

CHECKLIST UNTUK MENDAPATKAN SERTIFIKAT ISO

I.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF *PDF
<input type="checkbox"/>	SURAT PERMOHONAN SERTIFIKAT ISO
<input type="checkbox"/>	AKTA PENDIRIAN
<input type="checkbox"/>	AKTA PERUBAHAN & SK MENKUMHAM
<input type="checkbox"/>	IZIN/SURAT KETERANGAN DOMISILI/SITU
<input type="checkbox"/>	SIUP/IUJK/IZIN USAHA LAINNYA
<input type="checkbox"/>	TDP (TANDA DAFTAR PERUSAHAAN)
<input type="checkbox"/>	SBU (SERTIFIKAT BADAN USAHA) <i>*KHUSUS BU KONTRAKTOR</i>
<input type="checkbox"/>	NPWP PERUSAHAAN
<input type="checkbox"/>	NIB (NOMOR IZIN BERUSAHA)
II.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF (KHUSUS ISO KAN) *PDF
<input type="checkbox"/>	<i>SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIF SESUAI PADA POINT I DIATAS</i>
<input type="checkbox"/>	STRUKTUR PERUSAHAAN
<input type="checkbox"/>	DATA KARYAWAN TETAP
<input type="checkbox"/>	DATA PROYEK YANG SEDANG BERJALAN
<input type="checkbox"/>	DOKUMENTASI FOTO PROYEK
<input type="checkbox"/>	KOP SURAT, STAMP & LOGO PERUSAHAAN
<input type="checkbox"/>	CONTOH TTD DIREKTUR
III.	*CATATAN UNTUK CUSTOMER
<input type="checkbox"/>	SEBUTKAN KBLI YANG DIBUTUHKAN <i>*MAKSIMAL 7 KBLI</i>