

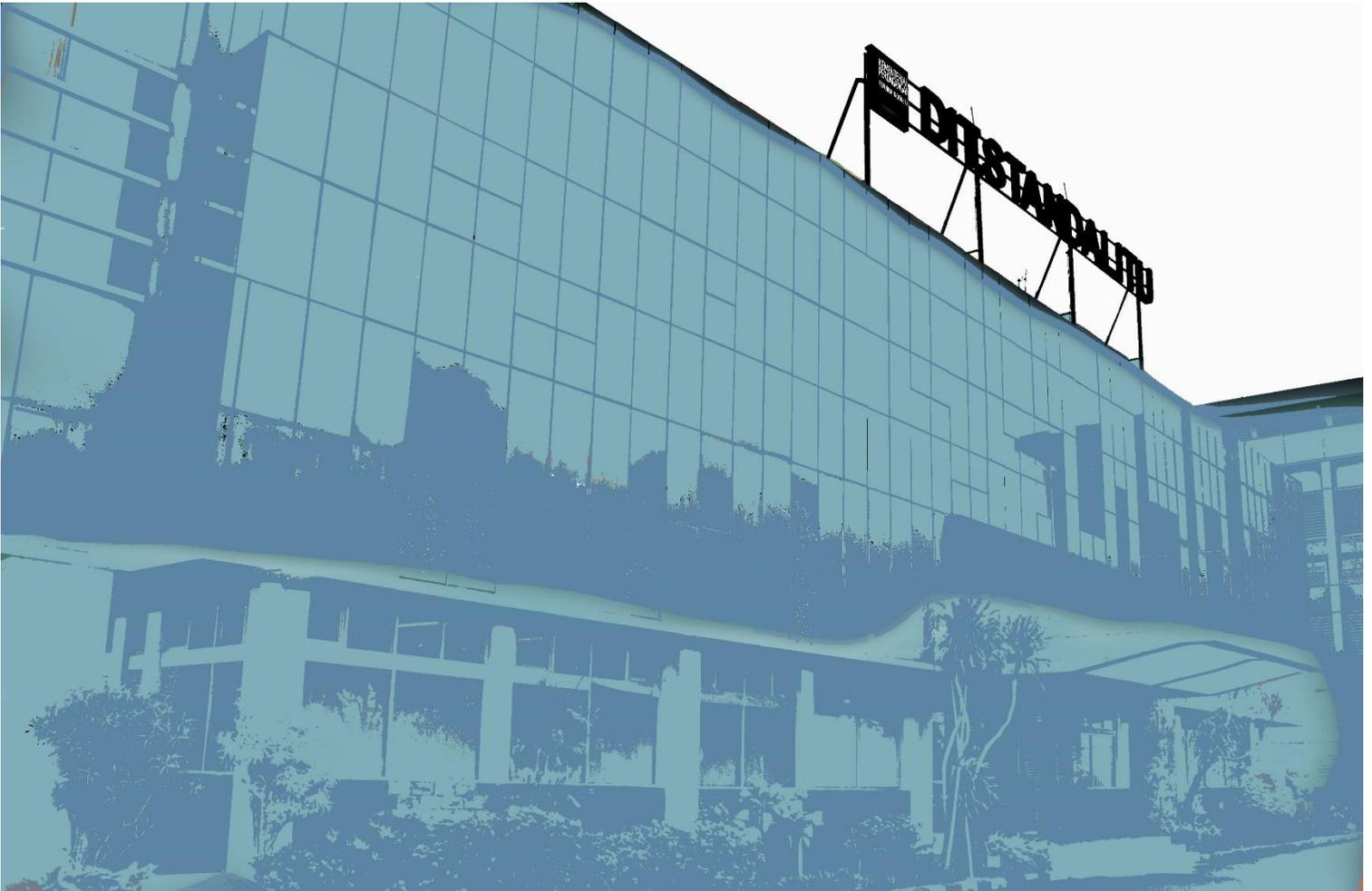


KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA

USER MANUAL

APLIKASI LPK

(Lembaga Penilaian Kesesuaian)

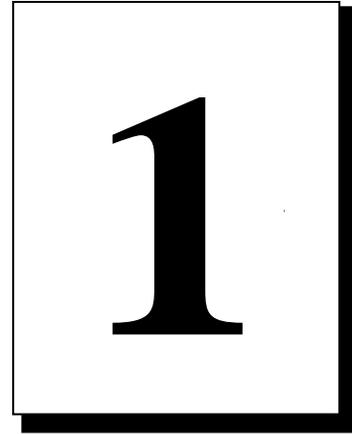


**Direktorat Jendral Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
KEMENTERIAN PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA**

Copyright©2022

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
Pendahuluan	2
Tujuan dan Manfaat	2
Login Aplikasi	4
A. Login bagi Pendaftaran LPK baru bagi LPK Swasta	4
B. Login bagi Pendaftaran LPK baru bagi LPK Pemerintah/ pengajuan Perubahan Ruang Lingkup/ Pendaftaran Ulang LPK.....	12
Menu Aplikasi	15
Pendaftaran LPK	16
Pendaftaran Baru.....	16
Status	24
Pendaftaran Ulang.....	24
Perubahan.....	25
Penambahan Ruang Lingkup	25
MENU Pelaporan Sertifikat	25
Penerbitan Dalam Negeri.....	25
Penerbitan Impor	33
PELAPORAN NIHIL.....	Error! Bookmark not defined.
MANAJEMEN SERTIFIKAT	41
Management Hak Akses	43
Logout Aplikasi	46



Pendahuluan

Panduan Aplikasi ini merupakan panduan aplikasi Pendaftaran LPK Portal SIMPTN (Sistem Informasi Manajemen Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga) **yang telah terintegrasi dengan portal OSS (*online Single Submission*)**. Pada Versi ini pendaftaran LPK sebagai perizinan berusaha penunjang Kegiatan Usaha (UMKU) sudah dapat dilakukan dengan *Single Sign On* (SSO) melalui website OSS (**dibatasi untuk pengajuan LPK Baru bagi LPK swasta saja**), sementara untuk pengajuan pendaftaran baru bagi LPK pemerintah/perubahan ruang lingkup LPK/ Pendaftaran ulang LPK masih menggunakan mekanisme sebelumnya yaitu login langsung melalui <https://simpktn.kemendag.go.id/>.

Aplikasi Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) milik Kementerian Perdagangan, merupakan Aplikasi pengajuan permohonan pendaftaran Lembaga Sertifikasi Produk (LSPro) yang akan melakukan penerbitan Sertifikat Produk Tanda SNI (SPPT-SNI) untuk produk yang telah dibelakukan SNI secara wajib berdasarkan Ketentuan dalam ketentuan [Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021](#) tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan.

Tujuan dan Manfaat

Tujuan Penerapan Aplikasi Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) secara online adalah sebagai berikut:

- Dapat diakses kapan saja dan dimana saja oleh *user*.
- Memudahkan *document tracking* terhadap seluruh pengajuan pendaftaran LPK maupun laporan kegiatan Sertifikasi yang dilakukan oleh LPK.
- Mengurangi penggunaan kertas (*paperless*).

- Memudahkan dalam monitoring dan pembinaan terhadap LPK terdaftar
- Database permohonan registrasi barang lengkap.

Manfaat Penerapan Aplikasi LPK sebagai berikut:

- Pelayanan yang Efisiensi, fleksibel, dan praktis
- Memastikan validitas, akurasi dan kehandalan dokumen SPPT-SNI yang digunakan pelaku usaha dalam pendaftaran Nomor Pendaftaran Barang (NPB) karena data berasal dari pelaporan LPK penerbit (data teritegrasi).
- Meningkatkan transparansi untuk menghilangkan penyalahgunaan wewenang dan kemungkinan praktik gratifikasi dengan peniadaan pelayanan tatap muka.
- Meningkatkan informasi publik mengenai nama LPK terdaftar dan ruang lingkup produk yang dimiliki

2

Pengertian Aplikasi

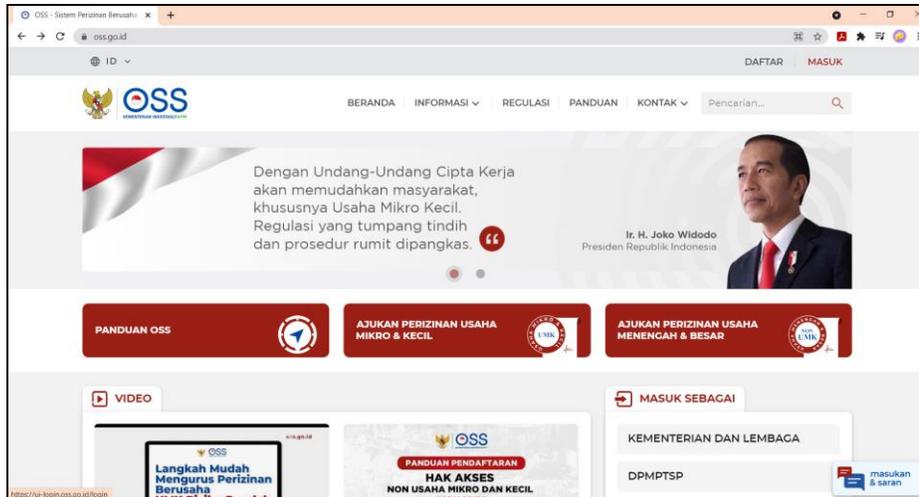
Aplikasi LPK merupakan aplikasi pendaftaran LPK sekaligus menyediakan database laporan penerbitan, perpanjangan, perubahan, pembekuan, pengaktifan, dan/atau pencabutan SPPT SNI secara Elektronik milik Kementerian Perdagangan Republik Indonesia yang dapat dilakukan secara online dan telah terintegrasi dengan aplikasi NPB di Portal SIMPKTN.

Login Aplikasi

A. Login bagi Pendaftaran LPK baru bagi LPK Swasta



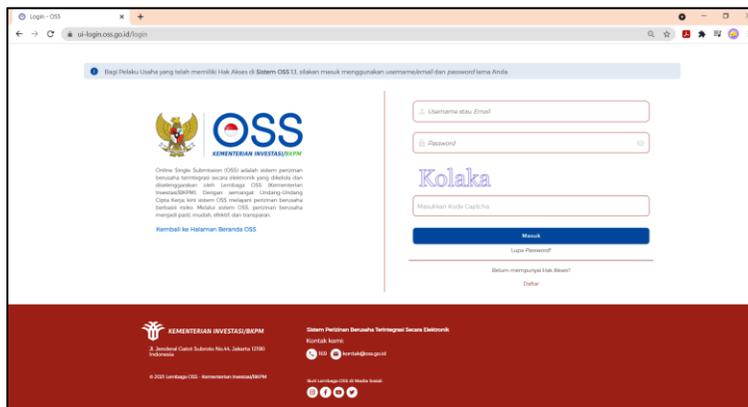
1. Buka Halaman OSS dengan mengetik alamat <https://oss.go.id/>, akan menampilkan Halaman berikut:



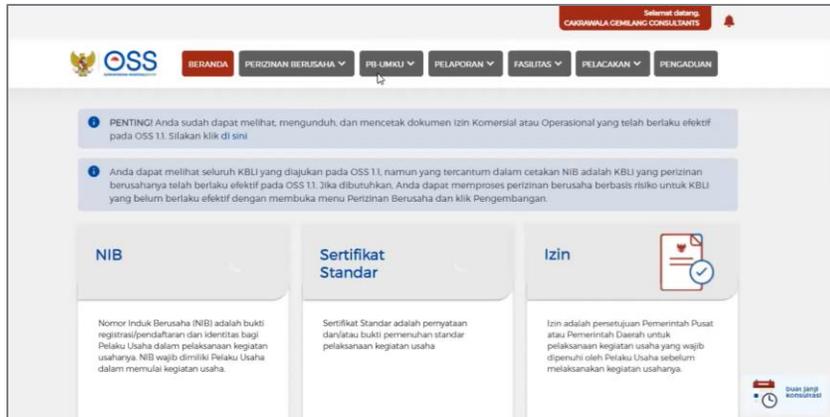
2. Klik menu **"MASUK"** yang berada di **pojok kanan atas** atau tombol biru **"MASUK SEKARANG"** yang muncul pada pop up layar seperti dibawah



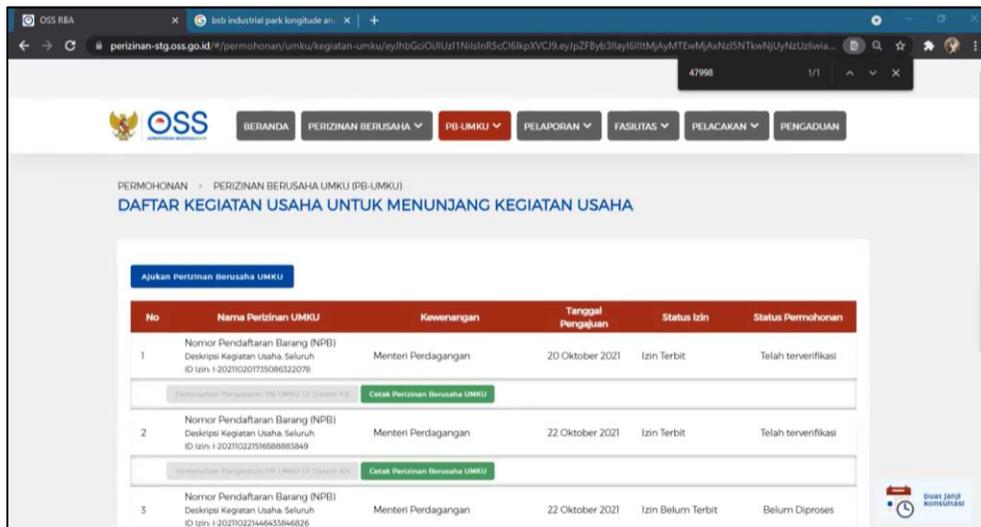
3. kemudian masukkan **Username** dan **Password OSS** di Form Login



4. tampilan setelah login OSS adalah sebagai berikut



5. Klik menu **PB-UMKU** lalu pilih **PERMOHONAN BARU**



6. Pada menu Pencarian Perizinan Berusaha UMKU yang akan diajukan, **pilih KBLI** yang akan diajukan LPK (sesuai lokasi yang dipilih) lalu **klik** Tombol Hijau

Proses Perizinan Berusaha UMKU

Proses Perizinan Berusaha

No	KBLI	Lokasi Usaha	Data Usaha	Skala Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan UMKU	Status
1	49211	Alamat: JL KARYA NO.123 Kelurahan: Jagakarsa Kecamatan: Jagakarsa Kab/Kota: Kota Adm. Jakarta Selatan Provinsi: DKI Jakarta	Jumlah Tenaga Kerja Indonesia: 7 Pembelian dan Pematangan Tanah: Rp 1.000.000.000 Bangunan Gedung: Rp 200.000.000 Mesin/Peralatan Dalam Negeri: Rp 0 Mesin/Peralatan Impor: Rp 0 Investasi Lain-Lain: Rp 150.000.000 Modal Kerja 3 Bulan: Rp 1.350.000.000 Total Nilai Investasi: Rp 1.450.000.000 Luas Lahan: 670.0000 M ²	Usaha Mikro	Menengah Tinggi	Perizinan Berusaha UMKU belum diajukan	

7. Akan muncul Tampilan seperti dibawah, lalu **klik** tombol biru **AJUKAN PERIZINAN BERUSAHA UMKU**

PERMOHONAN > PERIZINAN BERUSAHA UMKU (PB-UMKU)

DAFTAR KEGIATAN USAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA

Ajukan Perizinan Berusaha UMKU

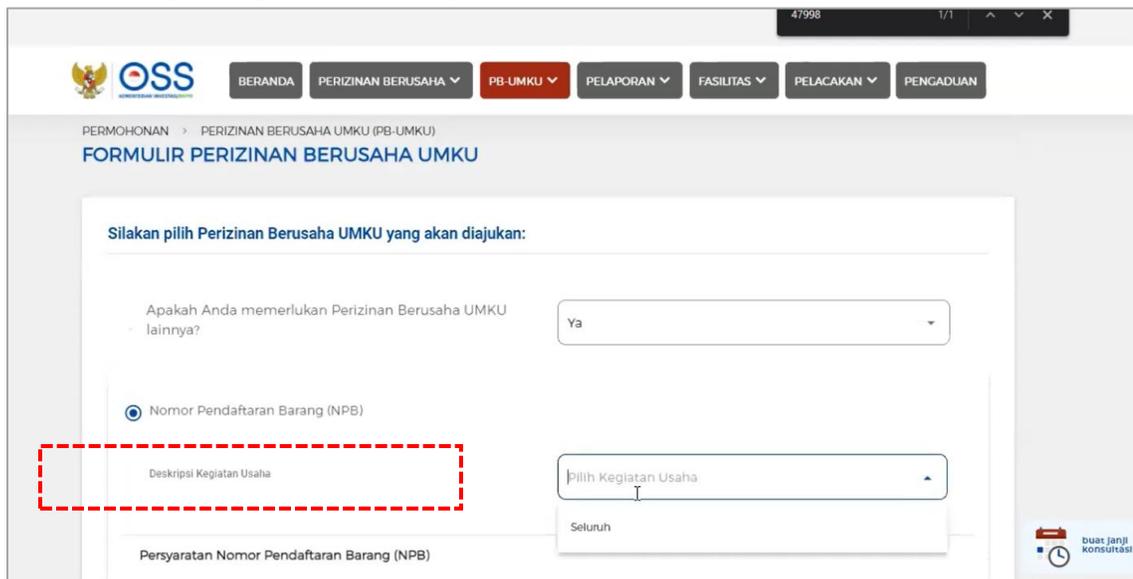
No	Nama Perizinan UMKU	Kewenangan	Tanggal Pengajuan	Status Izin	Status Permohonan
Memuat Data UMKU					

8. Lalu **scroll layar kebawah** maka akan muncul pertanyaan **"APAKAH ANDA MEMERLUKAN PERIZINAN BERUSAHA UMKU LAINNYA?"** silahkan pilih jawaban **YA**

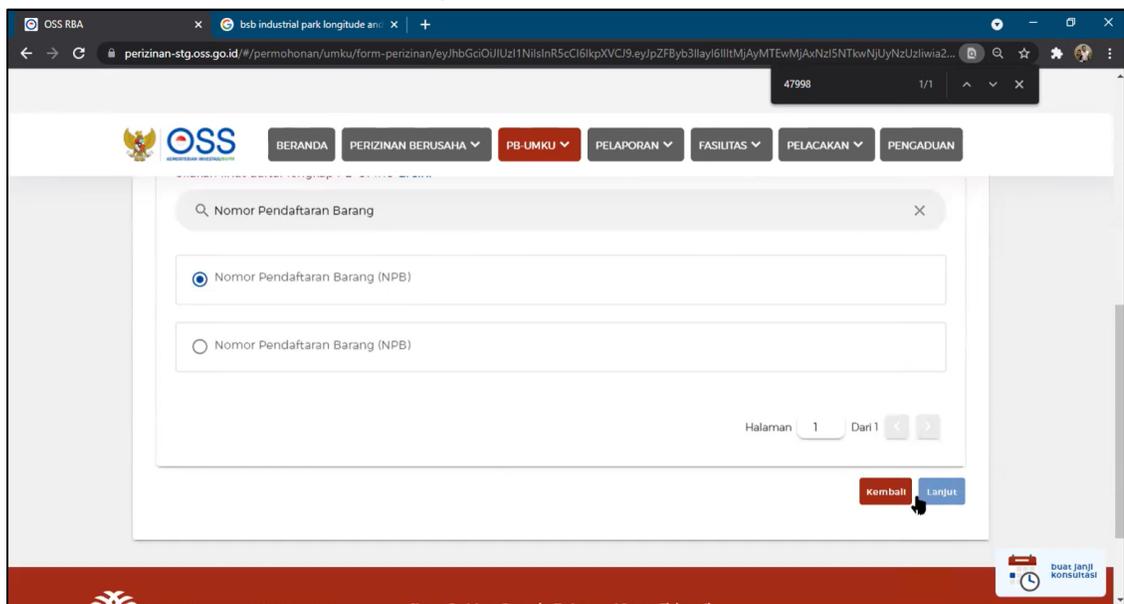
9. Scroll kebawah lalu pada kolom pencarian (tanda kaca pembesar) Ketik **“Lembaga Penilaian Kesesuaian”** sehingga akan muncul opsi **Lembaga Penilaian Kesesuaian** pada layar

10. **Pilih** satu bullet bertuliskan **Lembaga Penilaian Kesesuaian**

11. Pada **Deskripsi Kegiatan Usaha**, pilih **"SELURUH"**



12. Setelah itu, **klik tombol biru "Lanjut"**



13. Klik menu **Pemenuhan Persyaratan PB UMKU Di Sistem K/L** pada Nomor Pendaftaran yang akan diajukan sehingga akan diteruskan ke Halaman Aplikasi SIMPKTN (pastikan kode izin/ID izin dicatat)

Note: Pencatatan ID izin penting untuk memudahkan dalam pencetakan NPB yang akan diterbitkan atau apabila ada kendala dalam pengajuan.

Kode izin harap dicatat

ID Izin	Nomor Pendaftaran Barang (NPB)	Deskripsi Kegiatan Usaha	Menteri Perdagangan	Tanggal	Status Izin	Status Proses
I-202110261347175776662				26 Oktober 2021	Izin Belum Terbit	Belum Diproses
I-202110221446433846826				22 Oktober 2021	Izin Belum Terbit	Belum Diproses

14. Maka sistem OSS secara otomatis akan mengarahkan ke tampilan dashboard <https://simpktn.kemendag.go.id/>, akan menampilkan Halaman berikut dan melakukan sign on/login **otomatis**. Harap tunggu hingga proses login berhasil.

15. Setelah proses otomatisasi login, maka akan masuk ke **halaman Beranda** Aplikasi LPK sebagai berikut:

The screenshot shows the SIMPKTN application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Beranda', 'Tracking', 'Logout', and 'Saran / Pengajuan'. Below this, a 'Selamat Datang xyz' message is displayed. The main content area is divided into three sections:

- DATA PERUSAHAAN:** Contains fields for NPWP (12.345.678.9-055.555), NIB (9120506741876), Tgl NIB (17-07-2019), Tgl Perubahan NIB (17-07-2019), Nama Perusahaan (CV. TEST HASIL MIGRASI), Nama Penanggung Jawab (Budi Setiawan), Jabatan Penanggung Jawab (DIREKTUR), Alamat Perusahaan (Jl. Jend. Gatot Subroto No. 44 Kel. Senayan, Kec. Kembangan Baru KOTA ADM. JAKARTA SELATAN, Prov DKI JAKARTA), Telp Perusahaan (021 5252008), Email Perusahaan (testbudi@mailinator.com), and No. Identitas (1234501924809).
- FORM PENGAJUAN PERMOHONAN:** Includes dropdown menus for 'Direktorat' (Semua Direktorat), 'Layanan' (Pilih Layanan), and 'Jenis Permohonan', along with a 'Buat Permohonan' button.
- STATISTIK 2021:** A summary table showing counts for 'Draft Permohonan' (3), 'Permohonan Diproses' (1), and 'Permohonan Diterbitkan' (0).

16. Pada halaman Beranda, pilih menu  Tracking, kemudian akan muncul halaman seperti berikut, klik pada Nomor dan Pilih Aksi **"Buat Permohonan Pendaftaran LPK Baru"**

The screenshot shows the 'FORM PENCARIAN' and 'DATA PERMOHONAN' sections. The 'DATA PERMOHONAN' section displays a table with columns: No, Permohonan, Layanan / Perizinan, Keterangan, Status Proses, and Aksi. A 'Pilih Aksi' dropdown menu is open over the first row, showing options like 'Uraian Data', 'Permohonan OSS', and 'Buat Permohonan LPK'.

No	Permohonan	Layanan / Perizinan	Keterangan	Status Proses	Aksi
1	Jenis Permohonan : Baru No Permohonan : Tgl Permohonan : 26-10-2021 Waktu Input : 26-10-2021 13:10:11	Nomor Pendaftaran Barang (NPB) No Izin : Tgl Izin : Tgl Akhir : Status Dok : Draft Permohonan		Draft dari Pengajuan OSS	Log
2	81.9 SA IRI TAMAN HARAPAN BARI 3 32	Jenis Permohonan : Baru No Permohonan : 2853/MKG/2021 Tgl Permohonan : 23-10-2021 Waktu Input : 23-10-2021 13:14:07	Manual Kartu Garansi No Izin : PN Tgl Izin : 25 Oktober 2021 Status Dok : Persetujuan	Produsen	Diterbitkan Log Cetak
3	81.1 SA IRI TAMAN HARAPAN BAR R 32	Jenis Permohonan : Baru No Permohonan : 8002/NPB/2021 Tgl Permohonan : 26-10-2021	NPB Dalam Negeri No Izin : 38-1 Tgl Izin : 26 Oktober 2021	SERTIF/MNANK/21OK Mainan Anak susun	Diterbitkan Log Cetak

Catatan:

Jika **"Draft dari Pengajuan OSS"** tidak muncul pada menu tracking SIMPKTN, mohon dapat melakukan refresh secara berkala halaman TRACKING karena biasanya terdapat antrian pada gateway OSS. Jika > 2jam tidak muncul juga di SIMPKTN maka umumnya terjadi kegagalan pengiriman draft oleh OSS. Silahkan lakukan ulang proses pengajuan dari awal klik PB Umku.

17. Silahkan lanjutkan proses pengisian data dan upload di SIMPKTN. Silahkan klik tautan berikut untuk panduan berikutnya [Pendaftaran Baru LPK](#)

B. Login bagi Pendaftaran LPK baru bagi LPK Pemerintah/ pengajuan Perubahan Ruang Lingkup/ Pendaftaran Ulang LPK

Langkah-langkah untuk mengakses halaman utama aplikasi LPK sebagai berikut:

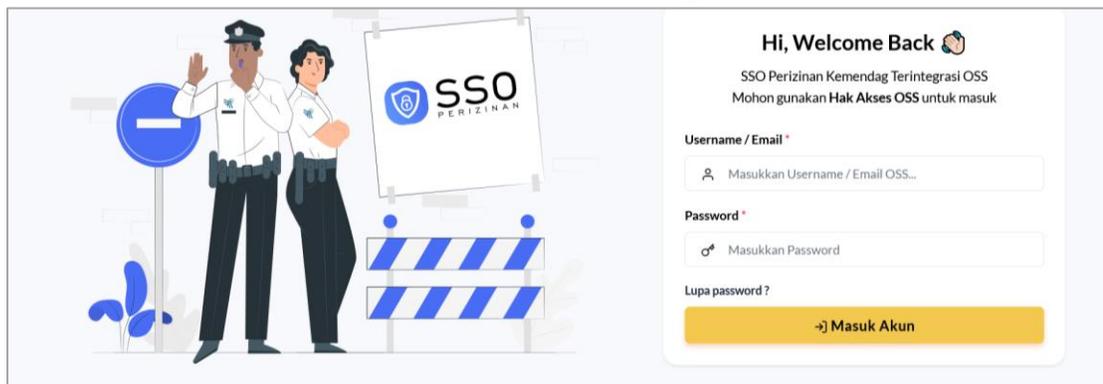
1. Buka portal SIMPKTN (direkomendasikan menggunakan browser Mozilla firefox) dengan alamat <http://simpktn.kemendag.go.id/>



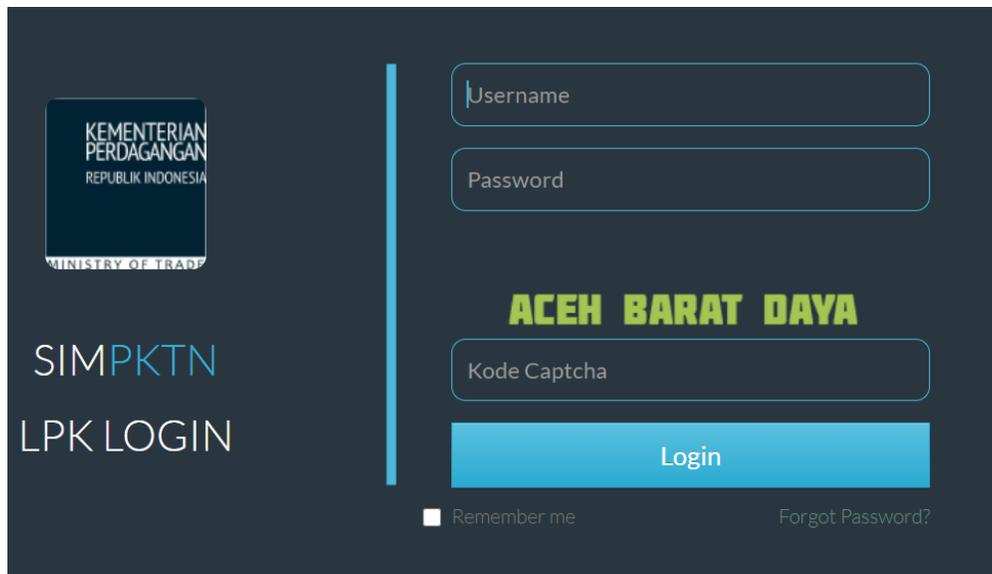
2. Klik tombol Menu “MASUK LPK”



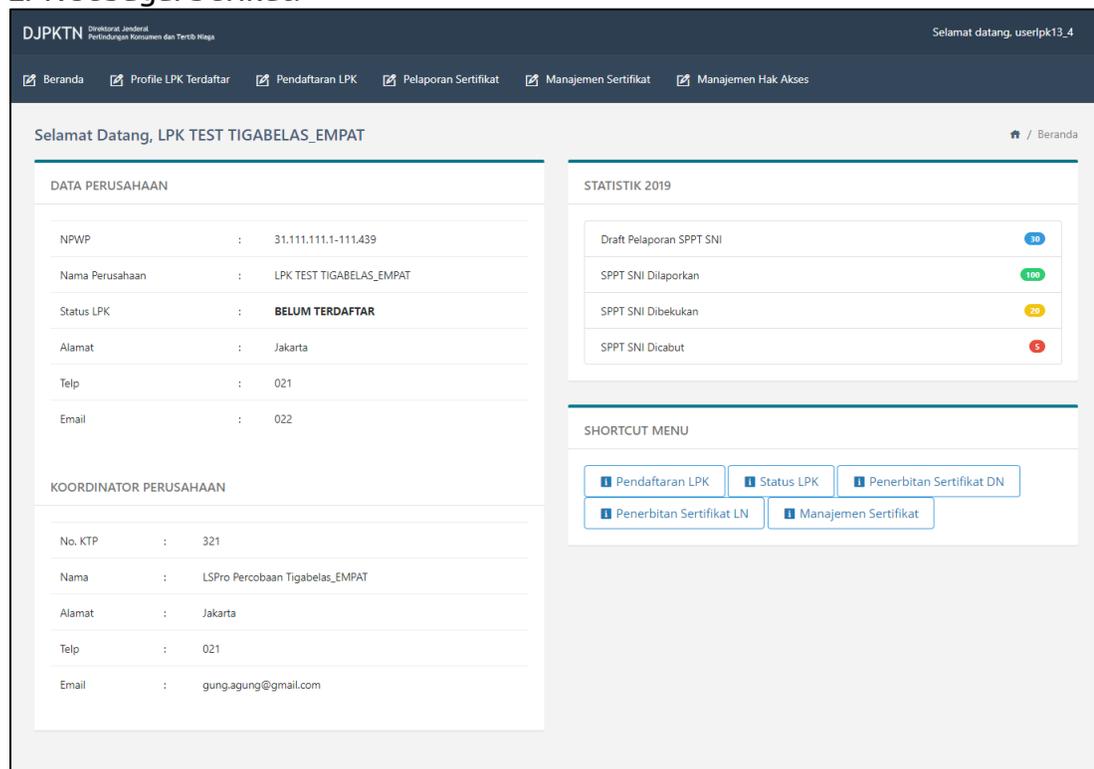
Untuk LPK Swasta Baru maka tampilan menu login adalah:



Untuk LPK Pemerintah menu login akan menampilkan Halaman berikut:



3. Masukkan **Username dan Password** pada Form Login
4. Masukkan kode **Captcha** sesuai dengan yang ditampilkan pada gambar
5. Klik , akan menampilkan halaman Beranda Aplikasi LPK sebagai berikut:



DATA PERUSAHAAN

NPWP	:	31.111.111.1-111.439
Nama Perusahaan	:	LPK TEST TIGABELAS_EMPAT
Status LPK	:	BELUM TERDAFTAR
Alamat	:	Jakarta
Telp	:	021
Email	:	022

KOORDINATOR PERUSAHAAN

No. KTP	:	321
Nama	:	LSPro Percobaan Tigabelas_EMPAT
Alamat	:	Jakarta
Telp	:	021
Email	:	gung.agung@gmail.com

STATISTIK 2019

Draft Pelaporan SPPT SNI	38
SPPT SNI Dilaporkan	100
SPPT SNI Dibekukan	20
SPPT SNI Dicaput	5

SHORTCUT MENU

- Pendaftaran LPK
- Status LPK
- Penerbitan Sertifikat DN
- Penerbitan Sertifikat LN
- Manajemen Sertifikat

6. Silahkan klik menu **PENDAFTARAN LPK** lanjutkan proses untuk pengajuan [Pendaftaran Baru LPK](#) atau [Pendaftaran Ulang](#) atau [Perubahan](#) atau [Penambahan Ruang Lingkup](#)

Pendaftaran Hak Akses

A. Pendaftaran Hak Akses LPK Swasta

Hak Akses LPK Swasta menggunakan hak akses saat pengajuan NIB di OSS.

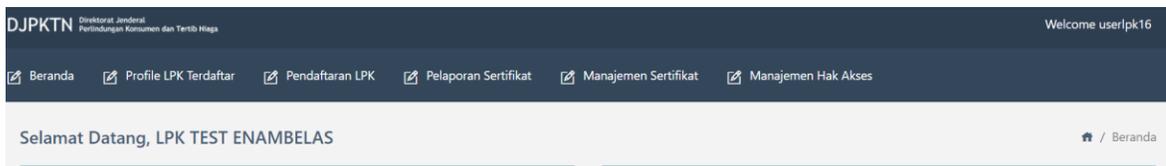
B. Pendaftaran Hak Akses LPK Pemerintah

1. Pada Beranda portal SIMPKTN, Klik Menu **PENDAFTARAN HAK AKSES LPK**



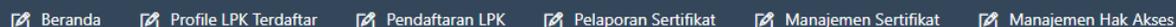
2. Isikan data-data sesuai dengan lengkap, lalu klik tombol **daftar**

3. **Cek email yang telah didaftarkan**, *user name* dan *password* akan dikirimkan pada email tersebut.
4. **Silahkan login SIMPKTN menggunakan *user* dan *password* tersebut.**
5. Username dan password dapat diubah pada menu **MANAJEMEN HAK AKSES >> Informasi Hak Akses** setelah melakukan login.



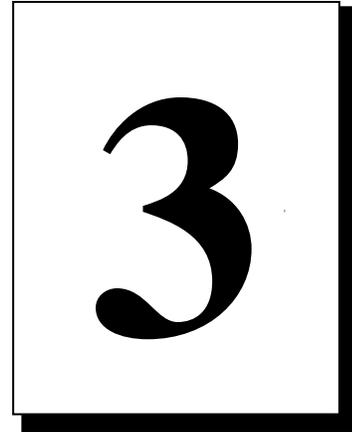
Menu Aplikasi

Jika proses login berhasil, akan menampilkan halaman Beranda Aplikasi LPK yang berisi menu aplikasi. Tampilan menu Aplikasi LPK sebagai berikut :



Berikut ini adalah menu-menu yang ada pada Aplikasi LPK dan kegunaannya secara umum :

No	Menu	Sub Menu	Fungsi
1	Beranda		Menampilkan Profil LPK Terdaftar, Data LPK, Statistik SPPT-SNI, Koordinator LPK, dan Shortcut Menu
2	Profile LPK Terdaftar		Menampilkan Form Pendaftaran LPK (Informasi Umum, Informasi LPK, Penanggung Jawab, Personil Kontak, Ruang Lingkup dan Data Lampiran)
3	Pendaftaran LPK	Pendaftaran Baru	Menampilkan Form Pendaftaran LPK (Informasi Umum, Informasi LPK, Penanggung Jawab, Personil Kontak, Ruang Lingkup dan Upload Lampiran)
		Status	Menampilkan Informasi Data Pendaftaran / Verifikasi sebagai LPK
4	Pelaporan Sertifikat	Penerbitan Dalam Negeri	Menampilkan Form Input Sertifikat (Informasi LPK, Data Ruang Lingkup, Data Sertifikat, Data Pabrik, Data Merk dan Dokumen Lampiran)
		Penerbitan Impor	Menampilkan Form Input Sertifikat (Informasi LPK, Data Ruang Lingkup, Data Sertifikat, Data Pabrik, Data Merk dan Dokumen Lampiran)
		Pelaporan Nihil	Menampilkan Form Data Pelaporan Nihil Sertifikat
5	Manajemen Sertifikat		Menampilkan Manajemen Data Sertifikat yang telah dilaporkan
6	Manajemen Hak Akses		Menampilkan Form Pendaftaran LPK (Informasi Umum, Informasi LPK, Penanggung Jawab, Personil Kontak, Ruang Lingkup dan Data Lampiran)
5	Logout		Untuk keluar dari Aplikasi LPK

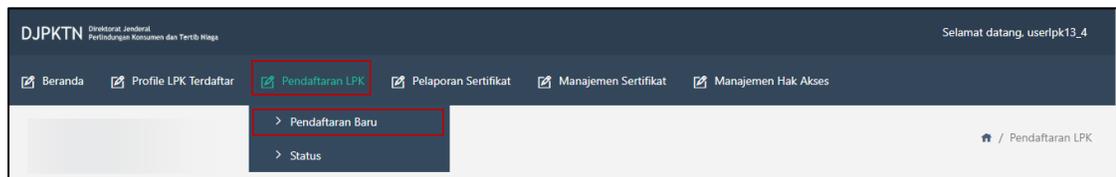


Pendaftaran LPK

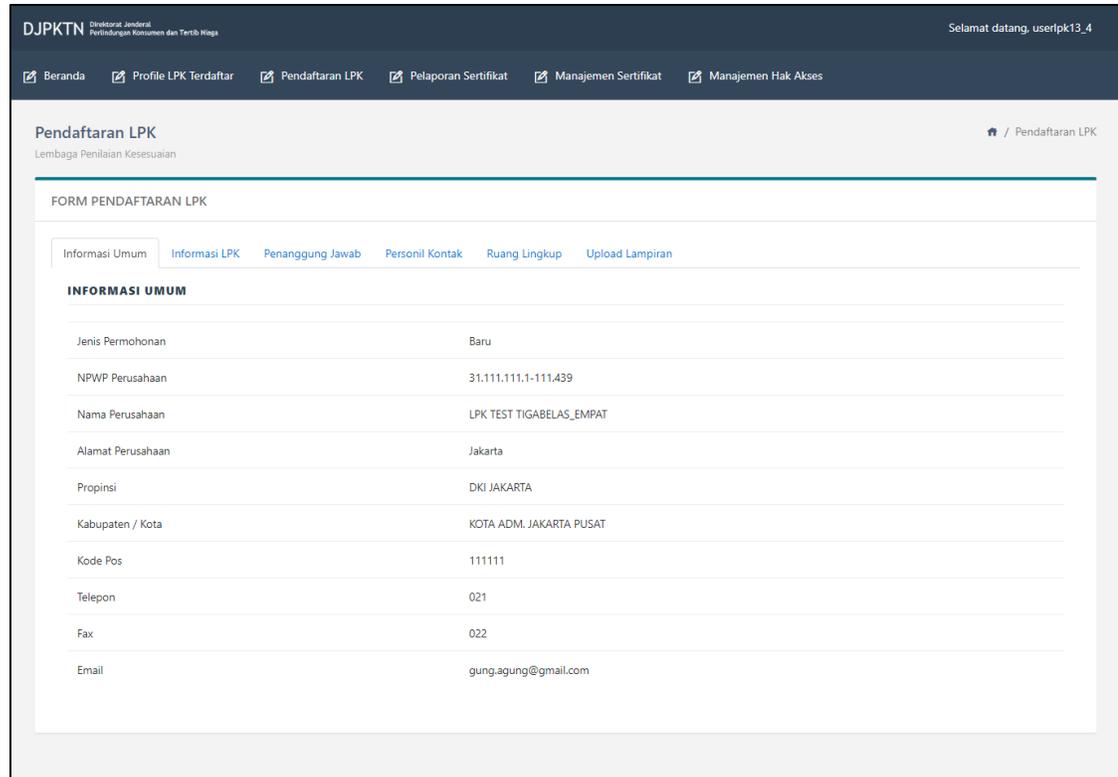
A. Pendaftaran Baru LPK

Tahapan Pendaftaran Baru pada Aplikasi LPK sebagai berikut:

1. Pilih Menu **Pendaftaran LPK >> Pendaftaran Baru**



akan muncul form Pendaftaran LPK, sebagai berikut :



DJPKTN Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Selamat datang, userlpk13_4

Beranda Profile LPK Terdaftar Pendaftaran LPK Pelaporan Sertifikat Manajemen Sertifikat Manajemen Hak Akses

Pendaftaran LPK Lembaga Penilaian Kesesuaian / Pendaftaran LPK

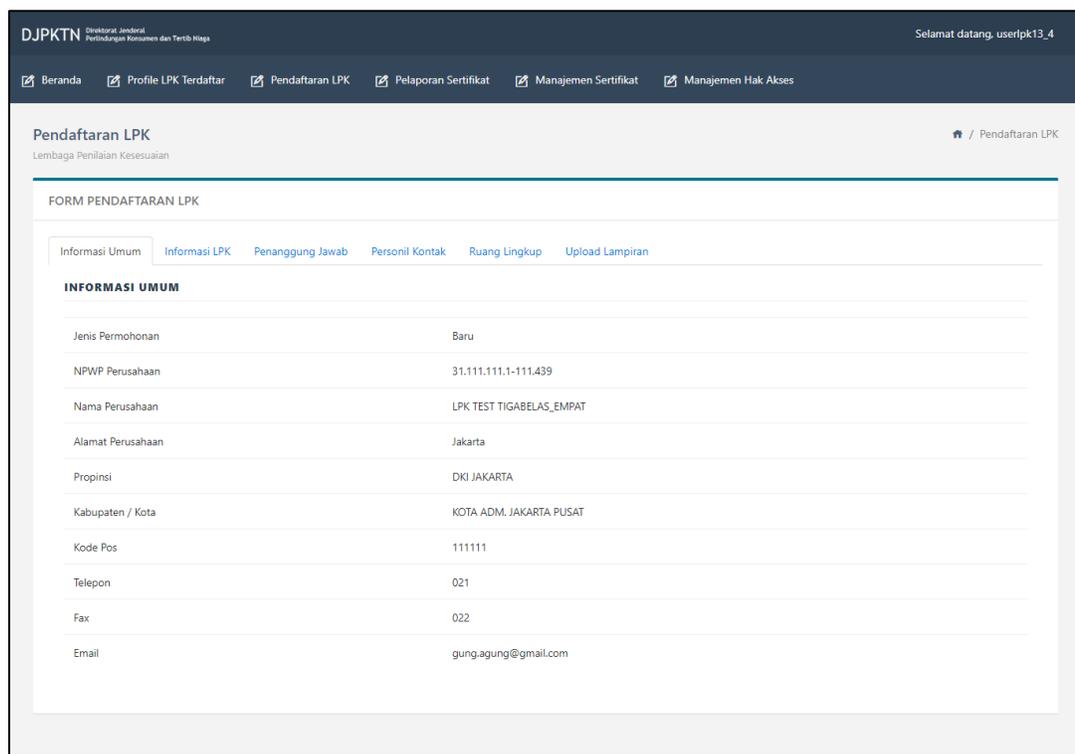
FORM PENDAFTARAN LPK

Informasi Umum Informasi LPK Penanggung Jawab Personil Kontak Ruang Lingkup Upload Lampiran

INFORMASI UMUM

Jenis Permohonan	Baru
NPWP Perusahaan	31.111.111.1-111.439
Nama Perusahaan	LPK TEST TIGABELAS_EMPAT
Alamat Perusahaan	Jakarta
Propinsi	DKI JAKARTA
Kabupaten / Kota	KOTA ADM. JAKARTA PUSAT
Kode Pos	111111
Telepon	021
Fax	022
Email	gung.agung@gmail.com

2. Silahkan melengkapi isian data pada Form Pendaftaran LPK. Meliputi :
 - a) **Informasi Umum** : Berisi Informasi Umum yang diajukan sebagai berikut :



DJPKTN Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Selamat datang, userlpk13_4

Beranda Profile LPK Terdaftar Pendaftaran LPK Pelaporan Sertifikat Manajemen Sertifikat Manajemen Hak Akses

Pendaftaran LPK Lembaga Penilaian Kesesuaian / Pendaftaran LPK

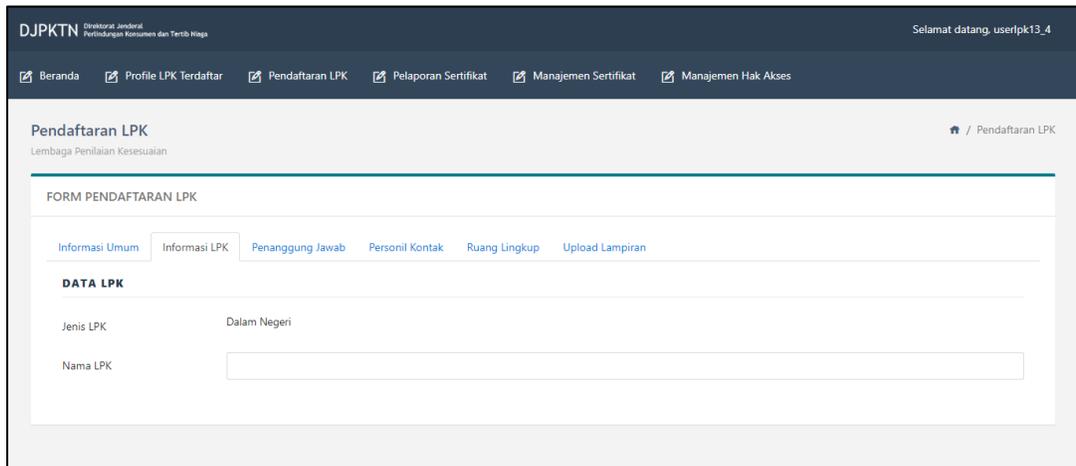
FORM PENDAFTARAN LPK

Informasi Umum Informasi LPK Penanggung Jawab Personil Kontak Ruang Lingkup Upload Lampiran

INFORMASI UMUM

Jenis Permohonan	Baru
NPWP Perusahaan	31.111.111.1-111.439
Nama Perusahaan	LPK TEST TIGABELAS_EMPAT
Alamat Perusahaan	Jakarta
Propinsi	DKI JAKARTA
Kabupaten / Kota	KOTA ADM. JAKARTA PUSAT
Kode Pos	111111
Telepon	021
Fax	022
Email	gung.agung@gmail.com

b) **Informasi LPK** : Berisi Form isian untuk data LPK sebagai berikut :

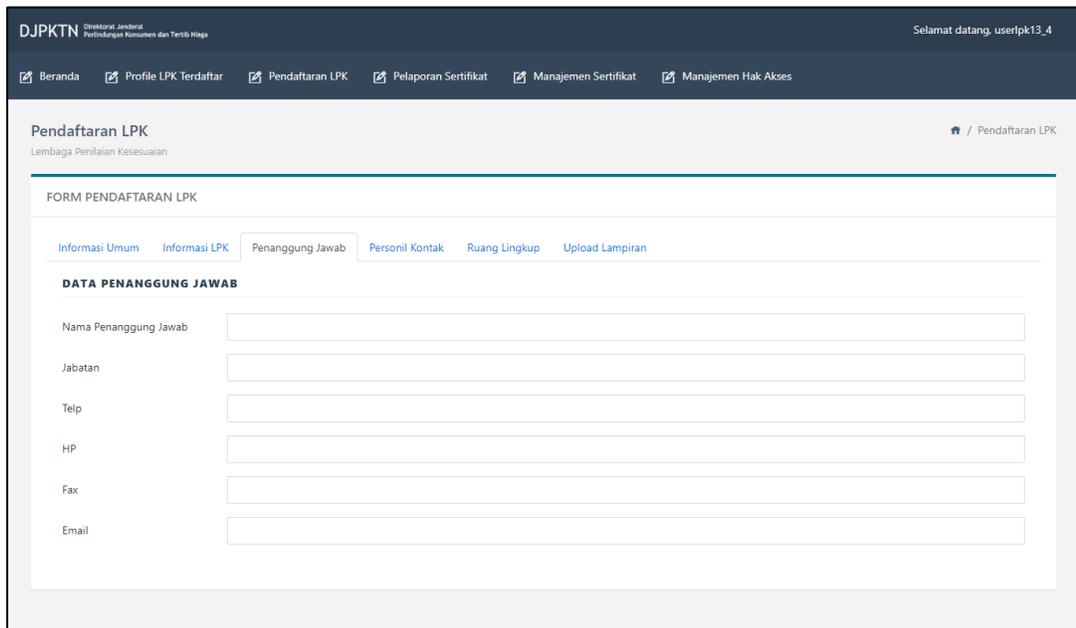


The screenshot shows the 'Pendaftaran LPK' page with the 'Informasi LPK' tab selected. Under the 'DATA LPK' section, the 'Jenis LPK' is pre-filled with 'Dalam Negeri' and 'Nama LPK' has an empty text input field.

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA LPK

- a) **Jenis LPK** : Terisi otomatis Dalam Negeri
- b) **Nama LPK** : Inputkan Nama LPK
- c) **Penanggung Jawab** : Berisi Form isian untuk data seputar Penanggung Jawab LPK sebagai berikut :



The screenshot shows the 'Pendaftaran LPK' page with the 'Penanggung Jawab' tab selected. Under the 'DATA PENANGGUNG JAWAB' section, there are six input fields: 'Nama Penanggung Jawab', 'Jabatan', 'Telp', 'HP', 'Fax', and 'Email'.

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA PENANGGUNG JAWAB

- a) **Nama Penanggung Jawab** : Inputkan Nama Penanggung Jawab LPK

- b) **Jabatan** : Inputkan Jabatan Penanggung Jawab LPK
- c) **Telepon** : Inputkan Nomor Telepon Penanggung Jawab LPK
- d) **HP** : Inputkan Nomor HP Penanggung Jawab LPK
- e) **Fax** : Inputkan Nomor Fax Penanggung Jawab LPK
- f) **Email** : Inputkan Email Penanggung Jawab LPK
- d) **Personil Kontak** : Berisi Form isian untuk data Personil Kontak sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Pendaftaran LPK' (LPK Registration) page. The main heading is 'FORM PENDAFTARAN LPK'. Below the heading, there are several tabs: 'Informasi Umum', 'Informasi LPK', 'Penanggung Jawab', 'Personil Kontak', 'Ruang Lingkup', and 'Upload Lampiran'. The 'Personil Kontak' tab is currently selected. Under this tab, there is a section titled 'DATA PERSONIL KONTAK' which contains six input fields: 'Nama', 'Jabatan', 'Telp', 'HP', 'Fax', and 'Email'. Each field is represented by a horizontal text box.

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA PERSONIL KONTAK

- a) **Nama** : Inputkan Nama Personil Kontak LPK
- b) **Jabatan** : Inputkan Jabatan Personil Kontak LPK
- c) **Telepon** : Inputkan Nomor Telepon Personil Kontak LPK
- d) **HP** : Inputkan Nomor HP Personil Kontak LPK
- e) **Fax** : Inputkan Nomor Fax Personil Kontak LPK
- f) **Email** : Inputkan Email Personil Kontak LPK

DATA RUANG LINGKUP

Berisi Form isian seputar Ruang Lingkup sebagai berikut :

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

RUANG LINGKUP

- Sifat Penerapan SNI** : terisi otomatis "Wajib"
- Nama Produk** : Pilih Nama Produk
- Pilih No. SNI** : Pilih No. SNI yang tersedia yang telah dipilih berdasarkan Nama Produk
- Penunjukkan/Akreditasi** : Pilih salah satu di antara dua pilihan yaitu Penunjukkan dan Akreditasi **atau** Penunjukkan
- No. Akreditasi** : Inputkan Nomor Akreditasi (*khusus jika memilih "penunjukkan dan akreditasi"*)
- Tanggal Awal Berlaku Akreditasi** : Inputkan Tanggal Awal Berlaku Akreditasi (*khusus jika memilih "penunjukkan dan akreditasi"*)
- Tanggal Akhir Berlaku Akreditasi** : Inputkan Tanggal Akhir Berlaku Akreditasi (*khusus jika memilih "penunjukkan dan akreditasi"*)
- No. Surat Penunjukkan** : Inputkan Nomor Surat Penunjukkan

- i. **Tanggal Surat Penunjukkan** : Inputkan Tanggal Surat Penunjukkan
- j. **Surat Penunjukkan dari Kementerian Teknis sebagai LPK beserta Ruang Lingkupnya**: Untuk melakukan proses upload file/dokumen silahkan klik tombol **Choose File** .

Jika sudah diinputkan isian Informasi data Ruang Lingkup selanjutnya silahkan Klik tombol **Simpan Ruang Lingkup** , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Ruang Lingkup, sebagai berikut :

No	Nama Produk	SNI	Sifat Penerapan SNI	Akreditasi / Penunjukkan	No Akreditasi	Surat Penunjukkan	Aksi
1	Air Mineral Dalam Kemasan	SNI 01-3553-2006	Wajib	Akreditasi & Penunjukkan	001 14-11-2019 23-04-2023	007 14-11-2019	Edit Delete

UPLOAD LAMPIRAN

Berisikan Data dokumen yang harus di *Upload*/lengkapi untuk Pendaftaran Baru LPK, contoh sebagai berikut:

DJKPTN Direktorat Jendral
Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Beranda | Profil LPK Terdaftar | Pendaftaran LPK | Pelaporan Sertifikat | Manajemen Sertifikat | Manajemen Hak Akses

Selamat datang, userlpk13_4

Pendaftaran LPK Pendaftaran LPK

Lembaga Penilaian Kesesuaian

FORM PENDAFTARAN LPK

Informasi Umum | Informasi LPK | Penanggung Jawab | Personil Kontak | Ruang Lingkup | **Upload Lampiran**

UPLOAD LAMPIRAN

No	Nama Dokumen	Pilih
1	Salinan Sertifikat Akreditasi	Pilih
2	Surat Pernyataan Jaminan Kompetensi LPK	Pilih
3	Surat Pernyataan Untuk Menyimpan Dokumen Teknis	Pilih
4	Surat Pernyataan Pemastian Pencantuman NRP & NPB oleh Klien LPK	Pilih
5	Salinan Dokumen Legalitas Pembentukan LPK	Pilih
6	Salinan Daftar Laboratorium sesuai Ruang Lingkupnya	Pilih
7	Salinan Perjanjian Kerjasama antara LSPro dengan Laboratorium	Pilih
8	Salinan Struktur Organisasi dan Daftar Personil LPK	Pilih
9	Salinan Contoh Sertifikat Produk	Pilih

Dengan ini Kami menyatakan bahwa seluruh data dan dokumen yang terlampir dalam pernyataan ini adalah benar. Apabila penyampaian informasi pernyataan ini terbukti tidak benar maka Perusahaan bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

[Simpan Dan Kirim](#) [Simpan Draft](#)

Untuk melakukan proses *upload* File/dokumen silahkan klik tombol  , akan menampilkan Form Dokumen Persyaratan sebagai berikut :

Pilih Dokumen Persyaratan

Klik untuk upload dokumen baru

Silahkan pilih (checkbox) dokumen yang ingin anda lampirkan pada permohonan.
Bila dokumen anda tidak terdapat pada table dibawah, silahkan menggunakan fitur upload dokumen baru.

Show entries Search:

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Klik tombol  , maka akan muncul sebagai berikut:

Pilih Dokumen Persyaratan ✕

Klik untuk upload dokumen baru

No Dokumen

Tgl Awal Dok

Tgl Akhir Dok

📁 Browse

📁 Upload

Silahkan pilih (checklist) dokumen yang ingin anda lampirkan pada permohonan.
Bila dokumen anda tidak terdapat pada table dibawah, silahkan menggunakan fitur upload dokumen baru.

Show entries Search:

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DOKUMEN PERSYARATAN

- k. **Nomor Dokumen** : Input Nomor Dokumen file yang akan di upload
- l. **Tanggal Awal Dokumen** : Input tanggal awal dari dokumen yang akan di upload
- m. **Tanggal Akhir Dokumen** : Input tanggal akhir dari dokumen yang akan di upload
- n. **Browse** : Upload file Scan Dokumen dengan mengklik tombol "Browse" kemudian cari file yang akan diupload.

Note : Untuk file yang diupload harus format PDF

Jika sudah melengkapi isian Dokumen Persyaratan selanjutnya silahkan

Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Dokumen Persyaratan, sebagai berikut :

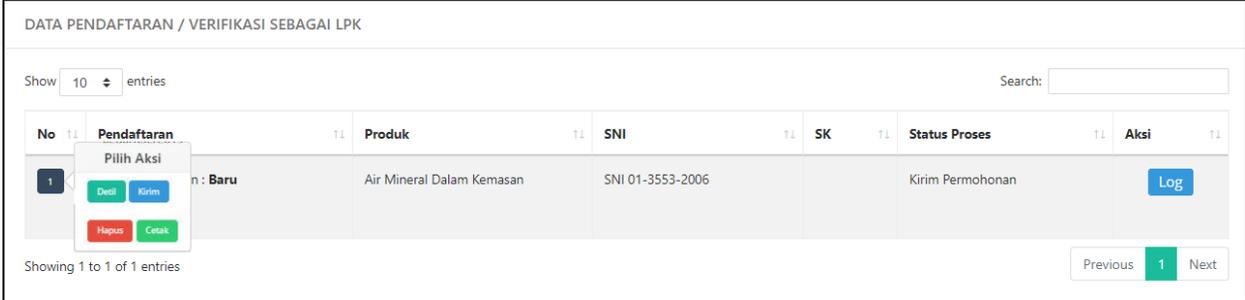
No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	Dokumen123	14-11-2019	23-04-2023
				<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 4px;">📁 Lihat File</div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 4px;">🗑️ Hapus</div> </div>

Note : Untuk Dokumen yang pernah di upload tidak perlu melakukan penguploadan ulang kembali

Jika Upload Lampiran sudah lengkap silahkan klik tombol  untuk menyimpan data Inputan. Jika ingin menyimpan dan mengirim permohonan silahkan klik tombol .

B. Status

1. Setelah melengkapi Pendaftaran Baru LPK, data akan masuk pada menu **Pendaftaran LPK >> Status**, akan tampil data sebagai berikut :



No	Pendaftaran	Produk	SNI	SK	Status Proses	Aksi
1	Baru	Air Mineral Dalam Kemasan	SNI 01-3553-2006		Kirim Permohonan	Log

Berikut ini keterangan masing-masing Tombol pilih **AKSI** :

- a)  : Untuk menampilkan detail data Inputan Pendaftaran
 - b)  : Untuk mengirim data pendaftaran baru LPK yang telah diinput
 - c)  : Untuk menghapus data pendaftaran LPK
 - d)  : Untuk mencetak pendaftaran LPK yang telah disimpan
2. Selanjutnya silahkan Klik tombol  untuk mengirim pendaftaran baru LPK.
 3. Setelah Pengajuan Pendaftaran Baru LPK berhasil terkirim, silahkan menunggu proses selanjutnya dari permohonan pengajuan permohonan yang telah diajukan.

C. Pendaftaran Ulang

Menu Pendaftaran Ulang LPK merupakan menu yang dapat digunakan oleh LPK jika masa berlaku pendaftaran telah habis, prosesnya mirip [Pendaftaran Baru LPK](#)

D. Pengajuan Perubahan

Menu Perubahan LPK merupakan menu yang dapat digunakan oleh Pelaku Usaha untuk merubah data LKP yang telah terbit (misal: perubahan nama manajemen).

E. Penambahan Ruang Lingkup

Menu Penambahan Ruang Lingkup LPK merupakan menu yang dapat digunakan oleh Pelaku Usaha untuk menambah/mengubah Ruang Lingkup/Produk LPK yang telah didaftarkan. Dokumen dan Langkah isian mirip dengan mekanisme saat [Pendaftaran Baru LPK](#)

MENU Pelaporan Sertifikat

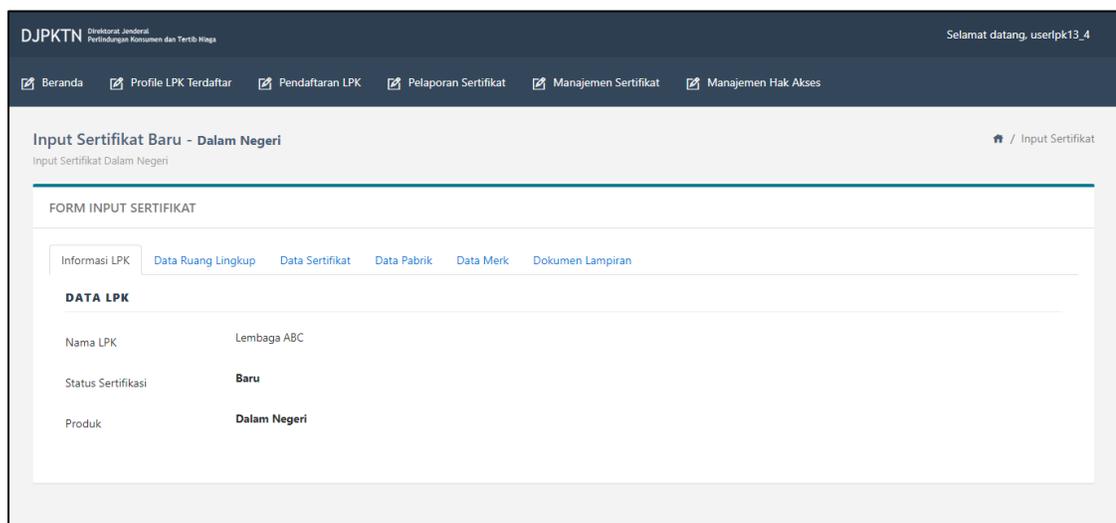
A. Penerbitan SPPT SNI Dalam Negeri

Tahapan pengajuan Pelaporan Sertifikat Penerbitan Dalam Negeri pada Aplikasi LPK sebagai berikut:

1. Silahkan pilih Menu **Pelaporan Sertifikat >> Penerbitan Dalam Negeri**



akan muncul form Pelaporan Sertifikat Penerbitan Dalam Negeri, sebagai berikut :

A screenshot of the 'Input Sertifikat Baru - Dalam Negeri' form. The form is titled 'FORM INPUT SERTIFIKAT' and has a breadcrumb trail: 'Input Sertifikat Dalam Negeri' > 'Input Sertifikat'. The form contains several tabs: 'Informasi LPK', 'Data Ruang Lingkup', 'Data Sertifikat', 'Data Pabrik', 'Data Merk', and 'Dokumen Lampiran'. The 'Data Sertifikat' tab is active. Under the heading 'DATA LPK', there are three rows of data: 'Nama LPK' with the value 'Lembaga ABC', 'Status Sertifikasi' with the value 'Baru', and 'Produk' with the value 'Dalam Negeri'.

2. Silahkan melengkapi isian data pada Form Pelaporan Sertifikat Penerbitan Dalam Negeri. Meliputi :

a) **Informasi LPK** : Berisi informasi mengenai Data LPK sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Input Sertifikat Baru - Dalam Negeri' form. The 'DATA LPK' section is highlighted, containing the following information:

Nama LPK	Lembaga ABC
Status Sertifikasi	Baru
Produk	Dalam Negeri

b) **Data Ruang Lingkup** : Berisi Form isian seputar Ruang Lingkup sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Input Sertifikat Baru - Dalam Negeri' form. The 'DATA RUANG LINGKUP' section is highlighted, containing the following information:

Ruang Lingkup:

No. SNI: (Silahkan pilih produk)

No	Ruang Lingkup	SNI	Aksi

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

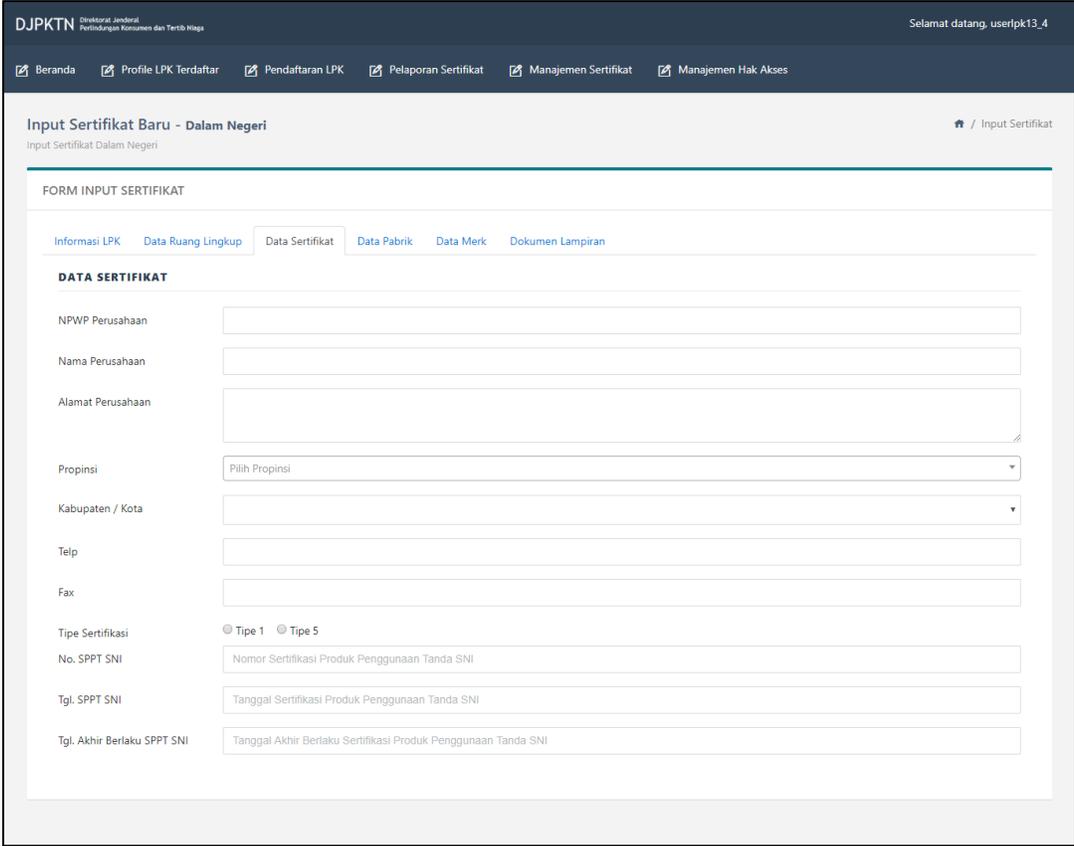
DATA RUANG LINGKUP

- Ruang Lingkup** : Pilih Ruang Lingkup yang tersedia
- No. SNI** : Pilih No. SNI yang tersedia yang telah dipilih berdasarkan Ruang Lingkup

Jika sudah diinputkan isian Informasi data Ruang Lingkup selanjutnya silahkan Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Ruang Lingkup, sebagai berikut :

No	Ruang Lingkup	SNI	Aksi
1	Air Mineral Dalam Kemasan	SNI 01-3553-2006	

c) **Data Sertifikat** : Berisi Form isian seputar Data Sertifikat sebagai berikut :



Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA SERTIFIKAT

- NPWP Perusahaan** : Inputkan NPWP Perusahaan
- Nama Perusahaan** : Inputkan Nama Perusahaan
- Alamat Perusahaan** : Inputkan Alamat Perusahaan
- Provinsi** : Pilih Provinsi Alamat Perusahaan
- Kabupaten/Kota**: Pilih Kabupaten/Kota Alamat Perusahaan berdasarkan Provinsi yang dipilih
- Telepon** : Inputkan Nomor Telepon Perusahaan
- Fax** : Inputkan Nomor Fax Perusahaan
- Tipe Sertifikasi** : Pilih Tiper Sertifikasi Tipe 1 atau Tipe 5

- i) **No. SPPT SNI** : Inputkan Nomor SPPT SNI
- j) **Tanggal SPPT SNI** : Inputkan Tanggal SPPT SNI
- k) **Tanggal Akhir Berlaku SPPT SNI** : Inputkan Tanggal Akhir Berlaku SPPT SNI (*khusus SPPT-SNI tipe 5*)

d) **Data Pabrik** : Berisi Form isian seputar Data Pabrik sebagai berikut :

No	Nama Pabrik	PJ Pabrik	Alamat Pabrik	Propinsi	Kab / Kota	Kode Pos	Telp	Fax	Aksi

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

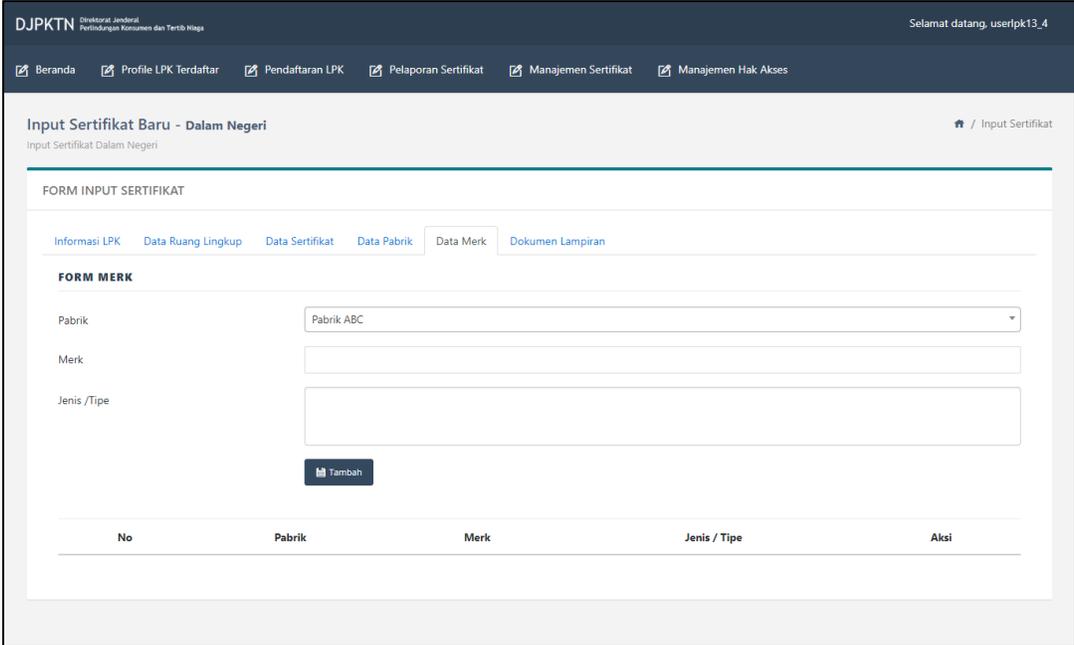
DATA PABRIK

- a) **Nama Pabrik** : Inputkan Nama Pabrik
- b) **Nama Penanggung Jawab Pabrik** : Inputkan Nama Penanggung Jawab Pabrik
- c) **Alamat Pabrik** : Inputkan Alamat Pabrik
- d) **Provinsi** : Pilih Provinsi Alamat Pabrik
- e) **Kabupaten/Kota** : Pilih Kabupaten/Kota Alamat Pabrik berdasarkan Provinsi yang dipilih
- f) **Kode Pos** : Inputkan Kode Pos Pabrik
- g) **Telepon** : Inputkan Nomor Telepon Pabrik
- h) **Fax** : Inputkan Nomor Fax Pabrik

Jika sudah diinputkan isian Informasi data Data Pabrik selanjutnya silahkan Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Data Pabrik, sebagai berikut :

No	Nama Pabrik	PJ Pabrik	Alamat Pabrik	Propinsi	Kab / Kota	Kode Pos	Telp	Fax	Aksi
1	Pabrik ABC	Nurjanah	Jl. Rawamangun Muka	DKJ JAKARTA	KOTA ADM. JAKARTA TIMUR	13455	02189080802	02189020928	Delete

e) **Data Merk** : Berisi Form isian seputar Data Merk sebagai berikut :



FORM INPUT SERTIFIKAT

Informasi LPK Data Ruang Lingkup Data Sertifikat Data Pabrik **Data Merk** Dokumen Lampiran

FORM MERK

Pabrik:

Merk:

Jenis / Tipe:



No	Pabrik	Merk	Jenis / Tipe	Aksi

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA MERK

- Pabrik** : Pilih Nama Pabrik
- Merk** : Inputkan Merk
- Jenis/Tipe** : Inputkan Jenis/Tipe

Jika sudah diinputkan isian Informasi data Data Merk selanjutnya silahkan Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Ruang Lingkup, sebagai berikut :

No	Pabrik	Merk	Jenis / Tipe	Aksi
1	Pabrik ABC	Merk ABC	Jenis ABC	Delete

Catatan:

Saat Penginputan Tipe/jenis harap berkoordinasi dengan pelaku usaha agar dapat disesuaikan dengan pendaftaran NPB yang akan dilakukan oleh Pelaku usaha. Apakah Pendaftaran NPB akan dilakukan per tipe/jenis atau seluruh jenis akan didaftarkan dalam 1 NPB.

- e) **Dokumen Lampiran:** Berisikan Data dokumen yang harus di Upload/lengkapi, contoh sebagai berikut :

No	Nama Dokumen	Pilih
1	Sertifikat Kesesuaian (SPPT-SNI)	<input type="button" value="Pilih"/>
2	Gambar Produk	<input type="button" value="Pilih"/>

Untuk melakukan proses upload File/dokumen silahkan klik tombol , akan menampilkan Form Dokumen Persyaratan sebagai berikut :

Pilih Dokumen Persyaratan ✕

Klik untuk upload dokumen baru

Silahkan pilih (checklist) dokumen yang ingin anda lampirkan pada permohonan.
Bila dokumen anda tidak terdapat pada table dibawah, silahkan menggunakan fitur upload dokumen baru.

Show entries Search:

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Close
Simpan

Klik tombol Klik untuk upload dokumen baru, maka akan muncul sebagai berikut:

Pilih Dokumen Persyaratan ✕

Klik untuk upload dokumen baru

No Dokumen

Tgl Awal Dok

Tgl Akhir Dok

Browse

Upload

Silahkan pilih (checklist) dokumen yang ingin anda lampirkan pada permohonan.
Bila dokumen anda tidak terdapat pada table dibawah, silahkan menggunakan fitur upload dokumen baru.

Show entries Search:

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DOKUMEN PERSYARATAN

- a. **Nomor Dokumen** : Input Nomor Dokumen file yang akan di upload
- b. **Tanggal Awal Dokumen** : Input tanggal awal dari dokumen yang akan di upload
- c. **Tanggal Akhir Dokumen** : Input tanggal akhir dari dokumen yang akan di upload
- d. **Browse**: Upload file Scan Dokumen dengan mengklik tombol "Browse" kemudian cari file yang akan diupload.

Note : Untuk file yang diupload harus format PDF

Jika sudah melengkapi isian Dokumen Persyaratan selanjutnya silahkan

Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Dokumen Persyaratan, sebagai berikut :

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi	
<input type="checkbox"/>	1	Dokumen123	14-11-2019	23-04-2023	 

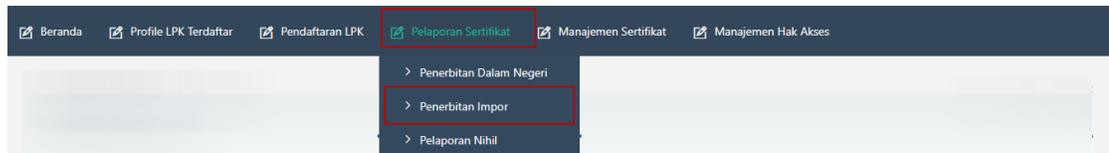
Note : Untuk Dokumen yang pernah di upload tidak perlu melakukan penguploadan ulang kembali

Jika Upload Lampiran sudah lengkap silahkan klik tombol  untuk menyimpan data Inputan. Jika ingin menyimpan dan mengirim permohonan silahkan klik tombol . Dan permohonan akan dikirim ke petugas pemroses.

B. Penerbitan SPPT SNI Impor

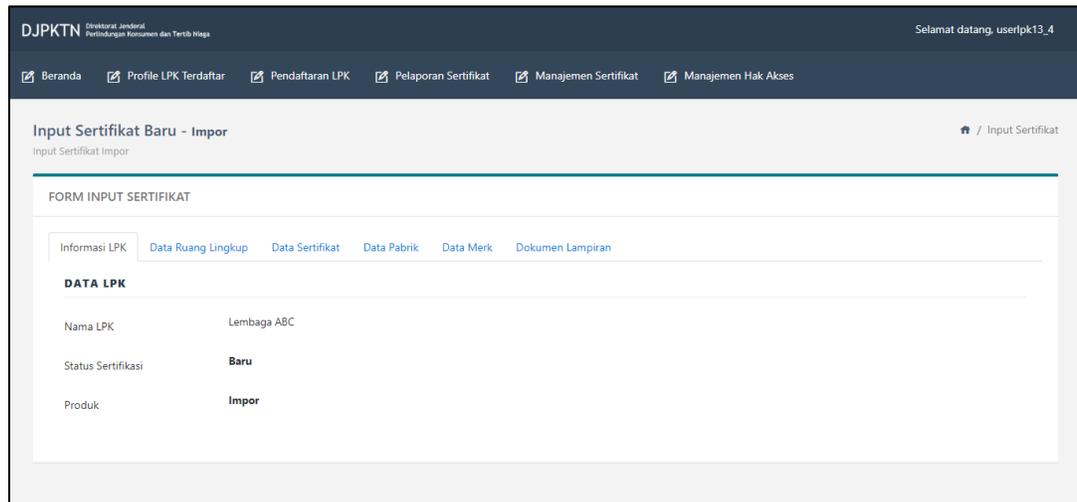
Tahapan pengajuan Pelaporan Sertifikat Penerbitan Impor pada Aplikasi LPK sebagai berikut:

1. Silahkan pilih Menu **Pelaporan Sertifikat >> Penerbitan Impor**



akan muncul form Pelaporan Sertifikat Penerbitan Impor, sebagai berikut :

2. Silahkan melengkapi isian data pada Form Pelaporan Sertifikat Penerbitan Impor. Meliputi :
 - a) **Informasi LPK** : Berisi informasi mengenai Data LPK sebagai berikut:

A screenshot of the 'Input Sertifikat Baru - Impor' form. The form is titled 'FORM INPUT SERTIFIKAT' and has a breadcrumb trail 'Input Sertifikat Impor'. There are tabs for 'Informasi LPK', 'Data Ruang Lingkup', 'Data Sertifikat', 'Data Pabrik', 'Data Merk', and 'Dokumen Lampiran'. The 'DATA LPK' section contains the following information:

Nama LPK	Lembaga ABC
Status Sertifikasi	Baru
Produk	Impor

- b) **Data Ruang Lingkup** : Berisi Form isian seputar Ruang Lingkup sebagai berikut :

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA RUANG LINGKUP

- Ruang Lingkup** : Pilih Ruang Lingkup yang tersedia
- No. SNI** : Pilih No. SNI yang tersedia yang telah dipilih berdasarkan Ruang Lingkup produk

Jika sudah diinputkan isian Informasi data Ruang Lingkup selanjutnya silahkan Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Ruang Lingkup, sebagai berikut :

No	Ruang Lingkup	SNI	Aksi
1	Air Mineral Dalam Kemasan	SNI 01-3553-2006	

c) **Data Sertifikat** : Berisi Form isian seputar Data Sertifikat sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Input Sertifikat Baru - Impor' form. The form is titled 'FORM INPUT SERTIFIKAT' and has tabs for 'Informasi LPK', 'Data Ruang Lingkup', 'Data Sertifikat', 'Data Pabrik', 'Data Merk', and 'Dokumen Lampiran'. The 'Data Sertifikat' tab is active. The form contains several input fields: 'NPWP Importir', 'Nama Importir', 'Alamat Importir', 'Tipe Sertifikasi' (radio buttons for 'Tipe 1' and 'Tipe 5'), 'No. SPPT SNI', 'Tgl. SPPT SNI', 'Tgl. Akhir Berlaku SPPT SNI', and 'Input List Importir Lain' (checkbox).

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA SERTIFIKAT

- a) **NPWP Importir** : Inputkan NPWP Importir
- b) **Nama Importir**: Inputkan Nama Importir
- c) **Alamat Importir**: Inputkan Alamat Importir
- d) **Tipe Sertifikasi** : Pilih Tiper Sertifikasi Tipe 1 atau Tipe 5
- e) **No. SPPT SNI** : Inputkan Nomor SPPT SNI
- f) **Tanggal SPPT SNI** : Inputkan Tanggal SPPT SNI
- g) **Tanggal Akhir Berlaku SPPT SNI** : Inputkan Tanggal Akhir Berlaku SPPT SNI (khusus SPPT-SNI Tipe 5)
- h) **Input List Importir Lain** :Pilih jika ingin menambahkan data Importir lain

- d) **DATA PABRIK** (*hanya akan muncul untuk SPPT-SNI Tipe 5*)
Berisi Form isian seputar Data Pabrik sebagai berikut:

No	Nama Pabrik	Alamat Pabrik	Negara	Aksi

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

- Nama Pabrik** : Inputkan Nama Pabrik
- Alamat Pabrik** : Inputkan Alamat Pabrik
- Negara**: Inputkan Alamat Pabrik

Jika sudah diinputkan isian Informasi data Data Pabrik selanjutnya silahkan Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Data Pabrik, sebagai berikut :

No	Nama Pabrik	PJ Pabrik	Alamat Pabrik	Propinsi	Kab / Kota	Kode Pos	Telp	Fax	Aksi
1	Pabrik ABC	Nurjanah	Jl. Rawamangun Muka	DKI JAKARTA	KOTA ADM. JAKARTA TIMUR	13455	02189080802	02189020928	Delete

- d) **Data Merk** : Berisi Form isian seputar Data Merk sebagai berikut :

No	Merk	Jenis / Tipe	Aksi

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DATA MERK

- a) **Merk** : Inputkan Merk
- b) **Jenis/Tipe** : Inputkan Jenis/Tipe

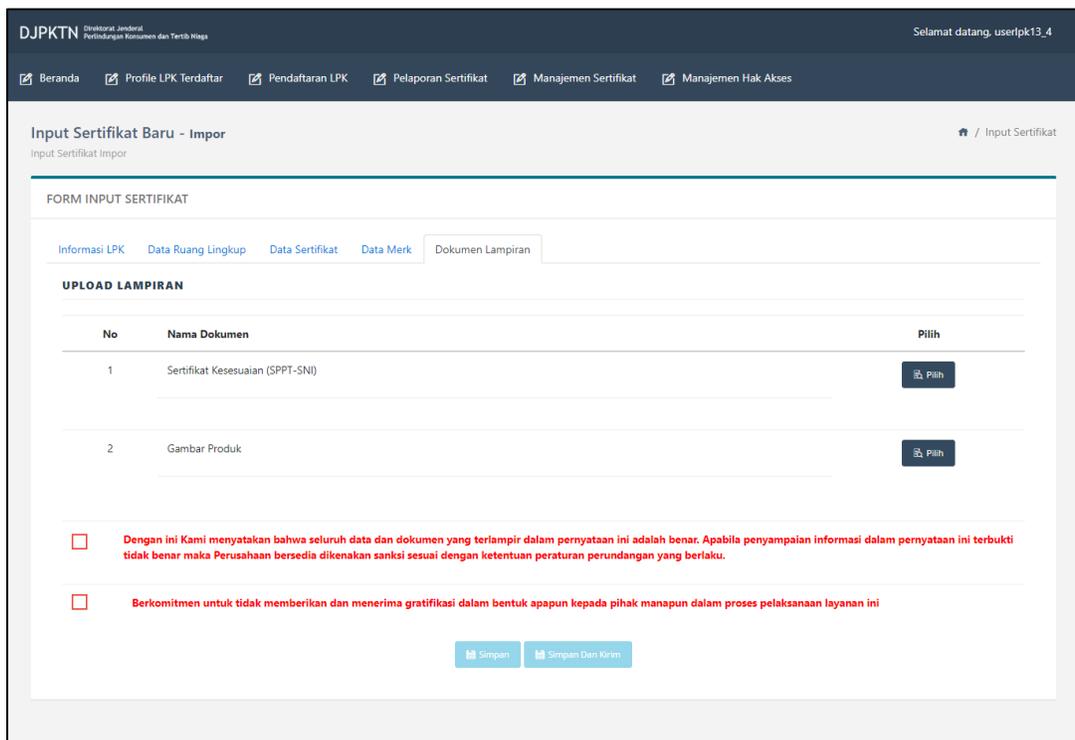
Jika sudah diinputkan isian Informasi data Data Merk selanjutnya silahkan Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Ruang Lingkup, sebagai berikut :

No	Merk	Jenis / Tipe	Aksi
1	Merk XYZ	Jenis XYZ	

Catatan:

Saat Penginputan Tipe/jenis harap berkoordinasi dengan pelaku usaha agar dapat disesuaikan dengan pendaftaran NPB yang akan dilakukan. Apakah Pendaftaran NPB akan dilakukan per tipe/jenis atau seluruh jenis akan didaftarkan dalam 1 NPB.

- f) **Dokumen Lampiran:** Berisikan Data dokumen yang harus di Upload/lengkapi, contoh sebagai berikut :



DJKPTN Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Selamat datang, userlpk13_4

[Beranda](#)
[Profile LPK Terdaftar](#)
[Pendaftaran LPK](#)
[Pelaporan Sertifikat](#)
[Manajemen Sertifikat](#)
[Manajemen Hak Akses](#)

Input Sertifikat Baru - Impor / Input Sertifikat

Input Sertifikat Impor

FORM INPUT SERTIFIKAT

[Informasi LPK](#)
[Data Ruang Lingkup](#)
[Data Sertifikat](#)
[Data Merk](#)
[Dokumen Lampiran](#)

UPLOAD LAMPIRAN

No	Nama Dokumen	Pilih
1	Sertifikat Kesesuaian (SPPT-SNI)	
2	Gambar Produk	

Dengan ini Kami menyatakan bahwa seluruh data dan dokumen yang terlampir dalam pernyataan ini adalah benar. Apabila penyampaian informasi dalam pernyataan ini terbukti tidak benar maka Perusahaan bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Berkomitmen untuk tidak memberikan dan menerima gratifikasi dalam bentuk apapun kepada pihak manapun dalam proses pelaksanaan layanan ini

Untuk melakukan proses upload File/dokumen silahkan klik tombol  Pilih, akan menampilkan Form Dokumen Persyaratan sebagai berikut :

Pilih Dokumen Persyaratan ✕

Klik untuk upload dokumen baru

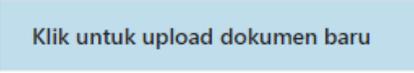
Silahkan pilih (checklist) dokumen yang ingin anda lampirkan pada permohonan.
Bila dokumen anda tidak terdapat pada table dibawah, silahkan menggunakan fitur upload dokumen baru.

Show entries Search:

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Close
Simpan

Klik tombol , maka akan muncul sebagai berikut:

Pilih Dokumen Persyaratan ✕

Klik untuk upload dokumen baru

No Dokumen

Tgl Awal Dok

Tgl Akhir Dok

Browse

Upload

Silahkan pilih (checklist) dokumen yang ingin anda lampirkan pada permohonan.
Bila dokumen anda tidak terdapat pada table dibawah, silahkan menggunakan fitur upload dokumen baru.

Show entries Search:

No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

DOKUMEN PERSYARATAN

- Nomor Dokumen** : Input Nomor Dokumen file yang akan di upload
- Tanggal Awal Dokumen** : Input tanggal awal dari dokumen yang akan di upload
- Tanggal Akhir Dokumen** : Input tanggal akhir dari dokumen yang akan di upload
- Browse** : Upload file Scan Dokumen dengan mengklik tombol “Browse” kemudian cari file yang akan diupload.

Note : Untuk file yang diupload harus format PDF

Jika sudah melengkapi isian Dokumen Persyaratan selanjutnya silahkan

Klik tombol , selanjutnya data yang telah diinput akan muncul dibawah kolom isian Dokumen Persyaratan, sebagai berikut :

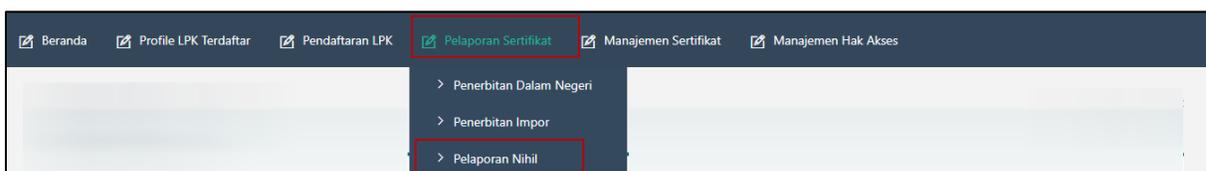
No	Nomor Dok	Tgl Dok	Tgl Akhir Dok	Aksi
1	Dokumen123	14-11-2019	23-04-2023	 

Note : Untuk Dokumen yang pernah di upload tidak perlu melakukan penguploadan ulang kembali

Jika Upload Lampiran sudah lengkap silahkan klik tombol  untuk menyimpan data Inputan. Jika ingin menyimpan dan mengirim permohonan silahkan klik tombol . Dan permohonan akan dikirim ke petugas pemroses.

C. Pelaporan Nihil

Pelaporan Nihil dilakukan jika dalam 1 (satu) bulan LPK tidak melakukan kegiatan sertifikasi (penerbitan/perubahan/pembekuan/pengaktifan kembali/pencabutan SPPT SNI). Pelaporan Nihil wajib disampaikan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. Pelaporan Nihil dapat diakses melalui Menu **Pelaporan Sertifikat >> Pelaporan Nihil**.



Pelaporan Nihil berisi rekap pelaporan sertifikat yang bersifat nihil/tidak ada

Pelaporan NIHIL
Lembaga Penilaian Kesesuaian

PELAPORAN NIHIL

Data Pelaporan

DATA PELAPORAN SERTIFIKAT

No	Bulan	Jumlah Pelaporan	Aksi
1	January	0	20-09-2019
2	February	0	20-09-2019
3	March	0	23-09-2019
4	April	0	26-10-2019
5	May	0	20-09-2019
6	June	0	11-11-2019
7	July	0	15-10-2019
8	August	0	15-10-2019
9	September	0	15-11-2019
10	October	0	Lapor Nihil
11	November	2	

[Kembali](#)

Klik tombol  pada bulan yang tidak terdapat kegiatan sertifikasi.

Catatan:

Pada Menu Pelaporan Nihil akan terlihat pula "Surat Teguran" dari Dit.Standalitu Kemendag jika LPK tidak melakukan pelaporan Nihil

DATA PELAPORAN SERTIFIKAT

No	Bulan	Jumlah Pelaporan	Aksi
1	January	0	Lapor Nihil
2	February	0	Lapor Nihil
3	March	0	Lapor Nihil Cetakan Teguran
4	April	0	Lapor Nihil
5	May	0	Lapor Nihil

MANAJEMEN SERTIFIKAT

Menu Manajemen Sertifikat digunakan untuk Mencari data Permohonan Pengajuan Aplikasi LPK. Berikut Langkah untuk mencari data SPPT-SNI yang telah dilaporkan pada portal:

1. Silahkan pilih Menu **Manajemen Sertifikat**



2. Akan menampilkan data Form Pencarian Permohonan sebagai berikut :

FORM PENCARIAN
Klik tanda panah pada pojok kanan untuk menampilkan form pencarian

Tanggal Sertifikat	<input type="text"/>	s/d	<input type="text"/>
SNI	<input type="text"/>	Merk	<input type="text"/>
SPPT SNI	<input type="text"/>	Nama Produk	<input type="text"/>
Perusahaan	<input type="text"/>	Jenis Produk	<input type="text"/>
Status Verifikasi	<input type="text"/>		

Terapkan
Reset
Export

Untuk melakukan pencarian data Permohonan silahkan melengkapi isian Form Pencarian

Berikut ini keterangan masing-masing kolom isian:

FORM PENCARIAN (LPK dapat memasukkan satu atau beberapa kata kunci dalam pencarian)

- Tanggal Sertifikat** : Inputkan Tanggal Sertifikat Awal dan Berlaku Sampai Dengan
- SNI** : Inputkan Nomor SNI
- Merk** : Inputkan Merk
- SPPT SNI** : Inputkan SPPT SNI
- Nama Produk** : Inputkan Nama Produk
- Perusahaan** : Inputkan Nama Perusahaan
- Jenis Produk** : Pilih Jenis Produk yang sudah tersedia
- Status Verifikasi** : Pilih Status Verifikasi (Persetujuan/Pembekuan/Pencabutan)

Jika sudah menginput data Form Pencarian selanjutnya Klik tombol

Terapkan

untuk menampilkan data permohonan, sebagai berikut :

DJKPTN Direktorat Jendral Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Selamat datang, userlpk13_4

[Beranda](#) [Profil LPK Terdaftar](#) [Pendaftaran LPK](#) [Pelaporan Sertifikat](#) [Manajemen Sertifikat](#) [Manajemen Hak Akses](#)

Manajemen Pelaporan Sertifikat

Data laporan sertifikat. Anda dapat melakukan pembekuan, pencabutan dan pengaktifan sertifikat

Home / Histori Pendaftaran

FORM PENCARIAN

Klik tanda panah pada pojok kanan untuk menampilkan form pencarian

MANAJEMEN DATA SERTIFIKAT

Show: 10 entries Search:

No	Sertifikat	Merk	Importir/Perusahaan	SPPT SNI	Tgl SPPT SNI	Create Date	Status
1	Tipe 1 Impor Air Mineral Dalam Kemasan SNI 01-3553-2006	Merk XYZ	45.645.645.6-456.456 Importir XYZ	1234567890	13-11-2019	18-11-2019	Aktif
2	Tipe 1 Dalam Negeri Air Mineral Dalam Kemasan SNI 01-3553-2006	Merk ABC	12.312.312.3-123.123 Perusahaan ABC	12345	16-11-2019	18-11-2019	Aktif

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Berikut ini keterangan masing-masing Tombol pilih **AKSI** :

- Bekukan** : Untuk membekukan SPPT-SNI
- Cabut** : Untuk mencabut SPPT-SNI
- Lihat** : Untuk melihat data SPPT-SNI
- Perubahan** : Untuk melaporkan Perubahan SPPT-SNI

Management Hak Akses

DJPKTN Direktorat Jenderal
Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga Selamat datang, userpk13_4

[Beranda](#) [Profile LPK Terdaftar](#) [Pendaftaran LPK](#) [Pelaporan Sertifikat](#) [Manajemen Sertifikat](#) [Manajemen Hak Akses](#)

Edit Data Profile LPK / Edit Data Profile LPK

Lembaga Penilaian Kesesuaian

FORM MANAJEMEN PROFILE LPK

[Informasi Umum](#) [Informasi Hak Akses](#) [Informasi LPK](#) [Penanggung Jawab](#) [Personil Kontak](#)

INFORMASI UMUM

NPWP Perusahaan	<input type="text" value="31.111.111.1-111.439"/>
Nama Perusahaan	<input type="text" value="LPK TEST TIGABELAS_EMPAT"/>
Alamat Perusahaan	<input type="text" value="Jakarta"/>
Propinsi	<input type="text" value="DKI JAKARTA"/>
Kabupaten / Kota	<input type="text" value="KOTA ADM. JAKARTA PUSAT"/>
Kode Pos	<input type="text" value="111111"/>
Telepon	<input type="text" value="021"/>
Fax	<input type="text" value="022"/>
Email	<input type="text" value="gung.agung@gmail.com"/>

[Simpan](#)

a) Informasi Umum

The screenshot shows the 'Edit Data Profile LPK' form in the 'Informasi Umum' tab. The form contains the following fields:

Field	Value
NPWP Perusahaan	31.111.111.1-111.439
Nama Perusahaan	LPK TEST TIGABELAS_EMPAT
Alamat Perusahaan	Jakarta
Propinsi	DKI JAKARTA
Kabupaten / Kota	KOTA ADM. JAKARTA PUSAT
Kode Pos	111111
Telepon	021
Fax	022
Email	gung.agung@gmail.com

A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

b) Informasi Hak Akses (LPK dapat melakukan perubahan username dan password SIMPKTN)

The screenshot shows the 'Edit Data Profile LPK' form in the 'Informasi Hak Akses' tab. The form contains the following fields:

Field	Value
Username	useripk13_4
Password	...
Nama User	LSPro Percobaan Tigabelas_EMPAT
Alamat User	Jakarta
Telepon User	021
Fax User	022
Email User	gung.agung@gmail.com

A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

c) Informasi LPK

The screenshot shows the 'Edit Data Profile LPK' page for 'Lembaga Penilaian Kesesuaian'. The page title is 'Edit Data Profile LPK' and the breadcrumb is 'Lembaga Penilaian Kesesuaian / Edit Data Profile LPK'. The navigation menu includes 'Beranda', 'Profile LPK Terdaftar', 'Pendaftaran LPK', 'Pelaporan Sertifikat', 'Manajemen Sertifikat', and 'Manajemen Hak Akses'. The main content area is titled 'FORM MANAJEMEN PROFILE LPK' and has five tabs: 'Informasi Umum', 'Informasi Hak Akses', 'Informasi LPK' (selected), 'Penanggung Jawab', and 'Personil Kontak'. Under the 'Informasi LPK' tab, there is a section 'DATA LPK' with the following data:

Jenis LPK	Dalam Negeri
Nama LPK	Lembaga ABC
No LPK Terdaftar	235
Tgl SK	18-11-2019
Tgl Akhir SK	23-04-2023

A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

d) Penanggung Jawab

The screenshot shows the 'Edit Data Profile LPK' page for 'Lembaga Penilaian Kesesuaian'. The page title is 'Edit Data Profile LPK' and the breadcrumb is 'Lembaga Penilaian Kesesuaian / Edit Data Profile LPK'. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'FORM MANAJEMEN PROFILE LPK' and has five tabs: 'Informasi Umum', 'Informasi Hak Akses', 'Informasi LPK', 'Penanggung Jawab' (selected), and 'Personil Kontak'. Under the 'Penanggung Jawab' tab, there is a section 'DATA PENANGGUNG JAWAB' with the following data:

Nama Penanggung Jawab	Annisa
Jabatan	Direktur
Telp	021808987823
HP	083672762333
Fax	-
Email	annisatest@gmail.com

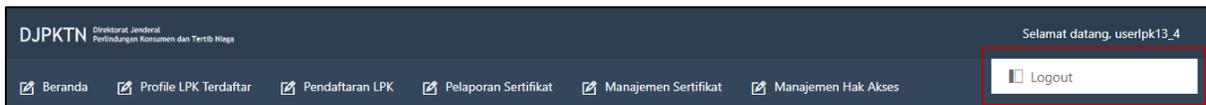
A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

e) Personil Kontak

DATA PERSONIL KONTAK	
Nama	Ummu
Jabatan	Kasubdit
Telp	02180983927
HP	088898237892
Fax	-
Email	ummutest@gmail.com

Logout Aplikasi

Jika telah selesai menggunakan aplikasi dan ingin keluar dari aplikasi, klik **Log Out** yang terletak di bagian kanan dari aplikasi:



KONTAK KONSULTASI DAN PENGADUAN

UPTP III
KANTOR DIT. STANDARISASI DAN PENGENDALIAN MUTU
Jl. Raya Bogor Km. 26, Ciracas, Jakarta Timur

 +62 21-8710321/323 ext 1208
+62 21-8717901 (direct call)

 +62 21 8710478

 Dit.standalitu@kemendag.go.id,
vmb.ppmb@gmail.com,
lpk.kemendag@gmail.com (khusus LPK)

 0822 8556 6670

 Meeting ID 397 850 0345
Passcode uptppktn



[Klik disini untuk dapat langsung menghubungi kontak pelayanan kami](#)

