

**PERATURAN KEPALA BKPM NO.15 TAHUN 2015**  
**CHECK LIST IZIN USAHA LEMBAGA PELATIHAN KERJA (LPK) PERPANJANGAN**

**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>	Surat permohonan tertulis yang ditujukan kepada Menteri Ketenagakerjaan melalui Kepala BKPM, diketik di atas kertas dengan kop perusahaan beralamat lengkap disertai nomor telepon, nomor faksimil, alamat email, distempel dan ditandatangani oleh perusahaan		
<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>  <i>* Surat kuasa diketik dan bukan tulisan tangan</i></p>		
<b>03.</b>	Rekaman perizinan berupalzin Usaha Lembaga Pelatihan Kerja yang masih berlaku		
<b>04.</b>	Surat rekomendasi dari dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota		
<b>05.</b>	Rekaman sertifikat akreditasi dari LA-LPK		
<b>06.</b>	Rekaman surat tanda bukti kepemilikan atau penguasaan sarana dan prasarana pelatihan kerja untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan program pelatihan yang telah diselenggarakan		

No.	Kelengkapan Berkas	Ada/Tidak	Keterangan
07.	Realisasi program pelatihan kerja yang telah dilaksanakan		
08.	Laporan kinerja LPK selama 3 (tiga) tahun		
09.	Program kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 1 (satu) tahun		
10.	Daftar dan riwayat hidup instruktur dan tenaga pelatihan <b>NOTE:</b> Dalam hal terdapat instruktur tenaga asingnya minimal memiliki kualifikasi sebagai tenaga ahli di bidangnya		

Tanda Tangan Pimpinan Perusahaan/Kuasa

( ..... )