



No. /  
Bidang Pekerjaan Umum

## Checklist Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Baru/Perpanjangan/Perubahan (pilih salah satu)

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat Permohonan, formulir isian dan pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data diatas kertas Kop Perusahaan dan bermaterai Rp.6.000.		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan NPWP</li></ul> <b>Identitas Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li><li>Pengadilan Negeri, jika CV</li></ul></li><li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Bukti Kepemilikan Tanah</b> <b>Jika milik pribadi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Hak Milik (SHM)/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB) (Fotokopi)</li></ul> <b>Jika tanah atau bangunan sewa/pinjam pakai ditambah dengan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa-menyewa/pinjam-pakai tanah atau bangunan yang masih berlaku, dengan sisa masa sewa minimal 6 bulan (Fotokopi)</li></ul>		
5	Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP) yang masih berlaku (Fotokopi)		
6	<b>Data teknis :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang diterbitkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) (Fotokopi)</li><li>Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan Tenaga (SKT) (Fotokopi), untuk badan usaha dengan kualifikasi K1, K2, K3 Cukup melampirkan 1 SJT/SKA (bagian belakang ditandatangani yang bersangkutan), untuk kualifikasi M1, M2, B, B1, B2 melampirkan SKA (bagian belakang ditandatangani yang bersangkutan) sesuai dengan Subbidang yang tertera di Sertifikat Badan Usaha (SBU)</li><li>Kartu Tanda Anggota (KTA) Asosiasi Perusahaan (Fotokopi)</li><li>Foto kantor perusahaan (Papan nama atau plang perusahaan, foto kantor tampak depan, ruang kerja, dan ruang rapat) dicetak berwarna 1 (satu) lembar</li></ul>		
7	Surat Pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU) (Lampirkan foto copy KTP, SKT/SKA, Ijazah, NPWP dan CV)		
8	Direktur/Penangung jawab perusahaan bersedia untuk foto di Sekretariat Layanan IUJK di PTSP tingkat wilayah Kota, untuk permohonan baru dan perubahan direktur		
9	Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang disertai KTP)		
10	Dokumen Lingkungan (SPPL/UKL-UPL/AMDAL) (Fotokopi)		
11	Kartu/Sertifikat BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan (Fotokopi)		
12	Izin Usaha Jasa Konstruksi terdahulu (Asli dan fotokopi)		
13	Bukti pembayaran pajak penghasilan (PPH) atas kontrak badan usaha (Fotokopi dan asli untuk diperlihatkan kepada petugas)		
14	Laporan Hasil Pekerjaan Konstruksi 1 (satu) Tahun Terakhir		

### Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-111, Perpanjangan : No. 1-14, Perubahan No. 1-14

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
1-10 Hari Kerja	Rp.0	Maksimal 3 Tahun

### Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur



No. /  
Bidang Pekerjaan Umum

## Checklist Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Penutupan/Registrasi Ulang (pilih salah satu)

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

### Penutupan Izin

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Izin Usaha Jasa Konstruksi terdahulu ( <i>Asli dan fotokopi</i> )		
3	Bukti pembayaran pajak penghasilan (PPH) atas kontrak badan usaha ( <i>Fotokopi dan asli untuk diperlihatkan kepada petugas</i> )		

### Registrasi Ulang /Leges

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa.		
3	<b>Bukti Kepemilikan Tanah</b> <b>Jika milik pribadi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Hak Milik (SHM)/ Akte Waris/ Akte Hibah/ Akte Jual Beli (AJB) (<i>Fotokopi</i>)</li></ul> <b>Jika tanah atau bangunan sewa/pinjam pakai ditambah dengan :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa-menyewa/pinjam-pakai tanah atau bangunan yang masih berlaku, dengan sisa masa sewa minimal 6 bulan (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
4	<b>Data teknis :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang sudah diregistrasi ulang oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) (<i>Asli dan Fotokopi</i>)</li><li>Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan Tenaga (SKT) yang telah diregistrasi oleh Lembaga (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
5	Surat Pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU) (Lampirkan foto copy KTP, SKT/SKA, Ijazah, NPWP dan CV)		
6	Izin Usaha Jasa Konstruksi terdahulu ( <i>Asli dan fotokopi</i> )		
7	Menyerahkan menyerahkan laporan hasil pekerjaan konstruksi 1 (satu) tahun Terakhir ( <i>Fotokopi</i> ).		

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
1-10 Hari Kerja	Rp.0	Registrasi ulang IUJK dilakukan setiap tahun

### Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur