

CHECKLIST UNTUK MENDAPATKAN SBU JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI - PUPR | LPJK

I.	PERSYARATAN ADMINISTRATIF
<input type="checkbox"/>	DATA BADAN USAHA (NAMA, NPWP, NO. TELP, EMAIL)
<input type="checkbox"/>	DATA PIC (NAMA, ALAMAT, EMAIL DAN NO. TELP)
<input type="checkbox"/>	DATA PEMEGANG SAHAM
<input type="checkbox"/>	AKTA PENDIRIAN *) <i>DIUPLOAD DENGAN SK KUMHAM JIKA DATA SUSUNAN PENGURUS BU DAN MODAL DASAR/SETOR TIDAK ADA DI SK KUMHAM</i>
<input type="checkbox"/>	SK KUMHAM
<input type="checkbox"/>	AKTA PERUBAHAN TERAKHIR *) <i>HANYA CHECKER SUDAH TERLINK, **) DIUPLOAD DENGAN SK KUMHAM JIKA DATA SUSUNAN PENGURUS BU DAN MODAL DASAR/SETOR TIDAK ADA DI SK KUMHAM</i>
<input type="checkbox"/>	NPWP BADAN USAHA
<input type="checkbox"/>	KTP DAN NPWP DIREKSI DAN KOMISARIS
<input type="checkbox"/>	PAS PHOTO PJB/DIREKTUR UTAMA UK. 3 X 4 CM (NON KAOS, BERKERAH, LATAR BELAKANG POLOS BERWARNA)
<input type="checkbox"/>	KONTRAK DENGAN PEMBERI TUGAS
<input type="checkbox"/>	BAST (BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN PERTAMA)
<input type="checkbox"/>	BOQ/RAB/MPU
<input type="checkbox"/>	AKUN OSS (JIKA BADAN USAHA SUDAH MEMILIKI NIB)
<input type="checkbox"/>	KARTU TANDA ANGGOTA (KTA) <i>SESUAI ASOSIASI BADAN USAHA YANG DIAJUKAN DI PORTAL (UPLOAD JADIKAN 1 PDF DENGAN SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK DAN LAMPIRAN DAFTAR TENAGA KERJA KONSTRUKSI)</i>
II.	PERSYARATAN DATA TENAGA KERJA KONSTRUKSI
<input type="checkbox"/>	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK & LAMPIRAN DAFTAR TENAGA KERJA KONSTRUKSI
<input type="checkbox"/>	SERTIFIKAT KEAHLIAN (SESUAI DENGAN KUALIFIKASI DAN SUBKLASIFIKASI PADA PERMOHONAN *) <i>SESUAI LAMPIRAN DAFTAR TENAGA KERJA KONSTRUKSI PADA SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</i>
<input type="checkbox"/>	KARTU TANDA PENDUDUK (KTP) / E-KTP
<input type="checkbox"/>	NPWP
III.	PERSYARATAN DATA KEUANGAN
<input type="checkbox"/>	NERACA KEUANGAN BADAN USAHA (KUALIFIKASI KECIL)
<input type="checkbox"/>	AUDIT AKUNTAN PUBLIK 2 TAHUN TERAKHIR *) <i>DIKELUARKAN OLEH KANTOR AKUNTAN PUBLIK YANG SUDAH TERDAFTAR DI KEMENTERIAN KEUANGAN MELAMPIRKAN OPINI AKUNTAN PUBLIK</i>
IV.	PERSYARATAN ISO
<input type="checkbox"/>	SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENGURUSAN DOKUMEN ISO 37001:2016 - UMUM ATAU SPESIALIS *) <i>JIKA TIDAK MEMENUHI KELENGKAPAN (UPLOAD) SELAMBAT-LAMBATNYA 2 (DUA) TAHUN UNTUK SPESIALIS / 1 (SATU) TAHUN UNTUK KUALIFIKASI BESAR / 2 (DUA) TAHUN UNTUK KUALIFIKASI MENENGAH / 3 (TIGA) TAHUN UNTUK KUALIFIKASI KECIL AKAN DIBATALKAN SESUAI PERUNDANGAN YANG BERLAKU.</i>
<input type="checkbox"/>	SERTIFIKAT ISO 37001:2016 (SISTEM MANAJEMEN ANTI SUAP) (SMAP) DAN MANUAL MUTU ISO 37001:2016 (SMAP) *) <i>YANG DITERBITKAN OLEH LEMBAGA SERTIFIKASI TERAKREDITASI (KAN, IAF, APAC, MLA)</i>
V.	*CATATAN UNTUK CUSTOMER
<input type="checkbox"/>	SEBUTKAN KBLI YANG DIBUTUHKAN
<input type="checkbox"/>	UNTUK PEMBUATAN SBU KECIL (BARU) TIDAK WAJIB MEMILIKI SERTIFIKAT ISO 37001:2016 (SISTEM MANAJEMEN ANTI SUAP) (SMAP) *) <i>CUKUP MELAMPIRKAN SURAT PERNYATAAN (TERLAMPIR)</i>