



Kepada Yth.

1. Ketua Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
2. Penanggung Jawab Lembaga Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
3. Tim Lisensi Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi;
4. Auditor Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi.

SURAT EDARAN

NOMOR: 02 /SE/LPJK/2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA
KONSTRUKSI

A. UMUM

Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan 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 mengatur pelaksanaan lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU) dalam rangka pemenuhan perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi. Untuk mendukung terlaksananya pemberian lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Terakreditasi, diperlukan penjelasan detail tata cara pengajuan lisensi LSBU.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas perlu menetapkan Surat Edaran Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi tentang Pedoman Teknis Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi.

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 Tahun 2017 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 6573);
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 Tahun 2017 Nomor 6494) 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 Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2020 tentang Lisensi LSBU Badan Usaha Jasa Konstruksi, Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi dan Asosiasi Terkait Rantai Pasok Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 329);
 6. 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);
 7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 10/SE/M/2021 tentang Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha, Sertifikasi Kompetensi Kerja Konstruksi, dan Sertifikasi Badan Usaha;
 8. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 1410/KPTS/M/2020 tentang Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi, Asosiasi Profesi Jasa Konstruksi, Dan Asosiasi terkait Rantai Pasok Jasa Konstruksi TerLisensi LSBU;
 9. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1792/KPTS/M/2020 tentang Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024;
 10. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 410/KPTS/M/2021 tentang Dewan Pengawas Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024;
 11. Keputusan Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 07/KPTS/LPJK/II/2021 tentang Koordinator Bidang Pembagian Tugas dan Fungsi Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Periode 2021-2024.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan lisensi LSBU.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk menjamin pelayanan lisensi LSBU dalam rangka pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. RUANG LINGKUP

Lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Pendaftaran Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU);
2. Validasi dan Penerbitan Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU);

E. PENDAFTARAN LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA

Pedoman Teknis Pendaftaran Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU) yang menjadi pedoman kerja bagi peserta lisensi LSBU, Tim Lisensi, Auditor, Tim Pemutus dan LPJK secara rinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

F. VALIDASI DAN PENERBITAN LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA

Pedoman Teknis Validasi dan Penerbitan Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU) yang menjadi pedoman kerja bagi peserta lisensi LSBU, Tim Lisensi, Auditor, Tim Pemutus dan LPJK secara rinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

G. PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Edaran ini akan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tembusan: Surat Edaran ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian PUPR;
3. Plt Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian PUPR;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Konstruksi Kementerian PUPR;
5. Para Anggota Pengurus Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2021



LAMPIRAN I
SURAT EDARAN KETUA LEMBAGA
PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
NOMOR 02 SE/LPJK/2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS LISENSI LEMBAGA
SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA
KONSTRUKSI.

**PEDOMAN TEKNIS LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA
JASA KONSTRUKSI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Bagian Kesatu
Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Jasa Konstruksi : Layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi;
2. Lisensi LSBU : Kegiatan penilaian dan bentuk pengakuan formal untuk menentukan kelayakan;
3. Perizinan Usaha Berbasis Risiko : Perizinan Berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha
4. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut system OSS : sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko,
5. Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi : organisasi berbadan hukum yang mewadahi Badan Usaha Jasa Konstruksi
6. Klasifikasi : penetapan kelompok usaha jasa konstruksi berdasarkan jenis bangunan konstruksi, bagian pekerjaan konstruksi serta jenis disiplin keilmuan dan keterampilan terkait
7. Subklasifikasi : pembagian penggolongan usaha jasa konstruksi menurut klasifikasinya
8. Kualifikasi : penetapan kelompok usaha jasa konstruksi berdasarkan tingkat kompetensi dan/atau kemampuan usahanya
9. Lembaga Sertifikasi Badan Usaha yang : lembaga yang melaksanakan kegiatan sertifikasi badan usaha yang dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Jasa Konstruksi terLisensi LSBU dan dilisensi oleh LPJK

selanjutnya
disingkat LSBU

10. Lisensi : izin yang diberikan untuk menyelenggarakan proses sertifikasi Jasa Konstruksi.
11. Skema Sertifikasi : sistem sertifikasi yang mengatur persyaratan, prosedur dan kriteria penilaian kesesuaian kemampuan usaha pekerjaan konstruksi
12. Aplikasi Lisensi LSBU : Aplikasi perangkat lunak sistem permohonan Lisensi LSBU secara elektronik berbasis web yang terpasang di server PUPR yang dapat diakses melalui *website* <http://lisensijakon.pu.go.id/>
13. Auditor : Tim yang ditugaskan untuk melaksanakan verifikasi dan validasi
14. Tim Lisensi : Unit yang bertugas melaksanakan administrasi pelaksanaan
15. Tim Pemutus : Tim yang ditugaskan untuk memeriksa laporan audit dan memberikan rekomendasi lisensi
16. Isian elektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi
17. Format Isian Elektronik Data Persyaratan Lisensi LSBU : Format isian elektronik pada aplikasi Lisensi LSBU yang digunakan peserta pemohon Lisensi LSBU untuk memasukkan dan mengirimkan data persyaratan Lisensi LSBU.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Pedoman ini adalah:

1. Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan Lisensi LSBU Jasa Konstruksi.
2. Pedoman ini bertujuan untuk:
 - a. membantu peserta Lisensi LSBU dalam mengajukan permohonan serta menyiapkan data dan dokumen persyaratan pengajuan Lisensi LSBU,
 - b. membantu Tim Lisensi LSBU, Auditor Lisensi LSBU, dan Tim Pemutus Lisensi LSBU dalam melakukan verifikasi dan validasi.
 - c. Membantu LPJK dalam penerbitan Lisensi

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Persyaratan dan Pendaftaran Lisensi LSBU
2. Verifikasi dan validasi;
3. Penerbitan Lisensi;
4. Jadwal; dan
5. Penutup.

BAB II
PERSYARATAN DAN PENDAFTARAN LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI
BADAN USAHA

1. Pengumuman pelaksanaan Lisensi LSBU tercantum pada *running text* dan *microsite* situs **WEB KEMENTERIAN PUPR (www.pu.go.id)** dan **WEB LPJK (www.lpjk.pu.go.id)** serta surat resmi dari Ketua LPJK kepada seluruh pimpinan Asosiasi Badan Usaha yang disampaikan secara elektronik.
2. Pemohon menyampaikan permohonan Lisensi LSBU, dokumen persyaratan Lisensi LSBU, dan dokumen tambahan secara elektronik melalui aplikasi system OSS untuk memperoleh NIB dan pendaftaran Lisensi LSBU.
3. Dalam hal aplikasi system OSS belum tersedia, permohonan pendaftaran Lisensi LSBU disampaikan melalui aplikasi Lisensi LSBU dengan laman pendaftaran [https:// lisensijakon.pu.go.id](https://lisensijakon.pu.go.id) setelah memperoleh NIB melalui system OSS.
4. Permohonan Lisensi LSBU terbuka dan dapat diikuti oleh LSBU yang dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Terakreditasi, dengan lingkup layanan:
 - a. lebih dari 1(satu) klasifikasi usaha; atau
 - b. 1 (satu) subklasifikasi usaha atau 1 (satu) klasifikasi usaha;
5. Larangan Pertentangan Kepentingan
Pengarah dan/atau Pelaksana LSBU dilarang merangkap sebagai Pengarah dan/atau Pelaksana lain yang mengikuti proses Lisensi LSBU yang sama, dan dibuktikan dengan prosedur yang ditetapkan LSBU.
6. Setiap LSBU hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu data permohonan Lisensi LSBU;
7. Biaya Lisensi LSBU
 - a. Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti proses Lisensi LSBU;
 - b. Tim Lisensi LSBU tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta;
 - c. Setiap permohonan yang lengkap dikenakan biaya Lisensi LSBU yang besarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak;
 - d. Tata cara pembayaran biaya Lisensi LSBU mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara;
 - e. Pembayaran biaya Lisensi LSBU paling lambat 5 (lima) hari sejak bukti tagihan diterbitkan.
8. Dokumen Persyaratan Lisensi LSBU terdiri dari:
 - a. Surat Permohonan pendaftaran Lisensi LSBU ditandatangani Penanggung Jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian, menggunakan format 1 sebagaimana terlampir;
 - b. Kelengkapan aspek legal dan kelengkapan administrasi meliputi:
 - 1) surat pengesahan badan hukum dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - 2) surat penetapan kepengurusan;

- 3) nomor pokok wajib pajak atas nama LSBU;
 - 4) surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan yang ditandatangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian; dan
 - 5) surat pernyataan kebenaran isi data dan informasi dokumen atau berkas yang diserahkan termasuk perubahannya yang ditandatangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian.
- c. alat kelengkapan berupa daftar prasarana dan sarana pendukung kegiatan yang mencakup bukti:
- 1) kepemilikan kantor dan foto kantor tampak depan yang memuat papan nama;
 - 2) kepemilikan sistem pengolahan data berbasis teknologi informasi; dan
 - 3) personel yang kompeten termasuk asesor badan usaha, yang mencakup
 - a) Dokumen pendukung pengarah LSBU
 - Surat Penetapan dari Asosiasi
 - Surat Pernyataan ketidak berpihakan
 - CV
 - Surat Penugasan dari Instansi Pengutus
 - b) Dokumen pendukung pelaksana.
 - CV
 - Surat Pakta Integritas
 - Ijazah Terakhir
 - Surat Keputusan
 - c) dokumen pendukung Asesor
 - Surat Pernyataan Ketersediaan Bergabung
 - SK Pengangkatan Asesor Oleh LSBU
- d. rencana kegiatan yang mencerminkan pelayanan yang diberikan kepada industri dan sekaligus sebagai penghasilan untuk pendanaan organisasi;
- 1) Rencana Kegiatan
 - 2) Pendanaan Organisasi
 - 3) Rencana Proyeksi Layanan
 - 4) Proyeksi Penugasan Asesor Badan Usaha
- e. skema sertifikasi,
- f. pedoman manajemen LSBU, yang mencakup:
- 1) Sistem Manajemen Mutu (Minimal Berisi Dokumentasi Sistem Management Umum, Pengendalian Dokumen, Pengendalian Rekaman, Tinjauan Management, Audit Internal, Tindakan Korektif, dan Tindakan Pencegahan)
 - 2) Prosedur & Instruksi Kerja
 - 3) Dokumen Pendukung (tidak wajib / opsional)
- g. perangkat asesmen termasuk jumlah asesor badan usaha;
- h. standar penilaian kemampuan badan usaha, yang mencakup:
- 1) Standar Format tinjauan permohonan untuk pemohon
 - 2) Standar Format tinjauan permohonan Untuk Asesor
 - 3) Standar Penilaian Asesor

9. Dokumen pendukung lainnya untuk memenuhi ketentuan standar persyaratan untuk Lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa, terdiri atas:
 - a. NIB atas nama LSBU
 - b. Logo LSBU;
 - c. Akte pendirian;
 - d. Akte perubahan;
 - e. Struktur organisasi :
 - 1) Struktur LSBU
 - 2) Struktur Pelaksana LSBU
 - f. Layout kantor
10. Penyampaian Data Persyaratan Lisensi LSBU
 - a. Pemohon mengajukan akun aplikasi lisensi LSBU melalui aplikasi;
 - b. Pemohon mengirimkan data persyaratan Lisensi LSBU dalam bentuk digital melalui aplikasi Lisensi LSBU kepada Tim Lisensi LSBU;
 - c. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan persyaratan Lisensi LSBU yang disampaikan. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam dokumen persyaratan Lisensi LSBU sepenuhnya merupakan risiko peserta.
 - d. Sekretariat memeriksa kelengkapan data persyaratan Lisensi LSBU;
 - e. Dalam persyaratan lengkap atau belum lengkap sekretariat akan menyampaikan pemberitahuan kelengkapan atau ketidaklengkapan dokumen secara tertulis melalui aplikasi;
 - f. Dalam hal persyaratan dinyatakan belum lengkap, pemohon harus melengkapi kekurangan persyaratan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pemberitahuan ketidaklengkapan dokumen diterima;
 - g. Dalam hal pemohon tidak melengkapi kekurangan persyaratan dalam batas waktu yang ditetapkan, permohonan dinyatakan gugur.
11. Tatacara pengisian aplikasi lisensi LSBU dimuat dalam Panduan Pendaftaran dan Pengisian Aplikasi Lisensi Lembaga Sertifikasi Badan Usaha Konstruksi – LSBU yang diterbitkan LPJK terpisah dari Surat Edaran ini.
12. Surat permohonan dan surat pernyataan ditandatangani secara digital melalui Penyelenggara Sertifikasi Elektronik (PSrE) yang telah diakui oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika. Surat permohonan dan surat pernyataan yang membutuhkan tanda tangan digital, meliputi:
 - a. Surat permohonan Lisensi LSBU;
 - b. Surat pernyataan kebenaran isi dokumen;
 - c. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan LSBU.
13. Dalam hal provider tanda tangan digital belum beroperasi, maka dilakukan **penandatanganan di atas materai (cap basah)**.
14. Permohonan pendaftaran lisensi LSBU dapat disampaikan setiap saat, meliputi permohonan:
 - a. Lisensi baru;
 - b. Penambahan skema; atau
 - c. Perpanjangan lisensi
15. Dalam hal LSBU setelah memperoleh Lisensi LSBU terdapat perubahan/pemutakhiran dokumen, maka LSBU menyampaikan perubahan ke aplikasi Lisensi LSBU.
16. Apabila ditemukan bukti bahwa LSBU melakukan kecurangan, penipuan atau menyembunyikan informasi dengan sengaja, baik saat pengajuan permohonan maupun saat proses lisensi, LPJK akan menolak permohonan atau membatalkan proses lisensi.

BAB III

VERIFIKASI DAN VALIDASI

1. Tim Lisensi melakukan verifikasi terhadap permohonan pendaftaran, dan memberikan username dan ID Password kepada pendaftar yang telah terverifikasi.
2. Verifikasi dan Validasi oleh Auditor, dapat dilakukan melalui:
 - a. Klarifikasi dan konfirmasi kepada pemohon dan/atau pihak terkait; dan/atau
 - b. Peninjauan lapangan.
3. Klarifikasi dan Konfirmasi
 - a. Auditor dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data persyaratan Lisensi LSBU dan data tambahan kepada pemohon. Pemohon harus memberikan tanggapan atas klarifikasi secara tertulis;
 - b. Auditor dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data persyaratan Lisensi LSBU dan data tambahan kepada pihak- pihak/instansi terkait.
4. Verifikasi kelengkapan berkas permohonan
 - a. LSBU melakukan input dan upload data permohonan Lisensi LSBU sesuai persyaratan.
 - b. Tim Lisensi melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan permohonan lisensi serta dokumen dan rekaman yang diajukan oleh calon LSBU, dengan menggunakan format 5
 - c. Calon LSBU terlisensi akan diberikan notifikasi kelengkapan atau ketidaklengkapan persyaratan paling lama 5 (lima) Hari kerja setelah pendaftaran melalui aplikasi OSS/Aplikasi Lisensi LPJK.
 - d. Dalam hal terdapat ketidaklengkapan persyaratan, calon LSBU terlisensi akan diberikan waktu paling lambat 5 (lima) Hari kerja untuk melengkapi kekurangan persyaratan sejak pemberitahuan notifikasi ketidaklengkapan diterima.
 - e. Dalam hal calon LSBU terlisensi tidak melengkapi ketidaklengkapan persyaratan dalam batas waktu 5 (lima) Hari kerja, permohonan dinyatakan gugur.
 - f. Setiap permohonan Lisensi yang dinyatakan lengkap dikenakan biaya Lisensi yang besarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak.
 - g. Tata cara pembayaran biaya Lisensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara.
 - h. Biaya Lisensi dibayarkan paling lambat 5 (lima) Hari kerja sejak bukti tagihan diterbitkan dan disampaikan kepada LPJK melalui OSS/Aplikasi Lisensi LPJK.
 - i. Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) Hari kerja pemohon tidak menyampaikan bukti pembayaran dianggap mengundurkan diri.
 - j. Apabila permohonan Lisensi dinyatakan lengkap, Tim Lisensi menyiapkan rencana asesmen yang terdiri dari audit kecukupan dan audit lapangan dengan menugaskan Tim Audit Kecukupan dan Tim Audit Lapangan dengan memperhatikan instansi asal auditor lisensi, risiko ketidakberpihakan, dan diskriminasi.
 - k. Pelaksanaan asesmen (audit kecukupan dan audit lapangan) dilaksanakan setelah perjanjian lisensi antara LPJK dan LSBU diterbitkan.

5. Tatacara verifikasi dan validasi dokumen persyaratan pendaftaran lisensi
 - 5.1 Surat Permohonan Pendaftaran

Surat permohonan ditandatangani Penanggung Jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian, menggunakan format 1 sebagaimana terlampir dan disampaikan melalui aplikasi lisensi.
 - 5.2 Kelengkapan aspek legal dan kelengkapan administrasi
 - a. surat pengesahan badan hukum dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - 1) keabsahan dokumen yang dikeluarkan Kementerian Hukum dan HAM, antara lain pejabat yang menandatangani Kepmen dan stempel/barkode pengesahan
 - 2) badan hukum LSBU dapat berupa Perseroan Terbatas (PT) atau yayasan
 - b. surat penetapan kepengurusan;
 - 1) pengecekan keabsahan penetapan
 - 2) pengecekan kesesuaian nama-nama dalam kepengurusan LSBU pada dokumen lainnya (akte pendirian/perubahan)
 - c. nomor pokok wajib pajak atas nama LSBU;
 - 1) pengecekan NPWP dengan cara online Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP);
 - 2) bila ditemukan dalam KSWP NPWP yang bersangkutan tidak valid maka LSBU harus menyerahkan surat pernyataan clear pajak dari kementerian keuangan.
 - d. surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan yang ditandatangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian
 - 1) pengecekan keabsahan surat pernyataan;
 - 2) apakah ada informasi bahwa LSBU yang diperiksa sedang ada sengketa? Bila ada informasi tentang sengketa maka perlu dilakukan klarifikasi baik kepada LSBU yang bersangkutan maupun kepada pihak yang bersengketa
 - e. surat pernyataan kebenaran isi data dan informasi dokumen atau berkas yang diserahkan termasuk perubahannya yang ditandatangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian.
 - 1) pengecekan keabsahan surat pernyataan;
 - 5.3 alat kelengkapan berupa daftar prasarana dan sarana pendukung kegiatan
 - a. bangunan kantor
 - 1) pengecekan alamat kantor apakah ada persamaan alamat kantor dengan LSBU lain;
 - 2) pengecekan konsistensi alamat kantor dengan Surat Keterangan Domisili;
 - 3) pengecekan foto kantor LSBU secara keseluruhan dengan tampak depan yang memuat papan nama LSBU;
 - 4) dalam hal beberapa LSBU berkantor pada satu alamat kantor yang sama, maka peserta yang dinyatakan sah adalah yang melakukan perjanjian sewa dengan pemilik bangunan kantor, yang dibuktikan dengan salinan dokumen kontrak perjanjian sewa;
 - 5) dalam hal LSBU menyatakan melakukan penggunaan kantor virtual, maka kepemilikan kantor dinyatakan tidak sah.
 - b. Perlengkapan Kantor
 - 1) pengecekan bahwa kantor minimal memiliki meja, kursi, telp, computer, printer dan jaringan internet
 - 2) cek kecukupan perlengkapan kantor untuk pelaksanaan kegiatan
 - c. sistem pengolahan data berbasis teknologi informasi

- 1) cek adanya pengelolaan/pangkalan data berbasis teknologi informasi
- d. Pengarah
- 1) cek daftar pelaksana berjumlah gasal, paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang dan kelengkapan instansi pengutus:
 - a) Asosiasi Badan Usaha terakreditasi;
 - b) Pengguna Jasa Konstruksi yang berasal dari
 - c) pemerintah atau swasta; dan
 - d) lembaga independen terkait badan usaha.
 - 2) cek keabsahan dokumen pendukung berupa CV, Surat penetapan dari asosiasi, surat pernyataan ketidakberpihakan, surat penugasan dari instansi pengutus
 - 3) dalam hal LSBU berbadan hukum PT, seluruh atau sebagaimana pengarah LSBU dapat diangkat sebagai **Dewan Komisaris**, dan apabila hanya sebagian Pengarah diangkat sebagai Dewan Komisaris maka Pengarah yang bukan merupakan Dewan Komisaris berada di luar struktur organ PT dan harus memiliki tugas yang berbeda dari tugas Pengarah yang merupakan Dewan Komisaris.
 - 4) Dewan Komisari tidak harus menjadi Pengarah.
- e. Pelaksana
- 1) cek daftar pelaksana, paling sedikit terdiri :
 - a) ketua;
 - b) koordinator administrasi;
 - c) koordinator sertifikasi; dan
 - d) koordinator manajemen mutu.
 - 2) cek keabsahan dokumen pendukung berupa CV, Surat Pakta Integritas, Ijasah Terakhir dan Surat Keputusan sebagai pegawai
 - 3) cek isi CV pelaksana memenuhi kriteria umum:
 - a) memiliki pengetahuan regulasi tentang Jasa Konstruksi terutama terkait perizinan badan usaha Jasa Konstruksi, sertifikasi badan usaha, dan pencatatan badan usaha Jasa Konstruksi;
 - b) memiliki pengetahuan tentang tata kelola administrasi dan keuangan;
 - c) berpendidikan paling rendah Sarjana (S1) atau Diploma Empat (D-IV) untuk ketua unsur pelaksana dan paling rendah Diploma Tiga (D-III) untuk anggota;
 - d) memiliki kompetensi sesuai jenis usaha Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi Konstruksi, dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi serta Klasifikasi dan subklasifikasinya; dan
 - e) memiliki pengalaman di bidang Jasa Konstruksi paling sedikit 7 (tujuh) tahun.
 - 4) cek pelaksana memenuhi kriteria khusus:
 - a) menandatangani pakta integritas sebagai komitmen menjaga proses sertifikasi;
 - b) mampu bersikap adil dan transparan;
 - c) tidak merangkap sebagai pengurus LPJK;
 - d) bukan bagian dari sekretariat LPJK; dan
 - e) bekerja penuh waktu.
- f. Asesor Badan Usaha
- 1) cek sertifikat asesor yang diterbitkan oleh lembaga independent sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 2) telah terdaftar di SIKI LPJK (<https://siki.lpjk.pu.go.id>) sebagai asesor badan usaha
 - 3) bukan pengurus LPJK

- 4) bukan bagian dari sekretariat LPJK
 - 5) dalam hal telah terdaftar di SIKI LPJK, sertifikat asesor tidak wajib
 - 6) kecukupan asesor untuk kegiatan penilaian:
 - 1 (satu) asesor badan usaha untuk badan usaha Kualifikasi kecil
 - 2 (dua) asesor badan usaha untuk badan usaha Kualifikasi menengah dan/ atau besar
 - 1 (satu) asesor badan usaha bersifat spesialis.
- 5.4 rencana kegiatan yang mencerminkan pelayanan yang diberikan kepada industri dan sekaligus sebagai penghasilan untuk pendanaan organisasi
- a. cek ada dan tidaknya Rencana Kegiatan satu periode lisensi
 - b. cek ada dan tidaknya Pendanaan Organisasi
 - c. cek ada dan tidaknya Rencana Proyeksi Layanan
 - d. cek ada dan tidaknya Proyeksi Penugasan Asesor Badan Usaha yang mencukupi untuk rencana proyeksi layanan
- 5.5 skema sertifikasi
- a. cek daftar dan jumlah skema sertifikasi sesuai dengan lingkup lisensi yang dimohonkan
 - b. cek salinan skema sertifikasi telah disusun dengan menerapkan skema tipe 6 sesuai ketentuan ISO/SNI IEC:17067:2012
- 5.6 pedoman manajemen LSBU
- a. pengecekan salinan system manajemen mutu atau dokumen mutu yang dimiliki LSBU , minimal berisi Dokumentasi Sistem Management Umum, Pengendalian Dokumen, Pengendalian Rekaman, Tinjauan Management, Audit Internal, Tindakan Korektif, dan Tindakan Pencegahan
 - b. pengecekan salinan prosedur dan instruksi kerja
 - c. pengecekan dokumen pendukung system manajemen mutu LSBU (jika ada/tidak wajib)
- 5.7 standar penilaian kemampuan badan usaha
- a. pengecekan ada atau tidaknya Standar Format tinjauan permohonan untuk pemohon
 - b. pengecekan ada atau tidaknya Standar Format tinjauan permohonan untuk asesor
 - c. pengecekan ada atau tidaknya Standar Penilaian Asesor
6. Tatacara verifikasi dan validasi dokumen pendukung lainnya
- 6.1 NIB atas nama LSBU
 - a. Cek NIB yang tertuang dalam Sistem Online Single Submission (<https://oss.go.id>)
 - b. Kode KBLI dalam hal belum sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, permohonan lisensi tetap diproses
 - 6.2 Logo LSBU;
 - a. pengecekan ada atau tidaknya logo LSBU
 - 6.3 Akte pendirian;
 - a. pengecekan ada atau tidaknya Akte pendirian beserta AD/RT
 - b. dalam hal LSBU berbadan hukum PT, dapat didirikan oleh minimal 2 (dua) subyek hukum sesuai dengan peraturan tentang Perseroan Terbatas, yaitu Asosiasi Badan Usaha Terakreditasi sendiri bersama subyek hukum lain (orang perseorangan atau badan usaha)
 - c. dalam hal LSBU berbadan hukum Yayasan, dapat didirikan oleh 1 (satu) subyek hukum, yaitu Asosiasi Badan Usaha Terakreditasi sendiri atau bersama pihak lain
 - d. LSBU tidak dapat dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Terakreditsi bersama Asosiasi Badan Usaha Tidak Terakreditasi atau Asosiasi Profesi.
 - e. LSBU dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha Terakreditasi.
 - 6.4 Akte perubahan;

- a. pengecekan ada atau tidaknya Akte perubahan
- b. pengecekan kesesuaian dokumen lainnya yang terkait dengan Akte perubahan

6.5 Struktur organisasi

- a. pengecekan ada atau tidaknya Struktur organisasi terdiri : Pengarah, Pelaksana dan Asesor Badan Usaha
- b. pengecekan struktur organisasi Pengarah terdiri atas Ketua merangkap anggota dan anggota
- c. pengecekan struktur organisasi pelaksana, paling sedikit terdiri atas ketua, koordinator administrasi, koordinator sertifikasi dan koordinator manajemen mutu
- d. pengecekan koordinator administrasi membawahi kepala urusan tata usaha dan/atau kepala urusan informasi sertifikasi
- e. pengecekan koordinator sertifikasi membawahi kepala urusan standarisasi dan kepala urusan sertifikasi
- f. pengecekan koordinator manajemen mutu membawahi kepala urusan system manajemen mutu dan kepala urusan audit internal

6.6 Layout kantor

- a. pengecekan ada atau tidaknya layout kantor

7. Persiapan Asesmen

- a. Asesmen dilakukan oleh Tim Audit Kecukupan dan Tim Audit Lapangan yang ditunjuk yang terdiri dari seorang ketua tim yang memenuhi kualifikasi dan dibantu oleh 1 (satu) atau lebih anggota tim yang memenuhi kualifikasi sebagai auditor dan/atau tenaga ahli. Jumlah anggota Tim Audit Kecukupan dan Tim Audit Lapangan disesuaikan dengan keahlian yang diperlukan untuk menilai kompetensi LSBU dan lingkup yang diajukan lisensinya.
- b. Tim Audit Kecukupan dan Tim Audit Lapangan menetapkan rencana asesmen yang terdiri dari audit dokumen dan rekaman LSBU, kegiatan asesmen serta teknik asesmen yang akan dilakukan untuk menilai unjuk kerja LSBU sesuai dengan persyaratan skema akreditasi.
- c. Tim Lisensi LPJK akan memberitahukan kepada Calon LSBU rencana susunan Tim Audit Kecukupan dan Tim Audit Lapangan (termasuk apabila ada observer), lokasi dan waktu (durasi) pelaksanaan, dengan menggunakan Format 6
- d. Dalam hal LSBU keberatan dengan susunan tim audit, lokasi dan waktu pelaksanaan audit, LSBU menyampaikan surat keberatan ke LPJK dengan menyatakan alasannya, LPJK akan mempertimbangkan alasan keberatan dan memutuskan keberatan tersebut diterima atau tidak. Apabila keberatan diterima, LPJK akan mengganti bagian dari tim asesmen yang diajukan keberatan dan jika diperlukan mengatur ulang waktu pelaksanaan asesmen.

8. Audit Kecukupan LSBU

- a Tim Lisensi LPJK menugaskan Tim Audit Kecukupan dengan Format 7 Tim Lisensi LPJK memastikan bahwa Tim Audit Kecukupan memiliki kompetensi yang dibutuhkan dan bebas dari konflik kepentingan dengan LSBU yang akan diases.
- b Tim Audit Kecukupan melakukan Audit Kecukupan meliputi validasi dokumen dan rekaman LSBU sesuai dengan pedoman evaluasi lisensi LSBU
- c Tim Audit Kecukupan menyusun laporan hasil audit kecukupan dengan menggunakan Format 8

- d Tim Audit Kecukupan menyampaikan laporan hasil audit kecukupan LSBU kepada Tim Lisensi dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak penugasan Tim Audit Kecukupan.
- e LSBU yang dinyatakan memenuhi persyaratan audit kecukupan akan lanjut ke tahapan asemen audit lapangan.
- f LSBU dapat menindaklanjuti hasil audit hingga dinyatakan memenuhi dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak laporan hasil audit diterima LSBU.
- g Dalam hal LSBU tidak memenuhi persyaratan audit kecukupan atau hasil audit tidak dapat diselesaikan sampai batas waktu yang ditetapkan, LPJK dapat memutuskan untuk tidak melanjutkan proses lisensi dan LSBU dapat mengajukan permohonan ulang.

9. Audit Lapangan

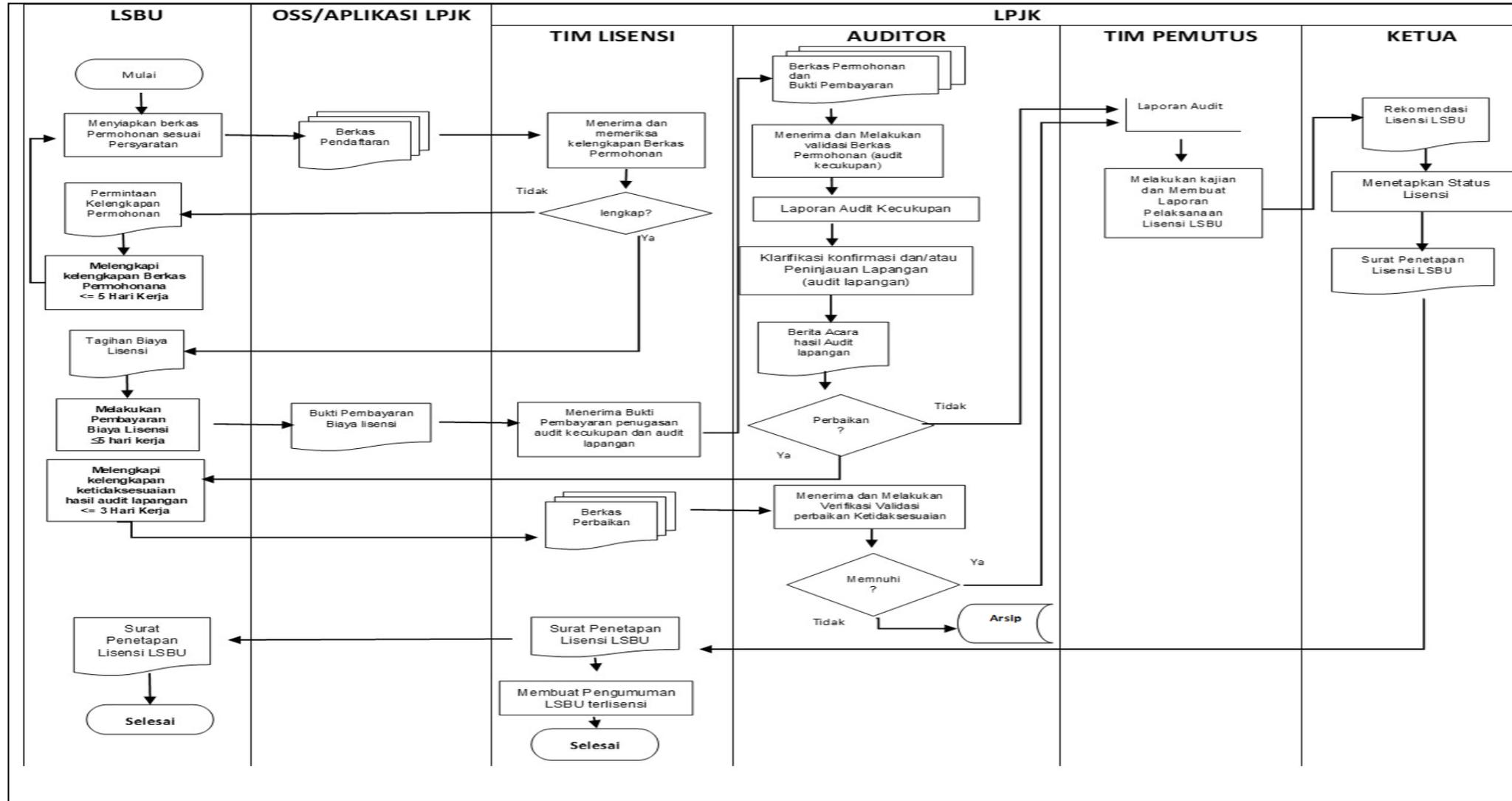
- a. Tim Lisensi LPJK menugaskan Tim Audit Lapangan dengan Format 9. Tim Lisensi LPJK memastikan bahwa Tim Audit Lapangan memiliki kompetensi yang dibutuhkan dan bebas dari konflik kepentingan dengan LSBU yang akan diases serta berbeda dengan Tim Audit Kecukupan.
- b. Tim Audit Lapangan melakukan Audit Lapangan meliputi asesmen lapangan dan penyaksian unjuk kerja LSBU berdasarkan persyaratan terkait.
- c. Audit lapangan dilaksanakan jika proses audit kecukupan LSBU telah dinyatakan selesai.
- d. Tim Audit Lapangan mengkonfirmasi kepada LSBU untuk menyampaikan agenda asesmen kepada LSBU sebelum pelaksanaan asesmen lapangan. Tim Audit Lapangan melaksanakan asesmen lapangan sesuai dengan agenda asesmen.
- e. Pada saat asesmen lapangan, LSBU harus menyediakan akses terhadap sumber daya, sarana dan prasarana, informasi, dokumen dan rekaman yang diperlukan untuk memeriksa pemenuhan terhadap persyaratan lisensi sesuai dengan ruang lingkup yang diajukan.
- f. Tim Audit Lapangan meminta LSBU untuk membuktikan kompetensi yang berhubungan dengan kegiatan penilaian kesesuaian sesuai ruang lingkup lingkup yang diajukan.
- g. Pada saat penutupan asesmen lapangan, Tim Audit Lapangan menyampaikan laporan ringkas hasil asesmen lapangan dengan Format 10. LSBU diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi terhadap laporan ringkas termasuk jika terdapat ketidaksesuaian.
- h. Penutupan asesmen lapangan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penugasan Tim Audit Lapangan.
- i. Tim Audit Lapangan menyusun laporan hasil audit lapangan dengan Format 11
- j. Tim Audit Lapangan menyampaikan laporan hasil audit kecukupan LSBU kepada Tim Lisensi LPJK dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) hari kerja sejak penugasan Tim Audit Kecukupan.

10. Tindakan perbaikan Audit Lapangan

- a. LSBU wajib menindaklanjuti ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat pelaksanaan audit lapangan dengan melakukan analisis penyebab, rencana perbaikan dan/atau tindakan korektif serta menyerahkan bukti tindakan perbaikan kepada Tim Audit Lapangan serta Tim Lisensi LPJK dalam bentuk soft copy.
- b. Tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan harus dapat diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah penutupan asesmen lapangan.
- c. Tim Audit Lapangan bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi terhadap seluruh bukti tindakan perbaikan yang diberikan oleh LSBU dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.

- d. Apabila verifikasi tidak dapat dilakukan melalui pemeriksaan dokumen, dapat dilakukan verifikasi lapangan untuk memastikan implementasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan. Tim Lisensi LSBU memberikan informasi kepada LSBU apabila perlu dilakukan verifikasi lapangan.
 - e. Apabila seluruh ketidaksesuaian telah ditindaklanjuti oleh LSBU dan dinyatakan memenuhi oleh Tim Audit Lapangan atau telah melampaui batas waktu penyelesaian tindakan perbaikan, Tim Audit Lapangan menyusun laporan pelaksanaan audit dalam waktu 2 (dua) hari kerja, dan Tim Lisensi LSBU melanjutkan proses lisensi ke tahap berikutnya.
 - f. Tim Lisensi menyampaikan laporan hasil audit lapangan kepada Tim Pemutus.
11. Rapat Pengambilan Keputusan dan Pemberian Lisensi
- a. Tim pemutus mengadakan rapat paling lama 2 (dua) hari kerja setelah penyerahan laporan hasil asesmen dari Tim Lisensi LSBU.
 - b. Tim Pemutus melakukan kajian terhadap laporan hasil asesmen untuk memberikan rekomendasi keputusan lisensi kepada Ketua LPJK dengan Format 12
 - c. Apabila rekomendasi Tim pemutus LSBU diberikan Lisensi, Ketua LPJK akan menerbitkan surat tanda lisensi LSBU yang memuat ruang lingkup Lisensi LSBU dengan mempertimbangkan kelengkapan persyaratan dan skema yang diusulkan.
12. Pemberian Lisensi
- a. Lisensi LSBU mempunyai masa berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang
 - b. Apabila LPJK memutuskan untuk tidak memberikan lisensi kepada LSBU, LPJK memberikan informasi kepada LSBU alasan terkait tidak diberikan lisensi. LSBU diberikan kesempatan untuk mengajukan banding terhadap keputusan LPJK.
 - c. Keputusan untuk memberikan atau menolak dalam penerbitan Lisensi LSBU paling lama 29 (dua puluh sembilan) hari kerja sejak ditandatanganinya perjanjian permohonan lisensi LSBU dan tidak ada perbaikan pada audit kecukupan.
13. Penambahan Skema
- a. LSBU yang telah memperoleh lisensi LPJK dapat mengajukan penambahan skema dalam rangka perluasan ruang lingkup lisensi, dilakukan paling cepat 3 (tiga) bulan sejak keputusan lisensi awal.
 - b. Penambahan skema dapat dimohonkan LSBU apabila:
 - 1) LSBU tidak dalam status dibekukan;
 - 2) LSBU tidak mendapat keputusan terkait proses asesmen lisensi sebelumnya
 - c. Mekanisme asesmen penambahan skema sesuai dengan mekanisme lisensi awal.

14. Alur Proses Lisensi LSBU



BAB IV

PENERBITAN LISENSI

1. Penerbitan Lisensi

- a. Penerbitan Lisensi LSBU berupa surat tanda Lisensi LSBU dengan format sebagai berikut:

LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa:

Nama Lembaga :
Asosiasi Pembentuk :
Nama Pimpinan :
Alamat :
Kabupaten/Kota : Kode Pos :
Provinsi : No Fax :
No. Telepon :
Email :
NPWP :
No. Registrasi :

dinyatakan memiliki kemampuan untuk melakukan sertifikasi terhadap badan usaha jasa konstruksi dengan klasifikasi, subklasifikasi dan kualifikasi sebagaimana di halaman belakang lisensi ini.

Lisensi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal

Ditetapkan di : KETUA
pada tanggal : LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA
KONSTRUKSI

(NAMA)

- b. Lisensi LSBU yang diterbitkan LPJK mempunyai masa berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang
c. LSBU wajib mendapatkan akreditasi KAN paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun setelah memperoleh Lisensi dari LPJK

2. Permohonan kembali

LSBU yang tidak diberikan lisensi dapat mengajukan permohonan lisensi kembali sesuai dengan keputusan LPJK berdasarkan pertimbangan risiko.

3. Perluasan Ruang Lingkup Lisensi

- a. LSBU yang telah terlisensi dapat menambah ruang lingkup lisensinya berdasarkan kecukupan persyaratan LSBU dengan cara mengajukan permohonan penambahan rekomendasi layanan Lisensi melalui Aplikasi Lisensi LPJK.
b. Perluasan ruang lingkup lisensi dapat dilakukan setelah 3 (tiga) bulan sejak keputusan lisensi awal.

4. Pemutakhiran Data/Dokumen

Setiap pemutakhiran data setelah LSBU terlisensi, disampaikan ke LPJK melalui aplikasi

5. Hak LSBU Berlisensi

LSBU berlisensi memiliki hak:

- a. mengusulkan sertifikasi; dan penambahan skema
- b. mendapatkan pembinaan pengembangan kapasitas dan kualitas sumber daya.

6. Kewajiban LSBU Berlisensi

LSBU berlisensi wajib memenuhi kewajiban:

- a. menyampaikan laporan kinerja LSBU;
- b. menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit kantor akuntan publik yang memiliki izin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengintegrasikan sistem informasi dan data LSBU dengan Sistem Informasi Jasa Konstruksi terintegrasi;
- d. menerapkan standar persyaratan untuk lembaga sertifikasi produk, proses, dan jasa;
- e. menyampaikan laporan kegiatan operasional; dan
- f. melaksanakan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Evaluasi dan Pemantauan

- a. Untuk menjamin kinerja dan kualitas LSBU, Menteri melaksanakan fungsi pemantauan dan evaluasi LSBU terlisensi.
- b. Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, terdiri atas:
 - 1) pemantauan dan evaluasi rutin berdasarkan laporan kinerja LSBU; dan
 - 2) pemantauan dan evaluasi incidental berdasarkan pengaduan dan/atau kebutuhan tertentu
- c. Hasil pemantauan dan evaluasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses permohonan perpanjangan Lisensi dan penambahan skema sertifikasi.

8. Penyaksian (witness) sertifikasi badan usaha dalam masa LSBU terlisensi

- a. LPJK melakukan penyaksian unjuk kerja LSBU dalam masa LSBU terlisensi dan telah beroperasi, dengan cara observasi pada saat LSBU melakukan kegiatan sertifikasi badan usaha, sesuai dengan ruang lingkup lisensi.
- b. Penyaksian unjuk kerja LSBU dapat dilaksanakan bersamaan dengan audit lapangan atau dalam kegiatan terpisah. Hasil asesmen penyaksian unjuk kerja LSBU merupakan salah satu dasar pemberian status lisensi.
- c. Mekanisme pelaporan hasil penyaksian unjuk kerja LSBU mengikuti mekanisme pelaporan audit lapangan.
- d. Apabila pelaksanaan penyaksian bersamaan dengan audit lapangan, laporan penyaksian menjadi bagian dari laporan audit lapangan.
- e. Pengaturan mengenai kegiatan sertifikasi badan usaha dan personil yang akan dilakukan penyaksian diatur dalam dokumen persyaratan khusus.

9. Tindakan Perbaikan Penyaksian Sertifikasi Badan Usaha

- a. LSBU wajib menindaklanjuti ketidaksesuaian yang ditemukan pada saat pelaksanaan penyaksian sertifikasi badan usaha dengan melakukan analisis penyebab, rencana perbaikan dan/atau tindakan korektif serta menyerahkan bukti tindakan perbaikan kepada LPJK dalam bentuk soft copy.
- b. Untuk lisensi awal, tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan harus dapat diselesaikan dalam waktu 3 (tiga) bulan. Untuk survailen, relisensi dan perluasan lingkup, tindakan perbaikan dan verifikasi tindakan perbaikan harus dapat diselesaikan dalam waktu 2 (dua) bulan
- c. LPJK bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi terhadap seluruh bukti tindakan perbaikan yang diberikan oleh LSBU dalam waktu 10 (sepuluh) hari.
- d. Apabila verifikasi tidak dapat dilakukan melalui pemeriksaan dokumen, dapat dilakukan verifikasi lapangan untuk memastikan implementasi tindakan perbaikan yang telah dilakukan. LPJK memberikan informasi kepada LSBU apabila perlu dilakukan verifikasi lapangan.
- e. Apabila seluruh ketidaksesuaian telah ditindaklanjuti oleh LSBU dan dinyatakan memenuhi oleh LPJK atau telah melampaui batas waktu penyelesaian tindakan perbaikan, tim LPJK menyusun laporan pelaksanaan penyaksian dalam waktu 2 (dua) hari, dan LPJK melanjutkan proses ke tahap berikutnya.
- f. LSBU yang tidak dapat memenuhi tindakan perbaikan sampai batas waktu yang ditentukan, status lisensi LSBU akan dibekukan.
- g. Dalam hal LSBU setelah 1 (satu) tahun sejak pembekuan lisensi belum menyelesaikan perbaikan, status lisensi LSBU akan dicabut.

BAB V JADWAL

Jadwal Pelaksanaan Lisensi LSBU dilaksanakan setiap hari kerja, dengan rincian waktu tiap kegiatan sebagai berikut:

TIME LINE PERMOHONAN LISENSI

	PIC	KEGIATAN	DURASI (hari)
TAHAP 1			
START	LSBU	upload dokumen permohonan ke OSS	0
	LPJK	Pemeriksaan Kelengkapan Permohonan	5
	LSBU	Perbaikan kelengkapan	5
	LPJK	pemeriksaan perbaikan kelengkapan	3
	LPJK	Tagihan biaya lisensi	0
	LSBU	Pembayaran tagihan biaya lisensi	0
FINISH	LSBU	upload bukti pembayaran dan tanda tanda tangan sertifikasi	1
TAHAP 2			
START	sekretariat	membuat surat tugas auditor kecukupan dan pemberitahuan jadwal audit ke LSBU	1
	AUDITOR	AUDIT KECUKUPAN	5
	sekretariat	membuat surat tugas auditor lapangan	
	AUDITOR	AUDIT LAPANGAN	5
	AUDITOR	penyusunan dan penyampaian laporan audit lapangan awal/final	1
	LSBU	Perbaikan Temuan	3
	AUDITOR	Verifikasi perbaikan temuan	3
	AUDITOR	penyusunan dan penyampaian laporan audit lapangan final	2
	PEMUTUS	Rapat dan kajian	2
FINISH	KETUA	penetapan lisensi	7
	TOTAL TAHAP 2		29

BAB VI PENUTUP

- 1) LPJK memastikan semua personel LPJK pada semua tingkatan organisasi termasuk personel internal dan eksternal selalu menjaga kerahasiaan pada saat melaksanakan tugas dan fungsinya.
- 2) LPJK hanya akan memberikan informasi tentang LSBU tertentu kepada pihak ketiga apabila ada izin tertulis dari LSBU. Jika peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia mensyaratkan bahwa informasi harus dipaparkan terhadap pihak ketiga, LPJK akan memberi tahu LSBU tentang informasi tersebut, selama tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA
KONSTRUKSI,

Ir. TAUFIK WIDJOYONO, M.Sc.
KETUA

LAMPIRAN
PEDOMAN TEKNIS LISENSI LEMBAGA
SERTIFIKASI BADAN USAHA JASA
KONSTRUKSI

I. DAFTAR FORMAT

1. Daftar Format Permohonan Lisensi

NO	DOKUMEN	KETERANGAN
1	Surat Permohonan pendaftaran Lisensi LSBU	Format 1
2	surat pengesahan badan hukum	Format dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum
3	surat penetapan kepengurusan	Format dari LSBU
4	NPWP	Format dari Kementerian Keuangan
5	surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan	Format dari LSBU
6	surat pernyataan kebenaran isi data dan informasi dokumen atau berkas yang diserahkan termasuk perubahannya	Format dari LSBU
7	daftar prasarana dan sarana pendukung kegiatan	Format 2
8	Surat Penetapan Pengarah LSBU	Format dari LSBU
9	Surat Pernyataan ketidakberpihakan	Format dari LSBU
10	CV Pengarah dan Pelaksana	Format 3
11	Surat Pakta Integritas	Format dari LSBU
12	Ijazah Pelaksana	Format dari instansi penerbit
13	Surat Penugasan dari Instansi Pengutus untuk Pengarah	Format dari instansi penerbit
14	Surat Keputusan organisasi LSBU/ Pengarah/ Pelaksana	Format dari LSBU
15	Surat Pernyataan Asesor Ketersediaan Bergabung	Format dari LSBU
16	SK Pengangkatan Asesor Oleh LSBU	Format dari LSBU
17	Rencana Kegiatan	Format dari LSBU
18	Pendanaan Organisasi	Format dari LSBU
19	Rencana Proyeksi Layanan	Format dari LSBU
20	Proyeksi Penugasan Asesor Badan Usaha	Format dari LSBU
21	Skema Sertifikasi	Format 4
22	Sistem Manajemen Mutu	Format dari LSBU mengacu ISO 17065

NO	DOKUMEN	KETERANGAN
23	Prosedur & Instruksi Kerja	Format dari LSBU mengacu pada standar nasional/internasional
24	Dokumen Pendukung pedoman manajemen LSBU	Format sesuai ketentuan yang berlaku
25	Standar Format Tinjauan Permohonan untuk pemohon	Format dari LSBU
26	Standar Format Tinjauan Permohonan Untuk Asesor	Format dari LSBU
27	Standar Penilaian Asesor	Format dari LSBU
28	NIB	Format dari OSS
29	Logo	Format dari LSBU
30	Akte pendirian/Perubahan	Format dari Penerbit
31	Layout kantor	Format dari LSBU

2. Daftar Format Verifikasi dan Validasi Lisensi LSBU

NO	DOKUMEN	KETERANGAN
1	Daftar Periksa Kelengkapan Dokumen Permohonan Lisensi	Format 5
2	Perjanjian Lisensi	Mengacu pada standar kontrak
3	Pemberitahuan Rencana Audit	Format 6 – Mengacu pada standar persuratan LPJK
4	Surat Tugas Tim Audit Kecukupan	Format 7
5	Hasil Pemeriksaan Kecukupan Permohonan Lisensi	Format 8
6	Surat Tugas Tim Audit Lapangan	Format 9
7	Laporan Ringkas Dan Lembar Temuan	Format 10
8	Laporan Audit Lapangan	Format 11
9	Rekomendasi Keputusan Lisensi	Format 12

II. FORMAT 1 - SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN LISENSI LSBU

KOP LSBU

Nomor :
.....,
Lampiran :
Perihal : **Permohonan Lisensi LSBU**

Kepada Yth.
Ketua LPJK
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Di
Tempa

Dengan Hormat,

Sehubungan 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, maka dengan ini kami dari LSBU , yang dibentuk oleh Asosiasi Badan Usaha terakreditasi, bermaksud akan mengajukan permohonan Lisensi LSBU. Untuk keperluan tersebut kami telah melampirkan persyaratan sebagaimana terlampir.

Demikian surat ini kami disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

LSBU

.....
Penanggung Jawab

III. FORMAT 2 - DAFTAR PRASARANA DAN SARANA PENDUKUNG KEGIATAN

Daftar Prasarana dan Sarana Pendukung Kegiatan minimal memuat:

NO	PRASARANA DAN SARANA	JUMLAH YANG ADA	JUMLAH YANG DIPERLUKAN	STATUS KEPEMILIKAN
1	Kantor	(isi dengan luas)	(isi dengan luas)	
2	system pengolahan data berbasis teknologi informasi	(isi nama system)	(isi nama system)	
3	Kendaraan (* (uraikan jenis kendaraan, jika ada)			
4	Inventaris Kantor (uraikan detailnya)			

(*: TIDAK WAJIB

Dibuat tanggal
LSBU

.....
Penanggung Jawab

IV. FORMAT 3 – CURRIKULUM VITAE

Daftar Riwayat hidup / Currikulum Vitae (CV), minimal memuat:

Nama	
NIK	
NPWP	
Tempat/Tanggal Lahir	
Jenis Kelamin	
Agama	
Alamat	
Telepon (HP)	
Email	
Pendidikan Formal	
Pengalaman Pekerjaan	
Pengalaman Keorganisasian/Keprofesian	
Kegiatan Pelatihan/Seminar/Kepanitiaan	-

Dibuat tanggal

(nama).

V. FORMAT 4 – SKEMA SERTIFIKASI

Skema sertifikasi **disusun per subklasifikasi** usaha jasa konstruksi sebagaimana diatur dalam Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko. LSBU menerapkan tipe Skema 6 sebagaimana diatur dalam ISO/SNI IEC:17067:2012 mencakup:

1. Seleksi, mencakup kegiatan melengkapi dokumen permohonan, tinjauan permohonan (kecukupan permohonan) dan merencanakan determinasi/asesmen
2. Determinasi, mencakup verifikasi dan asesmen (penilaian kesesuaian) kemampuan badan usaha
3. Tinjauan, mencakup evaluasi hasil penilaian kesesuaian badan usaha terhadap pemenuhan persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi
4. Keputusan sertifikasi oleh LSBU, mencakup : penerimaan/penolakan, dan pemeliharaan sertifikasi
5. Penetapan Sertifikasi oleh LPJK
 - a. Hasil keputusan sertifikasi oleh LSBU disampaikan kepada LPJK untuk mendapatkan penetapan
 - b. pemberian hak kepada LSBU untuk menerbitkan Rincian Subklasifikasi dan Kualifikasi Badan Usaha
6. Surveilans:
Audit sistem manajemen mutu dilaksanakan dengan menggunakan data laporan kinerja tahunan

Skema sertifikasi minimal memuat:

- E.1.1. Pendahuluan
- E.1.2. Ruang Lingkup
 - E.1.2.1. Kualifikasi
 - E.1.2.2. Klasifikasi dan Subklasifikasi
- E.1.3. Prosedur Penilaian Kesesuaian
 - E.1.3.1. Administrasi
 - E.1.3.2. Penjualan Tahunan
 - E.1.3.3. Kemampuan Keuangan
 - E.1.3.4. Tenaga Kerja Konstruksi
 - E.1.3.5. Kemampuan Peralatan
- E.1.4. Persyaratan Lembaga Sertifikasi
 - E.1.4.1. Memenuhi aspek legal
 - E.1.4.2. Lisensi LPJK
 - E.1.4.3. Memiliki SMM refer ISO 17065
 - E.1.4.4. Sarana prasana
- E.1.5. Proses & Sistem Sertifikasi
 - E.1.5.1. Proses
 - E.1.5.2. Sistem Sertifikasi
- E.1.6. Prosedur Sertifikasi
 - E.1.6.1. Permohonan Sertifikasi
 - E.1.6.2. Tinjauan Permohonan Sertifikasi
 - E.1.6.3. Perjanjian Sertifikasi
 - E.1.6.4. Evaluate / Penilaian Kesesuaian
 - E.1.6.5. Tinjauan Hasil Evaluasi
 - E.1.6.6. Penetapan Keputusan
 - E.1.6.7. Penerbitan Sertifikat
 - E.1.6.8. Surveilans
 - E.1.6.9. Re-sertifikasi
 - E.1.6.10. Perubahan yang mempengaruhi sertifikasi
 - E.1.6.11. Pengoperasian Skema Sertifikasi
 - E.1.6.12. Pemeliharaan Skema Sertifikasi
 - E.1.6.13. Penanggung jawab pengoperasian Skema
 - E.1.6.14. Keluhan dan Banding

VI. FORMAT 5 – DAFTAR PERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERMOHONAN LISENSI

Nama LSBU :
Tanggal Permohonan :
Nama Asosiasi :

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	Logo LSBU			
2	Surat Permohonan Lisensi			
3	CV Pelaksana			
4	Surat Pakta Integritas Pelaksana			
5	Surat Keputusan Pelaksana			
6	Ijazah Pelaksana			
7	Struktur Organisasi Pelaksana			
8	Struktur Organisasi LSBU			
9	Surat Pernyataan Pengarah (ketidakberpihakan)			
10	CV Pengarah			
11	Surat Penugasan Pengarah Dari Instansi Pengutus			
12	Surat Penetapan Pengarah dari asosiasi			
13	Surat Pernyataan Ketersediaan Asesor Bergabung			
14	SK Pengangkatan Asesor Oleh LSBU			
15	Surat Pendaftaran Permohonan Lisensi			
16	SK Kemenkumham			
17	NIB			
18	Surat penetapan kepengurusan LSBU			
19	NPWP atas nama LSBU			
20	Akte Pendirian			
21	Akte Perubahan			
22	Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian			
23	Surat pernyataan kebenaran isi data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan termasuk perubahannya yang ditanda tangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian			
24	Daftar Sarana Prasarana & aplikasi yang dimiliki			
25	Layout & Sarana Prasarana			
26	Bukti kepemilikan Gedung atau Sewa			
27	Foto Kantor Tampak Depan Yang Memuat Papan Nama			
28	Rencana Kegiatan			
29	Pendanaan Organisasi			
30	Rencana Volume Pelayanan			
31	Proyeksi Penugasan ABU			
32	Proyeksi Penugasan Tim Eksternal			
33	Skema Sertifikasi LSBU			
34	Pedoman Management LSBU			
35	Prosedur & Instruksi Kerja			
36	Dokumen Pendukung			
37	Standar Format tinjauan permohonan untuk Asosiasi pemohon			
38	Standar Format tinjauan permohonan Untuk Asesor			
39	Standar Penilaian Asesor			

Jakarta,

Sekretariat Tim Lisensi

FORMAT 6 – PEMBERITAHUAN RENCANA AUDIT

Nomor : Jakarta,

Lampiran : -

Hal : **Rencana Asesmen LSBU**

Yth.
LSBU
di -
Tempat

Menindaklanjuti permohonan lisensi LSBU dengan Surat Nomor tanggal Perihal Permohonan Lisensi LSBU, maka bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Permohonan Lisensi telah dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan dinyatakan telah memenuhi kecukupan untuk proses asesmen selanjutnya yakni audit kecukupan dan audit lapangan.
2. Pelaksanaan asesmen selanjutnya dijadwalkan:

NO	ASESMEN	NAMA AUDIT	TIM	WAKTU	LOKASI
1	Audit Kecukupan				Kantor LPJK
2	Audit Lapangan				Kantor LSBU

3. Untuk informasi dan konfirmasi lebih lanjut dapat menghubungi

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

**Ketua Lembaga Pengembangan Jasa
Konstruksi**

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc

Tembusan:

1. Plt. Direktur Jenderal Bina Konstruksi (sebagai laporan);
2. Sekretaris Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

FORMAT 7 – SURAT TUGAS TIM AUDIT KECUKUPAN

SURAT PENUGASAN TIM AUDIT KECUKUPAN

Nomor :

Menindaklanjuti surat permohonan pemberian lisensi dari :

LSBU :
Asosiasi Badan Usaha :

maka dengan ini LPJK menugaskan Auditor LSBU yang sudah terdaftar di LPJK :

1. (sebagai Ketua/Lead Asesor)
2. (sebagai asesor)
3. (sebagai asesor)

sebagai tim Auditor Lisensi untuk melaksanakan tugas :

1. paling lambat 3 (tiga) hari setelah menerima surat penugasan ini, melakukan audit kecukupan, dengan membuat Laporan Audit Kecukupan awal dan audit setelah perbaikan, dengan menggunakan Format 8
2. dalam hal tidak diketemukan ketidak sesuaian, menyampaikan secara tertulis kepada LPJK melalui Sekretariat untuk ditindaklanjuti penyampaian surat pemberitahuan perbaikan;
3. melakukan audit kecukupan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku;

Dalam melaksanakan tugas tersebut masing-masing auditor akan diberikan imbalan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku di LPJK.

Selama melaksanakan tugas asesmen, tim asesor didukung oleh Sekretariat Tim Lisensi.

Demikian Surat Tugas diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, - - 20..

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Ketua

.....

**FORMAT 8 – HASIL PEMERIKSAAN KECUKUPAN PERMOHONAN
LISENSI**

DAFTAR PERIKSA AUDIT KECUKUPAN

Nama LSBU

Tanggal Permohonan

Tanggal Audit Kecukupan

Jenis Permohonan

Lingkup Permohonan

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
I.	PERSYARATAN STRUKTUR ORGANISASI					
I.	Struktur Organisasi	Pasal 41D ayat (1): LSBU mempunyai struktur organisasi meliputi: a. pengarah; b. pelaksana; dan c. asesor badan usaha				
I.1.	Pengarah	Pasal 41D ayat (1)				
I.1.1.	Keanggotaan Pengarah	Pasal 41E ayat (3)				
I.1.1.1.	Pengarah dari Asosiasi Badan Usaha terakreditasi;					
I.1.1.2.	Pengarah dari Pengguna Jasa Konstruksi yang berasal dari pemerintah atau swasta; dan					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
I..1.1.3.	Pengarah dari Lembaga independen terkait badan usaha.					
I..1.2.	Kelengkapan administrasi pengarah, meliputi:					
I..1.2.1	Surat pengangkatan Pengarah dari Pengurus LSBU					
I..1.2.2	Surat Penugasan instansi terkait					
I..1.2.3	KTP/NIK					
I..1.2.4	Rekaman personel terkini, meliputi:	Pasal 41D ayat (2), 41 I, 41J				
	Kualifikasi					
	pelatihan,					
	pengalaman					
	status kepegawaian					
	kompetensi yang relevan					
I..1.2.5	NPWP					
I..1.2.6	Pernyataan ketidakberpihakan					
I..2.	Struktur Organisasi: Pelaksana	Pasal 41F Dan Penjelasan				
I..2.1.	Keanggotaan Pelaksana	a. bersedia menandatangani pakta integritas sebagai komitmen menjaga proses sertifikasi; b. mampu bersikap adil dan transparan; c. tidak merangkap sebagai pengurus LPJK; d. bukan bagian dari sekretariat LPJK; dan e. bekerja penuh waktu. (PP14 2021)				
I..2.1.1	ketua;	Pasal 41F dan penjelasannya (PP 14 2021)				
I..2.1.2	koordinator administrasi;					
I..2.1.3	koordinator sertifikasi; dan					
I..2.1.4	koordinator manajemen mutu					
I..2.1.5	Kepala urusan Tata Usaha					
I..2.1.6	Kepala Urusan Informasi Sertifikasi					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
I..2.1.7	Kepala Urusan Standarisasi					
I..2.1.8	kepala urusan sertifikasi					
I..2.1.9	kepala urusan sistem manajemen					
I..2.1.10	kepala urusan audit internal					
I..2.2.	Kelengkapan administrasi pelaksana, meliputi:					
I..2.2.1	Surat pengangkatan Pelaksana dari Pengurus PT ...LSBU	Pasal 41D				
I..2.2.2	KTP					
I..2.2.3	Rekaman personel terkini, meliputi:	Pasal 41D ayat (2)				
	Kualifikasi	Personel pelaksana memenuhi kriteria umum sebagai berikut: a. memiliki pengetahuan regulasi tentang Jasa Konstruksi terutama terkait perizinan badan usaha Jasa Konstruksi, sertifikasi badan usaha, dan pencatatan badan usaha Jasa Konstruksi; b. memiliki pengetahuan tentang tata kelola administrasi dan keuangan; c. berpendidikan paling rendah SaIjana (S1) atau Diploma Empat (D-IV) untuk ketua unsur pelaksana dan paling rendah Diploma Tiga (D-111) untuk anggota; d. memiliki kompetensi sesuai jenis usaha Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi Konstruksi, dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi serta Klasifikasi dan subklasifikasinya; dan e. memiliki pengalaman di bidang Jasa Konstruksi paling sedikit 7 (tujuh) tahun (PP 14 tahun 2021)				
	pelatihan,	PP 14 2021				
	pengalaman	PP 14 2021				
	status kepegawaian	PP 14 2021				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
	kompetensi yang relevan	PP 14 2021				
I.2.2.4	NPWP					
I.2.2.5	Fakta integritas					
I.3.	Struktur Organisasi: Tim Asesor					
	a. memiliki sertifikat asesor yang diterbitkan oleh lembaga independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan , dibuktikan dengan SK Asesor dari lembaga independen	Pasal 41.H (PP 14)				
	b. terdaftar di LPJK sebagai asesor badan usaha, dibuktikan dengan SK LPJK;	Pasal 41.H (PP 14)				
	c. bukan pengurus LPJK; dan	Pasal 41.H (PP 14)				
	d. bukan bagian dari sekretariat LPJK.	Pasal 41.H (PP 14)				
	e. SK pengangkatan Asesor oleh pengurus PT LSBU, dilengkapi dengan:					
	1. KTP					
	2. NPWP					
	3. Mendatangani Surat kebersediaan bergabung ke LSBU					
II.	PERSYARATAN PENDAFTARAN					
A.	SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN LISENSI	Pasal 41L Ayat 3 Butir A				
B.	KELENGKAPAN ASPEK LEGAL DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI MELIPUTI:	Pasal 41L Ayat 3 Butir B				
B.1.	Surat pengesahan badan hukum dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, meliputi:	Pasal 41 A: LSBU harus merupakan badan hukum. Pasal 41L Ayat 3 Butir A.1				
B.1.1.	Akta Pendirian yg terdaftar di Dirjen AHU	- lingkup 71201 sertifikasi				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
B.1.2.	SK Kemenkumham					
B.1.3.	NIB					
B.2.	Surat penetapan kepengurusan (dari Asosiasi Badan Usaha berdasarkan rapat DPP asosiasi);	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.2				
B.3.	NPWP atas nama LSBU;	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.3				
B.4.	Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian (ABU);	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.4				
B.5.	Surat pernyataan kebenaran isi data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan termasuk perubahannya yang ditanda tangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian (ABU).	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.5				
C.	ALAT KELENGKAPAN BERUPA DAFTAR PRASARANA DAN SARANA PENDUKUNG KEGIATAN YANG MENCAKUP BUKTI:	Pasal 41L Ayat 3 Butir C				
C.1.	Kepemilikan kantor meliputi:	Pasal 41L Ayat 3 Butir C.1				
C.1.1.	Bukti kepemilikan gedung atau sewa;					
C.1.2.	Foto kantor tampak depan yang memuat papan nama;					
C.2.	Kepemilikan sistem pengolahan data berbasis teknologi informasi yang dapat diakses publik terkait sertifikasi;	Pasal 41L Ayat 3 Butir C.2				
C.3.	Personil yang kompeten termasuk asesor badan usaha.	Pasal 41L Ayat 3 Butir C.3				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
D.	RENCANA KEGIATAN YANG MENCERMINKAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN KEPADA INDUSTRI DAN SEKALIGUS SEBAGAI PENGHASILAN UNTUK PENDANAAN ORGANISASI;	Pasal 41L Ayat 3 Butir D				
D.1.	Rencana Kegiatan	Pasal 41 Ayat 3 (Untuk 3 tahun layanan)				
D.2.	Pendanaan Organisasi					
	Rencana Volume Layanan					
	Proyeksi Penugasan ABU					
	Proyeksi Penugasan Tim Eksternal					
E.	SKEMA SERTIFIKASI, PEDOMAN MANAJEMEN LSBU, DAN PERANGKAT ASESMEN TERMASUK JUMLAH ASESOR BADAN USAHA	Pasal 41L Ayat 3 Butir E				
E.1.	SKEMA SERTIFIKASI					
E.1.1.	Pendahuluan					
E.1.2.	Ruang Lingkup					
E.1.2.1.	Kualifikasi					
E.1.2.2.	Klasifikasi dan Subklasifikasi					
E.1.3.	Prosedur Penilaian Kesesuaian					
E.1.3.1.	Administrasi					
E.1.3.2.	Penjualan Tahunan					
E.1.3.3.	Kemampuan Keuangan					
E.1.3.4.	Tenaga Kerja Konstruksi					
E.1.3.5.	Kemampuan Peralatan					
E.1.4.	Persyaratan Lembaga Sertifikasi					
E.1.4.1.	Memenuhi aspek legal					
E.1.4.2.	Lisensi LPJK					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
E.1.4.3.	Memiliki SMM refer ISO 17065					
E.1.4.4.	Sarana prasana					
E.1.5.	Proses & Sistem Sertifikasi					
E.1.5.1.	Proses					
E.1.5.2.	Sistim Sertifikasi					
E.1.6.	Prosedur Sertifikasi					
E.1.6.1.	Permohonan Sertifikasi					
E.1.6.2.	Tinjauan Permohonan Sertifikasi					
E.1.6.3.	Perjanjian Sertifikasi					
E.1.6.4.	Evaluate / Penilaian Kesesuaian	(-sesuai dengan subklasifikasi usahanya)				
E.1.6.5.	Tinjauan Hasil Evaluasi					
E.1.6.6.	Penetapan Keputusan					
E.1.6.7.	Penerbitan Sertifikat	(format perlu standar oleh LPJK)				
E.1.6.8.	Surveilen					
E.1.6.9.	Re-sertifikasi					
E.1.6.10.	Perubahan yang mempengaruhi sertifikasi					
E.1.6.11.	Pengoperasian Skema Sertifikasi					
E.1.6.12.	Pemeliharaan Skema Sertifikasi					
E.1.6.13.	Penanggung jawab pengoperasian Skema					
E.1.6.14.	Keluhan dan Banding					
E.2.	PEDOMAN MANAJEMEN LSBU	Penjelasan Pasal 41L ayat (3) Yang dimaksud dengan pedoman manajemen LSBU antara lain dokumentasi sistem manajemen umum berupa panduan, kebijakan, tugas pokok, dan fungsi LSBU, pengendalian dokumen, pengendalian rekaman, tinjauan manajemen, audit internal, tindakan korektif, dan tindakan pencegahan.				
E.2.1	Panduan Mutu					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
E.2.2	Prosedur dan Instruksi Kerja					
E.2.3	Dokumen Pendukung					
E.3.	PERANGKAT ASESMEN TERMASUK JUMLAH ASESOR BADAN USAHA					
E.3.1.	Tabel Jumlah penyebaran Asesor tiap propinsi					
F.	STANDAR PENILAIAN KEMAMPUAN BADAN USAHA.	Pasal 41L Ayat 3 Butir F				
F.1.	Standar Format Tinjauan Permohonan untuk pemohon					
F.2.	Standar Format Tinjauan Permohonan Untuk Asesor					
F.3.	Standar Penilaian Asesor					

TIM AUDIT KECUKUPAN

NAMA	TANDA TANGAN

FORMAT 9 – SURAT TUGAS TIM AUDIT LAPANGAN

SURAT PENUGASAN TIM AUDIT LAPANGAN

Nomor :

Menindaklanjuti surat permohonan pemberian lisensi dari :
LSBU :
Asosiasi Badan Usaha :

maka dengan ini LPJK menugaskan Auditor LSBU yang sudah terdaftar di LPJK :

1. (sebagai Ketua/Lead Asesor)
2. (sebagai asesor/tenaga ahli)
3. (sebagai asesor/tenaga ahli)

sebagai tim Auditor Lisensi untuk melaksanakan tugas :

1. paling lambat 3 (tiga) hari setelah menerima surat penugasan ini, melakukan audit lapangan, dengan membuat Laporan Audit Lapangan
2. melakukan audit lapangan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku;

Dalam melaksanakan tugas tersebut masing-masing auditor akan diberikan imbalan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku di LPJK.

Selama melaksanakan tugas asesmen, tim asesor didukung oleh Sekretariat Tim Lisensi.

Demikian Surat Tugas diberikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, - – 20..
Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Ketua

.....

FORMAT 10 – LAPORAN RINGKAS DAN LEMBAR TEMUAN

LAPORAN RINGKAS DAN LEMBAR TEMUAN

Nama LSBU :

No. Akreditasi :

Standar Acuan :

Tanggal Asesmen :

Tim Asesmen : Sebutkan nama dan tugas personel dalam tim (ketua tim, asesor atau tenaga ahli)		Tujuan Asesmen : <input type="checkbox"/> Asesmen Awal <input type="checkbox"/> Asesmen Ulang <input type="checkbox"/> Surveilen <input type="checkbox"/> Penambahan Lingkup <input type="checkbox"/> Asesmen Penyaksian <input type="checkbox"/>	Temuan: Kategori 1 : Kategori 2 : Observasi :
Nama	Tugas dalam tim		

<p>Ringkasan Asesmen :</p> <p>Uraian singkat persyaratan standar yang diterapkan oleh LSBU</p> <p>Persyaratan yang implementasinya perlu ditingkatkan oleh LSBU</p>
--

DAFTAR TEMUAN

No.	Uraian	Klausul	Kategori
1	... [Nama Asesor]		K 1 K 2 (Observasi)
2	... [Nama Asesor]		

Rencana penyelesaian tindakan perbaikan tanggal

Rekomendasi Tim Asesmen

(Ruang lingkup yang tidak bisa direkomendasikan / memerlukan verifikasi lapangan – Jika ada)

Catatan LSBU (jika ada)

**FORMAT 11 – HASIL PEMERIKSAAN KECUKUPAN PERMOHONAN
LISENSI**

LAPORAN AUDIT LAPANGAN

1. Jenis Asesmen :
2. Nama LSBU :
3. Tanggal asesmen :
4. Tim Asesmen :
5. Standar Acuan :

No.	Uraian ketidaksesuaian	Tindakan Perbaikan (Disertai analisis penyebab, Koreksi dan Tindakan Korektif)	Bukti Tindakan Perbaikan	Hasil verifikasi dan tanggal verifikasi
1. Kategori ketidaksesuaian: Klausul Ketidaksesuaian :	Analisis penyebab: Koreksi: Tindakan Korektif:		
2.	sda	sda		
...	sda	sda		
dst	sda	sda		

Kesimpulan (diisi oleh tim audit lapangan setelah proses verifikasi terakhir selesai) :

1. Pemenuhan persyaratan standar dan kriteria lisensin : memenuhi/tidak memenuhi
2. Rekomendasi status lisensi: diberikan/tidak diberikan/dipertahankan
3. Rekomendasi ruang lingkup: sesuai permohonan/dengan perubahan*)

*) bila terdapat perubahan

- Ruang lingkup yang direvisi:.....
- Ruang lingkup yang tidak diberikan:.....

Dilaporkan oleh:
(Nama Ketua Tim Asesmen)

Catatan Tim Pemutus:

Divalidasi oleh Tim Pemutus

.....

DAFTAR PERIKSA AUDIT LAPANGAN

Nama LSBU

Tanggal Permohonan

Tanggal Audit Kecukupan

Tanggal Audit Lapangan

Jenis Permohonan

Lingkup Permohonan

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
I.	PERSYARATAN STRUKTUR ORGANISASI					
I.	Struktur Organisasi	Pasal 41D ayat (1): LSBU mempunyai struktur organisasi meliputi: a. pengarah; b. pelaksana; dan c. asesor badan usaha				
I..1.	Pengarah	Pasal 41D ayat (1)				
I..1.1.	Keanggotaan Pengarah	Pasal 41E ayat (3)				
I..1.1.1.	Pengarah dari Asosiasi Badan Usaha terakreditasi;					
I..1.1.2.	Pengarah dari Pengguna Jasa Konstruksi yang berasal dari pemerintah atau swasta; dan					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
I..1.1.3.	Pengarah dari Lembaga independen terkait badan usaha.					
I..1.2.	Kelengkapan administrasi pengarah, meliputi:					
I..1.2.1	Surat pengangkatan Pengarah dari Pengurus LSBU					
I..1.2.2	Surat Penugasan instansi terkait					
I..1.2.3	KTP/NIK					
I..1.2.4	Rekaman personel terkini, meliputi:	Pasal 41D ayat (2), 41 I, 41J				
	Kualifikasi					
	pelatihan,					
	pengalaman					
	status kepegawaian					
	kompetensi yang relevan					
I..1.2.5	NPWP					
I..1.2.6	Pernyataan ketidakberpihakan					
I..2.	Struktur Organisasi: Pelaksana	Pasal 41F Dan Penjelasan				
I..2.1.	Keanggotaan Pelaksana	a. bersedia menandatangani pakta integritas sebagai komitmen menjaga proses sertifikasi; b. mampu bersikap adil dan transparan; c. tidak merangkap sebagai pengurus LPJK; d. bukan bagian dari sekretariat LPJK; dan e. bekerja penuh waktu. (PP14 2021)				
I..2.1.1	ketua;	Pasal 41F dan penjelasannya (PP 14 2021)				
I..2.1.2	koordinator administrasi;					
I..2.1.3	koordinator sertifikasi; dan					
I..2.1.4	koordinator manajemen mutu					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
I..2.1.5	Kepala urusan Tata Usaha					
I..2.1.6	Kepala Urusan Informasi Sertifikasi					
I..2.1.7	Kepala Urusan Standarisasi					
I..2.1.8	kepala urusan sertifikasi					
I..2.1.9	kepala urusan sistem manajemen					
I..2.1.10	kepala urusan audit internal					
I..2.2.	Kelengkapan administrasi pelaksana, meliputi:					
I..2.2.1	Surat pengangkatan Pelaksana dari Pengurus PT ...LSBU	Pasal 41D				
I..2.2.2	KTP					
I..2.2.3	Rekaman personel terkini, meliputi:	Pasal 41D ayat (2)				
	Kualifikasi	<p>Personel pelaksana memenuhi kriteria umum sebagai berikut:</p> <p>a. memiliki pengetahuan regulasi tentang Jasa Konstruksi terutama terkait perizinan badan usaha Jasa Konstruksi, sertifikasi badan usaha, dan pencatatan badan usaha Jasa Konstruksi;</p> <p>b. memiliki pengetahuan tentang tata kelola administrasi dan keuangan;</p> <p>c. berpendidikan paling rendah Sa1jana (S1) atau Diploma Empat (D-IV) untuk ketua unsur pelaksana dan paling rendah Diploma Tiga (D-111) untuk anggota;</p> <p>d. memiliki kompetensi sesuai jenis usaha Pekerjaan</p>				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
		Konstruksi, Jasa Konsultansi Konstruksi, dan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi serta Klasifikasi dan subklasifikasinya; dan e. memiliki pengalaman di bidang Jasa Konstruksi paling sedikit 7 (tujuh) tahun (PP 14 tahun 2021)				
	pelatihan,	PP 14 2021				
	pengalaman	PP 14 2021				
	status kepegawaian	PP 14 2021				
	kompetensi yang relevan	PP 14 2021				
I..2.2.4	NPWP					
I..2.2.5	Fakta integritas					
I..3.	Struktur Organisasi: Tim Asesor					
	a. memiliki sertifikat asesor yang diterbitkan oleh lembaga independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan , dibuktikan dengan SK Asesor dari lembaga independen	Pasal 41.H (PP 14)				
	b. terdaftar di LPJK sebagai asesor badan usaha, dibuktikan dengan SK LPJK;	Pasal 41.H (PP 14)				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
	c. bukan pengurus LPJK; dan	Pasal 41.H (PP 14)				
	d. bukan bagian dari sekretariat LPJK.	Pasal 41.H (PP 14)				
	e. SK pengangkatan Asesor oleh pengurus PT LSBU, dilengkapi dengan:					
	1. KTP					
	2. NPWP					
	3. Mendatangi Surat kebersediaan bergabung ke LSBU					
II.	PERSYARATAN PENDAFTARAN					
A.	SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN LISENSI	Pasal 41L Ayat 3 Butir A				
B.	KELENGKAPAN ASPEK LEGAL DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI MELIPUTI:	Pasal 41L Ayat 3 Butir B				
B.1.	Surat pengesahan badan hukum dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, meliputi:	Pasal 41 A: LSBU harus merupakan badan hukum. Pasal 41L Ayat 3 Butir A.1				
B.1.1.	Akta Pendirian yg terdaftar di Dirjen AHU	- lingkup 71201 sertifikasi				
B.1.2.	SK Kemenkumham					
B.1.3.	NIB					
B.2.	Surat penetapan kepengurusan (dari Asosiasi Badan Usaha berdasarkan rapat DPP asosiasi);	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.2				
B.3.	NPWP atas nama LSBU;	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.3				
B.4.	Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian (ABU);	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.4				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
B.5.	Surat pernyataan kebenaran isi data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan termasuk perubahannya yang ditanda tangani oleh penanggung jawab atau sebutan lain dalam akta pendirian (ABU).	Pasal 41L Ayat 3 Butir A.5				
C.	ALAT KELENGKAPAN BERUPA DAFTAR PRASARANA DAN SARANA PENDUKUNG KEGIATAN YANG MENCAKUP BUKTI:	Pasal 41L Ayat 3 Butir C				
C.1.	Kepemilikan kantor meliputi:	Pasal 41L Ayat 3 Butir C.1				
C.1.1.	Bukti kepemilikan gedung atau sewa;					
C.1.2.	Foto kantor tampak depan yang memuat papan nama;					
C.2.	Kepemilikan sistem pengolahan data berbasis teknologi informasi yang dapat diakses publik terkait sertifikasi;	Pasal 41L Ayat 3 Butir C.2				
C.3.	Personil yang kompeten termasuk asesor badan usaha.	Pasal 41L Ayat 3 Butir C.3				
D.	RENCANA KEGIATAN YANG MENCERMINKAN PELAYANAN YANG DIBERIKAN KEPADA INDUSTRI DAN SEKALIGUS SEBAGAI PENGHASILAN UNTUK PENDANAAN ORGANISASI;	Pasal 41L Ayat 3 Butir D				
D.1.	Rencana Kegiatan	Pasal 41 Ayat 3 (Untuk 3 tahun layanan)				
D.2.	Pendanaan Organisasi					
D.3	Rencana Volume Layanan					
D.4	Proyeksi Penugasan ABU					
D.5	Proyeksi Penugasan Tim Eksternal					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
E.	SKEMA SERTIFIKASI, PEDOMAN MANAJEMEN LSBU, DAN PERANGKAT ASESMEN TERMASUK JUMLAH ASESOR BADAN USAHA	Pasal 41L Ayat 3 Butir E				
E.1.	SKEMA SERTIFIKASI					
E.1.1.	Pendahuluan					
E.1.2.	Ruang Lingkup					
E.1.2.1.	Kualifikasi					
E.1.2.2.	Klasifikasi dan Subklasifikasi					
E.1.3.	Prosedur Penilaian Kesesuaian					
E.1.3.1.	Administrasi					
E.1.3.2.	Penjualan Tahunan					
E.1.3.3.	Kemampuan Keuangan					
E.1.3.4.	Tenaga Kerja Konstruksi					
E.1.3.5.	Kemampuan Peralatan					
E.1.4.	Persyaratan Lembaga Sertifikasi					
E.1.4.1.	Memenuhi aspek legal					
E.1.4.2.	Lisensi LPJK					
E.1.4.3.	Memiliki SMM refer ISO 17065					
E.1.4.4.	Sarana prasana					
E.1.5.	Proses & Sistem Sertifikasi					
E.1.5.1.	Proses					
E.1.5.2.	Sistim Sertifikasi					
E.1.6.	Prosedur Sertifikasi					
E.1.6.1.	Permohonan Sertifikasi					
E.1.6.2.	Tinjauan Permohonan Sertifikasi					
E.1.6.3.	Perjanjian Sertifikasi					
E.1.6.4.	Evaluate / Penilaian Kesesuaian	(-sesuai dengan subklasifikasi usahanya)				

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
E.1.6.5.	Tinjauan Hasil Evaluasi					
E.1.6.6.	Penetapan Keputusan					
E.1.6.7.	Penerbitan Sertifikat	(format perlu standar oleh LPJK)				
E.1.6.8.	Surveilen					
E.1.6.9.	Re-sertifikasi					
E.1.6.10.	Perubahan yang mempengaruhi sertifikasi					
E.1.6.11.	Pengoperasian Skema Sertifikasi					
E.1.6.12.	Pemeliharaan Skema Sertifikasi					
E.1.6.13.	Penanggung jawab pengoperasian Skema					
E.1.6.14.	Keluhan dan Banding					
E.2.	PEDOMAN MANAJEMEN LSBU	Penjelasan Pasal 41L ayat (3) Yang dimaksud dengan pedoman manajemen LSBU antara lain dokumentasi sistem manajemen umum berupa panduan, kebijakan, tugas pokok, dan fungsi LSBU, pengendalian dokumen, pengendalian rekaman, tinjauan manajemen, audit internal, tindakan korektif, dan tindakan pencegahan.				
E.2.1	Panduan Mutu					
E.2.2	Prosedur dan Instruksi Kerja					
E.2.3	Dokumen Pendukung					
E.3.	PERANGKAT ASESMEN TERMASUK JUMLAH ASESOR BADAN USAHA					
E.3.1.	Tabel Jumlah penyebaran Asesor tiap propinsi					

NO	URAIAN	REFERENSI	Ada	Tidak Ada	Validasi	KETERANGAN
F.	STANDAR PENILAIAN KEMAMPUAN BADAN USAHA.	Pasal 41L Ayat 3 Butir F				
F.1.	Standar Format Tinjauan Permohonan untuk pemohon					
F.2.	Standar Format Tinjauan Permohonan Untuk Asesor					
F.3.	Standar Penilaian Asesor					

TIM AUDIT LAPANGAN

NAMA	TANDA TANGAN

FORMAT 12 – REKOMENDASI KEPUTUSAN LISENSI

Nomor : ,20....
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekomendasi Lisensi

Kepada Yth;
Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
di –
tempat

BERITA ACARA **REKOMENDASI LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA**

Pada hari, Tanggal, Bulan, Tahun, bertempat di, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Selaku Ketua Tim Pemutus Lisensi LSBU

Dengan ini menyatakan bahwa Tim Auditor Lapangan telah melakukan penilaian kebenaran, keabsahan dan pemenuhan persyaratan permohonan Lisensi (laporan terlampir):

Nama LSBU :
Alamat :
Lingkup LSBU :

NO	KLASIFIKASI	SUBKLASIFIKASI	KUALIFIKASI

dan menyatakan bahwa dokumen yang diberikan **sesuai/ tidak sesuai** dengan kondisi lapangan sehingga **diberikan / tidak diberikan** rekomendasi memperoleh **Lisensi**.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dengan penuh tanggung jawab untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Pemutus

TTD & Nama jelas)