

LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN**

Bagian Service Delivery

Nama Unit Pelayanan : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MATARAM

Jenis Pelayanan : **Izin Lembaga Pelatihan Kerja**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<p><b><u>Persyaratan Pemenuhan Komitmen</u></b></p> <p><b><u>Pendaftaran Baru Swasta :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Nomor Induk Berusaha</li> <li>2. Foto copy Izin Operasional / Komersil / Izin Usaha (yang didaftarkan dari <a href="https://oss.go.id/oss">https://oss.go.id/oss</a>)</li> <li>3. Unggah Scan Asli Identitas Pemohon WNI: Kartu Tanda Penduduk WNA: KITAS (jika tidak tercantum di akte, sertakan surat penunjukan langsung sebagai penanggung jawab)</li> <li>4. Unggah Akta dan Keputusan Pengesahan Pendirian dan atau Perubahan sebagai Badan Hukum yang Disahkan Oleh Instansi yang berwenang</li> <li>5. Unggah nama kepala LPK yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan riwayat hidup</li> <li>6. Unggah Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>7. Unggah Tanda Bukti Kepemilikan atau Sewa Atas Sarana dan Prasarana Kantor dan Tempat Pelatihan Untuk Sekurang-kurangnya 3 Tahun</li> <li>8. Unggah Company Profil yang Memuat Struktur Organisasi, dan uraian tugas, Daftar dan Riwayat Hidup Instruktur yang Bersertifikat kopetensi dan tenaga pelatihan, Program Kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) Tahun, Program Pelatihan Kerja berbasis kopetensi yang akan diselenggarakan, Kapasitas Pelatihan pertahun, Daftar Sarana dan Prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.</li> <li>9. Unggah Sertifikat/Kartu Peserta BPJS Kesehatan dan Bukti Lunas Pembayaran Iuran Terakhir (dilegalisir oleh Pejabat BPJS Kesehatan apabila tanda bukti pembayaran tidak jelas), kecuali penyelenggara Negara</li> <li>10. Unggah Sertifikat/Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan dan Bukti Lunas Pembayaran Iuran Terakhir (dilegalisir oleh Pejabat BPJS Ketenagakerjaan apabila tanda bukti pembayaran tidak jelas), kecuali penyelenggara negara</li> <li>11. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b><u>Pendaftaran Baru Pemerintah :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Nomor Induk Berusaha</li> <li>2. Foto copy Izin Operasional / Komersil / Izin Usaha (yang didaftarkan dari <a href="https://oss.go.id/oss">https://oss.go.id/oss</a>)</li> <li>3. Fotocopy nama kepala LPK yang dilengkapi dengan identitas diri (KTP) dan riwayat hidup</li> <li>4. Unggah Company Profil yang Memuat Struktur Organisasi, dan uraian tugas, Daftar dan Riwayat</li> </ol>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Hidup Instruktur yang Bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihan, Program Kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) Tahun, Program Pelatihan Kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakan, Kapasitas Pelatihan pertahun, Daftar Sarana dan Prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Unggah Sertifikat/Kartu Peserta BPJS Kesehatan dan Bukti Lunas Pembayaran Iuran Terakhir (dilegalisir oleh Pejabat BPJS Kesehatan apabila tanda bukti pembayaran tidak jelas), kecuali penyelenggara Negara</li> <li>6. Unggah Sertifikat/Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan dan Bukti Lunas Pembayaran Iuran Terakhir (dilegalisir oleh Pejabat BPJS Ketenagakerjaan apabila tanda bukti pembayaran tidak jelas), kecuali penyelenggara negara</li> <li>7. Melampirkan Hardcopy dan Softcopy Dalam Bentuk File Pdf.</li> </ol> <p><b>Berkas Pemenuhan Komitmen</b></p>
2	<p><b>Sistem, mekanisme, dan prosedur</b></p>	<p><b>IZIN OSS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Izin Usaha/Izin Operasional atau Izin Komersial melalui portal OSS di <a href="http://www.oss.go.id">www.oss.go.id</a> di menu daftar guna mendapatkan hak akses (Username dan password).</li> <li>2. Pemohon mengecek di email pemohon yang telah di daftarkan di OSS untuk melihat apakah sudah ada dikirim oleh system OSS hak akses (username dan password), untuk pemohon masuk ke system OSS dan jika ada <b>klik</b> menu aktivasi untuk dapat menggunakan Username dan Password.</li> <li>3. Pemohon menginput data permohonan disistem OSS di menu masuk (login) dengan menggunakan username dan password yang diberikan oleh system OSS, setelah itu user (pemohon) menentukan bidang usaha yang membutuhkan izin komersial/izin operasional (dicentang sesuai kebutuhan). Lembaga OSS memproses permohonan Izin Komersial/Operasional</li> <li>4. Pemohon memilih komitmen sesuai dengan persyaratan yang terdapat pada pemenuhan komitmen.</li> <li>5. Pemohon mencetak perizinan (izin belum efektif) sesuai yang dipilih di sistem OSS. Pemohon memenuhi komitmen untuk perizinan yang ada komitmen sesuai batas waktu yang telah ditentukan di dalam system OSS.</li> <li>6. Pemohon mengajukan pemenuhan persetujuan pemenuhan komitmen kepada DPMP2TSP Kota Mataram secara langsung atau melalui email <a href="mailto:bpmp2t.mataram@gmail.com">bpmp2t.mataram@gmail.com</a>.</li> <li>7. Setelah pemenuhan komitmen disetujui, PTSP menerbitkan SK Pemenuhan Komitmen untuk izin yang dimohonkan. Pemohon diharap cek secara berkala melalui user OSS nya untuk mencetak izin komersial/Operasional yang telah efektif.</li> </ol>
3.	<p><b>Jangka waktu penyelesaian</b></p>	<p>5 Hari Kerja</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	<b>Biaya/tarif</b>	Bebas Retribusi
5.	<b>Produk pelayanan</b>	Izin Lembaga Pelatihan Kerja
6.	<b>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung : Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Mataram Jalan Flamboyan No. 1 Mataram</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung : <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Email : <a href="mailto:bpmp2t.mataram@gmail.com">bpmp2t.mataram@gmail.com</a></li> <li>2). Helf Desk Website : <a href="http://dpmpts.mataramkota.go.id">dpmpts.mataramkota.go.id</a>.</li> <li>3). WhatsApp : 081239023160</li> <li>4). Kotak Saran</li> </ol> </li> </ol>

Ditetapkan di : Mataram  
Tanggal : 12 Juli 2020

Kepala Dinas Penanaman Modal Dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota  
Mataram

**IRWAN RAHADI, S.STP.MM**  
Pembina TK.I (IV/b)  
Nip.19770103 199511 1 001