



No. /
Bidang Tenaga Kerja

Checklist Persyaratan Izin Lembaga Pelatihan Kerja

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Identitas Pemohon/Penanggu Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (<i>Fotokopi</i>)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>)		
3	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CVNPWP Badan Hukum (<i>Fotokopi</i>)		
4	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
5	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai KTP)		
6	Izin Lembaga Pelatihan Kerja (LPK) terdahulu		
7	Proposal teknis yang dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none">Surat Keputusan Pimpinan LPK mengenai pengangkatan masing- masing instruktur LPK [<i>Fotokopi</i>]Struktur organisasi dan uraian tugasDaftar riwayat hidup penanggung jawab LPK yang tercantum dalam aktaDaftar dan riwayat hidup instruktur LPK bersertifikat kompetensi dan tenaga pelatihanProgram Kerja LPK dan rencana pembiayaan selama 3 (tiga) tahunProgram Pelatihan kerja berbasis kompetensi yang akan diselenggarakanKapasitas pelatihan pertahunDaftar sarana dan prasarana pelatihan sesuai dengan program pelatihan yang akan diselenggarakanFoto ruang kelas dan ruang praktik ukuran 4RPasfoto penanggung jawab LPK ukuran 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar		
8	Bukti Kepemilikan Tanah Jika Milik Pribadi <ul style="list-style-type: none">Sertifikat Tanah/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB), bila bukan atas nama pemohon , lampirkan data pendukung Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan minimal selama 3 (tiga) tahunSurat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunan digunakan<ul style="list-style-type: none">Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (<i>Fotokopi</i>)		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
3	Kasubag TU			
4	Kepala Unit PTSP			
5	Petugas penomeran			
6	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
4 Hari Kerja	-	Selama LPK aktif

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur

<ul style="list-style-type: none">•
