

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



dpmptsp.banjarmasinikota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

No. SK :

Persyaratan

1. Nomor Induk Berusaha (NIB)
2. Akta dan pengesahan pendirian/perubahan sebagai badan hukum dari instansi yg berwenang
3. Daftar riwayat hidup penanggungjawab LPK, Foto copy KTP,
4. Pasfoto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar
5. Foto copy NPWP nama lembaga
6. Foto copy IMB, tanda bukti kepemilikan / sewa sarana dan prasarana (bangunan) minimal 3 (tiga) tahun
7. SKTU LPK
8. Profil LPK yg di tandatangani penanggungjawab LPK a. Struktur dan uraian tugas b. Daftar riwayat hidup instruktur dan sertifikat kompetensi c. Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 tahun d. Program pelatihan berbasis kompetensi e. Kapasitas pelatihan per tahun f. Daftar sarana dan prasarana
9. Dokumen Lingkungan (SPPL)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525

dpmpstp.banjarmasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	FO	Pelaksana OSS	Kasi Pelayanan	Tim Teknis	Kabid PM	Kadis	Admin OSS	Loket Pengambilan SK	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengambil nomor antrian dan menunggu layanan sesuai dengan antrian	Start									Berkas permohonan	1 menit	Nomor antrian	
2	Menunggu pemohon sesuai dengan nomor antrian dengan ramah dan sopan										Nomor antrian	1 menit	Berkas permohonan	
3	Menanyakan ke Pemohon apakah sudah memiliki NIB dan persyaratan jenis layanan yang dibutuhkan. Jika belum maka memberikan informasi terkait persyaratan yang dibutuhkan dan melantime proses perizinan. Jika sudah maka ke proses lanjut										Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan	
4	Memeriksa berkas permohonan. Jika lengkap berkas diteruskan untuk pembuatan NIB bagi yang belum memiliki (SOP Penerbitan NIB). Jika sudah maka mengarahkan Pemohon ke proses OSS										Berkas permohonan	5 menit	Berkas permohonan terperiksa	
5	Login ke OSS sesuai dengan user name dan password yang dimiliki. Memilih jenis perizinan yang dibutuhkan kemudian mengisi data dan upload berkas persyaratan yang dibutuhkan										Berkas permohonan terperiksa	60 menit	Berkas permohonan di OSS	
6	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan pembuatan Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) dan rekam dari dinas teknis. a. jika sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "VALIDASI" pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										Berkas permohonan di OSS	60 menit	Berkas permohonan di OSS terverifikasi	
7	Melakukan peninjauan lapangan bersama tim teknis dinas terkait. a. jika sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "INSPEKSI" pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										Berkas permohonan di OSS terverifikasi	1 hari	BA Survey, Rekom Dinas Teknis	
8	Menyapkan draft Surat Pemenuhan Komitmen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK). a. jika sesuai tidak perlu melakukan notifikasi pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										BA Survey, Rekom Dinas Teknis	60 menit	Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	
9	Memeriksa draft Surat Pemenuhan Komitmen: a. jika sesuai tidak perlu melakukan notifikasi pada sistem OSS melalui WEBFORM b. jika tidak sesuai melakukan notifikasi "EVALUASI" dengan status "DITOLAK" pada sistem OSS melalui WEBFORM										Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	60 menit	Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	
10	Mesandatangan secara elektronik melakukan notifikasi "PENERBITAN" dan mengisi "FORM PERSETUJUAN" pada sistem OSS melalui WEBFORM untuk mengisi FORM PERSETUJUAN dilakukan oleh Pengasas/Cetak Paik/cama PM, sermendia dilakukannya adalah mengupload Surat Pemenuhan Komitmen ke sistem OSS melalui WEBFORM										Draft izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	10 menit	Izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	Penerbitan maksimal 7 hari
11	Mendokumentasikan Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) dan menyampaikan ke Loket Pengambilan SK										Izin / surat pemenuhan komitmen di OSS	10 menit	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	
12	Menerima dan menyerahkan Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) pada Pemohon										Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	5 menit	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)	

1. Mengambil nomor antrian
2. Menunggu panggilan sesuai nomor antrian
3. Menyerahkan berkas dan memeriksa kelengkapan: a. Jika belum memiliki NIB, pemohon membuat NIB terlebih dahulu b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan dan memberikan informasi terkait persyaratan dan alur proses perizinan. c. Jika lengkap dan memiliki NIB, berkas diinput ke OSS
4. Login ke OSS dan melengkapi data serta upload persyaratan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Sultan Adam RT. 28 No. 49 70122 05113305525



dpmptsp.banjarasinkota.go.id

Pemerintah Kota Banjarmasin / Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu Penyelesaian

7 Hari

Paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan benar dan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp. 0, (berdasarkan UU No.28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah)

Produk Pelayanan

1. Dokumen SK / Surat Pemen uhan Komitmen Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan langsung / lisan

Disampaikan dengan datang langsung kepada petugas pengaduan/ Kasi Pengaduan Masyarakat.

2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :

- Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP dengan alamat Jalan Sultan Adam RT 28 RW 003 No. 49 Kelurahan Surgi Mufti Kecamatan Banjarmasin Utara, Banjarmasin 70122

- Kotak saran / pengaduan

- Telepon / Fax (0511)3305525

- Website : <http://dpmptsp.banjarasinkota.go.id>

- Email : dpmptsp.banjarasin@gmail.com

3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Kepala DPMPTSP Nomor 29 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Alur Penanganan Pengaduan Bidang Perijinan dan Non Perijinan