













izin Pendirian Lembaga Latihan Kerja

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	Output	Keterangan		
		Pemohon	Kasi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	Kepala Bidang Bina Ketenagakerjaan	Sekretaris	Kepala Dinas				Staf	
1	Pemohon mengajukan Surat Permohonan kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kab. Tapanuli Selatan dengan dilengkapi persyaratan							- ATK	10 menit	Disposisi	
2	Kepala Dinas Memerintahkan Kepala Bidang Bina Ketenagakerjaan untuk menindaklanjuti permohonan tersebut							- ATK	5 menit	Disposisi	
3	Kepala Bidang memerintahkan Kasi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja untuk mempelajari dan menyesuaikan dengan persyaratan yang ditentukan	tidak						- ATK	30 menit	Disposisi	
4	Kasi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja melakukan peninjauan dan pemeriksaan lapangan, untuk mengetahui apakah memenuhi syarat untuk diberikan izin atau tidak.							- ATK	1 hari	Disposisi	
5	Apabila tidak memenuhi syarat, maka disampaikan surat penolakan, apabila memenuhi syarat maka kasi Pelatihan menyusun konsep izin							- ATK	1 hari	Disposisi	
6	Staf mengetik konsep izin pendirian lembaga latihan kerja			Ya				- ATK - Komputer	2 jam	Draf Izin	
7	Kepala seksi memberikan konsep izin kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan untuk diperiksa			tidak				- ATK	30 menit	Draf Izin	
8	Kepala Bidang memeriksa konsep izin, apabila setuju diteruskan ke sekretaris, jika tidak setuju kembali ke kasi pelatihan dan produktivitas tenaga kerja				tidak			- ATK	30 menit	Draf Izin	
9	Sekretaris memeriksa konsep izin, jika setuju diparaf dan diteruskan ke kepala dinas untuk ditandatangani jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala Bidang			Ya				- ATK	30 menit	Draf Izin	
10	Kepala Dinas menandatangani Izin Pendirian Lembaga Latihan kerja				Ya			- ATK	30 menit	SK Izin	
11	Staf mencatat surat izin pendirian lembaga latihan kepada pemohon menyerahkan kepada pemohon							- ATK	30 menit	SK Izin	
12	Pemohon menerima Surat izin Pendirian Lembaga Latihan kerja							- ATK	30 menit	SK Izin	

**DINAS TENAGA KERJA TRANSMIGRASI
DAN SOSIAL KABUPATEN TAPANULI SELATAN**

Jl. Sisingamangaraja Km. 14 Batunadua Padangsidempuan

FORMULIR ISIAN PERMOHONAN PERIZINAN PELATIHAN

I. IDENTITAS

1. Nama Lembaga Pelatihan : LPK. NATANA
2. Nomor Akte Pendirian : Nomor 17 Tanggal 17 Juli 2017.
3. Bentuk Usaha : Pelatihan Kerja
4. Alamat Legkap : Desa Sipange Siunjam Kecamatan Batang Angkola
Kabupaten Tapanuli Selatan

II. POKOK-POKOK PROGRAM LATIHAN

1. Jenis Program yang diselenggarakan :
 - a. Pelatihan Kerja
2. Lama Latihan, jumlah siswa, jumlah angkatan dan jumlah biaya pelatihan pada setiap jenis program pelatihan
3. Metode Pelatihan yang akan digunakan (isi tanda YA untuk yang digunakan)
 - a. Ceramah : ✓
 - b. Diskusi : ✓
 - c. Praktek : ✓
 - d. Praktek Lapangan : ✓
 - e. Lain-lain : ✓
4. Fasilitas Pelatihan
 - a. Gedung :
 - Ruang Kantor : 2 x 3 m²
 - Ruang Teori : 2 x 4 m²
 - Ruang Praktek/BLK :
 - Lain-lain : 2 x 4 m²
 - b. Mesin-mesin

No	Jenis Mesin	Banyaknya Mesin Menurut Kondisinya				Ket
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	
1	Tata Rias	10	-	-	10	-

- c. Jenis Peralatan/Sarana Pelatihan Lainnya

No	Jenis Peralatan	Banyaknya Peralatan Menurut Kondisinya				Ket
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	
1	5	-	-	-	-	-

5. Instruktur

a. Jumlah Instruktur pada setiap jenis pelatihan menurut kualifikasinya

No	Jenis Pelatihan	Kualifikasi Instruktur				Ket
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah	
1.	Tata Rias	√	-	-	1	-

Jumlah instruktur yang merangkap lebih dari satu jenis pelatihan sebanyak 1 orang.

b. Jumlah Instruktur pada setiap jenis pelatihan menurut status dan jenis kelamin

No	Jenis Pelatihan	Status			Jenis Kelamin			Ket
		Tetap	Tidak Tetap	Jumlah	Pria	Wanita	Jumlah	
1.	Tata Rias	√	-	1	√	-	1	-

6. Lain-lain

1. Sumber siswa dan sumber biaya (isi tanda YA untuk yang dipilih)

a. Sumber dari siswa :

- Pencari Kerja : Ya
- Karyawan / Pegawai : Ya
- Umum : Ya

b. Biaya dari :

- Siswa : Ya
- Sponsor : -
- Subsidi : -
- Lembaga Sendiri : Ya

2. Sifat permohonan perizinan (isi tanda Ya yang dipilih)

- a. Baru : Ya
- b. Perpanjangan : -
- c. Pindahan dari instansi lain : -

3. Hal-hal yang perlu ditambahkan

Sipange Siunjam, 15 November 2017

Pimpinan



LPK. NATANA

Desa Sipange Siunjam Kecamatan Sayurmatinggi
Kabupaten Tapanuli Selatan Provinsi Sumatera Utara

Sipange Siunjam, 15 November 2017

Nomor : 10/LPK-N/XI/2017

Lamp : 1 Set

Hal : **Permohonan Penerbitan Izin**

Kepada Yth :

Bupati Tapanuli Selatan

C.q. Kepala Dinas Tenaga Kerja Trasmigrasi dan Sosial

Kabupaten Tapanuli Selatan

di -

tempat.

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan doa semoga Bapak tetap dalam keadaan sehat dan sukses menjalankan aktivitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan melengkapi administrasi perizinan **Lembaga Pelatihan Kerja Natana**, maka kami memohon kepada Bapak kiranya berkenan menerbitkan izin **Operasional LPK Natana dengan program/Persalonan**.

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak turut kami lampirkan :

1. Foto Copy Akte Pendirian Lembaga
2. Formulir Isian Pengajuan Izin
3. Foto Copy KTP Ketua / Pimpinan
4. Foto Copy Buku Rekening Lembaga
5. Foto Copy NPWP Lembaga
6. Pas Foto 3x4 cm warna sebanyak 3 Lbr

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatian dan kerja sama Bapak kami ucapkan terima kasih.





PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN
DINAS KETENAGAKERJAAN DAERAH
Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan
SIPIROK

IZIN PENYELENGGARAAN LATIHAN

Nomor : 560 / 0 / 2018

Diberikan Kepada : MAHIRUDDIN
Nama Lembaga : LPK. NATANA
Alamat Lengkap : Desa Sipange Siunjam Kec. Sayurmatinggi
Nama Penanggung Jawab : MAHIRUDDIN
Klasifikasi Izin : "C"
Jenis Program : SALON / TATA RIAS
Izin ini berlaku mulai tanggal : 08 JANUARI 2018
08 JANUARI 2019

Penyelenggara Latihan berkewajiban melaporkan kegiatan Latihan kepada Kepala Dinas Ketenagakerjaan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan setiap 3 (tiga) bulan sekali

Segala Ketentuan Pelaksanaan Program, baik Materi maupun Metodologi disesuaikan dengan pedoman yang berlaku

Ditetapkan di : SIPIROK

Pada Tanggal : 08 JANUARI 2018

Penanggung Jawab
Lembaga Latihan



KEPALA DINAS KETENAGAKERJAAN DAERAH
KABUPATEN TAPANULI SELATAN


AMROS KARANGMATUA, SH
PEMBINA
NIP. 196404041998031002



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN
DINAS TENAGA KERJA TRANSMIGRASI DAN SOSIAL

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan
S I P I R O K

IZIN PENYELENGGARA LATIHAN

Nomor : 560 / 08 / 2016

Diberikan Kepada : SAFRIDA MURNI
Nama Lembaga : LPKS. YOGI COMPUTER
Alamat Lengkap : Jl. Mandailing KM 17, Desa Sitampa Simatoras Batang Angkola
Nama Penanggung Jawab : SAFRIDA MURNI
Klasifikasi Izin : "C"
Jenis Program : KOMPUTER
Izin ini berlaku mulai tanggal : 12 JULI 2016
12 JULI 2017

Penyelenggara Latihan berkewajiban melaporkan kegiatan Latihan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan setiap 3 (tiga) bulan sekali

Segala Ketentuan Pelaksanaan Program, baik Materi maupun Metodologi disesuaikan dengan pedoman yang berlaku

Ditetapkan di : S I P I R O K
Pada Tanggal : 12 JULI 2016

Penanggung Jawab
Lembaga Latihan



KEPALA DINAS TENAGA KERJA TRANSMIGRASI
DAN SOSIAL KABUPATEN TAPANULI SELATAN



DR. PARULIAN NASUTION, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196208251986011001



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN
DINAS TENAGA KERJA TRANSMIGRASI DAN SOSIAL**

Jln. Sisingamangaraja Km. 4 Batunadua Telp. (0634) 22083
PADANGSIDIMPUAN

IZIN PENYELENGGARAAN LATIHAN

Nomor : 11 / 2014.-

Diberikan Kepada	: <u>EPENDI RAMBE, Amd. Kom.</u>
Nama Lembaga	: <u>BINA SIPIROK JAYA (BSJ).</u>
A L A M A T	: <u>KEL. PASAR SIPIROK KEC. SIPIROK.</u>
Nama Penanggung Jawab	: <u>EPENDI RAMBE, Amd. Kom.</u>
Klasifikasi Izin	: <u>" C "</u>
Jenis Program	: <u>LAS LISTRIK DAN BAHASA INGGRIS.</u>
Izin ini berlaku mulai tanggal	: <u>3 JUNI 2014.</u>
Sampai dengan tanggal	: <u>2 JUNI 2015.</u>

Penyelenggara Latihan berkewajiban melaporkan kegiatan Latihan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Dan Sosial Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Segala ketentuan Pelaksanaan Program, baik Materi maupun Metodologi disesuaikan dengan pedoman yang berlaku.

Ditetapkan di : PADANGSIDIMPUAN
Pada Tanggal : 3 JUNI 2014.-

Penanggung Jawab
Lembaga Latihan



Kepala Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Dan Sosial
Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan



Ir. H. BAZULMAN, MM

NIP. 196304061986031007.