

**PERATURAN KEPALA BKPM NO.15 TAHUN 2015**  
**CHECK LIST IZIN USAHA / IZIN USAHA PERLUASAN**

**Menunjukkan  
dokumen asli**

**Foto copy harus jelas  
dan mudah dibaca**

**Di susun sesuai  
urutan**

**Diberi label**

No.	Kelengkapan Berkas	Ada/Tidak	Keterangan
<b>01.</b>	<p><b>Semua pemohon wajib mengisi FORMULIR PERMOHONAN</b> (gunakan Lampiran II)</p> <p><i>* Formulir ditandatangani di atas materai cukup oleh pimpinan perusahaan atau kuasanya dan cap perusahaan dan dilengkapi identitas pemberi kuasa</i></p> <p><i>* Formulir diketik dan <b>bukan</b> tulisan tangan</i></p> <p><i>* untuk pengajuan secara manual</i></p>		
<b>02.</b>	<p>Semua pemohon wajib melampirkan SURAT KUASA jika pengurusan tidak dilakukan secara langsung oleh pimpinan perusahaan, namun dilakukan oleh karyawan perusahaan/kantor konsultan hukum/kantor notaris yang belum terdaftar di BKPM, ditambah persyaratan data diri penerima kuasa yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jika penerima kuasa adalah karyawan perusahaan (bukan pimpinan perusahaan): surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai/kontrak kerja dengan perusahaan atau surat keterangan sebagai karyawan ,</li> <li>b. Jika penerima kuasa adalah Advokat Perseorangan: Kartu advokat (tidak dapat ditugaskan kepada associate/ karyawan kantor/ perusahaan),</li> <li>c. Jika penerima kuasa adalah Advokat yang membentuk persekutuan perdata sebagai konsultan hukum: akta pendirian firma atau akta persekutuan perdata, surat keputusan sebagai pegawai atau kontrak kerja dengan Kantor konsultan Hukum atau surat keterangan sebagai karyawan,</li> <li>d. Jika penerima kuasa adalah Notaris: SK Penetapan Notaris dari Kementerian Hukum dan HAM, dan surat keputusan sebagai pegawai atau kontrak kerja dengan Kantor Notaris,</li> <li>e. Jika penerima kuasa adalah Perwakilan Kamar Dagang Dan Industri dari negara calon pemegang saham perusahaan (Chamber of Commerce): surat keputusan sebagai pegawai atau kontrak kerja dengan perusahaan,</li> <li>f. Jika penerima kuasa adalah Perusahaan Penanaman Modal Dalam Negeri dibidang usaha jasa konsultasi: Izin Usaha/SIUP (jasa konsultasi manajemen bisnis/pengurusan dokumen), Surat keputusan sebagai karyawan perusahaan,</li> </ol> <p><i>* Untuk surat kuasa gunakan Lampiran XXIV</i></p> <p><i>* Surat kuasa diketik dan bukan tulisan tangan</i></p>		
<b>03.</b>	<p>Rekaman perizinan berupa Izin Prinsip/Izin Investasi/Izin Usaha/Izin Kementerian/Lembaga/Dinas terkait yang telah dimiliki</p>		
<b>04.</b>	<p>Rekaman Akta Pendirian perusahaan dan perubahannya serta pengesahan/persetujuan/ pemberitahuan dari Kementerian Hukum dan HAM, yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akta pendirian &amp; SK</li> <li>- akta penyesuaian UUPT &amp; SK</li> </ul>		

No.	Kelengkapan Berkas	Ada/Tidak	Keterangan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- akta terkait perubahan nama &amp; SK (jika ada)</li> <li>- akta terkait perubahan tempat kedudukan &amp; SK (jika ada)</li> <li>- akta terkait perubahan maksud dan tujuan perseroan &amp; SK (jika ada)</li> <li>- akta terkait direksi terakhir &amp; SK</li> </ul>		
05.	Rekaman NPWP perusahaan		
06.	<p>Rekaman legalitas alamat perusahaan dan lokasi proyek terdiri dari:</p> <p>a. Rekaman bukti penguasaan tanah dan/atau bangunan untuk kantor dan/atau gudang berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perjanjian pengingkatan jual-beli (PPJB) disertai dengan bukti pelunasan, atau</li> <li>2) Akta jual beli oleh PPAT atas nama Perusahaan, atau</li> <li>3) Sertifikat Hak Atas Tanah (HGB/HGU), dan</li> <li>4) IMB</li> </ol> <p>Atau</p> <p>b. Bukti perjanjian sewa menyewa tanah dan/atau gedung/bangunan, berupa rekaman perjanjian sewa-menyewa tanah dan/atau bangunan atas nama perusahaan dengan jangka waktu sewa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) minimal 3 (tiga) tahun untuk bidang usaha industri</li> <li>2) minimal 1 (satu) tahun untuk bidang usaha jasa/perdagangan terhitung sejak tanggal permohonan diajukan</li> </ol> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dengan mencantumkan luasan lahan yang dipergunakan</li> <li>- bila kurang dari jangka waktu tersebut, dilampirkan surat keterangan dari direksi untuk memperpanjang atau pindah ke lokasi lain (pilih salah satu)</li> </ul> <p>c. Bukti afiliasi dan perjanjian pinjam pakai, bila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada dalam 1 (satu) bangunan secara utuh dan terpadu dengan beberapa perusahaan lainnya yang memiliki afiliasi, atau</li> <li>2) tempat kedudukan kantor pusat perusahaan berada di lahan atau bangunan yang dikuasai oleh perusahaan lain yang memiliki afiliasi, afiliasi sebagaimana dimaksud di atas, apabila 1 (satu) grup perusahaan, yang dibuktikan dengan kepemilikan saham dalam Akta perusahaan</li> </ol>		
07.	Izin lokasi/surat dari instansi terkait mengenai tata ruang kota dan peruntukan lokasi industri bila perusahaan berada di luar Kawasan Industri		
08.	<p>Kelengkapan perizinan daerah sesuai lokasi proyek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU bagi perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah setempat</li> <li>2) bagi perusahaan yang berlokasi di Kawasan Industri atau gedung perkantoran, tidak diwajibkan melampirkan rekaman Izin Gangguan (UUG/HO) dan/atau SITU</li> </ol>		
09.	<p>Rekaman dokumen lengkap dan persetujuan/pengeuhan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) atau</li> <li>- Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau</li> </ul>		

No.	Kelengkapan Berkas	Ada/Tidak	Keterangan
	- Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)		
10.	Rekaman Izin Lingkungan untuk perusahaan yang telah memiliki AMDAL atau UKL-UPL		
11.	LKPM periode terakhir dan tanda terima penyampaian dari PTSP Pusat Di BKPM/BPMPTSP Provinsi/ Kabupaten/Kota <i>*bila belum memiliki izin usaha : LKPM Triwulan terakhir dan/atau</i> <i>*bila sudah memiliki izin usaha : LKPM Semester terakhir</i>		
12.	Rekomendasi dari Kementerian/Lembaga pembina apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan bidang usaha		
13.	Khusus untuk bidang usaha perdagangan dan jasa, dilampirkan dengan laporan keuangan dengan lengkap		
14.	Khusus untuk bidang usaha perdagangan besar (distributor utama) ditambahkan persyaratan: a. Surat Penunjukan Distributor dan b. Bukti penguasaan gudang		
15.	Hasil pemeriksaan lapangan bila diperlukan		
16.	Presentasi bila diperlukan.		
17.	Khusus pengajuan Izin Usaha Perluasan, <b>dilampirkan persyaratan tambahan</b> berupa Rekapitulasi kapasitas produksi atas izin yang dimiliki;		

Tanda Tangan Pimpinan Perusahaan/Kuasa

( ..... )