

**BADAN SERTIFIKASI KADIN DKI JAKARTA**

**PETUNJUK UMUM PENGISIAN**

**FORMULIR PERMOHONAN PERPANJANGAN SERTIFIKASI**

1. Calon penyedia barang dan jasa yang mengikuti perpanjangan Sertifikasi diwajibkan mengisi dan menyerahkan berkas permohonan kepada Badan Sertifikasi KADIN (BSK) Propinsi DKI Jakarta

Berkas permohonan perpanjangan Sertifikasi terdiri dari Formulir Permohonan dan kelengkapan berkas, antara lain :

* 1. Formulir permohonan terdiri dari :
     1. Surat permohonan perpanjangan
     2. Rekapitulasi data perusahaan
  2. Kelengkapan berkas terdiri dari :
     1. Bukti Pengambilan Formulir Perpanjangan Sertifikat
     2. Daftar Isian Formulir
     3. Fotocopy Sertifikat Lama (memperlihatkan aslinya)
     4. Fotocpy NIB dan Ijin lainnya
     5. Fotocopy Tanda Keanggotaan KADIN Provinsi DKI Jakarta (yang masih berlaku)
     6. Fotocopy Tanda Keanggotaan Asosiasi Terkait (yang masih berlaku)
     7. Fotocpy SPPT Pph Badan Tahun Terakhir/ SSP Bulanan Perusahaan
     8. Fotocopy Kontrak Kerja/ SPK Perusahaan (jika ada)
     9. Bukti Kontribusi Sertifikat Yang Asli (Cq; Bank BNI Cab.Harmoni atau Bank DKI Cabang Utama Juanda)
     10. Fotocopy Data-Data Pendukung Apabila Ada Perubahan Sertifikat
     11. Pas Photo Pimpinan/ Penanggung Jawab Perusahaan ukuran 3 x 4 terbaru sebanyak 2 lembar berwarna.
  3. Formulir permohonan Sertifikasi harus diisi dengan lengkap, jelas dan tidak memakai singkatan, menggunakan mesin ketik/ tulisan tangan dengan huruf cetak dan tinta hitam.

1. Surat Permohonan Perpanjangan Sertifikat, Ringkasan Data Permohonan Sertifikasi dan Neraca Perusahaan ditanda tangani oleh pimpinan perusahaan dan berstempel perusahaan, sedangkan untuk Surat Kebenaran Dokumen ditanda tangani diatas materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) dan juga berstempel perusahaan.
2. Pengisian data perusahaan pada formulir permohonan harus sesuai dengan data yang ada dalam lampiran berkas.
3. Data yang tidak tertampung dalam halaman yang tersedia dapat ditulis pada kertas lain dengan format yang sama atau digandakan.

5. Isian pada kulit map :

a. Nama Perusahaan : Diisi nama Perusahaan sesuai dalam akte pendirian atau perubahan perusahaan, penulisan bentuk Badan Usaha dituliskan setelah nama perusahaan.

b. Nama Pimpinan : Diisi sesuai dengan nama pimpinan perusahaan yang tercantum dalam akte perusahaan.

c. Alamat Perusahaan : Diisi alamat perusahaan lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Domisili Perusahaan.

d. Wilayah Kotamadya : Diisi wilayah kotamadya tempat perusahaan berdomisili.

e. Telepon/ fax : Nomor telepon wajib diisi untuk memudahkan komunikasi dengan perusahaan yang bersangkutan.

f. Kode Pos : Diisi Kode Pos sesuai dengan alamat perusahaan.

g. E-mail : sesuai alamat e-mail perusahaan.

6. Pengisian Daftar Isian beserta lampiran-lampirannya yang merupakan dokumen permohonan Sertifikasi harus sepengetahuan dan dipertangggung jawabkan oleh Direktur Utama/ Penanggung Jawab Perusahaan/ Ketua, oleh sebab itu pimpinan/ penanggungjawab/ ketua wajib mengisi surat pernyataan. Pimpinan/ Penaggungjawab Perusahaan/ Ketua harus bertanggung jawab atas data yang diberikan kepada Badan Sertifikasi KADIN (BSK) DKI Jakarta balk dihadapan pengadilan maupun diluar pengadilan.

7. Tabel bidang dan subbidang pekerjaan yang dipilih harus sesuai dengan Surat Ijin Usaha Perdagangan atau Surat Ijin Usaha dari instansi lainnya.

8. **a. Kontribusi Formulir Permohonan Sertifikat Badan Usaha Rp. 50.000,-**

**b. Kontribusi Sertifikat Badan Usaha :**

**Kualifikasi B (PMA) : Rp. 6.000.000,-**

**Kualifikasi B (PMDN) : Rp. 4.000.000,-**

**Kualifikasi B : Rp. 2.500.000,-**

**Kualifikasi M : Rp. 1.500.000,-**

**Kualifikasi K : Rp. 300.000,-**

9. Kontribusi perpanjangan Sertifikat atas nama Badan Sertifikasi KADIN DKI Jakarta, melalui **Bank BNI Cab.Harmoni, A/C : 63936740** dan **Bank DKI Cab. Utama Juanda A/C : 101.11.08303.9**

10. Persyaratan pengambilan Sertifikat sbb :

a. Menyerahkan Surat Kuasa dari Pimpinan/ Penanggungjawab Perusahaan bila diwakilkan

b. Menyerahkan bukti Tanda Terima Berkas Permohonan Sertifikat (asli)

c. Menyerahkan Sertifikat yang lama asli

***PERHATIAN :***

1. ***Dalam pembelian formulir pastikan permohonan baru atau perpanjangan jangan sampai salah***
2. ***Dalam pembayaran sertifikat dan formulir pastikan tidak salah nomor rekening yaitu atas nama Badan Sertifikasi KADIN Prop DKI Jakarta (BSK) Yayasan.***
3. ***Jumlah nominal yg disetor sesuai kualifikasi data pada badan usaha yang dimiliki (KTA KADIN).***
4. ***Pastikan data yang anda isi adalah benar***
5. **Untuk lebih jelasnya dapat menguhubungi ke nomor ini (021) 3844565, atau 0878 3128 6550, 087722663231 (admin).**

11. Sertifikat Kompetensi dan kualifikasi Perusahaan berlaku selama 1 (satu) tahun.

12. Untuk Bidang/ Subbidang Jasa Konsultansi Non Konstruksi tidak dapat digabung (disatukan) dengan Jasa Pemborongan Non Konstruksi.

13. Untuk Bidang/ Subbidang Pemasokan Barang dapat digabung (disatukan) dengan Jasa Lainnya. Sedangkan Jasa pengembangan Real Estate berdiri sendiri.

*Catatan :*

*1. Kelengkapan dan sahnya data administrasi serta data keuangan sifatnya mutlak, sehingga hanya perusahaan yang data administrasi dan keuangannya lengkap, jelas dan sah yang akan diproses lebih lanjut.*

*2. Kesalahan dalam pengisian formulir tidak boleh dihapus / Tip-Ex, sebaiknya dicoret dan ditulis kembali serta diparaf oleh pimpinan / penanggung jawab perusahaan.*

Jakarta, ………………………….… 20 ………..

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Perpanjangan Sertifikat

Kepada Yth,

**Badan Sertifikasi KADIN (BSK)**

DKI Jakarta

Di

Jakarta

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan perpanjangan sertifikat untuk mengikuti Kompetensi, dan Kualifikasi Perusahaan di Badan Sertifikasi KADIN (BSK) DKI Jakarta untuk bidang dan subbidang pekerjaan sebagai berikut :

Bidang : **………………………………………………………………………………………………**

1. Subbidang : ………………………………………………………………….………………………......................................

……………………………………….…………………........... Kode Subbidang ……………………………..... Kualifikasi ..…...

1. Subbidang : ………………………………………………………………….………………………......................................

……………………………………….…………………........... Kode Subbidang ……………………………..... Kualifikasi ..…...

1. Subbidang : ………………………………………………………………….………………………......................................

……………………………………….…………………........... Kode Subbidang ……………………………..... Kualifikasi ..…...

1. Subbidang : ………………………………………………………………….………………………......................................

……………………………………….…………………........... Kode Subbidang ……………………………..... Kualifikasi ..…...

Bersama ini kami lampirkan persyaratan-persyaratan dan keterangan yang diperlukan beserta fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) terakhir Direktur Utama/ Penanggungjawab Perusahaan/ Ketua.

Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon,

**PT/CV/Fa/PD/Kop. ……………………………..………..**

Direktur Utama/ Penanggungjawab Perusahaan/ Ketua

( **………………………..**.............................)

Direktur Utama/ Direktur

**RINGKASAN DATA PERMOHONAN SERTIFIKASI**

1. Nama Perusahaan **: .................................................................**

2. Nama Pimpinan/ Penanggung Jawab **: .................................................................**

3. Alamat Perusahaan **: .................................................................**

**.................................................................**

**.................................................................**

4. Wilayah Kotamadya **: .................................................................**

5. Status Perusahaan

**Status dan Zona Perusahaan :**

**- Status Perusahaan :**  Pusat Cabang

Milik Sendiri Sewa/ Kontrak

* **Zona Perusahaan :** Perumahan Perkantoran

**(V) *Beri tanda pada kotak yg telah disediakan***

6 Telepon **: .................................................................**

7. Fax **: .................................................................**

8. E-mail **: .................................................................**

9. NPWP **: ……………………………………………...................**

10. Nomor Registrasi Sertifikasi **: .................................................................**

11. No. Anggota KADIN DKI JAKARTA **: .................................................................**

12. No. Anggota Asosiasi **: .................................................................**

13. Ijin Usaha

a. Nomor **: .................................................................**

b. Tanggal diterbitkan **: .................................................................**

14. Ijin Teknis/Operasional

a. Nomor **: .................................................................**

b. Tanggal diterbitkan **: .................................................................**

15. Bidang dan subbidang pekerjaan :

1 . Subbidang**..................................................................................................................**

…………………………………...................................Kode **..............................** Kualifikasi **.......**

Pengalaman pekerjaan :  Ada (lampirkan)  Tidak ada

2. Subbidang**...................................................................................................................**

…………………………………………............................Kode **.............................** Kualifikasi **........**

Pengalaman pekerjaan :  Ada (lampirkan)  Tidak ada

3. Subbidang**..................................................................................................................**

…………………………………….................................Kode **..............................** Kualifikasi **.......**

Pengalaman pekerjaan :  Ada (lampirkan)  Tidak ada

4. Subbidang**..................................................................................................................**

…………………………………….................................Kode **..............................** Kualifikasi **.......**

Pengalaman pekerjaan :  Ada (lampirkan)  Tidak ada

16. Referensi Proyek

1. Nilai proyek tertinggi tahun terakhir **: .................................................................**

2. Omzet tahunan tertinggi **: .................................................................**

17. Perbankan :

a. Nama Bank **: .................................................................**

b. Nomor Rekening **: .................................................................**

c. Tanggal **: .................................................................**

18. Akte Perubahan Terakhir (jika ada larnpirkan)

a. Nama Notaris **: .................................................................**

b. Nomor Akte **: .................................................................**

c. Tanggal **: .................................................................**

19. Susunan Pengurus Perusahaan (PT/CV/Fa/PD/Kop.)

**Dewan Komisaris**

- Komisaris Utama **: .................................................................**

- Komisaris **: .................................................................**

- Komisaris **: .................................................................**

- Komisaris **: .................................................................**

**Dewan Direksi / Penanggung Jawab**

-Direktur Utama **: .................................................................**

-Direktur **: .................................................................**

-Direktur **: .................................................................**

-Direktur **: .................................................................**

-Direktur **: .................................................................**

Bersama ini kami lampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Pemohon,

**PT/CV/Fa/PD/Kop. : ……………………………….**

Direktur Utama/Penanggung Jawab Perusahaan

( **…………………………............** )

*Direktur Utama/ Direktur*

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemohon : ………………………………………………………………….……..………...

Nama Perusahaan : ………………………………………………………………….……..………...

Alamat Perusahaan : ………………………………………………………………….……..………...

………………………………………………………………….……..………...

: ………………………………………………………………….……..………...

Telepon : ………………………………………………………………….……..………...

Jabatan Dalam Perusahaan : ………………………………………………………………….……..………...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Semua dokumen dan data yang kami berikan dalam melengkapi permohonan Sertifikasi Badan Usaha ini adalah benar.

2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak benar maka kami bersedia dikenakan sanksi dikeluarkan dari Daftar Kompetensi dan Kualifikasi Perusahaan, dan juga dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Informasi yang kami berikan melalui Formulir Sertifikasi ini dapat dimuat/ dipublikasikan melalui Sistem Informasi KADIN DKI Jakarta.

Pemohon,

**PT/CV/Fa/PD/Kop. ……………………………..………..**

Direktur Utama/ Penanggungjawab Perusahaan/ Ketua

Materai

Rp. 10.000,-

( ………………………………………….. )

**DALAM PROSES SERTIFIKASI DITUNTUT KEBENARAN DATA, KARENA ITU**

**DI HIMBAU JANGAN SEKALI-KALI MEMASUKAN DATA YANG TIDAK BENAR**

FRM-BSKDKI-MS-02-05

**NERACA PERUSAHAAN TERAKHIR**

Per Tanggal .............. Bulan ..................................... 20 ............

Aktiva Pasiva

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. Aktiva lancar |  | IV. Utang Jangka Pendek |  |
| Kas : Rp. ........................... |  | Utang Dagang : Rp. ........................... |  |
| Bank : Rp. ........................... |  | Utang Pajak : Rp. ........................... |  |
| Piutang \*) : Rp. ........................... |  | Utang lainnya : Rp. ........................... |  |
| Persediaan Barang : Rp. ........................... |  | Jumlah (d) | Rp ............................ |
| Pekerjaan dlm Proses : Rp. ...........................  Jumlah (a) | Rp ............................. | 1. Utang jangka panjang (e) | Rp ............................ |
| II. Aktiva tetap |  | VI. Kekayaan bersih (a+b+c) - (d+e) | Rp ............................ |
| Peralatan dan Mesin : Rp. ........................... |  |  |  |
| Inventaris : Rp. ........................... |  |  |  |
| Gedung-Gedung : Rp. ...........................  Jumlah (b) | Rp ............................ |  |  |
| III. Aktiva lainnya (c) | Rp ........................... |  |  |
| Jumlah (a+b+c) | Rp ............................ | Jumlah | Rp ............................ |

Jakarta, tanggal ..........................................................

Piutang jangka pendek (s d enam bulan) Rp. ............................................ PT/CV/Fa/PD/Kop : ........................................................

Piutang jangka panjang (lebih dari enam bulan) Rp .............................................

Jumlah Rp .............................................

( .............................................. )

Nama Jelas,Jabatan