

**TATA CARA
PENGAJUAN SERTIFIKASI
TAHUN 2009**



SERTIFIKASI TAHUN 2009

- **Registrasi Ulang 2009** :
untuk badan usaha pemegang SBU tahun 2008
- **Sertifikasi Baru 2009** :
 - * untuk badan usaha yang baru pertama kali mengurus SBU di AKI
 - * untuk badan usaha yang SBU nya th 2007- 2008 tdk diregistrasi sehingga pada 2009 dianggap baru mengajukan lagi.

REGISTRASI ULANG TANPA PERUBAHAN

Badan Usaha pada saat mengajukan permohonan Registrasi ulang harus melampirkan :

- Surat Permohonan Registrasi Ulang Th 2009
- Copy SKA PJT dan PJB yang masih berlaku
- Copy Sertifikat ISO (khusus untuk Gred 7)
- Neraca Audit Akuntan Publik th 2007 & Opinionsya
- Daftar perolehan pekerjaan tahun 2008 (per Sub Bidang), disertai copy kontrak/SPK, Berita Acara Serah Terima Pertama, dan Berita Acara Serah Terima Kedua.
 - * khusus proyek yang sudah selesai saja
- Softcopy database tambahan pengalaman 2008

TANPA PERUBAHAN

Gunakan Formulir lampiran 14 Perlem LPJK
No. 11a Th. 2008

1. Lamp. 14 -1 (Surat Permohonan)
2. Lamp. 14 -2 (Klasifikasi & Kualifikasi)
3. Lamp. 14 - 3 (Surat Pernyataan)

REGISTRASI ULANG DENGAN PERUBAHAN

Badan Usaha pada saat mengajukan permohonan registrasi ulang harus melampirkan :

- Surat Permohonan Registrasi Ulang Th 2009
- Copy SKA PJT dan PJB yang masih berlaku
- Copy Sertifikat ISO (khusus untuk Gred 7)
- Neraca Audit Akuntan Publik th 2007 & Opiniya
- Daftar perolehan pekerjaan tahun 2008 (per Sub Bidang), disertai copy kontrak, Berita Acara Serah Terima Pertama, dan Berita Acara Serah Terima Kedua. ***proyek yang sudah selesai**
- Dokumen terkait perubahan
- **Softcopy database yang berubah**

PERUBAHAN

Gunakan Formulir lampiran 13 Perlem LPJK
No. 11a th 2008

1. Lamp. 13 -1 (Formulir Permohonan)
2. Lamp. 13 -2 (Surat Perubahan Klasifikasi & Kualifikasi)
3. Lamp. 13 -3 (Surat Pernyataan)
4. Lamp. 13-4 (Perubahan Klasifikasi & Kualifikasi)

REVISI DOKUMEN TERKAIT PERUBAHAN

- Perubahan Data Administrasi :
Revisi Lamp. 11- 5 + Dokumen yg berubah :
Akte Perubahan/NPWP /SKTR Domisili
- Perubahan Data Pengurus :
Revisi Lamp. 11- 6 untuk namanya, dan 11- 5
untuk Aktenya + Copy Akte Perubahan, KTP,
CV, Ijazah, Surat Pernyataan bukan PNS
- Perubahan Data PJT – PJB :
Revisi Lamp. 11-7 dan 11-14 + copy KTP, CV,
Ijazah, SKA sesuai Bidang, Surat Pernyataan
PJT/PJB (lihat 11-17)

- Perubahan Data Keuangan :
Revisi Lamp. 11-9 + Neraca Akuntan Publik
& opininya
- Perubahan Gred / Bidang / Sub Bid / KD
Revisi Lamp. 11-19 + sertakan copy Kontrak,
BA Serah Terima, BQ bila pecah kontrak

Untuk semua jenis perubahan tersebut
harus diikuti dengan perubahan pada Database Badan
Usaha => **kirim softcopy database ke AKI**

SYARAT PERUBAHAN KLASIFIKASI & KUALIFIKASI

- Perubahan Klasifikasi dapat dilakukan **paling cepat 6 bulan sejak SBU diterbitkan** => pasal 43 ayat 2
- Peningkatan Kualifikasi dapat dilakukan **paling cepat 6 bulan sejak SBU diterbitkan** => pasal 43 ayat 5
- Peningkatan Kualifikasi berikutnya :
 - Gred 5 **12 bulan kemudian**
 - Gred 6 dan Gred 7 **18 bulan kemudian**
- Penurunan Kualifikasi dapat dilakukan **paling cepat 12 bulan sejak SBU diterbitkan** => pasal 44 ayat 5

SYARAT PENINGKATAN KUALIFIKASI

Pasal 44 ayat 1

- Ada penambahan pengalaman minimum satu sub bidang atau bagian sub bidang
- Melampirkan bukti BA Serah Terima yang diperoleh **6 bulan terakhir** sebelum permohonan peningkatan kualifikasi diajukan.
“Bukan pengalaman yang sudah lama”

PENGAJUAN SERTIFIKASI **BARU**

- Lamp. 11 Cover Formulir
- Lamp. 11-1 Formulir Permohonan Sertifikasi
- Lamp. 11-2 Permohonan Sertifikasi Badan Usaha
- Lamp. 11-3 Permohonan Bidang-Sub Bidang
- Lamp. 11-4 Surat Pernyataan Badan Usaha
- Lamp. 11-5 Isian Permohonan Registrasi
- Lamp. 11-6 Data Pengurus BU (Komisaris & Direksi)
- Lamp. 11-7 Data PJT, PJB, dan Tenaga Teknik Ahli
- Lamp. 11-8 Surat Pernyataan Bukan Pegawai Negeri Sipil
- Lamp. 11-9 Data Keuangan (Pemilik Saham, SPT, & Omzet)
- Lamp. 11-10 Neraca (Audit Akuntan Publik & opininya)
- Lamp. 11-14 Data Tenaga Kerja (PJT & PJB)
- Lamp. 11-15 Data Tenaga Kerja (Tenaga Teknik)
- Lamp. 11-16 Data Tenaga Kerja (Non Teknik)
- Lamp. 11-17 Surat Pernyataan (PJT & PJB)
- Lamp. 11-18 Daftar Riwayat Hidup
- Lamp. 11-19 Data Pengalaman Pekerjaan (per Sub Bidang)
- Lamp. 11-20 Data Peralatan

DATA PENDUKUNG YANG PERLU DILAMPIRKAN

- Surat Keterangan Domisili
- Fotokopi SBU yang pernah dimiliki (jika ada)
- Fotokopi KTA AKI
- Fotokopi Sertifikat ISO (khusus untuk Gred 7)
- Fotokopi Akta Pendirian dan Akta Perubahan
- Fotokopi Pengesahan Akta Pendirian oleh Menteri Kehakiman
- Berita Acara Lembaran Negara
- Fotokopi NPWP
- Fotokopi Ijazah Direksi, PJT, PJB, Tenaga Teknik, Tenaga Non Teknik
- Fotokopi CV Direksi, PJT, PJB, Tenaga Teknik, Tenaga Non Teknik
- Fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) untuk PJT dan PJB
 - Gred 7 PJT & PJB SKA Madya
 - Gred 6 PJT SKA Madya , PJB SKA Muda
 - Gred 5 PJT & PJB SKA Muda
- Fotokopi KTP Komisaris, Direksi, PJT, PJB, Tenaga Teknik, Tenaga Non Teknik
- Fotokopi Neraca Audit Akuntan Publik 2 tahun terakhir & Opiniya
- Fotokopi SPT 2 tahun terakhir
- Fotokopi Kontrak Pengalaman 7 tahun terakhir, disertai Berita Acara Serah Terima.
- Bagi yg melakukan pecah kontrak harap melampirkan Bill of Quantity pekerjaan.
- Softcopy Database Perusahaan

PERSYARATAN KUALIFIKASI

Kualifikasi Gred 7

- Kekayaan Bersih > 10 M
- Nilai Pengalaman 7 tahun / Sub Bidang min Rp. 25 M
- SKA PJT Madya, SKA PJB Madya
- Memiliki Sertifikat ISO 9000

Kualifikasi Gred 6

- Kekayaan Bersih > Rp. 3 M
- Nilai Pengalaman 7 tahun / Sub Bidang min Rp. 7 M
- SKA PJT Madya, SKA PJB Muda

Kualifikasi Gred 5

- Kekayaan Bersih Rp. 1 – 3 M
- Nilai Pengalaman 7 tahun / Sub Bidang min Rp.1 M
- SKA PJT Muda, SKA PJB Muda

SYARAT PEMASUKAN DOKUMEN

- Dokumen disusun dalam Map Plastik atau Odner, 1 asli dan 2 copy.
- Untuk permohonan Registrasi Ulang yang disertai perubahan, BS-AKI hanya bisa menerima dokumen permohonan yang siap diperiksa / sudah lengkap.
- Bila dokumen permohonan Registrasi Ulang belum lengkap tidak bisa diberikan Surat Keterangan sedang dalam proses.
- Surat Keterangan yang diberikan kepada Badan Usaha hanya berlaku maksimum untuk 60 hari, kecuali bila terjadi keterlambatan terkait sistem STI LPJK atau prosedur di LPJK maka Surat Keterangan dapat diperpanjang.
- Bila keterlambatan terjadi karena kelalaian Badan Usaha dalam melengkapi data-data pendukungnya, yang menyebabkan proses berjalan lebih dari 60 hari, maka proses sertifikasinya akan mulai dari awal lagi dianggap baru mengajukan saat datanya lengkap

Terima Kasih