



LEMBAGA SERTIFIKASI BADAN USAHA

PT. AK LIMA

(ANUGERAH KUALITAS LINGKUNGAN MADANI INDONESIA)

Status : Terakreditasi Kementerian ESDM Republik Indonesia, Nomor : 1 stf/20/DJL.4/2015, Tanggal : 3 Maret 2015

Jl. KH. Abdullah Syafe'i No. 36 Tebet Jakarta Selatan Telp (021) 83788536, 83782201 – 2, 83702459, Fax. (021) 83702607
Email : aklima.pusat@gmail.com & aklima.pusat@yahoo.com

PANDUAN PENDAFTARAN

SISTEM ONLINE

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA

PENUNJANG TENAGA LISTRIK

Jenis Usaha : Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik

Bidang : 1. Pembangkitan Tenaga Listrik
2. Transmisi Tenaga Listrik
3. Distribusi Tenaga Listrik
4. Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik

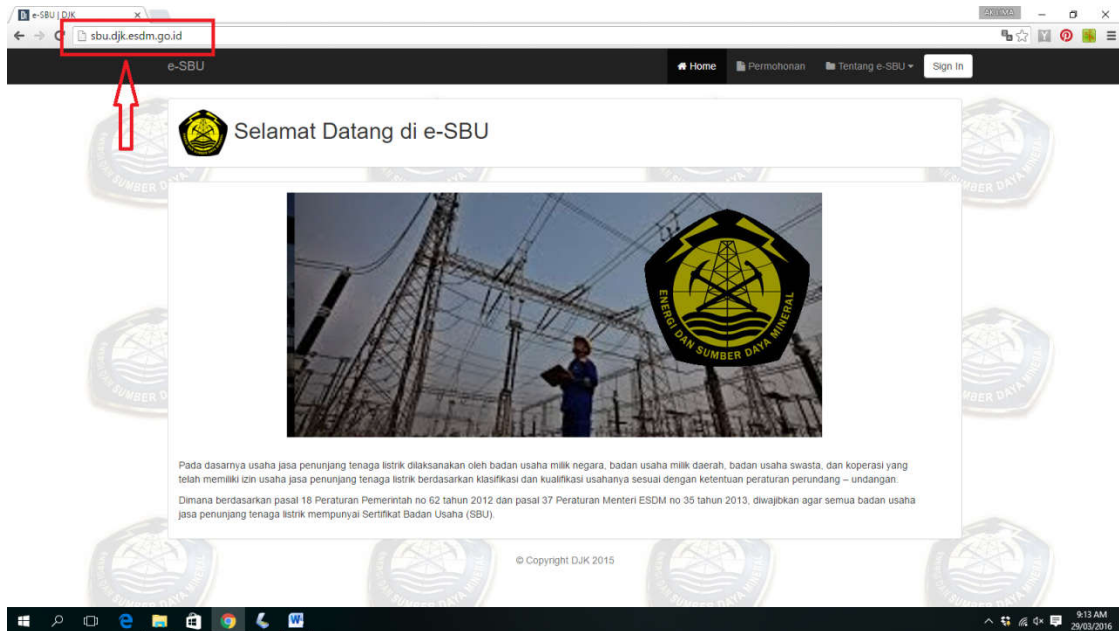


TATACARA PENGGUNAAN SISTEM ONLINE PERMOHONAN SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PENUNJANG TENAGA LISTRIK

A. FRONTDESK PT. AK LIMA WILAYAH

1. LANGKAH KE 1

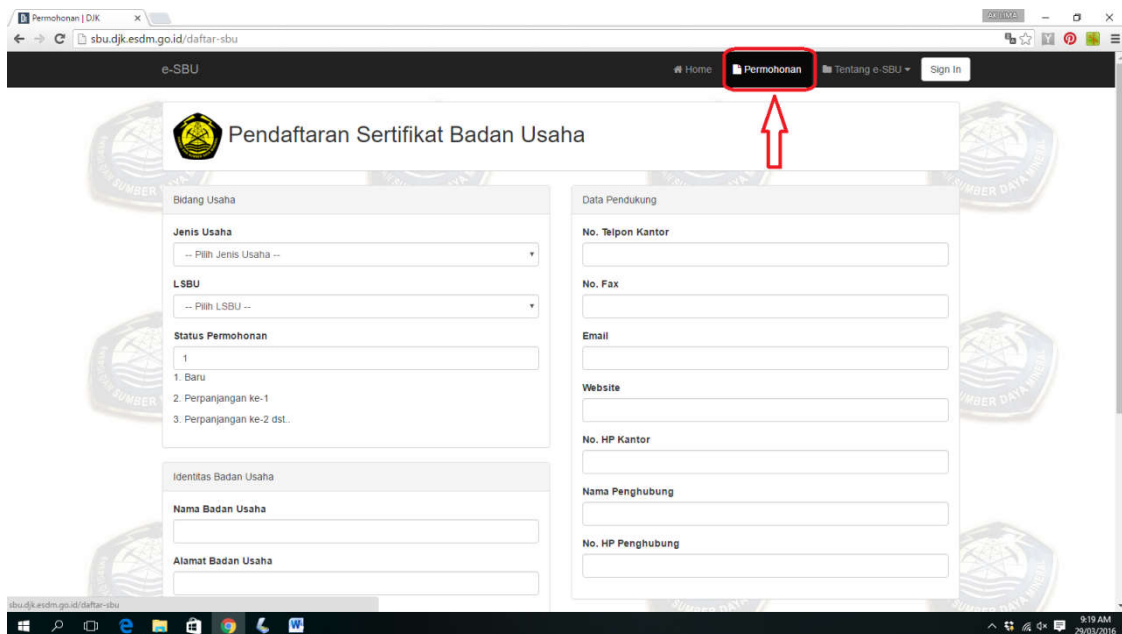
Buka jendela **Browser** kemudian Masuk ke alamat website : ***sbu.djk.esdm.go.id*** seperti tertera pada gambar 1.1. berikut :



Gambar 1.1. Tampilan Awal

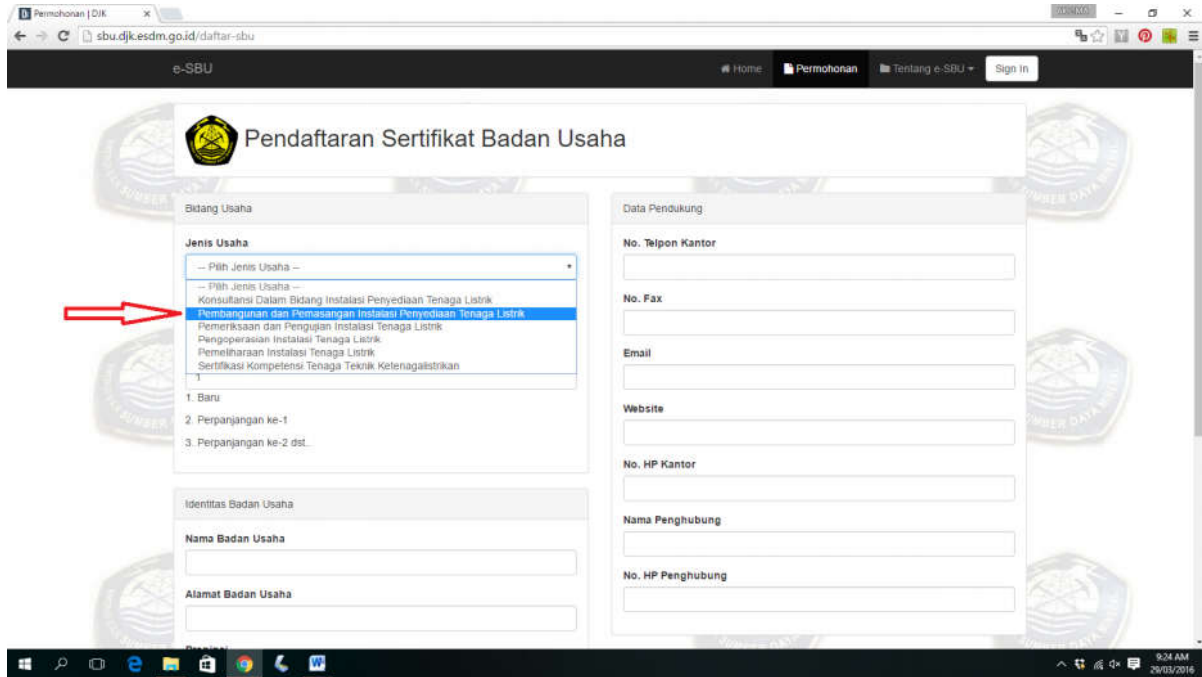
2. LANGKAH KE 2

2.1. Arahkan Kursor ke menu **Permohonan** kemudian klik, dan akan muncul tampilan pada layar seperti gambar 2.1. berikut :



Gambar 2.1. Menu Permohonan

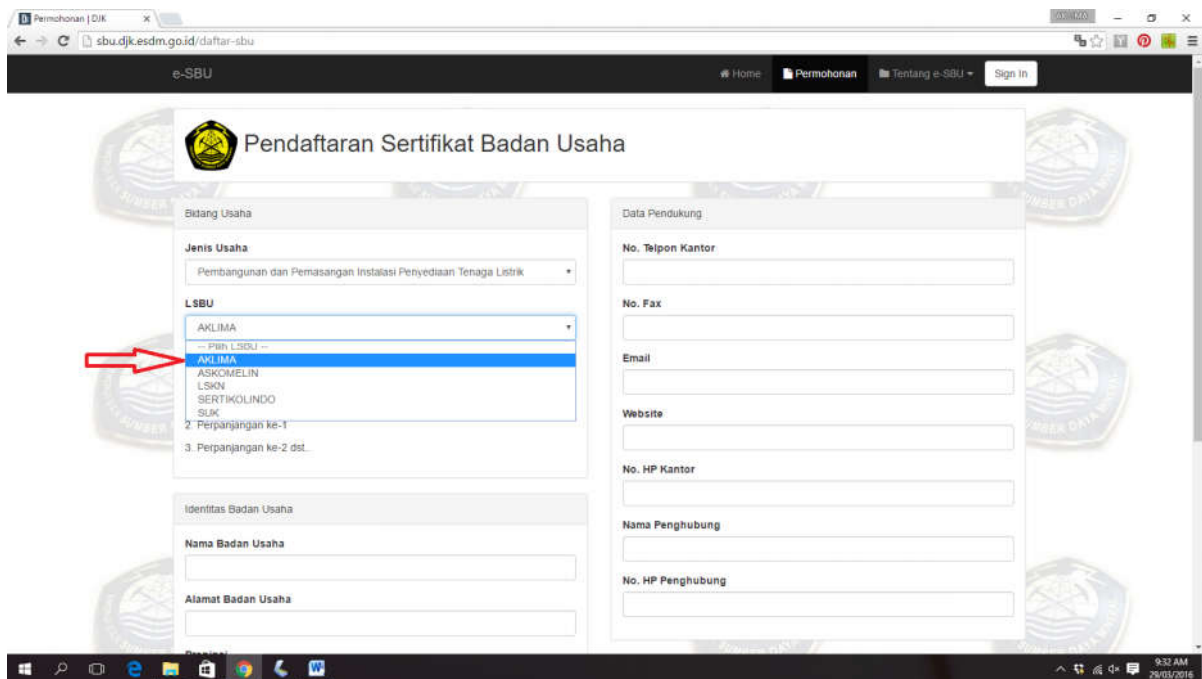
- 2.2. Setelah masuk kedalam menu **Permohonan**, pada **Menu Bidang Usaha** Pilih Jenis Usaha **Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik** seperti pada gambar 2.2. berikut :



The screenshot shows the 'Pendaftaran Sertifikat Badan Usaha' (e-SBU) registration form. The 'Bidang Usaha' (Business Field) section is active, displaying a list of business types under 'Jenis Usaha'. A red arrow points to the selected option: 'Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik'. Below this list, there are options for '1. Baru', '2. Perpanjangan ke-1', and '3. Perpanjangan ke-2 dst...'. The 'Data Pendukung' (Supporting Data) section on the right contains input fields for 'No. Telpn Kantor', 'No. Fax', 'Email', 'Website', 'No. HP Kantor', 'Nama Penghubung', and 'No. HP Penghubung'. The 'Identitas Badan Usaha' (Business Identity) section at the bottom has fields for 'Nama Badan Usaha' and 'Alamat Badan Usaha'.

Gambar 2.2. Menu Bidang Usaha I

- 2.3. Kemudian pilih LSBU (Lembaga Sertifikasi Badan Usaha) untuk mengajukan permohonan registrasi badan usaha saudara sebagaimana gambar 2.3. Berikut :



This screenshot shows the same e-SBU registration form, but with the 'LSBU' (Lembaga Sertifikasi Badan Usaha) section selected. A red arrow points to the selected option: 'AKLIMA'. The 'Data Pendukung' and 'Identitas Badan Usaha' sections remain visible and unchanged from the previous image.

Gambar 2.3. Menu Bidang Usaha II

- 2.4. Ketik angka pilihan (1, 2 atau 3) pada Kolom **Status Permohonan** sebagaimana terlihat pada gambar 2.4., dan untuk sementara seluruh status permohonan registrasi sertifikat badan usaha jasa penunjang tenaga listrik di anggap permohonan **baru**

The screenshot shows the 'Permohonan' (Application) form in the 'sbudjkesdm.go.id/daftar-sbu' system. The 'Status Permohonan' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the option '1. Baru'. Other fields include 'Jenis Usaha', 'LSBU', 'No. Telpin Kantor', 'No. Fax', 'Email', 'Website', 'No. HP Kantor', 'Nama Penghubung', and 'No. HP Penghubung'. A disclaimer is visible at the bottom right.

Gambar 2.4. Menu Bidang Usaha III

- 2.5. Pada menu **Identitas Badan Usaha** ketikkan/isikan **nama badan usaha** sesuai dengan **akta pendirian dan/atau perubahan** badan usaha, lalu **alamat badan usaha** sesuai dengan **surat keterangan domisili** badan usaha yang diterbitkan kelurahan setempat, lalu pilih **propinsi** dan **kabupaten/kota** sesuai domisili badan usaha, lalu ketik **kecamatan/distrik**, **kelurahan** dan **kode pos** sesuai domisili badan usaha, sebagaimana gambar 2.5 berikut :

The screenshot shows the 'Identitas Badan Usaha' (Business Identity) form in the 'sbudjkesdm.go.id/daftar-sbu' system. The form is filled with example data: 'PT. MITRA KELUARGA MADANI' for 'Nama Badan Usaha', 'Jl. Cut Nyak Dien Gg. Sukajadi No. 39/55' for 'Alamat Badan Usaha', 'Lampung' for 'Propinsi', 'Kota Bandar Lampung' for 'Kabupaten/Kota', 'Tanjungkarang Pusat' for 'Kecamatan/Distrik', 'Kaliawi' for 'Kelurahan/Desa', and '35115' for 'Kode Pos'. A red box highlights the entire 'Identitas Badan Usaha' section. A disclaimer is visible at the bottom right.

Gambar 2.5. Menu Identitas Badan Usaha

- 2.6. Pada **Menu Data Pendukung** Ketikkan **Nomor Telp. Kantor, No. Fax. Kantor, Alamat Email Badan Usaha, Website Badan Usaha** (Jika Ada), **No. HP. Kantor** (jika Ada), **Nama Penghubung** (adalah nama dari pihak badan usaha yang dapat di hubungi sewaktu-waktu jika terdapat kekurangan pada dokumen permohonan badan usahanya), **No. HP Penghubung**, seperti pada gambar 2.6. berikut :

Pendaftaran Sertifikat Badan Usaha

Data Pendukung

No. Telp. Kantor
0721-240863

No. Fax
0721-240863

Email
mitrakm@gmail.com

Website
-

No. HP Kantor
0812 72734567

Nama Penghubung
Hadi Siswondo

No. HP Penghubung
0812 72734567

☐ Saya dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan, dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara mutlak atas kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen softcopy dan hardcopy yang diserahkan untuk keperluan permohonan Sertifikat Badan Usaha ini. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran dan ketidakabsahan atas dokumen tersebut maka saya bersedia menanggung sanksi pencabutan Sertifikat Badan Usaha yang telah diterbitkan.

Gambar 2.6. Menu Data Pendukung

- 2.7. Pada **Menu Penyimpanan Data** Isikan tanda ceklist pada kolom pernyataan dengan meng klik pada kotak ceklist pernyataan, kemudian klik kotak **simpan** untuk menyimpan data yang telah di isikan pada kolom-kolom pada menu-menu diatas, sebagaimana gambar 2.7. berikut :

☒ Saya dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan, dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara mutlak atas kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen softcopy dan hardcopy yang diserahkan untuk keperluan permohonan Sertifikat Badan Usaha ini. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran dan ketidakabsahan atas dokumen tersebut maka saya bersedia menanggung sanksi pencabutan Sertifikat Badan Usaha yang telah diterbitkan.

Simpan

Gambar 2.7. Menu Penyimpanan Data

2.8. Setelah klik **simpan** maka akan muncul **caption** seperti pada gambar 2.8 di bawah ini, kemudian klik kotak **ok**, maka data badan usaha tersebut akan tersimpan.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sbu.djkesdm.go.id/daftar-sbu`. The page contains a form for registering a business (Badan Usaha). The form is divided into two main sections: 'Identitas Badan Usaha' (Business Identity) and 'Informasi Penghubung' (Contact Information). The 'Identitas Badan Usaha' section includes fields for 'Nama Badan Usaha' (Business Name), 'Alamat Badan Usaha' (Business Address), 'Propinsi' (Province), 'Kabupaten/Kota' (Regency/City), 'Kecamatan/Distrik' (District), 'Kelurahan/Desa' (Village/Desa), and 'Kode Pos' (Postal Code). The 'Informasi Penghubung' section includes fields for 'No. HP Penghubung' (Contact Number) and a checkbox for 'Saya dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan...' (I am in a state of awareness and not under pressure...). A red box highlights the 'OK' button in the confirmation dialog box, which is titled 'sbdjkesdm.go.id says:'. The dialog box contains the text: 'Berhasil menyimpan data, silahkan datang ke LBBU AKLIMA terdekat dengan membawa dokumen asli.' (Data saved successfully, please come to the nearest LBBU AKLIMA with the original documents). The 'Simpan' (Save) button is visible at the bottom of the form.

sbudjkesdm.go.id says:

Berhasil menyimpan data, silahkan datang ke LBBU AKLIMA terdekat dengan membawa dokumen asli.

OK

0812 72734567

Nama Penghubung

Hadri Siswondo

No. HP Penghubung

0812 72734567

Saya dalam keadaan sadar dan tidak di bawah tekanan, dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara mutlak atas kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen softcopy dan hardcopy yang diserahkan untuk keperluan permohonan Sertifikat Badan Usaha ini. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran dan ketidakabsahan atas dokumen tersebut maka saya bersedia sepenuhnya menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menerima sanksi pencabutan Sertifikat Badan Usaha yang telah diterbitkan.

Simpan

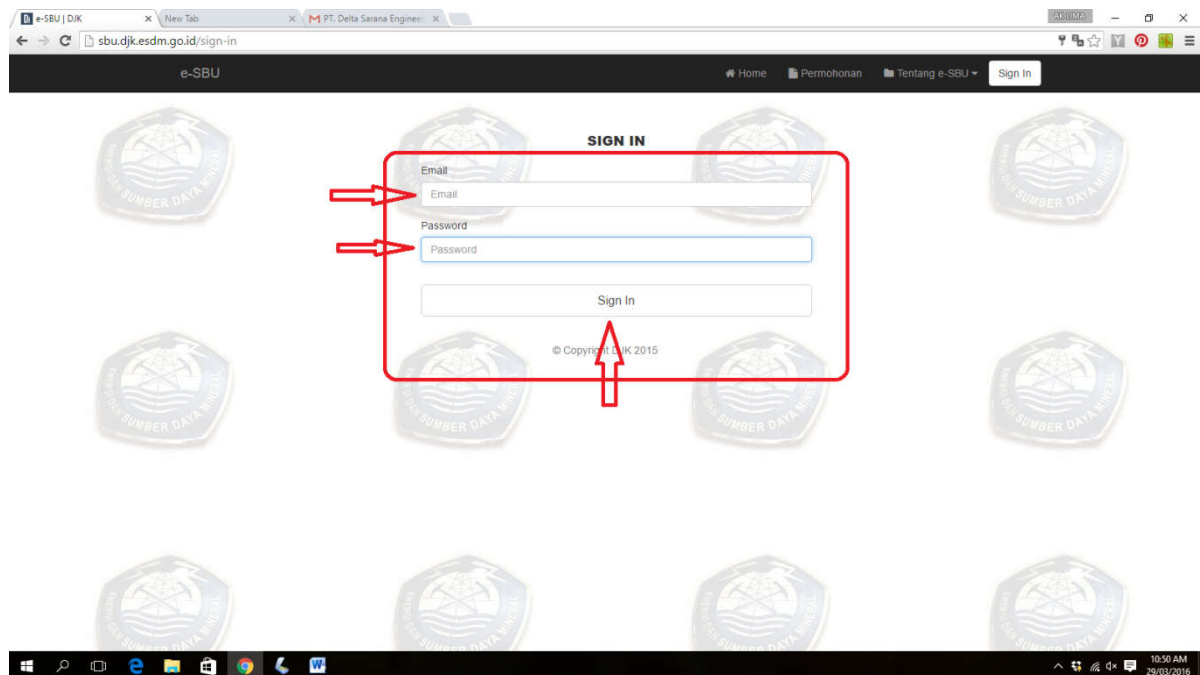
Gambar 2.8. Menu Penyimpanan Data

3. LANGKAH KE 3

Masuk kedalam menu **Sign In** kemudian ketikan **User Name** dan **Password Frontdesk** Wilayah PT. AK LIMA masing-masing untuk melengkapi isian data permohonan registrasi sertifikat badan usaha jasa penunjang tenaga listrik, sebagaimana gambar 3.1. dan gambar 3.2 berikut :



Gambar 3.1. Menu Sign In Front Desk



Gambar 3.2. Menu Sign In Front Desk

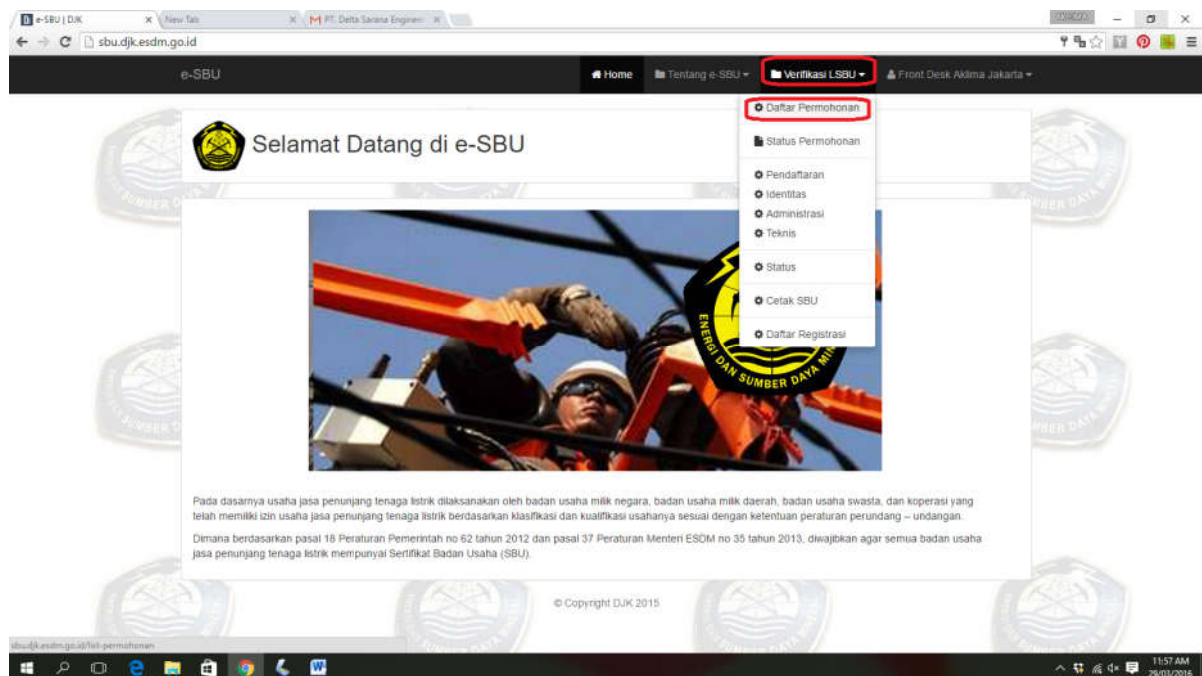
4. LANGKAH KE 4

4.1. Setelah sign in maka akan muncul tampilan sebagaimana gambar 4.1. (gambar tersebut sebagai contoh, yaitu frontdesk PT. AK LIMA Wilayah DKI Jakarta) berikut :



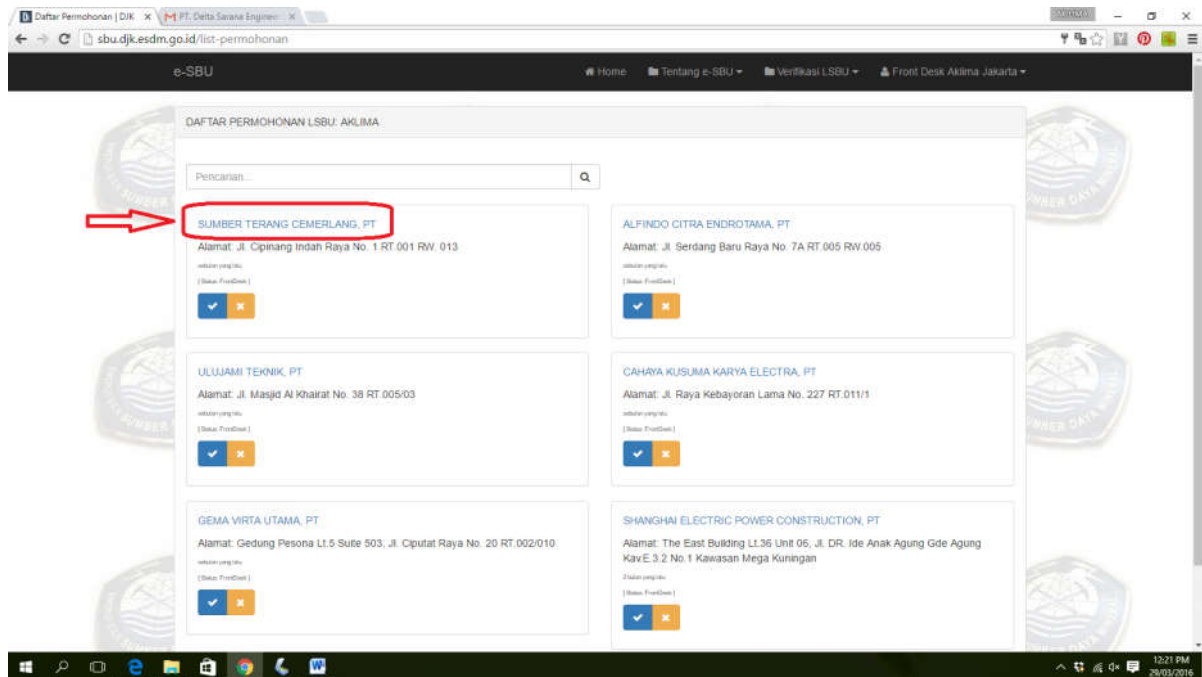
Gambar 4.1. Menu Front Desk

4.2. Pada menu **Verifikasi LSBU** pilih dan klik menu **Daftar Permohonan**, sebagaimana gambar 4.2. berikut :



Gambar 4.2. Menu Front Desk

4.3. Akan tampil nama-nama badan usaha yang telah di daftarkan melalui menu **Permohonan** di awal, kemudian klik nama badan usaha untuk masuk dan entry kelengkapan data permohonan registrasi sertifikat badan usaha jasa penunjang tenaga listrik Seperti ditunjukan pada gambar 4.3. berikut :



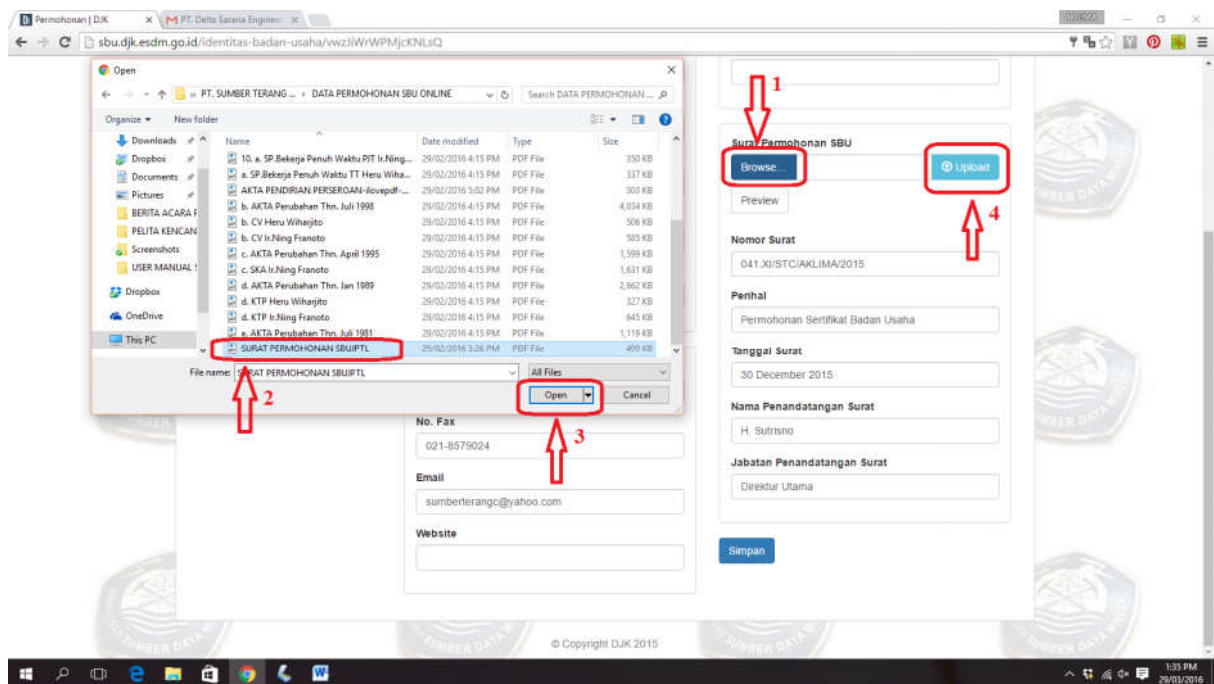
Gambar 4.3. Menu Daftar Permohonan

5. LANGKAH KE 5

5.1. Akan tampil menu isian permohonan registrasi sertifikat badan usaha yang harus di isi beserta upload lampiran softcopy dokumen permohonan, yaitu : **1). Identitas Badan Usaha; 2). Persyaratan Administratif; 3). Persyaratan Teknis; 4). Data Pengurus**, seperti ditunjukan oleh gambar 5.1. berikut :

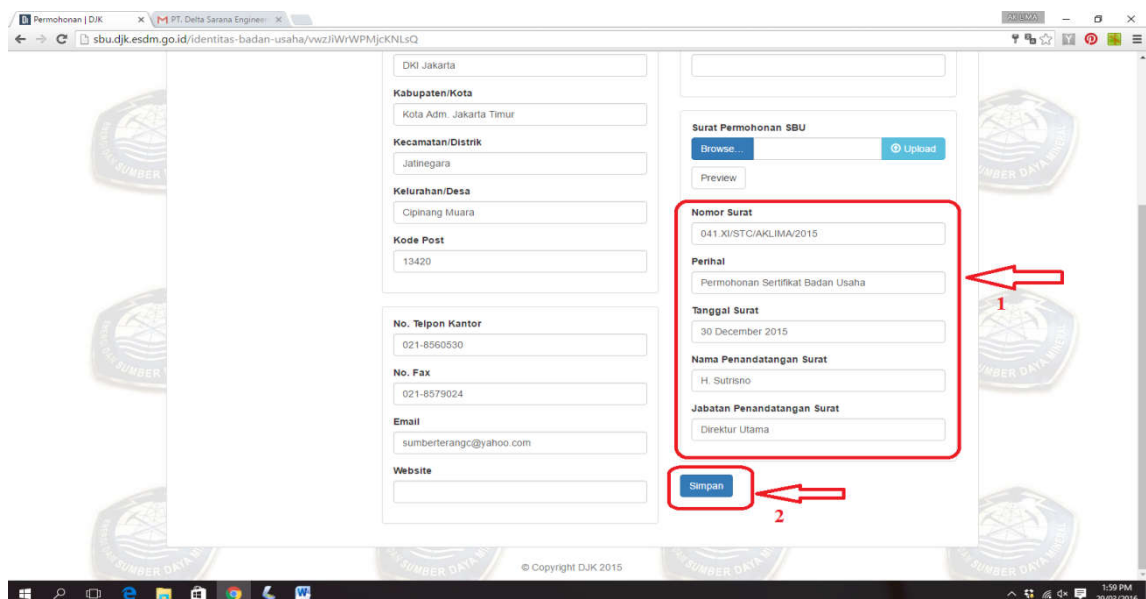
Gambar 5.1. Menu Identitas Badan Usaha

5.2. Pertama Lengkapi Kolom isian **identitas badan usaha** pada system online, (untuk nama badan usaha, alamat badan usaha dan data pendukung badan usaha akan secara otomatis terisi berdasarkan entry pada menu **Permohonan** diawal, namun apabila terdapat kekeliruan dalam entry data di awal dapat dilakukan editing pada menu isian identitas badan usaha ini), untuk melengkapi dokumen tersebut klik **Browse** (seperti ditunjukkan pada tanda panah no. 1) pada menu **Surat Permohonan** kemudian pilih softcopy dokumen Surat Permohonan SBU (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2 dan Format File PDF dengan Ukuran File tidak boleh lebih dari 1000 KB atau 1 MB), kemudian klik **Open** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 3) lalu klik **Upload** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 4) agar softcopy dokumen tersimpan ke dalam system, seperti pada gambar 5.2. Berikut :



Gambar 5.2. Menu Isian Identitas Badan Usaha

5.3. Kemudian isikan nomor surat, Perihal surat, Tanggal Surat, Nama Penandatanganan Surat dan Jabatan Penandatanganan Surat (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1) lalu klik kotak biru bertuliskan **Simpan** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2) untuk menyimpan data yang telah di input ke system. sebagaimana ditunjukkan pada gambar 5.3. berikut :



Gambar 5.3. Menu Isian Identitas Badan Usaha

5.4. Setelah **Simpan** maka menu akan kembali kepada menu Daftar Permohonan yang memperlihatkan Daftar nama badan usaha seperti pada pada gambar **4.3. Menu Daftar Permohonan**, lalu lakukan langkah seperti pada penjelasan langkah 4.3. diatas, kemudian masuk pada menu **Persyaratan Administratif** untuk melengkapi kolom isian pada menu tersebut seperti pada gambar 5.4. dibawah ini, diantaranya :

1. Upload Softcopy Akta Pendirian mengikuti penjelasan langkah 5.2. diatas (ditunjukan tanda panah no. 1);
2. Input Nama Notaris, Judul Akta, Tanggal dan Nomor Akta Pendirian Badan Usaha (ditunjukan tanda panah no. 2);
3. Input Maksud dan Tujuan Serta Kegiatan Usaha Perseroan, (ditunjukan tanda panah no. 3) Sesuai yang tercantum pada akta pendirian/perubahan perseroan, contoh :
 - Pembangunan
 - Perdagangan
 - Jasa
 - Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik
 - Pemasangan Instalasi-instalasi Listrik

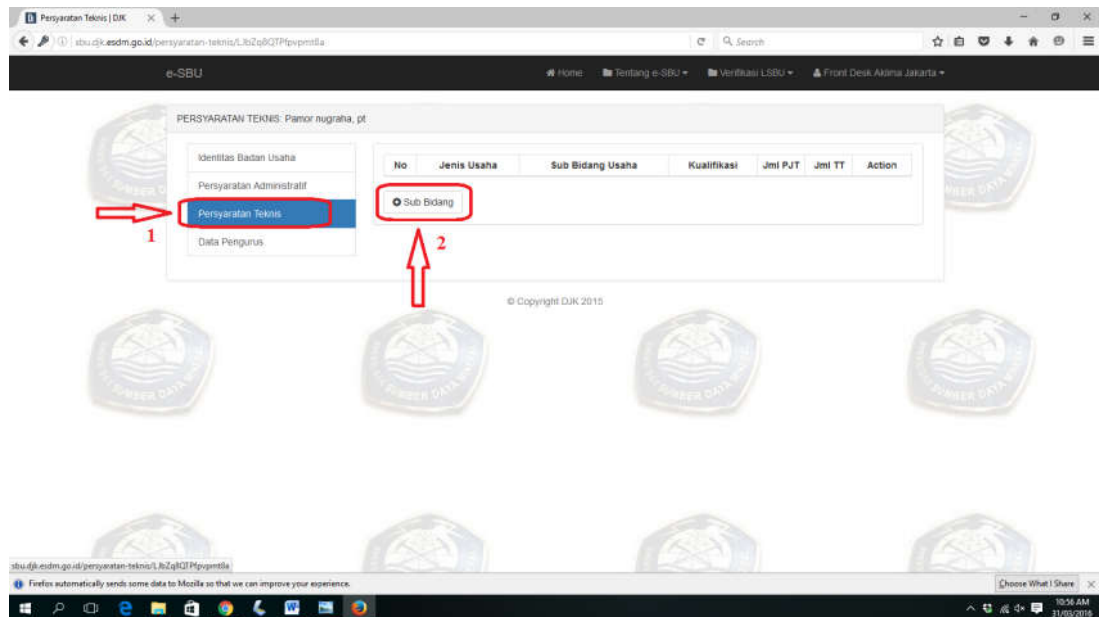
Gambar 5.4. Menu Isian Identitas Badan Usaha

5.5. Untuk Input kolom-kolom berikutnya : Akta Perubahan Badan Usaha, Pengesahan Sebagai Badan Hukum, Pengesahan Akta Perubahan, Nomor Pokok Wajib Pajak, Surat Keterangan Domisili Badan Usaha, Identitas Pemohon (PJBU), Laporan/Neraca Keuangan (**Modal disetor** = Berdasarkan modal yang disetor pada akta terakhir, **Kekayaan Bersih** = Berdasarkan jumlah Equitas pada Neraca atau Laporan Hasil Audit Akuntan Public), Struktur Organisasi Badan Usaha, Izin Prinsip Penanaman Modal (Jika PMA), mengikuti langkah-langkah point 5.4. seperti **gambar 5.4. Menu Isian Identitas Badan Usaha**

5.6. Setelah semua data yang dibutuhkan oleh system ter input kemudian klik **Simpan** lalu menuju langkah berikutnya.

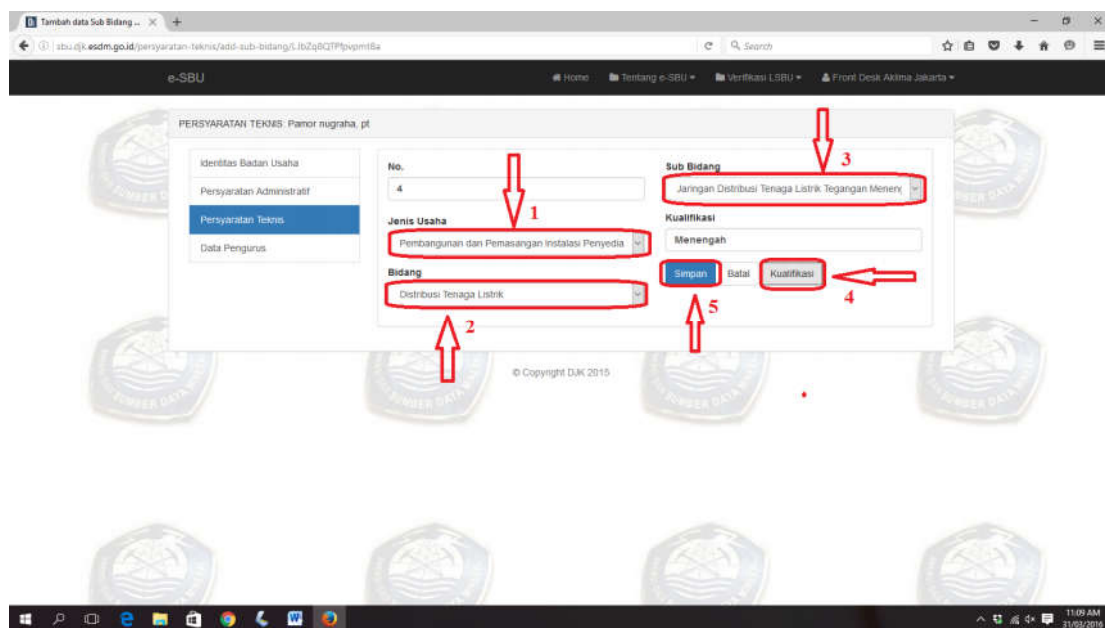
6. LANGKAH KE 6

6.1. Selanjutnya lengkapi Menu Isian **Persyaratan Teknis**, Klik Menu Persyaratan Teknis (Ditunjukan oleh tanda panah no. 1), lalu klik Menu **Sub Bidang** untuk menambahkan Subbidang-subbidang yang dimohonkan oleh badan usaha (ditunjukan oleh tanda panah no. 2), seperti gambar 6.1. berikut :



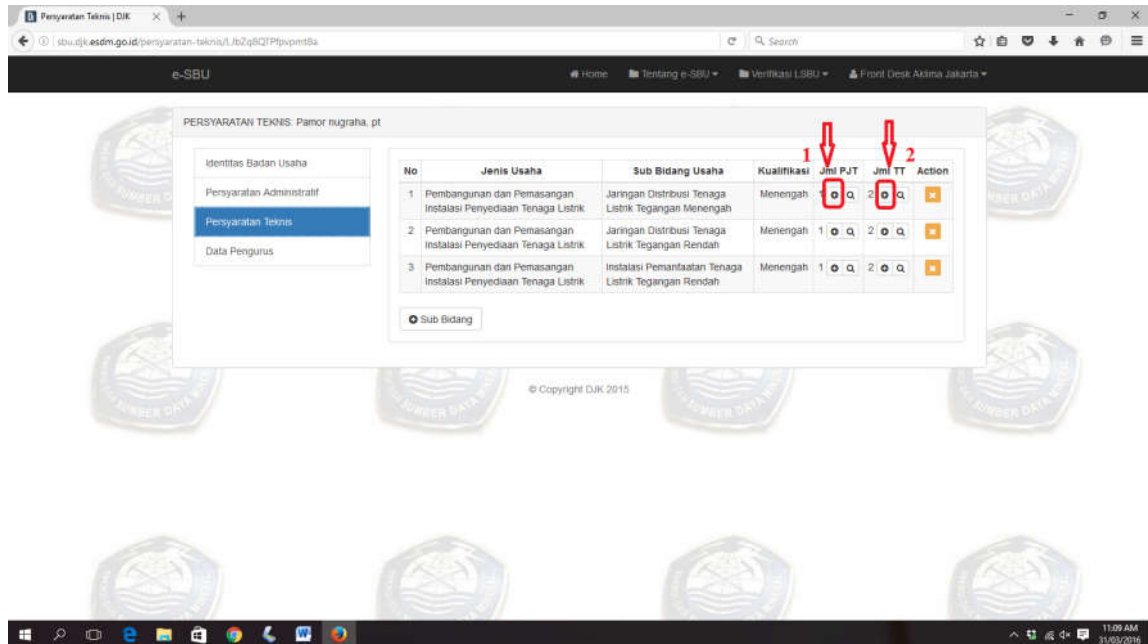
Gambar 6.1.a. Menu Isian Persyaratan Teknis

6.2. Pilih jenis usaha **Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik**, (ditunjukan oleh tanda panah no. 1) setelah itu pilih Bidang usaha sesuai dengan yang dimohonkan oleh badan usaha (ditunjukan oleh tanda panah no. 2), kemudian pilih Sub Bidang sesuai dengan Bidang yang dipilih (ditunjukan oleh tanda panah no. 3), klik **Kualifikasi** untuk menentukan kualifikasi dan kualifikasi akan secara otomatis tampil di dalam kolom berdasarkan nilai kekayaan bersih badan usaha (ditunjukan oleh tanda panah no. 4) dan klik tanda **simpan** (ditunjukan oleh tanda panah no. 5)



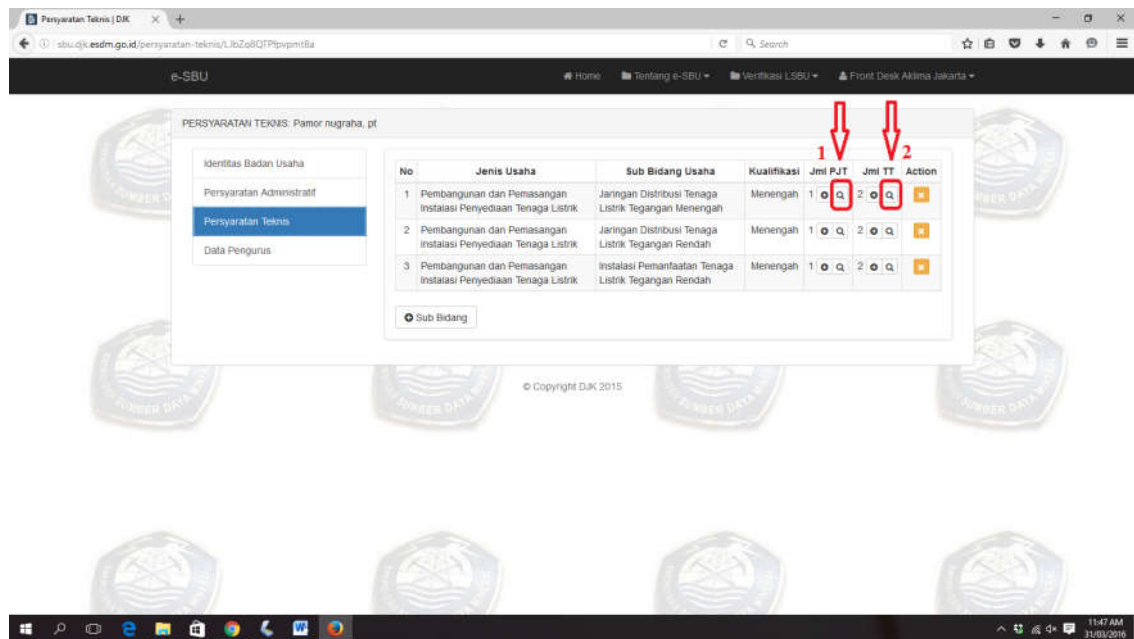
Gambar 6.2.b. Menu Isian Persyaratan Teknis

6.3. Setelah seluruh Bidang dan Subbidang yang dimohonkan tersimpan kedalam system, tampilan layar seperti pada gambar 6.3. Menu Bidang & Subbidang, lalu input dan upload data Penanggung Jawab Teknik (PJT) dengan meng klik tanda + pada kolom **Jml PJT** (ditunjukan oleh tanda panah no. 1), dan untuk input data Tenaga Teknik (TT) klik tanda + pada kolom **Jml TT** (ditunjukan oleh tanda panah no. 2), seperti pada gambar 6.3. berikut :



Gambar 6.3. Menu Bidang & Subbidang

6.4. Untuk input dan upload data sertifikat kompetensi PJT klik tanda **view** pada kolom **Jml PJT** (ditunjukan oleh tanda panah no. 1) dan sertifikat kompetensi TT klik tanda **view** pada kolom **Jml TT** (ditunjukan oleh tanda panah no. 2)



Gambar 6.4. Menu Bidang & Subbidang

6.5. Setelah meng klik tanda + pada kolom Jml PJT atau TT tampilan pada layar akan tampak seperti pada gambar 6.5. Menu isian data Penanggung Jawab Teknik (PJT) atau Tenaga Teknik (TT), input data PJT atau TT pada kolom-kolom isian (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1) dan upload softcopy data PJT atau TT (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2) sebagaimana langkah 5.2. terdahulu. Setelah semua ter input didalam system klik **Simpan** untuk menyimpan data tersebut.

Gambar 6.5. Menu isian data Penanggung Jawab Teknik (PJT) atau Tenaga Teknik (TT)

6.6. Input data Sertifikat Kompetensi PJT atau TT dengan mengklik tanda **View** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2 pada gambar 6.4. Menu Bidang dan Subbidang diatas) lalu klik tanda + (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1) untuk input data sertifikat kompetensi PJT atau TT.

Gambar 6.6. Menu isian data Sertifikat Kompetensi Penanggung Jawab Teknik (PJT) atau Tenaga Teknik (TT)

- 6.7. Kolom **Nomor Registrasi Sertifikat Kompetensi**, **Nomor Sertifikat Kompetensi**, **Tanggal Sertifikat** diisi sesuai dengan yang tertera pada Sertifikat Kompetensi, Kolom **Lembaga Penerbit** diisi dengan lembaga penerbit sertifikat kompetensi yang telah mendapatkan kewenangan/legalitas dari Kementerian ESDM RI (contoh : PT. APEI / PT. ITAKI / PT. HAKIT / PT. HATEKDIS / PT. GEMAPEDEKABE / PT. LESKOMEL dll), Kolom Level diisi dengan **Level** sertifikat Kompetensi (Contoh : Level 1 / level 2 / level 3), kolom **Unit Kompetensi** diisi dengan unit kompetensi yang tertera pada sertifikat kompetensi (contoh : Memasang Peralatan Turbin Uap (2) dll) lalu upload softcopy sertifikat kompetensi mengikuti langkah 5.2. terdahulu, lalu klik kolom **Simpan**.

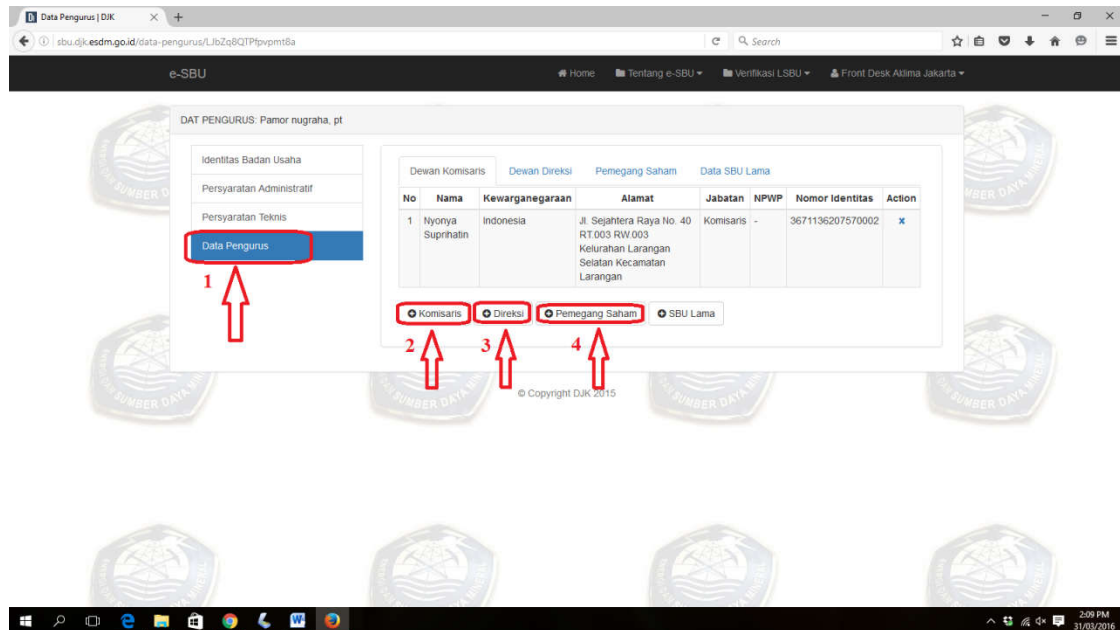
The screenshot shows a web browser window with the URL sbsu.esdm.go.id/persyaratan-teknis/add-sertifikat-kompetensi/5.8a2a807f9e9e18a4a4d3a448a7e0d0m. The page title is 'e-SBU'. The main content area is titled 'PERSYARATAN TEKNIS: Panor nugraha, pt'. On the left, there is a sidebar menu with 'Persyaratan Teknis' selected. The main form has several sections: 'Identitas Badan Usaha', 'Persyaratan Administratif', and 'Persyaratan Teknis'. The 'Persyaratan Teknis' section contains the following fields: 'No.' (with value '2'), 'Lembaga Penerbit', 'Level', 'Unit Kompetensi', 'Nomor Registrasi Sertifikat Kompetensi' (with a search icon), 'Nomor Sertifikat Kompetensi', 'Tanggal Sertifikat', and 'Upload Sertifikat Kompetensi' (with a 'Browse...' button and an 'Upload' button). At the bottom of the form are 'Simpan' and 'Batal' buttons. A red box highlights the 'Nomor Registrasi Sertifikat Kompetensi' and 'Nomor Sertifikat Kompetensi' fields, with a red arrow pointing to the 'Simpan' button. Another red arrow points to the 'Simpan' button. A 'Screenshot Added' notification is visible in the bottom right corner.

Gambar 6.7. Menu isian data Sertifikat Kompetensi Penanggung Jawab Teknik (PJT) atau Tenaga Teknik (TT)

- 6.8. Jika dalam satu subbidang Jumlah PJT dan TT lebih dari 1 (satu) orang untuk input datanya ulangi langkah 6.3. terdahulu pada kolom subbidang yang sama. Jika PJT dan TT memiliki lebih dari 1 (satu) sertifikat kompetensi untuk input datanya ulangi langkah 6.6. terdahulu pada kolom PJT dan/atau TT yang sama.

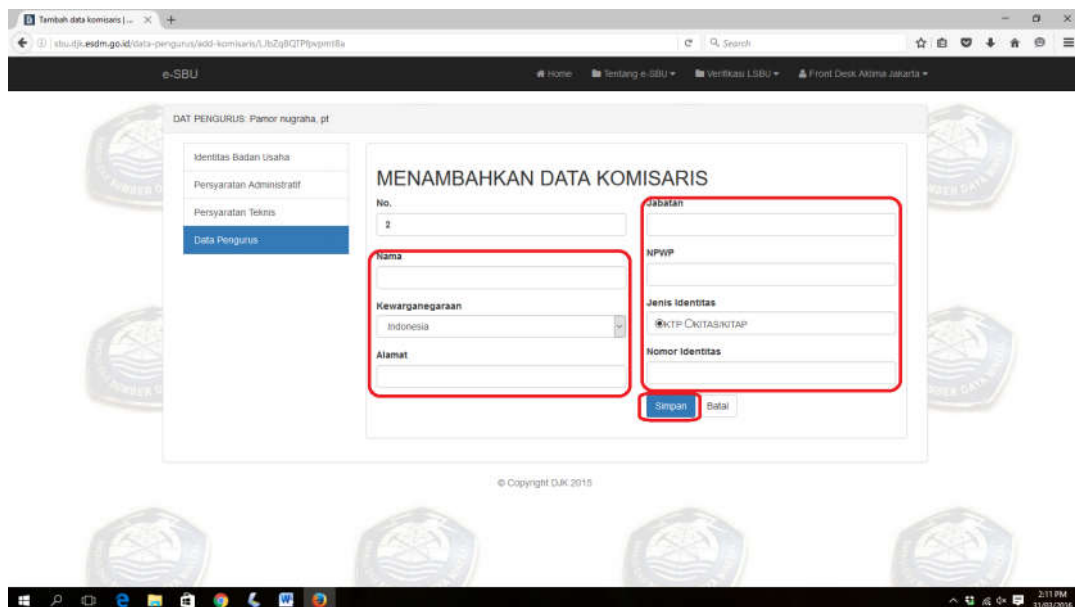
7. LANGKAH ke 7

7.1. Input data pengurus badan usaha klik menu **Data Pengurus** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1), lalu klik kolom **+ Komisaris** untuk input data dewan komisaris badan usaha (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2), klik **+ Direksi** untuk input data jajaran direksi badan usaha (ditunjukkan oleh tanda panah no. 3), klik **+ Pemegang Saham** untuk input data pemegang saham badan usaha (ditunjukkan oleh tanda panah no. 4) seperti pada gambar 7.1. berikut :



Gambar 7.1. Menu isian data pengurus badan usaha

7.2. Input data Dewan Komisaris atau Jajaran Direksi sesuai dengan Akta Terakhir yang dimiliki Badan usaha lalu klik **Simpan** seperti pada gambar 7.2. berikut : (kolom isian antara Dewan Komisaris = Jajaran direksi, yang berbeda hanya Judul menunya saja Dewan Komisaris : **MENAMBAHKAN DATA KOMISARIS** sedangkan Jajaran direksi : **MENAMBAHKAN DATA DIREKSI**)



Gambar 7.2. Menu isian data Dewan Komisaris dan/atau Jajaran Direksi

7.3. Input data Pemegang saham hamper sama dengan input data Dewan Komisaris dan Jajaran direksi hanya terdapat input data jumlah nominal yang di setorkan ke badan usaha (ditunjukan oleh tanda panah no. 1), sedang kolom prosentase kepemilikan saham (%) secara otomatis akan tampil berdasarkan jumlah nominal yang disetorkan dan jumlah modal disetor badan usaha, lalu klik **Simpan**. Seperti pada gambar 7.3. berikut :

The screenshot shows a web browser window with the URL `sbu.dik.esdm.go.id/data-pengurus/added-pemegang-saham/1b7a807f9vpmf5a`. The page title is 'e-SBU'. The main content area is titled 'MENAMBAHKAN DATA PEMEGANG SAHAM'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Identitas Badan Usaha', 'Persetujuan Administratif', 'Persetujuan Teknis', and 'Data Pengurus'. The 'Data Pengurus' option is selected. The form fields are as follows:

- No.: 8
- Nama: (empty)
- Kewarganegaraan: Indonesia
- Jenis Identitas: ☒ KTP ☐ NIK ☐ NPT ☐ NIK ☐ NPT
- Nomor Identitas: (empty)
- Prosentase Kepemilikan Saham (%): (empty)
- Total Modal Disetor: Rp 0.000.000

At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' and 'Batal'. A red box highlights the 'Nominal' field, which is currently empty, with a red arrow and the number '1' pointing to it.

Gambar 7.3. Menu isian data Pemegang Saham Badan Usaha

8. LANGKAH Ke 8

8.1. Setelah semua data sudah di **input** dan di **upload** kembali kepada menu **daftar permohonan** badan usaha untuk **approval** permohonan dari **Frontdesk** ke **verifikator** PT. AK LIMA Wilayah, seperti pada gambar 8.1. berikut :

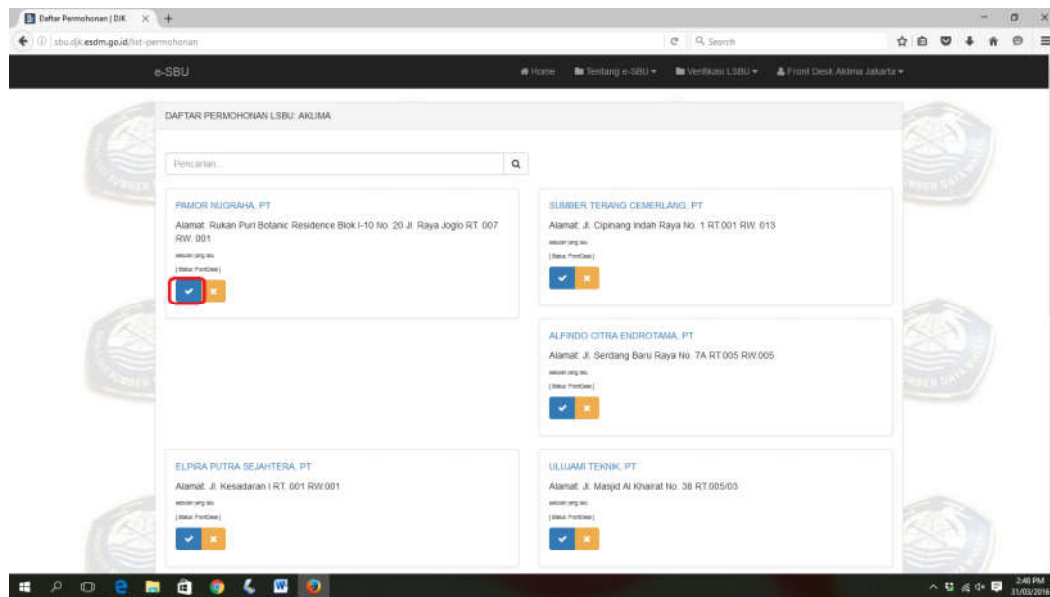
The screenshot shows a web browser window with the URL `sbu.dik.esdm.go.id/persyaratan-teknis/1b7a807f9vpmf5a`. The page title is 'e-SBU'. The main content area is titled 'PERSYARATAN TEKNIS'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'Identitas Badan Usaha', 'Persetujuan Administratif', 'Persetujuan Teknis', and 'Data Pengurus'. The 'Persetujuan Teknis' option is selected. The main content area shows a table with the following data:

No	Jenis Usaha	Sub Bidang Usaha
1	Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik	Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Menengah
2	Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik	Jaringan Distribusi Tenaga Listrik Tegangan Rendah
3	Pembangunan dan Pemasangan Instalasi Penyediaan Tenaga Listrik	Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik Tegangan Rendah

Below the table is a 'Sub Bidang' dropdown menu. To the right of the table is a 'Status Permohonan' section with a table showing the status of the application. The 'Verifikasi LBBU' option is highlighted with a red box.

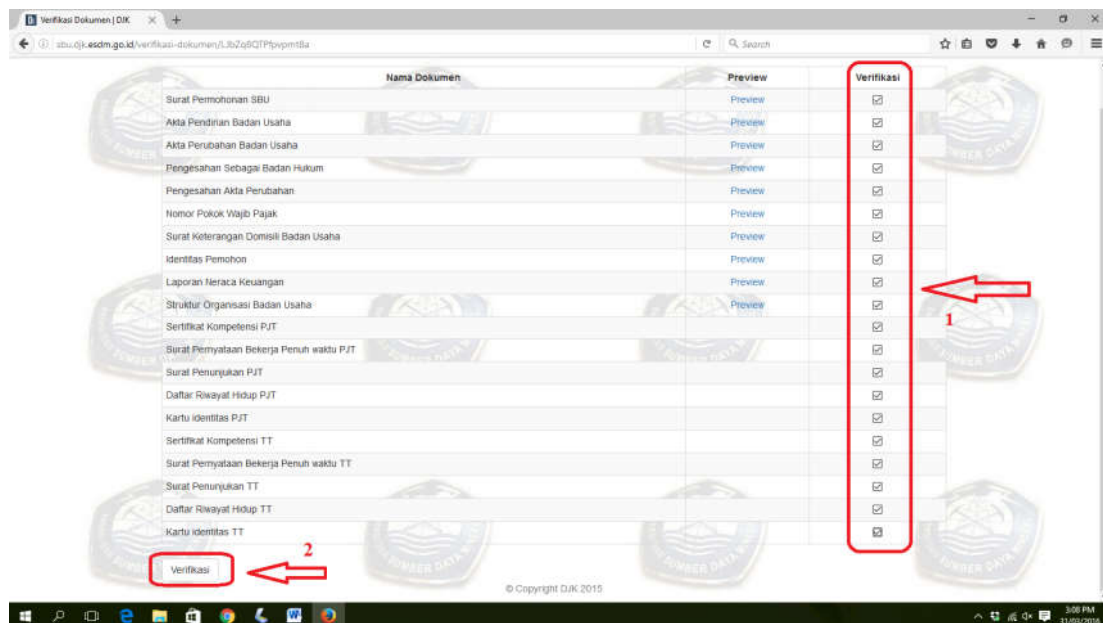
Gambar 8.1. Menu kembali ke daftar permohonan

8.2. Lalu klik tanda V (cek) untuk meng approval permohonan ke verifikator PT. AK LIMA Wilayah, seperti pada gambar 8.2. berikut :



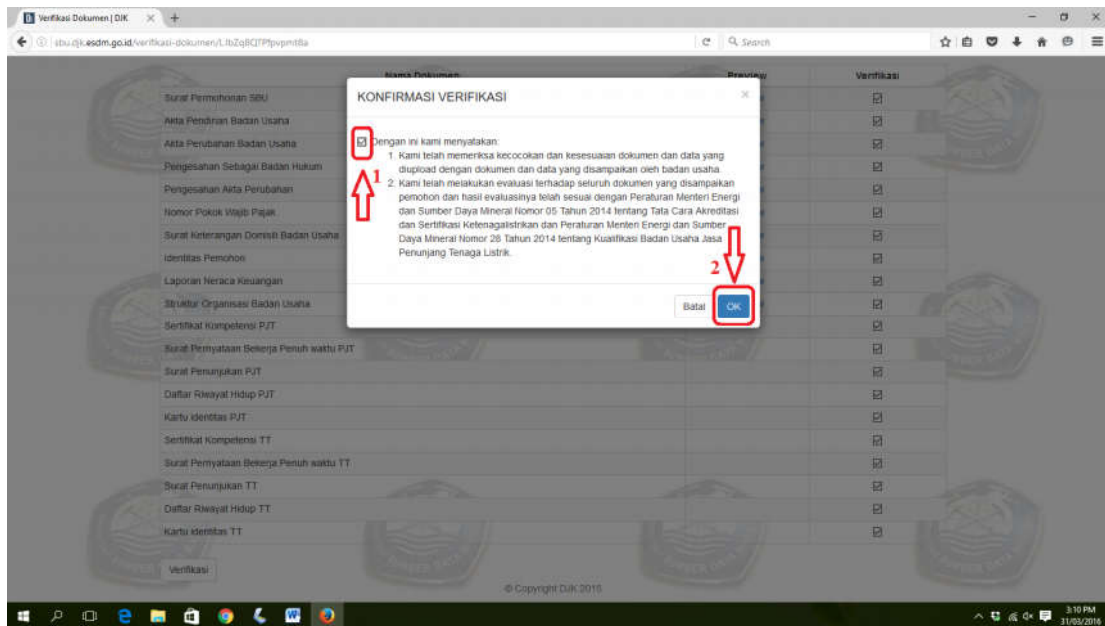
Gambar 8.2. Menu Daftar permohonan untuk di Approval

8.3. Setelah klik tanda V (cek), akan tampil lembar verifikasi seperti pada gambar 8.3. kemudian klik seluruh kolom cek (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1) kemudian klik tombol **Verifikasi** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2), seperti pada gambar 8.3. berikut :



Gambar 8.3. Menu Lembar Verifikasi

8.4. Setelah di verifikasi akan tampil lembar **Konfirmasi Verifikasi**, beri tanda **v (cek)** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1) lalu klik **ok** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2), seperti pada gambar 8.4. berikut :

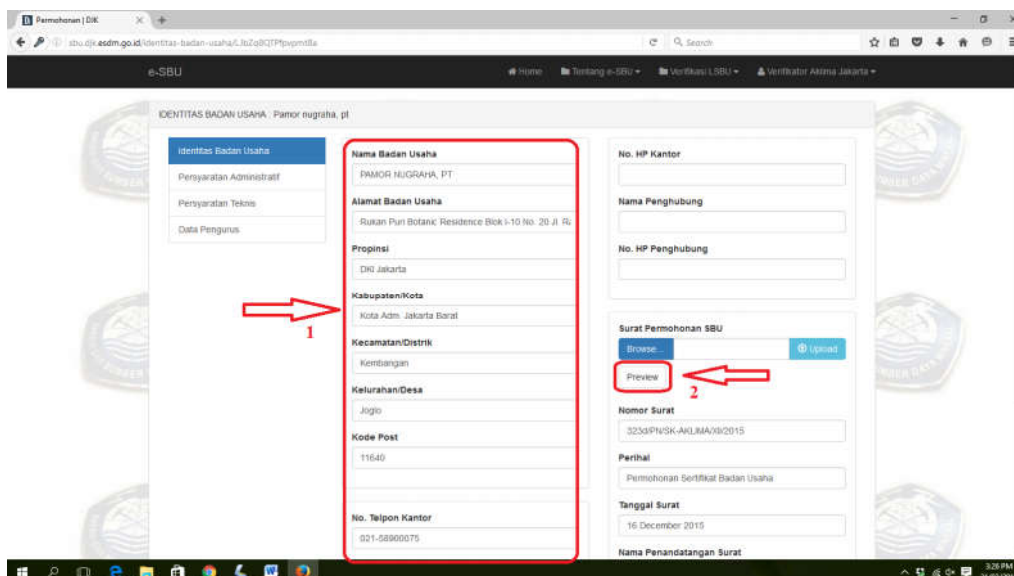


Gambar 8.4. Menu Lembar Konfirmasi Verifikasi

8.5. Dengan selesainya proses tersebut maka tugas Frontdesk PT. AK LIMA Wilayah setempat telah selesai untuk permohonan 1 (satu) badan usaha

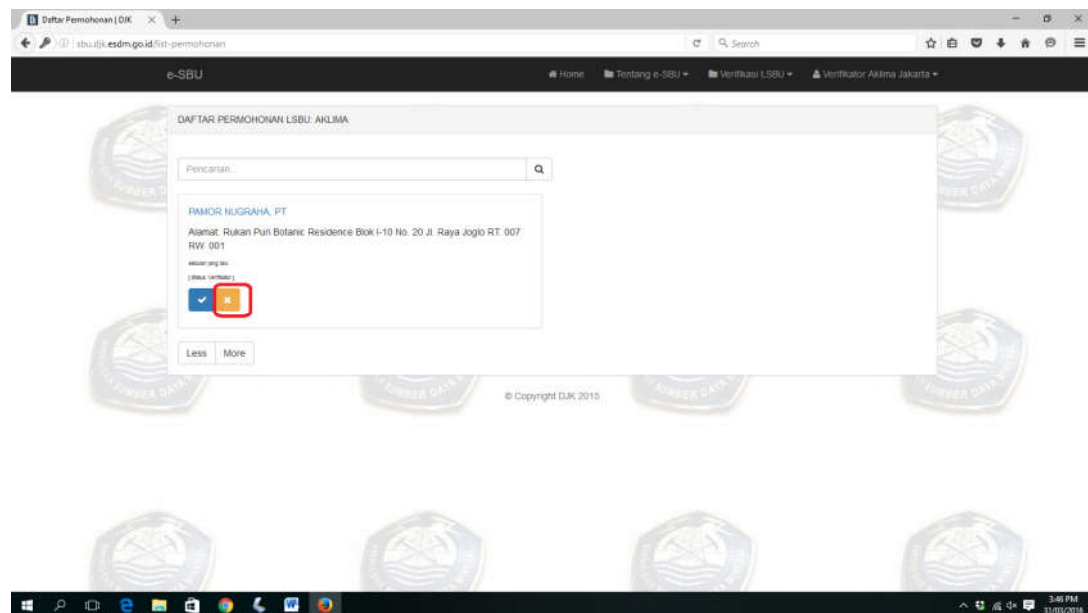
B. VERIFIKATOR PT. AK LIMA WILAYAH

1. Masuk ke menu **verifikator** dengan **username** dan **password verifikator PT. AK LIMA Wilayah**, lalu **ulangi langkah 4.2. dan 4.3.** pada langkah-langkah Frontdesk PT. AK LIMA Wilayah, selanjutnya verifikator melakukan verifikasi atas data yang **di input** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 1), dan verifikasi softcopy dokumen yang **di upload** dengan meng klik menu **Preview** (ditunjukkan oleh tanda panah no. 2) oleh Admin PT. AK LIMA Wilayah pada Menu Frontdesk PT. AK LIMA Wilayah setempat dengan hardcopy dokumen permohonan sertifikat badan usaha jasa penunjang tenaga listrik, seperti pada gambar 1.1. berikut :



Gambar 1. Menu Lembar Konfirmasi Verifikasi

2. Setelah dilakukan verifikasi terhadap seluruh dokumen permohonan yang di input maupun di upload, ulangi langkah 8.1. sampai dengan 8.5. terdahulu.
3. Jika dari hasil verifikasi masih terdapat kekurangan atau kekeliruan input dan upload data maka ulangi langkah 8.1. sampai dengan 8.2. kemudian klik **tanda X (cross)**, seperti pada gambar 2. Berikut, maka dokumen permohonan akan kembali kepada frontdesk PT. AK LIMA Wilayah untuk dilakukan perbaikannya.



Gambar 2. Menu pengembalian dokumen ke frontdesk

Catatan :

Program system online permohonan sertifikat badan usaha jasa penunjang tenaga listrik ini masih *under construction* oleh Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan, sehingga masih sering muncul permasalahan-permasalahan, seperti : Sistem yang berjalan lambat, tidak dapat diakses, dan data yang sudah di upload tidak dapat terbaca atau tersimpan oleh system.