



Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sintang

JL. MT HARYONO KM.2 SINTANG 78612 082351891178

disnakertrans.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten
Sintang

Pelayanan Perizinan Pendaftaran Penambahan Jurusan Lembaga Pelatihan Kerja (LPK)

No. SK : 500.15.1 / 49 / DISNAKERTRANS.B1/2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan LPK
2. Copy akta dan keputusan pengesahan pendirian
3. Daftar Riwayat Hidup Penanggung Jawab LPK disertai KTP, Foto 4x6 3 lembar latar belakang merah
4. Copy NPWP LPK
5. Copy tanda bukti kepemilikan atau sewa sarana prasarana minimal 3 tahun Keterangan domisili LPK
6. Profil LPK meliputi Struktur organisasi, CV instruktur dan sertifikat kompetensi, program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 tahun, program kerja berbasis kompetensi, kapasitas pelatihan pertahun,

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sintang

JL. MT HARYONO KM.2 SINTANG 78612 082351891178

disnakertrans.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sintang

1. Pemohon mengajukan Surat Permohonan Perizinan/Pendaftaran/Penambahan Jurusan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sintang melalui Kasubbag Aparatur dan Umum
2. Kasubbag Aparatur dan Umum memerintahkan Pengadministrasi Umum untuk memproses Surat Masuk
3. Pengadministrasi Umum (Subbag Aparatur dan Umum) memproses Surat Masuk dan menyerahkan hasil Disposisi Kepala Dinas kepada Bidang PPTK dan PKK (Naker)
4. Kepala Bidang Naker memerintahkan Fungsional Pengantar Kerja dan untuk meneliti kelengkapan berkas permohonan dan meninjau serta melakukan pemeriksaan lapangan
5. Fungsional Pengantar Kerja meneliti kelengkapan berkas permohonan kemudian meninjau dan melaksanakan pemeriksaan lapangan, apabila persyaratan sudah lengkap dan memenuhi kriteria membuat Konsep Surat Perizinan/Pendaftaran/Penambahan Jurusan. Apabila tidak memenuhi syarat maka membuat konsep surat penolakan
6. Fungsional Pengantar Kerja memerintahkan Pengadministrasi Lattas untuk mencetak Kosep Surat
7. Pengadministrasi Lattas mencetak Konsep Surat tersebut dan menyerahkannya kepada Kepala Seksi Lattas
8. Fungsional Pengantar Kerja memeriksa Konsep Surat tersebut, jika memenuhi syarat memberi paraf dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja , jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pengadministrasi Lattas untuk diperbaiki
9. Kepala Bidang Naker memeriksa Draft Surat, jika memenuhi syarat memberi paraf dan menyerahkan kepada Fungsional Pengantar Kerja untuk diteruskan , jika tidak memenuhi syarat dikembalikan untuk diperbaiki
10. Fungsional Pengantar Kerja memerintahkan Pengadministrasi Lattas untuk menyerahkan Surat tersebut kepada Sekretaris Dinas
11. Pengadministrasi Lattas menyerahkan Surat tersebut kepada Sekretaris Dinas
12. Sekretaris memeriksa Surat, jika memenuhi syarat memberi paraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas , jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pengadministrasi Lattas untuk diperbaiki
13. Kepala Dinas memeriksa Surat, jika memenuhi syarat memberi tanda tangan dan menyerahkan kepada Pengadministrasi Lattas untuk didokumentasikan, jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Pengadministrasi Lattas untuk diperbaiki
14. Pengadministrasi Lattas menyerahkan Surat tersebut kepada Pengadministrasi Umum (Subbag Aparatur dan Umum) untuk mendokumentasikan Surat tersebut
15. Pengadministrasi Umum (Subbag Aparatur dan Umum) mendokumentasikan Surat tersebut dan menyerahkannya kepada Pengadministrasi Lattas
16. Pengadministrasi Lattas mendokumentasikan surat tersebut dalam lingkup Bidang (mencatat dan mengarsipkan) kemudian menyerahkan surat tersebut kepada Kepala Seksi Lattas

Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Sintang

JL. MT HARYONO KM.2 SINTANG 78612 082351891178

disnakertrans.sintang.go.id

Pemerintah Kab. Sintang / Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten
Sintang

Waktu Penyelesaian

31 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi izin baru dan Perpanjangan Lembaga Pelatihan Kerja

Pengaduan Layanan

Ditindaklanjuti secara berkala