



**PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI**  
**DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA**  
**BIDANG KETENAGAKERJAAN**  
**SEKSI PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**

Nomor SOP	043
Tgl Pembuatan	1 Juni 2018
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	1 November 2018
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN TENAGA KERJA KABUPATEN SINJAI  <b>Ir. H. MUH. RAMLAN HAMID, M.Si</b> Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19681202 199401 1 001
Nama SOP	<b>IZIN PENDIRIAN LEMBAGA PELATIHAN KERJA</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Ketenagakerjaan 2. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai. 3. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja.	1. Memahami jenis kualifikasi Pelatihan 2. Memahami jenis kualifikasi keterampilan 3. Pendidikan minimal diploma
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan Perlengkapan</b>
1. Bidang Ketenagakerjaan 2. SOP Hubungan Industrial 3. SOP Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja	1. Buku Register 2. Komputer 3. Printer 4. Kertas
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1. Keterlambatan Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja dapat menghambat proses usaha pelatihan kerja dan peningkatan kompetensi tenaga kerja.	Izin pendirian LPK telah dilimpahkan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dinas Koperasi UKM dan Tenaga Kerja hanya menerbitkan rekomendasi izin

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadis	Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Surat Permohonan dan Meregistrasi pembuatan Izin Pendirian Lembaga Pelatihan Kerja dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Teradu Satu Pintu					Surat Permohonan dan lampiran berkas	1,5 menit	Dokumen Lengkap	
2.	Memeriksa dan Meneliti Dokumen Permohonan dan Membuat Draft Surat Rekomendasi Izin					Dokumen lengkap	2 menit	Draft Surat Rekomendasi	
2.	Melakukan verifikasi lapangan untuk mencocokkan berkas dokumen dan kondisi lapangan					Dokumen dan Lapangan sesuai	1 hari	Kesesuaian dokumen	
3.	Meneliti dan Memaraf Draft Surat Rekomendasi					Draft Surat Rekomendasi	2 menit	Hasil Koreksi	
4.	Menandatangani Surat Rekomendasi					Hasil koreksi	5 menit	Surat Rekomendasi Izin	
5.	Memberikan Rekomendasi Izin Pendirian LPK kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu untuk penerbitan Izin Pendirian LPK					Surat Rekomendasi Jamsostek	1 jam	Rekomendasi Izin	

### **Syarat Izin Lembaga Pelatihan Kerja:**

- Surat permohonan kepada kepala dinas/pejabat yang ditunjuk, dengan melampirkan:
  - a. Foto copy akta dan keputusan pengesahan pendirian dan/atau perubahan sebagai badan hukum yang disahkan oleh instansi yang berwenang;
  - b. Daftar riwayat hidup penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan pasfoto ukuran 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar berlatar belakang merah;
  - c. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama lembaga;
  - d. Foto copy tanda bukti kepemilikan atau sewa atas sarana dan prasarana kantor dan tempat pelatihan untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - e. Keterangan domisili LPK dari pejabat yang berwenang;
  - f. Profil LPK yang ditanda tangani oleh penanggung jawab LPK yang tercantum dalam akta yang sekurang-kurangnya memuat:
    - 1) Struktur organisasi dan uraian tugas;
    - 2) Daftar dan riwayat hidup instruktur bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan;
    - 3) Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahun;
    - 4) Program pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan;
    - 5) Kapasitas pelatihan pertahun;
    - 6) Daftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.
- Permohonan diketik dengan kop lembaga beralamat lengkap disertai nomor telepon/faximili, alamat email, distempel dan ditanda tangani oleh penanggung jawab LPK.