

Checklist Persyaratan
Perizinan/Non Perizinan Bidang Penataan Ruang

Izin Usaha Jasa Konstruksi Kecil dan Menengah

Data Pemohon

Nama Pemohon :
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon :
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)
No. Telp :

Persyaratan Dasar :

Surat Permohonan

- ☐ Surat permohonan yang didalamnya terdapat
- ☐ Surat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000

Identitas Pemohon

Jika Warga Negara Indonesia (WNI):

- ☐ Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- ☐ Kartu Keluarga (KK)
- ☐ Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Jika Warga Negara Asing (WNA):

- ☐ Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA
- ☐ Paspor

Jika yang mengajukan izin adalah Badan Hukum

- ☐ Akta pendirian (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) dan SK Pengesahan yang dikeluarkan oleh:
 - ☐ Kemenkumham, jika PT dan Yayasan
 - ☐ Kementrian, jika Koperasi
 - ☐ Pengadilan Negeri, jika CV
- ☐ Akta Perubahan SK dan SK Perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham, jika Akta Pendirian mengalami perubahan
- ☐ NPWP Badan Hukum

Jika dikuasakan

- ☐ Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000
- ☐ KTP orang yang diberi kuasa

Prasyarat :

- ☐ 1. Izin Gangguan (UUG) atau Surat pernyataan akan mengurus Izin Gangguan (UUG) dalam waktu 1 Tahun bagi yang belum memiliki Izin Gangguan (UUG)
- ☐ 2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)
- ☐ 3. Laporan Hasil Pekerjaan Konstruksi 1 (satu) tahun terakhir
- ☐ 4. Izin Usaha Jasa Konstruksi Kecil dan Menengah (IUJK Kecil dan Menengah) terdahulu [Asli dan fotokopi]
- ☐ 5. Kartu Tanda Daftar Usaha atau Perseorangan untuk Jasa Usaha Konstruksi terdahulu [Asli dan fotokopi]

Keterangan Prasyarat

Baru: No. 1-3
Perpanjangan: No. 1-5
Perubahan: No. 1-5
Pencabutan: No. 4-5

Persyaratan :

- ☐ 1. Persyaratan Dasar
- ☐ 2. Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku [Fotokopi dan asli]
- ☐ 3. Proposal teknis yang dilengkapi dengan:
 - ☐ Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan Tenaga (SKT) [Fotokopi]
 - ☐ Kartu Tanda Anggota (KTA) Asosiasi Perusahaan [Fotokopi]
 - ☐ Foto kantor perusahaan (Papan nama atau plang perusahaan, foto kantor tampak depan, ruang kerja, dan ruang rapat) dicetak berwarna 1 (satu) lembar
 - ☐ Pasfoto penanggung jawab
- ☐ 4. Bukti pembayaran pajak penghasilan (PPh) atas kontrak badan usaha [Fotokopi dan asli untuk diperlihatkan kepada petugas]
- ☐ 5. Jika menyewa tanah atau bangunan:
 - ☐ Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan
 - ☐ Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan
 - ☐ KTP pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi]
- ☐ 6. Persyaratan tambahan yang terdiri dari:
 - ☐ Untuk perubahan alamat:
 - ☐ Surat keterangan dari pemilik/pengelola bangunan yang baru yang menyatakan tidak keberatan bangunannya digunakan
 - ☐ Untuk perubahan data direksi/pengurus:
 - ☐ Surat penunjukkan dari badan usaha kepada direksi baru
 - ☐ Daftar riwayat hidup atau CV dari direksi baru
 - ☐ Untuk perubahan nama perusahaan:
 - ☐ Akta penggantian nama perusahaan dan pengesahannya yang dikeluarkan oleh Kementerian Hukum dan HAM
 - ☐ Untuk perubahan klasifikasi:
 - ☐ SBU yang telah diperbaiki
 - ☐ Untuk pencabutan:
 - ☐ Surat Keterangan Pajak Nihil (SKPN) yang diterbitkan oleh kantor pajak setempat
- ☐ 7. BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan

Catatan:

Untuk melengkapi persyaratan, direktur atau penanggung jawab perusahaan harus datang ke kantor PTSP untuk dilakukan pemotretan

Keterangan Persyaratan

Baru: No. 1-3, 5, 7
Perpanjangan: No. 1-7
Perubahan: No. 1-7
Pencabutan: No. 6

Catatan
