



## Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

[dpmptspnaker@tualkota.go.id](mailto:dpmptspnaker@tualkota.go.id)

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Ijin Usaha Konstruksi (IUK)

No. SK :

#### Persyaratan

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Tual 97611 081240600987

[dpmptspnaker@tualkota.go.id](mailto:dpmptspnaker@tualkota.go.id)

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## dan Tenaga Kerja

1. A. Persyaratan Baru Permohonan diatas materai Rp. 6.000 ditujukan kepada Walikota Tual Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual dengan melampirkan :1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan3. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan4. Fotokopi Akta Pendirian BUJK5. Fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga6. Fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan/ atau sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga7. Fotokopi Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan dari Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU)8. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN9. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan10. Pas foto berwarna Direktur Utama / Penanggung Jawab Perusahaan 3x4 (2 lembar)B. Persyaratan Perpanjangan Permohonan diatas materai Rp. 6.000 ditujukan kepada Walikota Tual Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual dengan melampirkan :1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan3. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan4. Fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga5. Fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan/ atau sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga6. Fotokopi Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan dari Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU)7. Bukti kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPH atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya8. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN9. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan10. Pas foto berwarna Direktur Utama / Penanggung Jawab Perusahaan 3x4 (2 lembar)C. Perubahan Data Permohonan diatas materai Rp. 6.000 ditujukan kepada Walikota Tual Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual dengan melampirkan :1. Fotokopi KTP Pimpinan Perusahaan2. Surat Kuasa dan fotokopi KTP apabila pengurusan diwakilkan3. Fotokopi NPWP/NPWPD Perusahaan4. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi /pengurus5. Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat BUJK6. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUJK7. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha8. Rekomendasi Bukti Pendaftaran Kepesertaan JKN9. Rekomendasi tanda bukti kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan10. Pas foto berwarna Direktur Utama / Penanggung Jawab Perusahaan 3x4 (2 lembar)D. Penutupan Izin Permohonan diatas materai Rp. 6.000 ditujukan kepada Walikota Tual Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Tual dengan melampirkan :1. Menyerahkan IUJK yang asli2. Menyerahkan Surat Pajak Nihil



# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Tual 97611 081240600987

[dpmptspnaker@tualkota.go.id](mailto:dpmptspnaker@tualkota.go.id)

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu

## Sistem, Mekanisme dan Tenaga Kerja

1. Pemohon menuju ruang layanan informasi (information center)
2. Mengisi formulir pendaftaran
3. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Petugas Loker
4. Pemrosesan/pemeriksaan berkas persyaratan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu
5. Pemrosesan Rekomendasi Teknis pada Perangkat Daerah Teknis oleh Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu
6. Pencetakan Sertifikat Perizinan
7. Paraf Sertifikat Perizinan oleh Kepala Bidang Perizinan Umum dan Perizinan Tertentu dan Sekretaris
8. Penandatanganan Sertifikat Perizinan oleh Kepala Dinas
9. Penyerahan Sertifikat Perizinan oleh Petugas Loker

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3 (tiga) Hari Kerja terhitung seluruh berkas yang dipersyaratkan dinyatakan lengkap dan benar

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis/Pemohon tidak dipungut bayaran untuk memperoleh Izin

## Produk Pelayanan

1. Sertifikat Izin yang berlaku selama 3 tahun dan setiap tahun diregistrasi

## Pengaduan Layanan

# Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja



Tual 97611 081240600987

[dpmptspnaker@tualkota.go.id](mailto:dpmptspnaker@tualkota.go.id)

Pemerintah Kota Tual / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- Pengaduan, saran dan aduan ditangani oleh Bidang Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan, Seksi Pengaduan atau Staf loket pengaduan di lingkungan DPMPTSPK Kota Tual yang ditunjuk oleh pimpinan pelaksana.
- Saran dan aduan disampaikan melalui tatap muka langsung, melalui kotak saran/aduan, dan SMS, Whatsapp, telepon yang telah disiapkan DPMPTSPK Kota Tual.
- Saran dan aduan segera ditangani dan ditindaklanjuti untuk diselesaikan.
- Pengaduan akan diselesaikan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima dengan lengkap.