

**43 Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LPK)**

- |   |                                |   |   |
|---|--------------------------------|---|---|
| 1 | Persyaratan                    | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat permohonan yang di tujukan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Magelang</li><li>2. Profil Lembaga Kursus</li><li>3. Foto Copy Akta Pendirian / Notaris (atas nama lembaga/LKP)</li><li>4. Bukti kepemilikan tempat kursus (Milik Sendiri/Sewa)</li><li>5. Struktur Organisasi Pengelola LKP</li><li>6. Daftar tenaga pengajar/penguji</li><li>7. Daftar Riwayat Hidup Pimpinan LKP</li><li>8. Daftar Riwayat Hidup Pengajar/Penguji</li><li>9. Foto Copy Ijasah Terahir Pimpinan LKP</li><li>10. Foto Copy Ijasah Terahir Pengajar/Penguji</li><li>11. Daftar Sarana dan Prasarana</li><li>12. Foto copy kurikulum / silabus / program pembelajaran</li><li>13. Tata tertib kursus</li><li>14. Pas Foto Pimpinan LKP ukuran 3X4 sebanyak 2 buah (berwarna)</li><li>15. Foto Copy KTP (Ketua, Sekertaris dan Bendahara)</li><li>16. Peta / Denah Lokasi LKP</li><li>17. Surat Keterangan Domisili</li></ol> |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan Permohonan ke DPMPTSP dilengkapi dengan persyaratan.</li><li>2. DPMPTSP meneliti berkas permohonan beserta kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh pemohon</li><li>3. Apabila berkas permohonan telah lengkap dan benar diterima dengan diberikan tanda terima kepada pemohon</li><li>4. Apabila berkas permohonan belum lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan disertai catatan kekurangannya.</li><li>5. DPMPTSP mengirimkan berkas permohonan ke Disdikbud untuk mendapatkan rekomendasi.</li><li>6. DPMPTSP menerbitkan SK Persetujuan/SK Penolakan sesuai rekomendasi dari Disdikbud</li><li>7. DPMPTSP menyerahkan Izin /Surat Penolakan Kepada Pemohon.</li></ol>   |

- 3 Jangka Waktu : 14 hari  
Pelayanan
- 4 Biaya/Tarip : Gratis
- 5 Produk Pelayanan : Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan (LPK)
- 6 Penanganan : 1. [Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com](mailto:Dpmptspkabupatenmagelang@gmail.com)  
Pengaduan, Sarana 2. Telp. (0293) 788249  
dan masukan 3. Fax (0293) 789549
- 7 Dasar Hukum :
- 8 Sarana : Formulir permohonan  
Prasarana/Fasilitas
- 9 Kompetensi : Petugas telah mendapatkan Bintek PTSP.  
Pelaksana
- 10 Pengawasan Internal : Waskat
- 11 Jumlah Pelaksana : 1 orang
- 12 Jaminan Pelayanan : 1. SDM yang tersedia cukup memadai (16 orang  
terdiri dari 3 Pejabat struktural, 3 JFU dan 10  
tenaga spotting staf)  
2. Sarana dan prasana pelayanan memadai yang  
meliputi :  
a. Ruang tunggu  
b. Tempat pelayanan  
c. Komputer, printer dan jaringan internet yang  
cukup memadai.  
d. Alat tulis kantor (ATK tercukupi).
- 13 Jaminan keamanan : 1. Gedung DPMPTSP telah terbangun baru.  
dan keselamatan 2. Area Bangunan Gedung DPMPTSP telah diberi  
Pagar Permanen dan pintu gerbang  
3. Tempat parkir luas  
4. Telah diatur Jalan masuk dan jalan keluar  
kendaraan.  
5. Telah tersedia penitipan helm.
- 14 Evaluasi kinerja : Pertemuan berkala