



-

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

Izin Lembaga Pelatihan Kerja

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Bupati Morowali Utara Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Daerah, yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen dan data diatas kertas bermaterai Rp. 6000,-
2. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau lembaga berbadan hukum yang disahkan dari instansi yang berwenang
3. Fotocopy NPWP lembaga yang mengajukan permohonan
4. Fotocopy KTP penanggungjawab lembaga
5. Surat Keterangan Domisili Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) dari desa yang diketahui oleh Camat setempat
6. Profil lembaga yang ditandatangani pimpinan lembaga sekurang-kurangnya memuat : 1. Struktur organisasi dan uraian tugas 2. Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompeten dan tenaga pelatih 3. Program kerja LKP dan rencana pembiayaan selama 3(tiga) Tahun 4. Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan dan 5. Dokumentasi sarana/peralatan pelatihan dan prasarana/gedung tempat penyelenggaraan pelatihan
7. Fotocopy anggaran dasar yang memuat kegiatan yang bergerak dibidang pelatihan tenaga kerja
8. Fotocopy sertifikat kepemilikan tanah dan bangunan atau kontrak tempat minimal 3 tahun untuk kantor LPK dan tempat pelatihan
9. Pas Photo penanggungjawab kegiatan/perusahaan ukuran 4x6 (warna sebanyak 3 lembar)
10. Materai Rp. 6000,- sebanyak 3 lembar
11. Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Morowali Utara sesuai dengan kedudukan perusahaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Bumi angka 94917 6282396630387



-

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

1. Pemohon mencari informasi dan mendaftarkan permohonan perizinan yang diperlukan di frontoffice
2. Pemberian informasi dan formulir sesuai dengan permintaan pemohon
3. Menerima berkas, apabila lengkap dan benar akan diteruskan. Bila tidak maka akan dikembalikan kepada pemohon
4. Berkas diserahkan ke bagian backoffice untuk dilakukan pengecekan kelengkapan berkas
5. Setelah berkas dinyatakan lengkap akan diterbitkan SK izin
6. SK izin yang telah diterbitkan dan telah dibubuhi paraf kemudian diserahkan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani
7. SK izin diserahkan ke bagian frontoffice kemudian akan diserahkan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin Lembaga Pelatihan Kerja

Pengaduan Layanan

1. Menerima laporan pengaduan tertulis atau lisan (Front office)
2. Melakukan registrasi laporan pengaduan, penomoran, pengecekan persyaratan (Rekomendasi dari Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Daerah)
3. Proses Pelayanan Pengaduan (Back Office)
4. Layanan Konsultasi
5. Tindak lanjut : Rekomendasi penyelesaian pengaduan
6. Penomoran/registrasi rekomendasi penyelesaian pengaduan (Front Office)