

## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpptsp.sikkakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu

# Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Permohonan ditujukan kepada Buopati Sikka Cq. DPMPTSP Kab.Sikka (bermeterai Rp.60.000 ), tembusan pada Dinas Nakertrans Kab. Sikka
2. Foto copy Akta Pendirian dan Keputusan Pengesahan Pendirian dan/ atau Perubahan sebagai Badan Hukum yang dilegalisir.
3. Daftar Riwayat Hidup Penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta
4. Foto copy KTP Penanggungjawaban LPK
5. Pas foto latar belakang merah ukuran 4 x 6 cm sebanyak 3 lembar
6. Foto copy NPWP atas nama Lembaga
7. Foto copy Tanda bukti kepemilikan atau sewa sarana dan prasarana kantor
8. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa tempat pelatihan
9. Keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang
10. Profil LPK
11. Apabila pengurusan perizinan oleh Pihak Ketiga, maka usaha bersangkutan harus Berbadan Hukum, Pengurusan Perizinan harus melampirkan Surat Kuasa bermeterai Rp.6.000 (Enam Ribu Rupiah)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

## Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Mengajukan berkas persyaratan Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja
2. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja. Apabila berkasnya lengkap maka diteruskan ke Bag Office (BO) atau Petugas Penerbitan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Menerima dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja. Apabila berkasnya lengkap maka dibuatkan draf Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja dan diteruskan ke Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I, jika belum lengkap dikembalikan kepada petugas Front Office (FO) untuk dilengkapi.
4. Menerima dan meneliti draf dan berkas permohonan Pengajuan Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. jika belum sesuai dikembalikan kepada Back Office (BO) atau Petugas Penerbitan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
5. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas. jika belum sesuai dikembalikan kepada kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
6. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. jika belum sesuai dikembalikan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
7. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja, jika sudah sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I untuk proses selanjutnya, jika belum sesuai dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
8. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja, selanjutnya diserahkan kepada Front Office (FO) untuk diproses lebih lanjut.
9. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan Izin Lembaga Latihan Kerja, selanjutnya mengambil nomor surat keluar pada agendaris, melakukan register, menyerahkan Dokumen Izin Lembaga Latihan Kerja kepada pemohon, lalu membuat laporan pelaksanaan tugas yang akan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan I
10. Menerima Dokumen Izin Lembaga Latihan Kerja, dengan menunjukkan bukti pembayaran retribusi Izin Prinsip dari Bendahara Penerimaan

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271

<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



5 Hari kerja

Maksimal 5 hari kerja terhitung berkas/dokumen lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja

## Pengaduan Layanan

1. Tersedia kotak pengaduan dan formulir pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Sikka
2. Melalui email : [lay.pengaduan.dpmpmsp.sikka@gmail.com](mailto:lay.pengaduan.dpmpmsp.sikka@gmail.com)
3. Melalui website : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)