



Kepada Yth.:

1. Penanggung Jawab Lembaga Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
2. Ketua Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi.

di-

Tempat

**SURAT EDARAN**

NOMOR: 17/SE/LPJK/2021

**TENTANG**

**PEDOMAN TEKNIS SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI**

**MELALUI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA**

**A. UMUM**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat telah diatur bahwa Sertifikat Badan Usaha (SBU), dan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi (SKK Konstruksi), Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU), dan Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) merupakan salah satu pemenuhan dalam perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi.

Berdasarkan peraturan tersebut maka secara regulasi kewenangan pelaksanaan Sertifikasi Badan Usaha dan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi telah diserahkan kepada masyarakat jasa konstruksi. Pelaksanaan Sertifikat Badan Usaha (SBU) menjadi tugas dan tanggung jawab Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU), sedangkan pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi menjadi tugas dan tanggung jawab Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP).

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) sesuai dengan kewenangan sebagaimana diatur dalam Pasal 6 Ayat (1) Huruf g Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 telah memberikan lisensi kepada beberapa LSBU, dan telah dilakukan integrasi aplikasi data antara OSS (*Online Single Submission*), Portal Perizinan Berusaha Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, LSBU, dan Sistem Informasi

Jasa Konstruksi (SIJK). Dengan demikian maka secara regulasi LSBU tersebut telah dapat operasional untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, maka perlu menetapkan Surat Edaran Ketua LPJK tentang Pedoman Teknis Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi melalui Lembaga Sertifikasi Badan Usaha.

## **B. DASAR PEMBENTUKAN**

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6626);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 328);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2020 tentang Akreditasi Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi,

Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi dan Asosiasi terkait Rantai Pasok Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 329);

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sektor Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 266);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 287);
10. Surat Edaran Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/SE/M/2021 tentang Tata Cara Pemenuhan Persyaratan Perizinan Berusaha, Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi, dan Pemberlakuan Sertifikat Badan Usaha serta Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi;
11. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1792/KPTS/M/2020 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan penyelenggaraan permohonan SBU yang dilakukan melalui LSBU dengan menggunakan sistem informasi.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk menjamin layanan sertifikasi yang dilakukan melalui LSBU sesuai dengan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **D. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Permohonan SBU yang mencakup:
  - a. Ketentuan Umum;
  - b. Jenis Permohonan;
  - c. Batasan Jumlah Subklasifikasi Yang Dimohonkan;
  - d. Simulasi Permohonan; dan

- e. Persyaratan Dasar.
2. Bisnis Proses Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi yang mencakup:
  - a. Alur Bisnis Proses SBU Jasa Konstruksi; dan
  - b. Status Proses.
3. Tahapan Permohonan Sertifikasi Badan Usaha.

## **E. PENUTUP**

Ketentuan lebih rinci mengenai Pedoman Teknis Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi Melalui Lembaga Sertifikasi Badan Usaha sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Tembusan: Surat Edaran ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Direktur Jenderal Bina Konstruksi;
4. Dewan Pengawas Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
5. Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
6. Sekretaris Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 November 2021

LAMPIRAN

SURAT EDARAN KETUA LEMBAGA  
PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI  
NOMOR : 17/SE/LPJK/2021  
TANGGAL : 29 NOVEMBER 2021  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS SERTIFIKASI  
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI MELALUI  
LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA.

**BAB I**

**PERMOHONAN SBU**

**Bagian Kesatu**

**Ketentuan Umum**

1. Setiap BUJK dapat mengambil sifat usaha umum dan/atau spesialis;
2. BUJK dengan jenis usaha pekerjaan konstruksi dapat mengambil jenis usaha terintegrasi;
3. BUJK dengan jenis usaha jasa konsultansi tidak diperbolehkan mengambil jenis usaha pekerjaan konstruksi dan terintegrasi.

**Bagian Kedua**

**Jenis Permohonan**

1. Jenis permohonan SBU terdiri dari:
  - a. Permohonan baru;
  - b. Perpanjangan; atau
  - c. Perubahan
    - 1) Proses Perubahan Melalui LSBU
      - a. Perluasan lingkup (penambahan subklasifikasi);
      - b. Turun kualifikasi melalui asesmen;
      - c. Naik kualifikasi dengan asesmen.
    - 2) Tanpa proses melalui LSBU
      - a. Perubahan data administrasi mengubah sertifikat tanpa asesmen: alamat, asosiasi, email, NPWP, PJBUS (oleh SIKI);
      - b. Perubahan data administrasi tidak mengubah sertifikat (**selain** persyaratan usaha, alamat, asosiasi, email, npwp, PJBUS);
      - c. Penghapusan subklasifikasi.
2. Pedoman Teknis Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi Melalui Lembaga Sertifikasi Badan Usaha ini diperuntukkan bagi layanan permohonan baru dan perluasan lingkup.
3. Untuk layanan permohonan perpanjangan dan perubahan selain perluasan lingkup akan ditindaklanjuti melalui Pedoman Teknis

Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi Melalui Lembaga Sertifikasi Badan Usaha lainnya yang akan disusun lebih lanjut.

### **Bagian Ketiga**

#### **Batasan Jumlah Subklasifikasi Yang Dimohonkan**

1. Batasan subklasifikasi yang dimohonkan sesuai dengan jenis usaha yang dimiliki;
2. Jumlah subklasifikasi yang dimohonkan terkait dengan saldo ekuitas/aset;
3. Perhitungan batasan jumlah subklasifikasi permohonan tidak masuk dalam simulasi permohonan.

### **Bagian Keempat**

#### **Simulasi Permohonan**

Sebelum melakukan proses submit final dokumen permohonan, pelaku usaha dapat memperhatikan simulasi hasil permohonan di Perizinan Berusaha Untuk Mendukung Kegiatan Usaha (PB UMKU) setelah proses peng-inputan data.

### **Bagian Kelima**

#### **Persyaratan Dasar**

Dalam pelaksanaan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi, terdapat beberapa persyaratan dasar yang harus dipenuhi oleh Badan Usaha dalam Penilaian Kelayakan Kualifikasi Badan Usaha, yaitu:

No	Jenis Usaha	Sifat	Penjualan Tahunan	Keuangan	SDM	Peralatan	SMM	SMAP
1	Pekerjaan konstruksi	Umum	V	Ekuitas	PJBU, PJT, PJSK	V	V	V
		Spesialis	-	aset	PJBU, PJT, PJSK	V	V	V
2	Jasa konsultasi	Umum	V	Ekuitas	PJBU, PJT, PJSK	-	V	V
		Spesialis	-	aset	PJBU, PJT, PJSK	-	V	V
3	Pekerjaan konstruksi terintegrasi		V	Ekuitas	PJBU, PJT, 2 PJSK	V	V	V

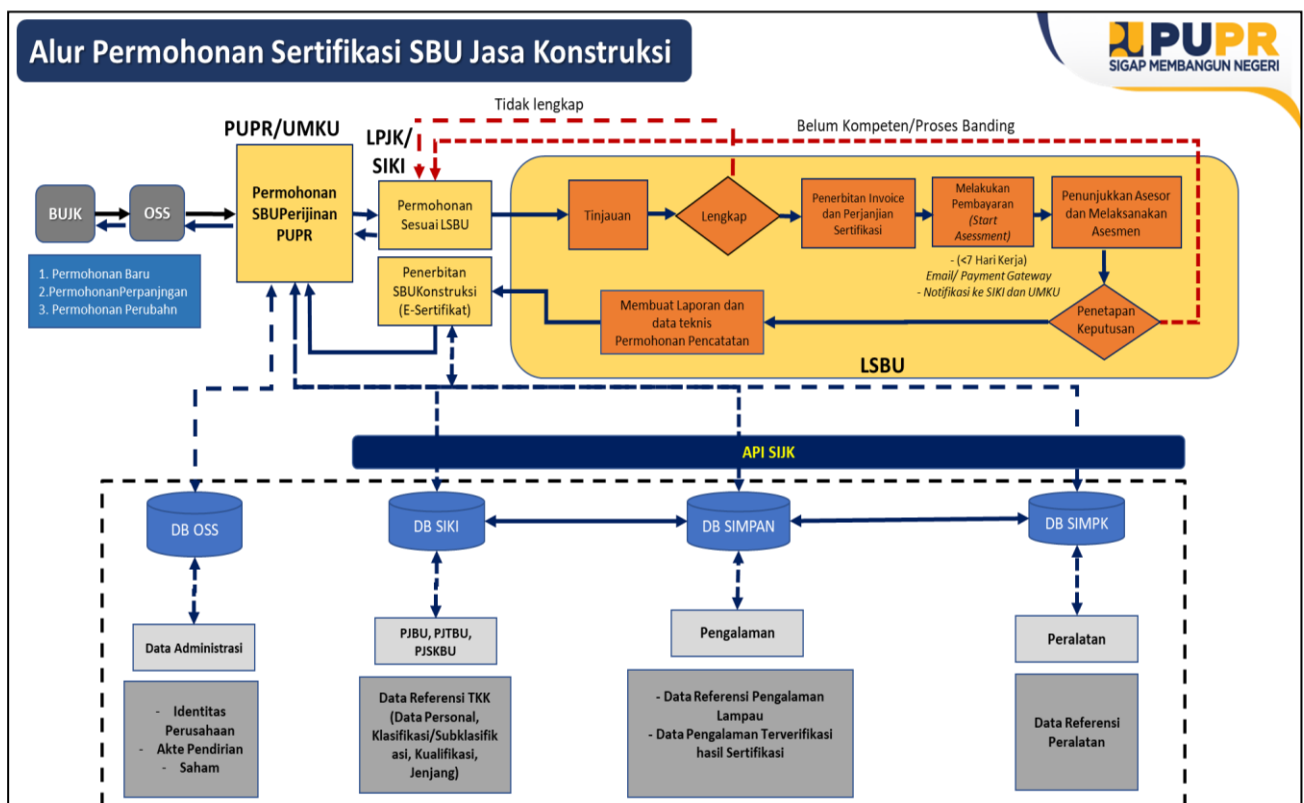
## BAB II

### BISNIS PROSES SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI

#### Bagian Kesatu

##### Alur Bisnis Proses SBU Jasa Konstruksi

1. LSBU dalam melaksanakan sertifikasi mengacu pada skema sertifikasi sesuai ruang lingkup layanan LSBU.
2. LSBU menyampaikan hasil pelaksanaan sertifikasi dan data terkait kepada LPJK sebagaimana diatur dalam Standar Skema Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi.
3. Pelaksanaan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi melalui Lembaga Sertifikasi Badan Usaha dapat dilihat pada Bagan Alur bisnis proses sebagai berikut:



**Gambar 1:** Bagan Alur Bisnis Proses Permohonan Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi

#### Bagian Kedua

##### Status Proses

Badan Usaha dapat memeriksa status proses permohonan SBU pada OSS (*Online Single Submission*).

### BAB III

## TAHAPAN PERMOHONAN SERTIFIKASI BADAN USAHA

Proses Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi dilaksanakan sesuai dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pelaku usaha mendaftarkan melalui OSS (*Online Single Submission*) dan mengisi data pendaftaran.

1 Bagi Pelaku Usaha yang telah memiliki Hak Akses di Sistem OSS 1.1, silakan masuk menggunakan *username/email* dan *password* lama Anda

Online Single Submission (OSS) adalah sistem perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS (Kementerian Investasi/BKPM). Dengan semangat Undang-Undang Cipta Kerja, kini sistem OSS melayani perizinan berusaha berbasis risiko. Melalui sistem OSS, perizinan berusaha menjadi pasti, mudah, efektif, dan transparan.

[Kembali ke Halaman Beranda OSS](#)

Masukkan Kode Captcha

Masuk

[Lupa Password?](#)

Belum mempunyai Hak Akses?

[Daftar](#)

2. Pelaku usaha mengisi data usaha dan melakukan validasi risiko (KBLI Subsektor Jasa Konstruksi) mengikuti ketentuan yang diterbitkan oleh OSS (*Online Single Submission*).

BERANDA PERIZINAN BERUSAHA PERUMBU PELAFORAN FASILITAS PELACAKAN PENCADUAN SANKEI

PENTING! Anda sudah dapat melihat, mengunduh, dan mencetak dokumen Izin Komersial atau Operasional yang telah berlaku efektif pada OSS 1.1. Silakan klik di sini

Anda dapat melihat seluruh KBLI yang diajukan pada OSS 1.1, namun yang tercantum dalam cetakan NIB adalah KBLI yang perizinan usahanya telah berlaku efektif pada OSS 1.1. Jika dibutuhkan, Anda dapat memproses perizinan berusaha berbasis risiko untuk KBLI yang belum berlaku efektif dengan membuka menu Perizinan Berusaha dan klik Pengembangan.

**NIB**  
Nomor Induk Berusaha (NIB) adalah bukti registrasi/pendaftaran dan identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya. NIB wajib dimiliki Pelaku Usaha dalam memulai kegiatan usaha.

**Sertifikat Standar**  
Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.

**Izin**  
Izin adalah persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.

**Persetujuan Lingkungan**  
Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelengkapan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

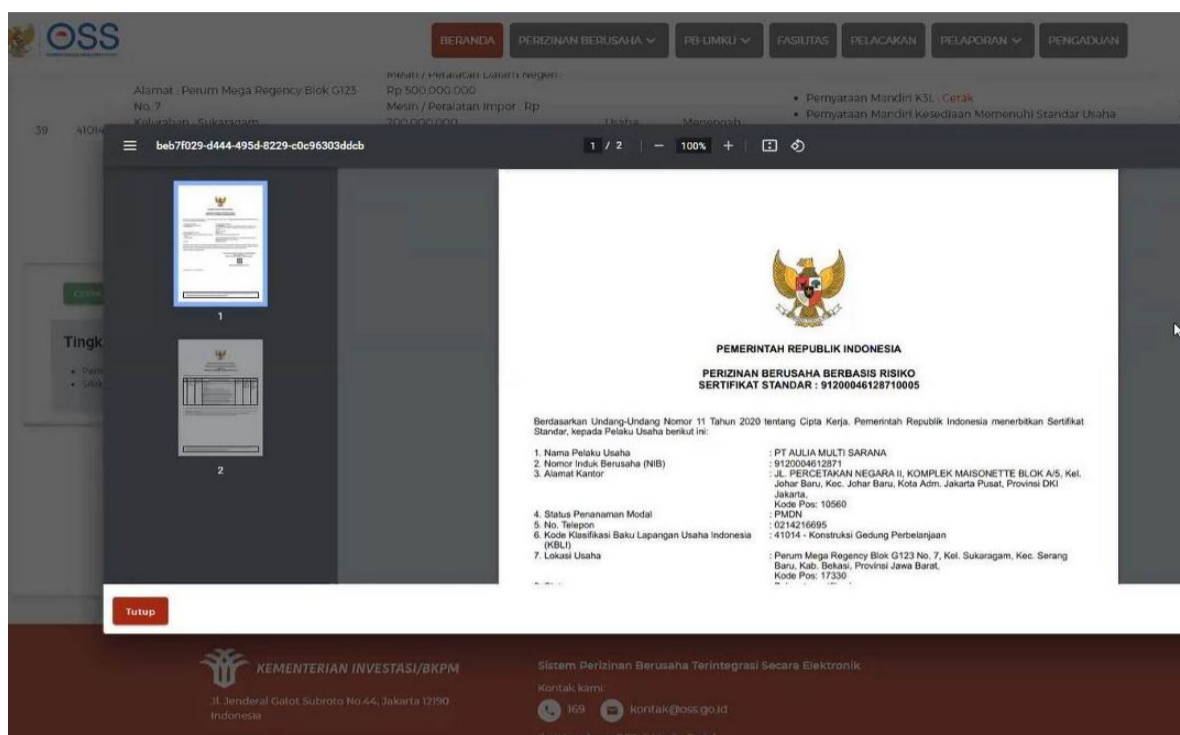
**KKPR**  
Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) adalah salah satu syarat dasar Perizinan Berusaha yang kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang.

**UMKU**  
Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (UMKU) adalah legalitas yang di berikan kepada pelaku usaha untuk menunjang kegiatan usaha. Perizinan Berusaha UMKU mencakup standar usaha dan/atau standar produk yang dapat diajukan sebelum atau sesudah tahap operasional dan/atau komersial sesuai dengan ketentuan Kementerian/Lembaga.

3. Pelaku usaha menyatakan persetujuan kesanggupan pemenuhan persyaratan kewajiban perizinan berusaha
4. *Online Single Submission - Risk Base Approach (OSS RBA)* melakukan validasi kelengkapan dokumen (secara otomatis dengan sistem).



5. Apabila terdapat data tidak lengkap pelaku usaha melakukan pengisian data usaha kembali.
6. OSS RBA menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar (SS) dengan status belum terverifikasi

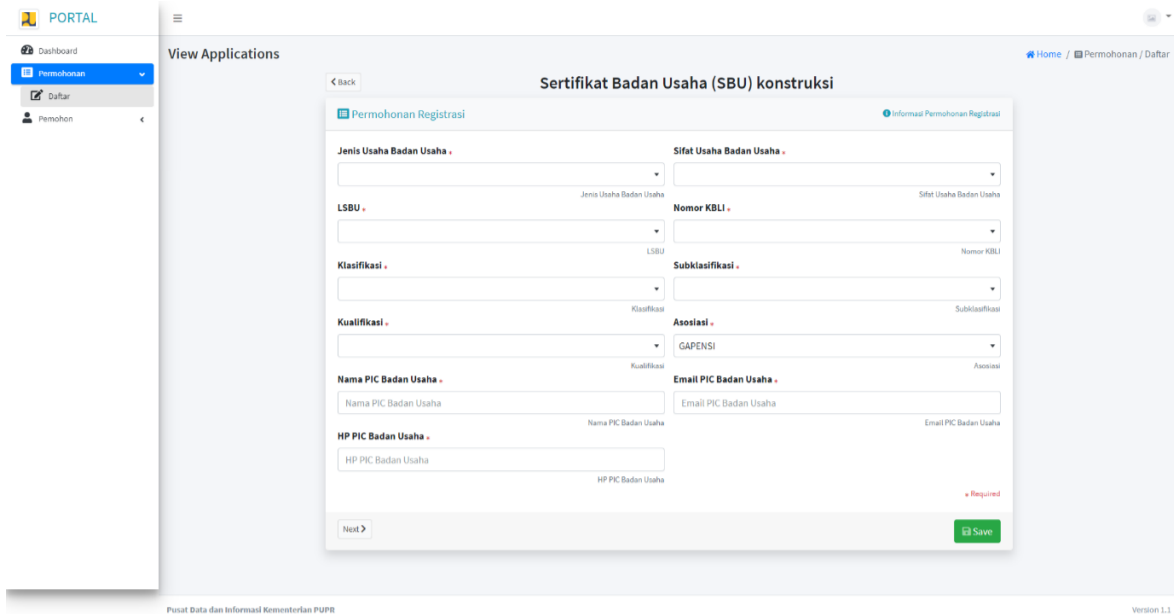


7. Pelaku usaha melakukan pengajuan perizinan berusaha untuk menunjang kegiatan usaha (PB UMKU) pada sistem K/L, melalui *Single Sign On (SSO)* masuk ke portal perizinan PUPR. Selanjutnya pelaku usaha memilih jenis pengajuan di PB UMKU dan menyesuaikan permohonan: baru/ perubahan/ perpanjangan mengacu pada SBU versi PP 5 Th. 2021.



8. Pelaku usaha mengisi permohonan sekaligus memilih Asosiasi dan LSBU pada portal perizinan PUPR. asosiasi dan LSBU adalah yang telah tercatat di LPJK.

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Jenis Usaha	Jenis Usaha Badan Usaha
2	Sifat Usaha	Sifat Usaha Badan Usaha
3	Nomor KBLI	Nomor KBLI
4	Klasifikasi	Klasifikasi Usaha
5	Subklasifikasi	Subklasifikasi Usaha
6	Kualifikasi	Kualifikasi Usaha
7	LSBU	LSBU
8	Asosiasi	Asosiasi Badan Usaha yang terdaftar di LPJK
9	Nama PIC Badan Usaha	Nama PIC
10	Email PIC Badan Usaha	Email PIC
11	HP PIC Badan Usaha	Nomor HP PIC



(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

9. Pelaku usaha mengisi data dan dokumen persyaratan PB-UMKU (Sertifikat Badan Usaha) di portal perizinan PUPR: informasi badan usaha, keuangan, penjualan tahunan, tenaga kerja, peralatan, SMM dan SMPK. Klik menu simpan apabila data telah sesuai.

#### A. Informasi Badan Usaha

- Inputan Data Informasi Badan Usaha

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Nama Badan Usaha	Nama Badan Usaha
2	Bentuk Badan Usaha	Bentuk Badan Usaha
3	Jenis Badan Usaha	Jenis Badan Usaha
4	Alamat Badan Usaha	Alamat Badan Usaha
5	Kelurahan	Kelurahan
6	Kecamatan	Kecamatan
7	Kabupaten / Kota	Kabupaten / Kota
8	Provinsi	Provinsi
9	Kode Pos	Kode Pos
10	Website	Website
11	Email Badan Usaha	Email Badan Usaha
12	No Telephone Badan Usaha	No Telephone Badan Usaha
13	HP Badan Usaha	HP Badan Usaha
14	NPWP Badan Usaha	NPWP Badan Usaha
15	NIB	NIB

- Dokumen Upload Informasi Badan Usaha:
  - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

**FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
 Alamat :  
 Telepon :  
 Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

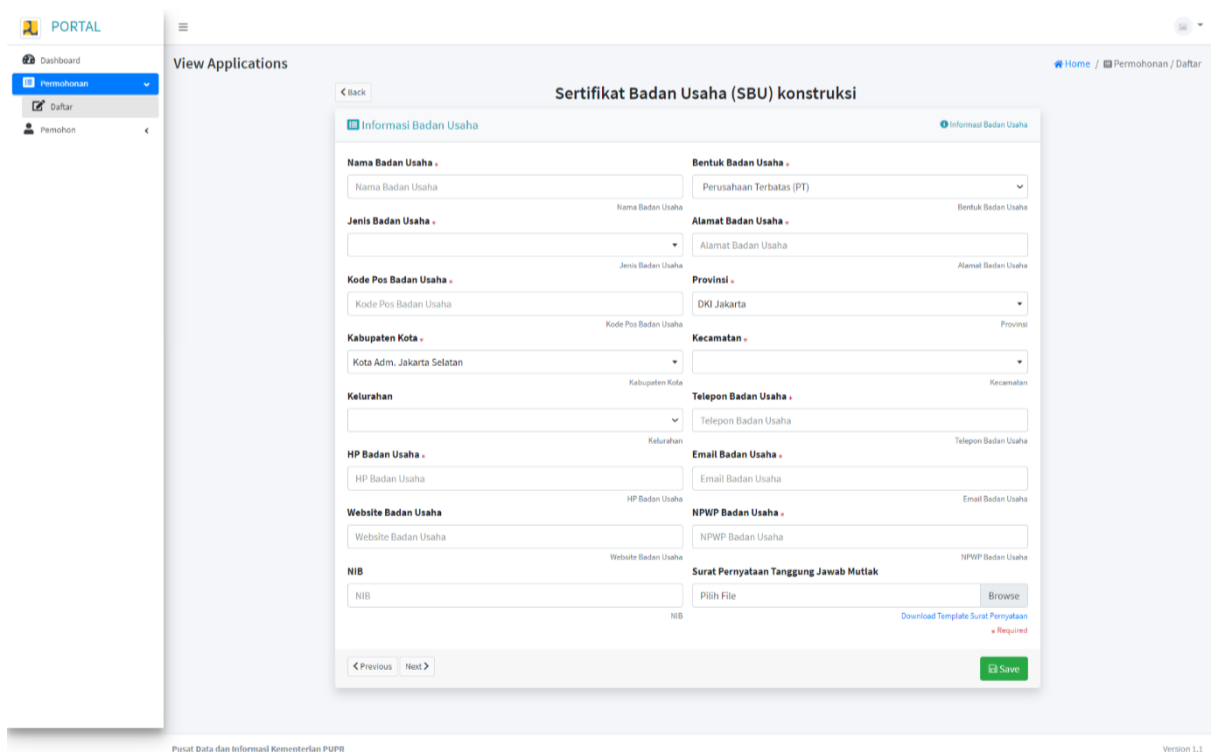
1. Bahwa benar Penanggung Jawab Badan Usaha (PJBU), Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJTBU) dan Penanggung Jawab Sub Klasifikasi Badan Usaha (PJSKB) yang diajukan bukan/tidak menjabat sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan bekerja penuh waktu pada Badan Usaha kami.
2. Segala data dalam dokumen yang kami berikan adalah terbaru dan benar serta final.
3. Kami akan mematuhi segala ketentuan kode etik asosiasi, ketentuan LSBU dan LPJK serta peraturan perundangan yang berlaku, dan bersedia dikenakan sanksi bilamana kami melanggarnya.
4. Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi dan dimasukkan pada Daftar Sanksi Badan Usaha dan atau dikeluarkan dari Daftar Registrasi Badan Usaha.
5. Bilamana badan usaha kami dikenakan sanksi atas hal-hal tersebut, maka kami akan menerima ketentuan yang ditetapkan termasuk diumumkan melalui situs LSBU dan LPJK.
6. Bilamana dikemudian hari terdapat permasalahan terkait perpajakan dan hukum, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....  
 Nama Badan Usaha

Materai  
 Rp.10.000

Direktur Utama / PJBU



*(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)*

**B. Informasi Akte**

- Inputan Informasi Akta

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Nomor Akta	Nomor Akta
2	Jenis Akta	Jenis Akta

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
3	Nama Notaris	Nama Notaris
4	Alamat Notaris	Alamat Notaris
5	Tanggal Akta	Tanggal Akta
6	Maksud dan Tujuan	Uraian Usaha sesuai Akta tersebut
7	Nomor Pengesahan SK Kumham	Nomor Pengesahan SK Kumham
8	Modal Dasar	Modal Dasar sesuai Akta
9	Modal Setor	Modal Disetor sesuai Akta tersebut

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Dokumen Upload Informasi Akta
  - File SK Kumham

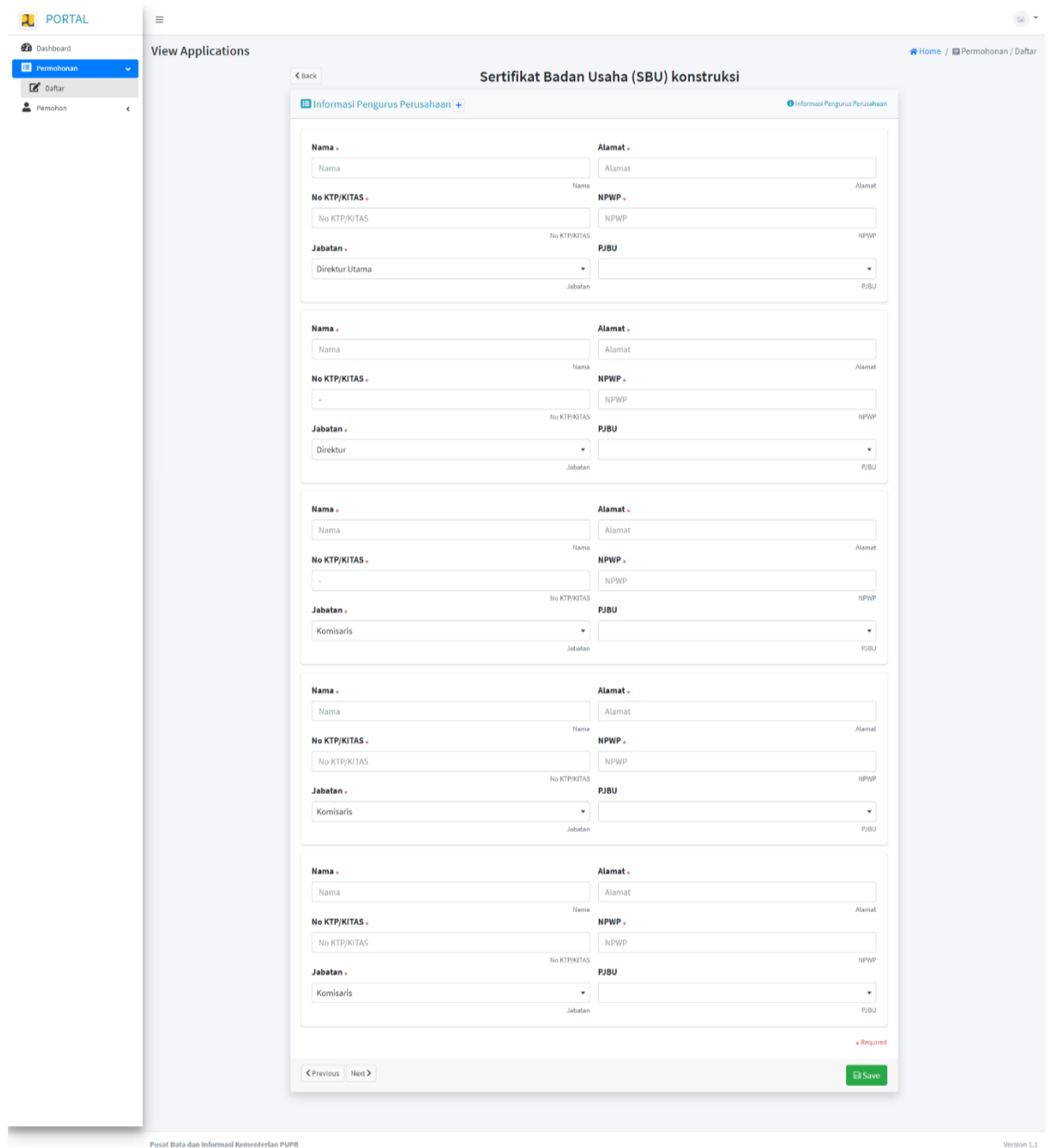
### C. Informasi Pemegang Saham

- Inputan Informasi Pemegang Saham

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Nama	Nama
2	No KTP/KITAS	No KTP/KITAS
3	NPWP	NPWP
4	Alamat	Alamat
5	Kabupaten/Kota	Kabupaten/Kota
6	Provinsi	Provinsi
7	Jumlah Saham	Jumlah Saham
8	Nilai Satuan Saham	Nilai Satuan Saham
9	Modal Disetor	Modal Disetor



NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Nama	Nama
2	Alamat	Alamat
3	No KTP/KITAS	No KTP/KITAS
4	No NPWP	No NPWP
5	Jabatan	Jabatan
6	PJBU	PJBU adalah salah satu Direksi



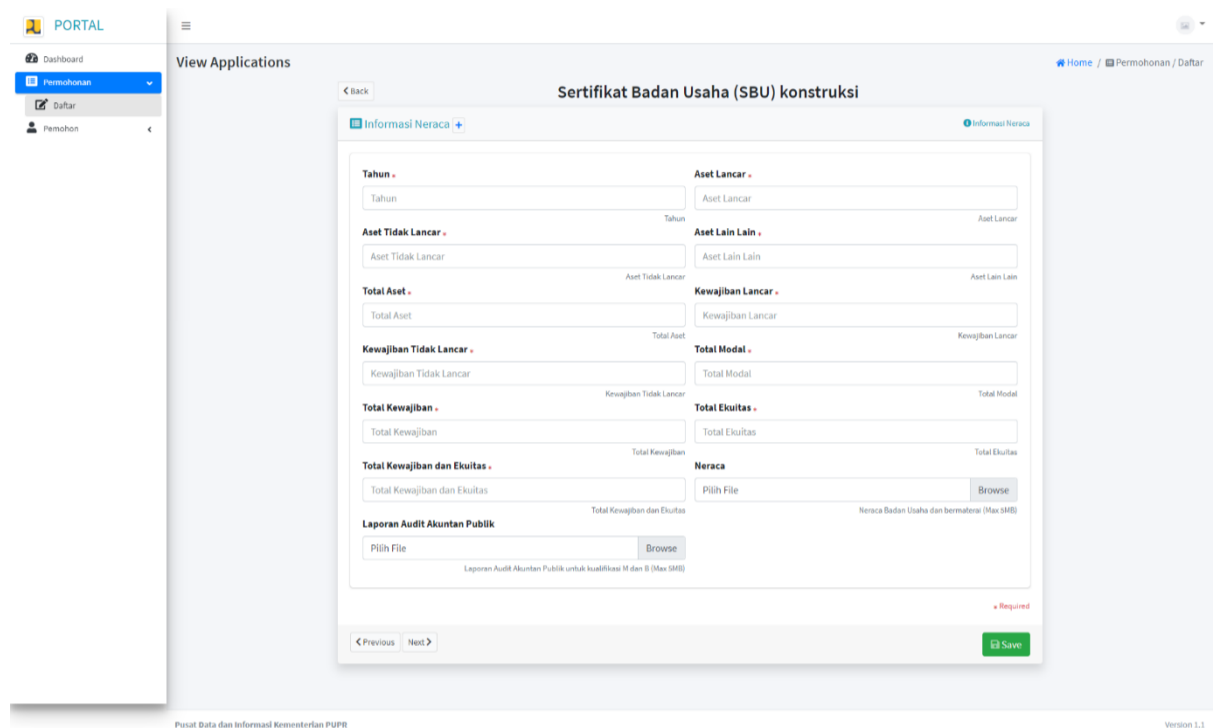
(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Dokumen Upload
  - Tidak ada dokumen yang diupload

#### E. Informasi Neraca

- Data Inputan Informasi Neraca

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Tahun	Tahun
2	Aset Lancar	Aset Lancar
3	Aset Tidak Lancar	Aset Tidak Lancar
4	Aset Lain Lain	Aset Lain Lain
5	Total Aset	Total Aset
6	Kewajiban Lancar	Kewajiban Lancar
7	Kewajiban Tidak Lancar	Kewajiban Tidak Lancar
8	Total Kewajiban	Total Kewajiban
9	Total Ekuitas	Total Ekuitas
10	Total Kewajiban dan Ekuitas	Total Kewajiban dan Ekuitas



(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Dokumen Upload Informasi Neraca

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Neraca Badan Usaha	Neraca Badan Usaha dan bermaterai
2	Laporan Audit Akuntan Publik	Laporan Audit Akuntan Publik untuk kualifikasi M dan B

#### F. Informasi Penjualan Tahunan

- Data Inputan Informasi Penjualan Tahunan untuk *Main* Kontrak

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Nomor Registrasi Pengalaman	Nomor Registrasi di SIMPAN
2	Nama paket pekerjaan	Nama Paket Pekerjaan
3	Sumber dana	Sumber Dana
4	Lokasi pekerjaan	Lokasi pekerjaan

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
5	Pemberi Tugas	Pemberi Tugas
6	Nama Instansi Pemberi Tugas	Nama Instansi Pemberi Tugas
7	Alamat Instansi Pemberi Tugas	Alamat Instansi Pemberi Tugas
8	No Telp Instansi Pemberi Tugas	No Telp Instansi Pemberi Tugas
9	Email Instansi Pemberi Tugas	Email Instansi Pemberi Tugas
10	Nama Pemberi Tugas	Nama Pemberi Tugas
11	Jabatan Pemberi Tugas	Jabatan Pemberi Tugas
12	No Kontrak	No Kontrak
13	Tanggal Kontrak	Tanggal Kontrak
14	Nilai Kontrak	Nilai Kontrak
15	Nilai Kontrak (setelah addendum)	Nilai Kontrak (setelah addendum)
16	Status KSO	Status KSO
17	Presentase Porsi	Presentase Porsi
18	Nilai Kontrak sesuai Porsi	Nilai Kontrak sesuai Porsi
23	No BA Serah Terima	No BA Serah Terima
24	Tanggal BA Serah Terima	Tanggal BA Serah Terima

The screenshot displays a web application interface for 'Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi'. The main content area is a form with the following fields:

- Nomor Registrasi Pengalaman SIMPAN**: Input field with a search icon.
- Nama Paket Pekerjaan**: Input field.
- No Kontrak**: Input field.
- Tanggal Kontrak**: Input field.
- Nilai Kontrak**: Input field.
- No BA Serah Terima**: Input field.
- Tanggal BA Serah Terima**: Input field.
- Lokasi Pekerjaan**: Dropdown menu with 'Pilih Provinsi'.
- Pemberi Tugas**: Dropdown menu.
- Nama Instansi Pemberi Tugas**: Input field.
- Alamat Instansi Pemberi Tugas**: Input field.
- No Telp Instansi Pemberi Tugas**: Input field.
- Email Instansi Pemberi Tugas**: Input field.
- Nama Pemberi Tugas**: Input field.
- Jabatan Pemberi Tugas**: Input field.
- Nilai Kontrak (setelah addendum)**: Input field.
- Status KSO**: Dropdown menu.
- Presentase Porsi**: Input field with a note: 'dalam %, masukkan angka saja'.
- Nilai Kontrak Sesuai Porsi**: Input field with a note: 'Nilai kontrak sesuai porsi, jika bukan Tanggal'.
- File Kontrak dengan pemberi tugas**: File upload field with 'Browse' button and 'Upload file max 20MB'.
- File BA Serah Terima**: File upload field with 'Browse' button and 'Upload file max 20MB'.
- File BOQ/RAB/MPU**: File upload field with 'Browse' button and 'Upload file max 20MB'.

The sidebar on the left includes a 'PORTAL' header and navigation links: 'Dashboard', 'Permohonan', 'Daftar', and 'Peminon'. The footer of the page reads 'Pusat Data dan Informasi Kementerian PUPR' and 'Version 1.1'.

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)



- Dokumen Upload Informasi Penjualan Tahunan
  - Kontrak dengan pemberi tugas
  - BSAT
  - BOQ/RAB/MPU

#### G. Informasi peralatan

- Kepemilikan Peralatan

Badan Usaha menyatakan kepemilikan peralatan. Apabila belum memiliki peralatan maka menyampaikan Surat Pernyataan Pemenuhan Peralatan. Apabila memiliki peralatan maka mengisi data inputan informasi peralatan

The screenshot shows a web application interface for 'Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi'. The main form is titled 'Kepemilikan Peralatan - SBU'. It contains a dropdown menu labeled 'Memiliki Peralatan' with a downward arrow. To the right is a file upload section labeled 'Surat Pernyataan Pemenuhan Peralatan' with a 'Pilih File' button and a 'Browse' button. Below the file upload section, there is a red asterisk and the text 'Required' with a note 'Apabila belum memiliki peralatan'. At the bottom of the form, there are 'Previous' and 'Next' navigation buttons, and a green 'Save' button. The page footer includes 'Pusat Data dan Informasi Kementerian PUPR' and 'Version 1.1'.

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Data Inputan Informasi Peralatan

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Memiliki Peralatan	Sudah memiliki peralatan atau belum
2	Nomor Registrasi Peralatan	Nomor Registrasi di SIMPK
3	Subvarian	Subvarian Peralatan sebagaimana dimaksud pada Permen PUPR No 7/2021 atau jenis peralatan sebagaimana dimaksud pada Permen PUPR No 6/2021
4	Merek	Merek
5	Model/Type	Model/Type
6	Kapasitas Sesuai Spesifikasi Produsen	Kapasitas Sesuai Spesifikasi Produsen
7	Kapasitas Sesuai Hasil Pengujian/ Pemeriksaan	Kapasitas Sesuai Hasil Pengujian/ Pemeriksaan
8	Unit/Satuan Kapasitas sesuai dengan satuan pada dokumen hasil pengujian/pemeriksaan	Unit/Satuan Kapasitas sesuai dengan satuan pada dokumen hasil pengujian/pemeriksaan
9	Tahun Pembuatan	Tahun Pembuatan
10	Tahun Pembelian	Tahun Pembelian

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
11	Provinsi Lokasi	Provinsi Lokasi
12	Kabupaten / Kota Lokasi	Kabupaten / Kota Lokasi
13	Jenis Bukti Kepemilikan	Jenis Bukti Kepemilikan

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Dokumen Upload Informasi Peralatan

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Bukti Kepemilikan	Bukti Kepemilikan
2	Hasil Pemeriksaan Pengujian	Hasil Pemeriksaan Pengujian
3	Foto Plat Nama	format jpg/jpeg dengan ukuran maksimal 200kb
4	Foto Tampak Depan Peralatan	Foto Tampak Depan Peralatan dalam format jpg/jpeg dengan ukuran maksimal 200kb
5	Foto Tampak Samping Peralatan	Foto Tampak Samping Peralatan dalam format jpg/jpeg dengan ukuran maksimal 200kb
6	Foto Tampak Samping Peralatan	Foto Tampak Belakang Peralatan dalam format jpg/jpeg dengan ukuran maksimal 200kb

## H. Informasi Penanggung Jawab Badan Usaha

- Data Inputan Informasi Penanggung Jawab Badan Usaha

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	NIK/KTP	NIK/KTP
2	Nama	Nama
3	Nomor NPWP	Nomor NPWP

The screenshot shows a web application interface for 'Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi'. The main form is titled 'Informasi Penanggung Jawab Badan Usaha' and contains the following fields:
 

- NIK/KTP**: Input field with a search icon.
- Nama**: Input field.
- Nomor NPWP**: Input field.
- Foto**: File upload field with a 'Pilih File' button and a 'Browse' button.

 At the bottom right of the form, there is a green 'Save' button. The page also features a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Permohonan', 'Daftar', and 'Pembohon'. The footer includes 'Pusat Data dan Informasi Kementerian PUPR' and 'Version 1.1'.

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

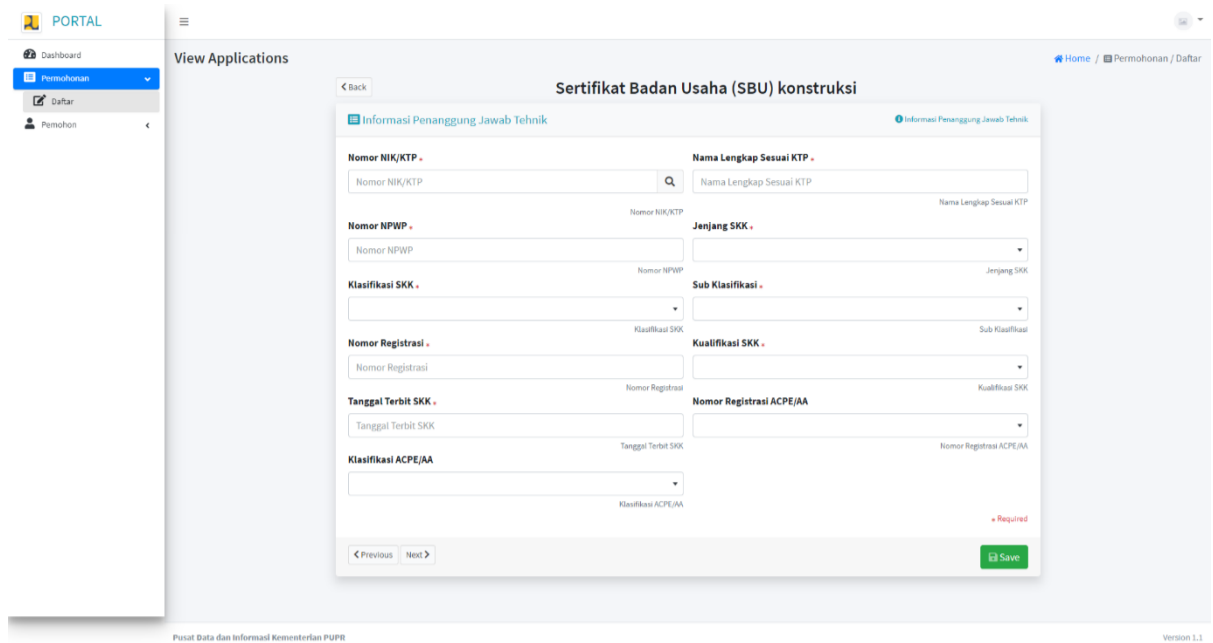
- Upload dokumen Informasi Penanggung Jawab Badan Usaha

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Foto PJBU	format jpg/jpeg

## I. Informasi Penanggung Jawab Teknik

- Data Inputan Informasi Penanggung Jawab Teknik

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	NIK/KTP	NIK/KTP
2	Nama	Nama
3	Nomor NPWP	Nomor NPWP
4	Nomor Registrasi SKK	Nomor Registrasi SKK
5	Klasifikasi SKK	Klasifikasi SKK
6	Subklasifikasi SKK	Subklasifikasi SKK
7	Kualifikasi SKK	Kualifikasi TKK lama : Ahli Muda, Ahli Madya, Ahli Utama
8	Jenjang	Jenjang
9	Tanggal Terbit SKK	Tanggal Terbit SKK
10	Nomor Registrasi ACPE/AA	Nomor Registrasi ACPE/AA
11	Klasifikasi ACPE/AA	Klasifikasi ACPE/AA



(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Upload dokumen Informasi Penanggung Jawab Teknik
  - Tidak terdapat dokumen yang di upload
- Catatan
  1. Ketentuan subklasifikasi TTK :
    - a. subklasifikasi SKK dan jenjang sesuai persyaratan per subklasifikasi BU
    - b. pemenuhan memperhatikan ketentuan konversi dan subklasifikasi SKK yang berlaku
  2. data TTK ASEAN diperuntukan bagi WNI
  3. data get dari SIKI
  4. badan usaha harus menjamin bahwa PJT memiliki SKK yang masih berlaku.
  5. sanksi bagi SBU yang belum mengganti PJT sesuai ketentuan yang berlaku
  6. jika badan usaha memiliki umum dan spesialis maka digunakan PJT dengan syarat kualifikasi TTK tertinggi

#### J. Informasi Penanggung Jawab Sub Klasifikasi

- Data Inputan Informasi Penanggung Jawab Sub Klasifikasi

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	NIK/KTP	NIK/KTP
2	Nama	Nama
3	Nomor NPWP	Nomor NPWP
4	Nomor Registrasi SKK	Nomor Registrasi SKK

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
5	Klasifikasi SKK	Klasifikasi SKK
6	Subklasifikasi SKK	Subklasifikasi SKK
7	Kualifikasi SKK	Kualifikasi SKK lama : Ahli Muda, Ahli Madya, Ahli Utama Kualifikasi SKK baru : Ahli, Teknisi/Analisis, Operator
8	Jenjang	Jenjang
9	Subklasifikasi Pengajuan SBU	Subklasifikasi Pengajuan SBU
10	Tanggal Terbit SKK	Tanggal Terbit SKK
11	Nomor Registrasi ACPE/AA	Nomor Registrasi ACPE/AA
12	Klasifikasi ACPE/AA	Klasifikasi ACPE/AA

The screenshot displays a web application interface for 'Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi'. The main form is titled 'Informasi Penanggung Jawab Sub Klasifikasi'. It contains several input fields and dropdown menus for personal and professional information, including identification numbers (NIK/KTP, NPWP), classification levels (Sub Klasifikasi, Sub klasifikasi Pengajuan SBU, Kualifikasi SKK), and registration details (Nomor Registrasi ACPE/AA, Nomor Registrasi SKK, Klasifikasi SKK, Tanggal Terbit SKK). A 'Save' button is located at the bottom right of the form. The interface also shows a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Permohonan', 'Daftar', and 'Permohonan'.

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Upload dokumen Informasi Penanggung Jawab Sub Klasifikasi
  - Tidak terdapat dokumen yang di upload
- Catatan
  1. Ketentuan subklasifikasi TKK :
    - a. subklasifikasi SKK dan jenjang sesuai persyaratan per subklasifikasi BU
    - b. pemenuhan memperhatikan ketentuan konversi dan subklasifikasi TKK yang berlaku
  2. data SKK ASEAN diperuntukan bagi WNI
  3. data get dari SIKI
  4. badan usaha harus menjamin bahwa PJSK memiliki SKK yang masih berlaku.

5. sanksi bagi SBU yang belum mengganti PJSK sesuai ketentuan yang berlaku

K. Dalam hal pemenuhan ketersediaan tenaga kerja pada PJTBU dan PJSKBU tidak dapat dipenuhi dengan tenaga kerja yang sesuai dengan subklasifikasi tenaga kerja yang disyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan maka penilaian dapat dilaksanakan sesuai dengan pemenuhan kesesuaian klasifikasi dan kualifikasi tenaga kerja.

#### L. Informasi SMAP

- Data Inputan Informasi SMAP

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Pemenuhan Persyaratan	Pilihan Pemenuhan Persyaratan: Sertifikat ISO 37001:2016 atau Dokumen SMAP atau Surat Pernyataan Komitmen

(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

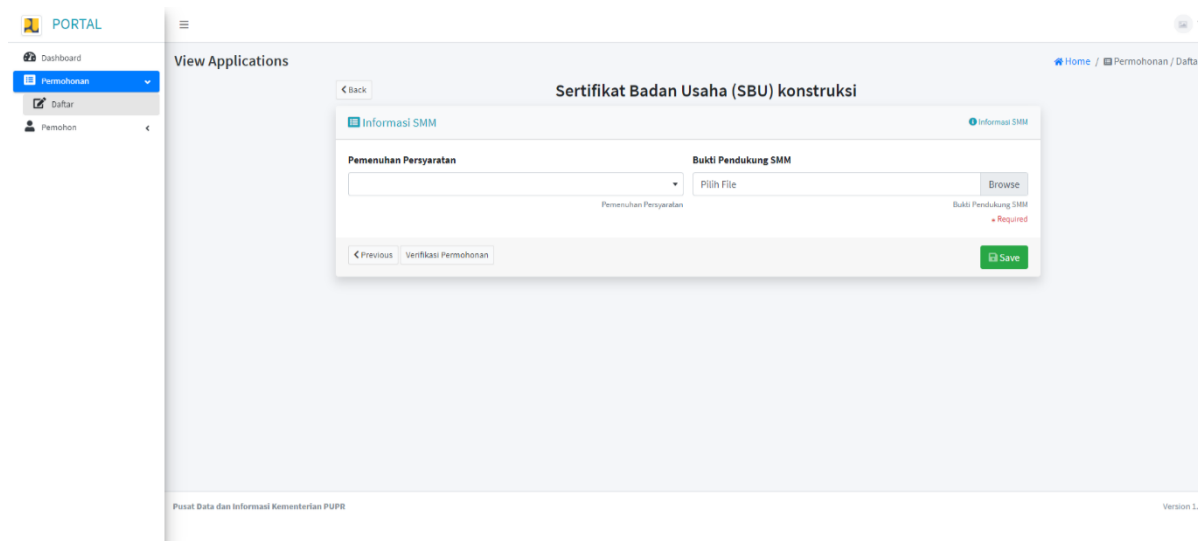
- Upload dokumen Informasi SMAP

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Bukti Pendukung SMAP	Sertifikat ISO 37001:2016 atau Dokumen SMAP atau Surat Pernyataan Komitmen

#### M. Informasi SMM

- Data Inputan Informasi SMM

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Pemenuhan Persyaratan	Pilihan Pemenuhan Persyaratan: Sertifikat ISO 9001 atau Dokumen SMM atau Surat Pernyataan Komitmen



(catatan: gambar tangkapan layar mungkin terdapat perubahan dan menyesuaikan dengan tampilan yang ada pada OSS ataupun portal perizinan PUPR)

- Upload dokumen Informasi SMM

NO	DATA YANG HARUS DIISI	KETERANGAN
1	Bukti Pendukung SMM	Sertifikat ISO 9001 atau Dokumen SMM atau Surat Pernyataan Komitmen

N. SBU memproses permohonan SBU pelaku usaha yang belum dapat memenuhi persyaratan peralatan konstruksi, penerapan Sistem Manajemen Mutu, dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan berdasarkan surat pernyataan pemenuhan komitmen sesuai format pada standar skema sertifikasi badan usaha yang disampaikan pelaku usaha kepada LSBU menggunakan akses Single Sign On (SSO) pada Sistem OSS yang terhubung dengan SIJK Terintegrasi.

O. Pelaku usaha menyampaikan pemenuhan komitmen sebagaimana dimaksud pada huruf N:

- 1) Penyediaan peralatan konstruksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak SBU diterbitkan;
- 2) Sistem Manajemen Mutu paling lambat 1 (satu) tahun sejak SBU diterbitkan;
- 3) Sistem Manajemen Anti Penyuapan paling lambat 3 (tiga) tahun sejak SBU kualifikasi kecil diterbitkan;
- 4) Sistem Manajemen Anti Penyuapan paling lambat 2 (dua) tahun sejak SBU kualifikasi menengah diterbitkan; dan
- 5) Sistem Manajemen Anti Penyuapan paling lambat 1 (satu) tahun sejak SBU kualifikasi besar diterbitkan.

10. Pada akhir inputan permohonan Pelaku usaha dapat melihat hasil simulasi permohonan pada menu verifikasi permohonan.

11. LSBU yang dipilih memeriksa kelengkapan data dan dokumen persyaratan SBU
12. Jika terdapat syarat yang belum terpenuhi, LSBU menotifikasi pelaku usaha agar melengkapi data persyaratan SBU, Pelaku usaha kembali melakukan proses input data di PB UMKU
13. LSBU menerbitkan tagihan biaya dan mengirimkan draft perjanjian sertifikasi kepada pelaku usaha
14. Pelaku usaha menerima notifikasi tagihan pembayaran dari LSBU
15. Pelaku usaha melakukan pembayaran sesuai tagihan, kemudian menyampaikan bukti bayar sesuai mekanisme yang berlaku (prosedur LSBU)
16. Admin LSBU melakukan konfirmasi pembayaran pada Sistem LPJK
17. Jika pembayaran dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja belum terkonfirmasi maka proses tidak dilanjutkan (selesai)
18. Saat pembayaran terkonfirmasi, LSBU mengklik PROSES SERTIFIKASI menandakan waktu mulai dilaksanakannya proses sertifikasi
19. LSBU menugaskan asesor Badan Usaha untuk melakukan penilaian kelayakan badan usaha
20. Asesor melakukan penilaian kelayakan badan usaha, kemudian asesor menyampaikan rekomendasi dan laporan penilaian Badan Usaha kepada LSBU
21. LSBU menetapkan kemampuan badan usaha berdasarkan laporan dan rekomendasi asesor
22. Jika hasil penetapan kemampuan menyatakan bahwa badan usaha tidak layak maka proses dihentikan (selesai).
23. Pelaku usaha dapat melakukan banding dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah selesai proses sertifikasi sesuai mekanisme yang berlaku.
24. Jika hasil penetapan kemampuan menyatakan bahwa badan usaha layak, LSBU menyampaikan RKS (Rincian Klasifikasi dan Subklasifikasi) ke LPJK dan laporan pelaksanaan sertifikasi melalui sistem.
25. LPJK melakukan penomoran dan pencatatan SBU secara otomatis melalui sistem.
26. LPJK menyampaikan data SBU ke Portal Perizinan untuk diproses ke OSS secara otomatis melalui sistem.
27. Portal perizinan PUPR memproses Data SBU menjadi dokumen Data Teknis yang siap disatukan dengan Dokumen Sertifikat Standar.
28. Portal perizinan menotifikasi OSS dan Pemegang Hak Akses Kementerian PUPR, Data Teknis SS terkirim ke OSS RBA.
29. Pemegang Hak Akses melakukan verifikasi dan persetujuan terhadap Sertifikat Standar di Sistem OSS RBA.



30. Jika Sertifikat Standar tidak disetujui dapat ditolak untuk dilakukan perbaikan atau jika tidak memenuhi syarat dapat ditolak dan pengajuan selesai

31. Jika Sertifikat Standar disetujui, maka NIB dan SS terverifikasi terbit melalui Sistem OSS RBA

The screenshot displays the OSS RBA (Online Single Submission Real Business Action) system interface. At the top, there is a navigation bar with the OSS logo and several menu items: BERANDA, PERIZINAN BERUSAHA, PB-UMKU (highlighted), FASILITAS, PELACAKAN, PELAPORAN, and PENGADUAN. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: PERMOHONAN > PERIZINAN BERUSAHA UMKU (PB-UMKU). The main heading is "DAFTAR KEGIATAN USAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA".

The central part of the screen shows a form titled "PB-UMKU" with a "1 / 2" indicator and a "100%" zoom level. The form contains the following information:

- 4. Status Penanaman Modal: Kode Pos: 10560, Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)
- 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI): 41014 - Konstruksi Gedung Perbelanjaan
- 6. Lokasi Usaha: Sukaragam, Kode Pos: 17330

Below the form, there is a section titled "Telah memenuhi persyaratan:" with two items:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultasi Konstruksi)

A note states: "Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan penundang-undangan yang berlaku."

The document is dated "Diterbitkan tanggal: 03 November 2021". At the bottom right, there is a signature block for "a.n. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat" and "Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal", accompanied by a QR code.