR SPP : 000.8.3.3 /591.j/DISNAKER/2025

TGL. PEMBUATAN : 08 Juli 2025

TGL. REVISI : -

TGL. EFEKTIF : 08 Juli 2025

DISAHKAN OLEH : KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN CIAMIS



DASE FADLIL KUSDY MUBARAK, SH
NIP. 19720123 200212 1 006

NAMA STANDAR
PELAYANAN
PUBLIK (SPP)

Penerbitan Pengesahan Sertifikat Pelatihan Kerja
LPK Swasta/ Pemerintah

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang RI Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
2. Undang-Undang RI Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia.
3. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
4. Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
5. PP No. 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional.
6. PP No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Eletronik.
7. PP No. 5 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.
8. Permen RB RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
9. Permenaker RI No. 17 Tahun 2016 Tentang Tata cara Perijinan dan pendaftaran Lembaga pelatihan kerja.

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami dokumen-dokumen yang diperlukan
2. Memiliki kompetensi untuk memverifikasi dokumen

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN DAN PERSYARATAN

1. Alat tulis
2. Meja, kursi
3. Komputer
4. Satu unit kendaraan dinas roda 4
5. Dua unit kendaraan dinas roda 2
6. Gedung kantor

PERINGATAN

- Jika Prosedur tidak dilaksnakan maka Penerbitan Pengesahan Sertifikat Pelatihan Kerja LPK tidak boleh dilakukan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

DATA KEGIATAN

1. Judul SPP	Penerbitan Pengesahan Sertifikat Pelatihan Kerja LPK Swasta/ Pemerintah
2. Jenis Kegiatan	Penerbitan Pengesahan Sertifikat Pelatihan Kerja LPK Swasta/ Pemerintah
3. Penanggungjawab	
a. Produk	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja
b. Kegiatan	Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja
4. Scope (Lingkup)	Kabupaten Ciamis

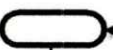
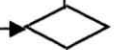
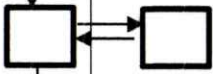
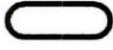
IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	Penerbitan Pengesahan Sertifikat Pelatihan Kerja LPK Swasta/ Pemerintah
Langkah Awal	Pemohon dapat datang ke tempat pelayanan dengan membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan
Langkah Utama	Petugas memproses berkas, melakukan registrasi, validasi dan klarifikasi berkas yang telah diterima apabila lengkap dan memenuhi persyaratan akan diproses lebih lanjut, apabila tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi sesuai ketentuan
Langkah Akhir	Petugas menyerahkan sertifikat yang sudah disahkan kepada pemohon

IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	PEMOHON 1. Pemohon dapat datang ke tempat pelayanan dengan membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan;
Langkah Utama	PETUGAS DINAS 1. Petugas memproses berkas, melakukan registrasi, validasi dan klarifikasi berkas yang telah diterima apabila lengkap dan memenuhi persyaratan akan diproses lebih lanjut, apabila tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi sesuai ketentuan; 2. Petugas menandatangani berkas kepada Kepala Dinas;
Langkah Akhir	PETUGAS 1. Petugas menyerahkan sertifikat yang sudah disahkan kepada pemohon.

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN PENGESAHAN SERTIFIKAT PELATIHAN KERJA LPK SWASTA/ PEMERINTAH

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Verifikasi	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon dapat datang ke tempat pelayanan dengan membawa berkas persyaratan yang telah ditentukan				- Surat permohonan pengesahan sertifikat pelatihan kerja yang ditujukan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Kab. Ciamis; - Sertifikat pelatihan kerja asli yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja Kab. Ciamis.	-	-	-
2.	Petugas memproses berkas, melakukan registrasi, validasi dan klarifikasi berkas yang telah diterima				- Petugas Memeriksa Kelengkapan Berkas dan Mencatat pada Buku Register; - Petugas Melakukan Validasi dan Klarifikasi terhadap berkas yang telah diterima apakah sudah lengkap dan memenuhi syarat;	5 menit	-	Berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon
3.	Petugas menandatangani berkas kepada Kepala Dinas				Petugas menandatangani Sertifikat Pelatihan Kerja kepada Kepala Dinas	5 menit	Berkas tertandatangani	
4.	Petugas menyerahkan sertifikat yang sudah disahkan kepada pemohon				Petugas Menyerahkan Sertifikat yang sudah disahkan Oleh Kepala Dinas Tenaga Kerja		Berkas Selesai	