

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 1 of 7

1. TUJUAN

SOP ini dibuat sebagai panduan untuk pelaksanaan sertifikasi badan usaha di Lembaga Sertifikasi Kelistrikan Nasional dapat berjalan dengan baik.

2. LINGKUP

SOP ini mencakup semua tahapan penerimaan permohonan, persiapan sertifikasi, proses sertifikasi, pelaporan hasil sertifikasi dan penerbitan sertifikat.

3. DEFINISI

- 3.1. **Persiapan Sertifikasi** adalah kegiatan yang akan dipersiapkan sebelum melakukan proses sertifikasi.
- 3.2. **Proses Sertifikasi** adalah proses penilaian untuk mendapatkan pengakuan formal terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kemampuan badan usaha di bidang kelistrikan.
- 3.3. **Penerbitan Sertifikasi** adalah kegiatan penerbitan sertifikasi yang telah selesai
- 3.4. **Auditor/Asesor** adalah personil yang melakukan kajian dan penilaian permohonan Sertifikat Badan Usaha.

4. REFERENSI

- 4.1. SNI ISO 9001:2015, Klausul 8.5 Produksi dan Penyediaan Jasa
- 4.2. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 38 Tahun 2018 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan
- 4.3. Manual Mutu ISO 9001:2015

5. PELAKSANA TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

- 5.1. **Penanggung Jawab Mutu** memastikan pelaksanaan sertifikasi badan usaha sesuai peraturan yang berlaku
- 5.2. **Penanggung Jawab Auditor (PJT) dan Tenaga Auditor (TT)** melakukan proses sertifikasi sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
- 5.3. **Personil Tata Usaha** bertanggung jawab proses pengarsipan dan penyerahan sertifikat sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
- 5.4. **Ketua Umum** memberikan tandatangan pengesahan pada sertifikat badan usaha yang telah terbit.

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 2 of 7

6. PROSEDUR

6.1. Alur Proses Sertifikasi

Alur proses permohonan SBU dapat dilihat pada Gambar 1 sebagai berikut :



6.2. Penjelasan Alur Proses Sertifikasi

Penjelasan alur dan tahap permohonan SBU secara *online* sebagai berikut :

1. Daftar pada laman sbudik.esdm.go.id
 - Badan Usaha membuat akun badan usaha menggunakan alamat email yang valid.
2. Data Badan Usaha
 - Melengkapi Form Isian Data Identitas Badan Usaha dan Data Penanggung Jawab Badan Usaha, kemudian melakukan aktivikasi Akun.
3. Pengajuan Permohonan
 - Jika Akun berhasil dibuat dan berfungsi, maka sudah dapat mengajukan permohonan SBU **dan harus memilih:**

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 3 of 7

- Lembaga Sertifikasi Kelistrikan Nasional (LSKN) sebagai LSBU yang dipilih
- Jenis Usaha (Jenis usaha yang akan diajukan untuk disertifikasi)
- Jenis Sertifikasi (terdiri dari 3 pilihan: Baru / Perpanjangan / Perubahan)

4. Input Persyaratan

- Melengkapi isian data dan dokumen persyaratan administratif dan teknis sesuai bidang dan sub bidang yang dipilih.

5. Verifikasi

- LSKN melakukan evaluasi persyaratan administratif dan teknis sesuai bidang dan sub bidang yang dipilih (apakah lengkap dan sudah sesuai).

6. Registrasi

- Ditjen Ketenagalistrikan (DJK) melakukan evaluasi (apakah lengkap dan sudah sesuai) dan persetujuan nomor registrasi SBU. Dan selanjutnya proses pencetakan sertifikat badan usaha (SBU) oleh LSKN.

6.3. Persyaratan Sertifikasi

Untuk memperoleh Sertifikat Badan Usaha (SBU), Badan Usaha mengajukan permohonan tertulis kepada Pimpinan Lembaga Sertifikasi Kelistrikan Nasional (LSKN) dengan memenuhi persyaratan administratif dan teknis melalui sistem informasi SBU dan/atau kepada LSKN.

Adapun persyaratan administratif dan teknis sebagai berikut:

A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF

- Surat permohonan kepada Pimpinan LSKN
- Akta pendirian badan usaha/lembaga (dan perubahannya)
- Penetapan badan usaha / lembaga sebagai badan hukum (dan perubahannya) kecuali untuk badan usaha bukan berbadan hukum
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha
- Neraca keuangan Badan Usaha, untuk Badan Usaha Kualifikasi kecil atau neraca keuangan Badan Usaha hasil audit kantor akuntan publik yang memiliki izin dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, untuk Badan Usaha Kualifikasi menengah dan Kualifikasi besar
- Surat pernyataan dari pemohon yang menyatakan kebenaran seluruh data dokumen yang disampaikan
- Nomor Induk Berusaha (NIB)
- Profil badan usaha
- Struktur organisasi badan usaha
- Identitas Penanggung Jawab Teknik (PJT), Tenaga Teknik (TT), Direksi dan Komisaris dan Pemegang Saham
- Daftar riwayat hidup PJT dan TT

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 4 of 7

B. PERSYARATAN TEKNIS

- Penanggung Jawab Teknik yang bersertifikat kompetensi untuk setiap subbidang usaha yang dimohon
- Tenaga Teknik ketenagalistrikan yang bersertifikat kompetensi untuk setiap subbidang usaha yang dimohon
- Surat penunjukan PJT untuk setiap subbidang usaha yang dimohon ditandatangani oleh Direksi dan diketahui oleh masing-masing PJT
- Surat penunjukan TT untuk setiap subbidang usaha yang dimohon ditandatangani oleh Direksi dan diketahui oleh masing-masing TT

6.4. Penerimaan Permohonan Sertifikasi

- 6.4.1. Badan Usaha mengajukan permohonan Sertifikasi Badan Usaha secara tertulis kepada Pimpinan Lembaga Sertifikasi Kelistrikan Nasional (LSKN) dengan memenuhi persyaratan administratif dan teknis.
- 6.4.2. Permohonan Sertifikasi Badan Usaha, Badan Usaha mengunggah data Badan Usaha ke dalam Sistem Informasi SBU dan/atau mendatangi Lembaga Sertifikasi Kelistrikan Nasional (LSKN) terdekat.
- 6.4.3. Penerimaan permohonan sertifikasi badan usaha dengan mendatangi kantor wilayah maka Pemohon wajib mengisi buku tamu.
- 6.4.4. Dalam hal permohonan sertifikasi badan usaha dilakukan dengan mendatangi kantor wilayah, maka permohonan di terima dengan memberikan tanda terima dan dicatat oleh TU kemudian meneruskan permohonan tersebut kepada Pimpinan.
- 6.4.5. Dalam hal permohonan sertifikasi badan usaha dilakukan secara online, maka permohonan di terima, dan dicatat oleh TU kemudian meneruskan permohonan tersebut kepada Pimpinan.

6.5. Persiapan Sertifikasi

- 6.5.1. Pimpinan LSKN menugaskan Penanggung Jawab Mutu untuk memastikan peralatan kerja berfungsi dengan baik.
- 6.5.2. Pimpinan LSKN menugaskan Penanggung Jawab Teknik (PJT) Kompetensi Asesor Tingkat Madya dan Tenaga Teknik (TT) Kompetensi Asesor Tingkat Muda untuk melakukan evaluasi permohonan dan melakukan penilaian kesesuaian klasifikasi dan/atau kualifikasi usaha.

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 5 of 7

6.3 Proses Sertifikasi

- 6.3.1. Dalam setiap tahapan proses sertifikasi dan registrasi sertifikat badan usaha harus menggunakan sistem informasi SBU.
- 6.3.2. Pimpinan LSKN menugaskan Tenaga Teknik untuk menindaklanjuti permohonan sertifikasi badan usaha. Tenaga Teknik melakukan login menggunakan *username* dan password yang telah diberikan.
- 6.3.3. Tenaga Teknik melakukan evaluasi permohonan dan melakukan penilaian kesesuaian klasifikasi dan/atau kualifikasi usaha.
- 6.3.4. Evaluasi terhadap dokumen permohonan sertifikasi badan usaha, kelengkapan dokumen persyaratan sesuai Permen ESDM No. 38 Tahun 2018 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan di dalam Pasal 70, Pasal 71, dan Pasal 72 meliputi:
- Persyaratan Administratif
 - Persyaratan Teknis
- Dan kesesuaian *upload* dan input dokumen pada sistem informasi SBU meliputi:
- Data Identitas Badan Usaha
 - Data Pengurus
- 6.3.5. Jika hasil evaluasi:
- Tidak Sesuai (TS). Dokumen permohonan sertifikasi badan usaha belum lengkap, Tenaga Teknik (TT) membuat checklist/catatan pemeriksaan kekurangan kelengkapan/ketidakesesuaian dokumen permohonan sertifikasi badan usaha, melanjutkan dokumen permohonan kepada Penanggung Jawab Teknik (PJT) untuk dilanjutkan.
- Sesuai (S). Dokumen permohonan sertifikasi badan usaha sudah lengkap, Tenaga Teknik (TT) membuat checklist/catatan pemeriksaan, melanjutkan dokumen permohonan kepada Penanggung Jawab Teknik (PJT) untuk dilanjutkan.
- 6.3.6. Penanggung Jawab Teknik (PJT) memeriksa kembali hasil evaluasi permohonan oleh Tenaga Teknik (TT) terhadap dokumen permohonan sertifikat badan usaha. Penanggung Jawab Teknik (PJT) melakukan login menggunakan *username* dan password yang telah diberikan.
- 6.3.7. Jika hasil evaluasi:
- Tidak Sesuai (TS). Dokumen permohonan sertifikasi badan usaha belum lengkap, Penanggung Jawab Teknik (PJT) membuat checklist/catatan pemeriksaan kekurangan

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 6 of 7

kelengkapan/ketidakesesuaian dokumen permohonan sertifikasi badan usaha, melanjutkan permohonan kepada Pimpinan LSKN, untuk mengembalikan permohonan sertifikasi badan usaha kepada pemohon sertifikat badan usaha untuk diperbaiki.

Sesuai (S). Dokumen permohonan sertifikasi badan usaha sudah lengkap, membuat checklist/catatan pemeriksaan, melanjutkan dokumen permohonan kepada Pimpinan LSKN, untuk permohonan penetapan sertifikat badan usaha pada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan.

- 6.3.8. Informasi perihal kekurangan kelengkapan dokumen permohonan sertifikasi badan usaha diterima oleh pemohon dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima, untuk ditindaklanjuti disertai dengan alasan pengembalian dokumen permohonan.

6.4. Pelaporan Hasil Sertifikasi

- 6.4.1. Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian kesesuaian klasifikasi dan/atau klasifikasi usaha, Pimpinan LSKN mengajukan permohonan penetapan sertifikat badan usaha secara daring (sistem *online*) kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan dengan dilengkapi catatan hasil penilaian kesesuaian klasifikasi dan/atau kualifikasi usaha.
- 6.4.2. Berdasarkan permohonan penetapan sertifikat badan usaha, Direktur Jenderal Ketenagalistrikan melakukan evaluasi.
- 6.4.3. Berdasarkan hasil evaluasi, Direktur Jenderal menetapkan keputusan pemberian atau penolakan penetapan Sertifikat Badan Usaha paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- 6.4.4. Dalam hal permohonan penetapan sertifikat badan usaha ditolak, Direktur Jenderal Ketenagalistrikan memberitahukan secara tertulis kepada Pimpinan LSKN disertai dengan catatan penolakannya.

6.5. Penerbitan Sertifikat

- 6.5.1. Sertifikat Badan Usaha sebelum diterbitkan wajib mendapatkan nomor registrasi dari Direktur Jenderal Ketenagalistrikan.
- 6.5.2. Untuk mendapatkan nomor register Sertifikat Badan Usaha, Pimpinan LSKN harus mengajukan permohonan secara daring (sistem *online*) kepada Direktur Jenderal Ketenagalistrikan.

	SOP PEDOMAN PELAKSANAAN SERTIFIKASI BADAN USAHA	No. Dok	: LSKN-SOP-05
		Revisi	: 02
		Tanggal	: 12 Januari 2020
		Halaman	: 7 of 7

6.5.3. Pimpinan LSKN menerbitkan sertifikat badan usaha dengan mengacu pada format rancangan Sertifikat Badan Usaha sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri No. 38 Tahun 2018 tentang Tata Cara Akreditasi dan Sertifikasi Ketenagalistrikan.

6.5.4. Pencetakan Sertifikat Badan Usaha dilaksanakan dalam 1 (satu) hari kerja, sejak terbitnya Sertifikat Badan Usaha, dan ditandatangani oleh Pimpinan LSKN.

6.5.5. Pimpinan LSKN menyerahkan Sertifikat Badan Usaha kepada kepada TU untuk dicatat, dan diserahkan kepada pemohon sertifikat badan usaha, paling lama 1 (satu) hari kerja sejak ditandatangani.

6.5.6. Data registrasi Sertifikat Badan Usaha dapat diakses melalui sistem informasi SBU melalui <http://sbudjk.esdm.go.id>.

6.5.7. Masa berlaku Sertifikat Badan Usaha bagi badan usaha adalah 5 (lima) tahun.

6.6. Waktu

Terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan memenuhi persyaratan adalah 12 (dua belas) hari kerja untuk proses sertifikasi, serta 1 (satu) hari untuk proses cetak dan penyerahan sertifikat. Sehingga total 13 (tiga belas) hari kerja.

6.7. Biaya

Biaya Sertifikasi Badan Usaha (SBU) dikualifikasikan dalam:

- a. kualifikasi Besar Rp. 4.200.000,- /sub bidang
- b. kualifikasi Menengah Rp. 3.300.000,- /sub bidang
- c. kualifikasi Kecil Rp. 2.200.000,- /sub bidang

7. Dokumen Terkait

- 7.1. LSKN-FR-19 Daftar Pengecekan Kelengkapan Dokumen Permohonan Sertifikasi Badan Usaha



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON	
NAMA BADAN USAHA :	
JENIS USAHA :	
STATUS :	
BIDANG :	
SUB BIDANG :	
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :	
KUALIFIKASI :	
Minimal PJT :	
Minimal TT :	

Nomor Dokumen	:
Tanggal Dokumen	:

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
A	Identitas Badan Usaha					
	A.1 Nama Badan Usaha					
	A.2 Alamat Badan Usaha					
	A.3 Kelurahan / Desa					
	A.4 Kecamatan					
	A.5 Kode Pos					
	A.6 Telp Kantor					
	A.7 No. Fax					
	A.8 No. Hp Kantor					
	A.9 Email					
	A.10 Website					
	A.11 Nama Penghubung					
	A.12 No Hp Penghubung					
	A.13 Upload Surat Permohonan SBU					
	A.14 Nomor Surat					
	A.15 Perihal Surat					
	A.16 Tanggal Surat					
	A.17 Nama Penanda Tangan Surat					
	A.18 Jabatan Penanda Tangan Surat					
	A.19 Materai					
	A.20 Stempel Perusahaan					
B	Persyaratan Administrasi					
	B1 Akta Pendirian Badan Usaha					
	Upload Akta Pendirian Badan Usaha					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON
NAMA BADAN USAHA :
JENIS USAHA :
STATUS :
BIDANG :
SUB BIDANG :
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :
KUALIFIKASI :
Minimal PJT :
Minimal TT :

Nomor Dokumen	:	
Tanggal Dokumen	:	

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
	Nama Notaris					
	Judul Akta					
	Tanggal Akta					
	Nomor Akta					
	Maksud dan Tujuan					
B2.1	Akta Perubahan Badan Usaha					
	Upload Akta Perubahan Badan Usaha					
	Nama Notaris					
	Judul Akta					
	Tanggal Akta					
	Nomor Akta					
	Maksud dan Tujuan					
B2.2	Akta Perubahan Badan Usaha					
	Upload Akta Perubahan Badan Usaha					
	Nama Notaris					
	Judul Akta					
	Tanggal Akta					
	Nomor Akta					
B2.3	Akta Perubahan Badan Usaha					
	Upload Akta Perubahan Badan Usaha					
	Nama Notaris					
	Judul Akta					
	Tanggal Akta					
	Nomor Akta					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON	
NAMA BADAN USAHA :	
JENIS USAHA :	
STATUS :	
BIDANG :	
SUB BIDANG :	
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :	
KUALIFIKASI :	
Minimal PJT :	
Minimal TT :	

Nomor Dokumen	:	
Tanggal Dokumen	:	

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
B 3	Pengeesahan Sebagai Badan Hukum (PENDIRIAN)					
	Upload Pengesahan (Pendirian)					
	Nomor					
	Tentang					
B 3.1	Pengeesahan Sebagai Badan Hukum (PERUBAHAN)					
	Upload Pengesahan (Pendirian)					
	Nomor					
	Tentang					
B 3.2	Pengeesahan Sebagai Badan Hukum (Pendirian)					
	Upload Pengesahan (Pendirian)					
	Nomor					
	Tentang					
B 3.2	N P W P - PERUSAHAAN					
	Upload NPWP Perusahaan					
	Nomor NPWP Perusahaan					
B 3.3	SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA					
	Upload Surat Keterangan Domisili					
	Instansi Penerbit					
	Nomor					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON	
NAMA BADAN USAHA :	
JENIS USAHA :	
STATUS :	
BIDANG :	
SUB BIDANG :	
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :	
KUALIFIKASI :	
Minimal PJT :	
Minimal TT :	

Nomor Dokumen	:	
Tanggal Dokumen	:	

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
B 3.4	Tanggal					
	Masa Berlaku					
	IDENTITAS PENANGGUNG JAWAB BADAN USAHA (PJBUS)					
	Upload KTP PJBUS					
	Nama PJBUS					
	Jenis Identitas PJBUS					
	No. KTP PJBUS					
	No. Paspor PJBUS					
	NPWP PJBUS					
	B 3.5 NERACA / LAPORAN KEUANGAN					
B 3.5	Upload Neraca / Lap. Keuangan					
	Kekayaan Bersih					
	Modal disetor					
	Tanggal Neraca					
B 3.6	STRUKTUR ORGANISASI					
	Upload Struktur Organisasi					
B 3.7	PROFIL BADAN USAHA					
	Upload Profil Badan Usaha					
C	PERSYARATAN TEKNIS					
	Jenis Usaha					
	Bidang					
	Sub Bidang					
	Kualifikasi					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON
NAMA BADAN USAHA :
JENIS USAHA :
STATUS :
BIDANG :
SUB BIDANG :
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :
KUALIFIKASI :
Minimal PJT :
Minimal TT :

Nomor Dokumen	:	
Tanggal Dokumen	:	

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
C 1	Penanggung Jawab Teknik					
	Upload KTP PJT					
	Nomor KTP					
	Nama PJT					
	Nomor Paspor					
	No. HP					
	Upload Surat Pernyataan P J T					
	Upload Surat Penunjukan P J T & TT					
	Upload CV-PJT					
	Upload SERKOM-PJT					
	Nomor Registrasi					
	Nomor Sertifikat					
	Tanggal Berakhir Serkom					
	Lembaga Penerbit					
	Level					
	Unit Kompetensi					
C 2	Tenaga Teknik					
	Upload KTP TT					
	Nomor KTP					
	Nomor Paspor					
	Nama					
	No. HP					
	Upload Surat Pernyataan TT					
	Upload Surat Penunjukan P J T & TT					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON
NAMA BADAN USAHA :
JENIS USAHA :
STATUS :
BIDANG :
SUB BIDANG :
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :
KUALIFIKASI :
Minimal PJT :
Minimal TT :

Nomor Dokumen	:
Tanggal Dokumen	:

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
	Upload CV-PJT					
	Upload SERKOM-PJT					
	Nomor Registrasi					
	Nomor Sertifikat					
	Tanggal Berakhir Serkom					
	Lembaga Penerbit					
	L e v e l					
	Unit Kompetensi					
C 2	Tenaga Teknik					
	Upload KTP TT					
	Nomor KTP					
	Nomor Paspor					
	Nama					
	No. HP					
	Upload Surat Pernyataan TT					
	Upload Surat Penunjukan P J T & TT					
	Upload CV-PJT					
	Upload SERKOM-PJT					
	Nomor Registrasi					
	Nomor Sertifikat					
	Tanggal Berakhir Serkom					
	Lembaga Penerbit					
	L e v e l					
	Unit Kompetensi					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON
NAMA BADAN USAHA :
JENIS USAHA :
STATUS :
BIDANG :
SUB BIDANG :
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :
KUALIFIKASI :
Minimal PJT :
Minimal TT :

Nomor Dokumen	:
Tanggal Dokumen	:

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
D	DATA PENGURUS					
	D 1 Komisaris					
	Nama					
	Kewarganegaraan					
	Alamat					
	Jabatan					
	N P W P					
	No. KTP					
	No. Paspor					
	D 2 Direksi					
	Nama					
	Kewarganegaraan					
	Alamat					
	Jabatan					
	N P W P					
	No. KTP					
	No. Paspor					
	D 3 Direksi					
	Nama					
	Kewarganegaraan					
	Alamat					
	Jabatan					
	N P W P					
	No. KTP					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON	
NAMA BADAN USAHA :	
JENIS USAHA :	
STATUS :	
BIDANG :	
SUB BIDANG :	
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :	
KUALIFIKASI :	
Minimal PJT :	
Minimal TT :	

Nomor Dokumen	:
Tanggal Dokumen	:

Persyaratan		Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
E	No. Paspor					
	PEMEGANG SAHAM					
	A Nama					
	Kewarganegaraan					
	No. KTP					
	No. Paspor					
	Nominal					
	B Nama					
	Kewarganegaraan					
	No. KTP					
	No. Paspor					
	Nominal					
	C Nama					
	Kewarganegaraan					
	No. KTP					
	No. Paspor					
	Nominal					
	D Nama					
	Kewarganegaraan					
	No. KTP					
	No. Paspor					
	Nominal					



CEKLIS PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU)

No. Dok : LSKN-FR-19
Revisi : 02
Tanggal : 12 Januari 2021

IDENTIFIKASI PEMOHON
NAMA BADAN USAHA :
JENIS USAHA :
STATUS :
BIDANG :
SUB BIDANG :
MODAL DISETOR (Berdasarkan Akta) :
KUALIFIKASI :
Minimal PJT :
Minimal TT :

Nomor Dokumen	:
Tanggal Dokumen	:

Persyaratan	Keterangan	Ada/Sesuai	Tidak Ada / Tidak sesuai	Tidak Perlu	Catatan
Kesimpulan Akhir :					