



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Mayor Syafe'i No. 3 42112 0254203720

dpmpstp.serangkota.go.id

Pemerintah Kota Serang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Penerbitan Rekomendasi IUJK

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
2. Fotocopy akte pendirian badan usaha dan akte perubahannya (khusus untuk pemohon yang berbadan usaha)
3. Fotocopy SITU, SIUP, TDP, dan masing-masing memperlihatkan aslinya
4. Daftar pengurus perusahaan (komisaris dan direksi)
5. Daftar tenaga non teknik tugas penuh perusahaan
6. Daftar dan surat pernyataan tenaga teknik tugas penuh dan tidak penuh
7. Daftar peralatan perusahaan, perlengkapan kantor dan kepemilikannya
8. Data keuangan (neraca perusahaan tahun terakhir)
9. Data pengalaman kerja perusahaan
10. Pas Foto ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar (direktur atau kepala cabang atau pemimpin perusahaan)
11. Data luas ruangan kantor dan kepemilikannya
12. Fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan memperlihatkan aslinya
13. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
14. Fotocopy KTP pengurus perusahaan
15. Fotocopy KTP tenaga non teknik dan tenaga teknik
16. Surat pengalaman kerja teknik
17. Rekomendasi dari Dinas PU Kota Serang
18. Permohonan pengesahan NKTT
19. Fotocopy Ijazah teknik
20. Fotocopy tanda bukti keanggotaan Asosiasi Profesi Perorangan untuk tenaga teknik
21. Fotocopy SIUJK (untuk permohonan ulang)
22. Fotocopy SIUJK kantor pusat bagi perusahaan cabang
23. Khusus Perpanjangan, melampirkan ijin yang lama

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Mayor Syafe'i No. 3 42112 0254203720

dpmpstsp.serangkota.go.id

Pemerintah Kota Serang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Lampiran V Peraturan Kepala DPMPSTSP Kota Serang
Nomor : Tahun 2017
Tanggal : November 2017

Uraian Prosedur Standar Operasional dan Prosedur Pelayanan Tipe D

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kepala Dinas	Sekretariat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1 Front Office Menyerahkan Berkas Perizinan yang telah memenuhi persyaratan.	□					Berkas Permohonan	1 Jam	Disposisi dan Penjadwalan Pemeriksaan Lapangan	
2 Back Office Membuat perencanaan dan penjadwalan pemeriksaan teknis		□				Penjadwalan Pemeriksaan Lapangan	1 Hari	Pemeriksaan Lapangan	
3 Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan.			□			Pemeriksaan Lapangan	1 Hari	Hasil Pemeriksaan Lapangan	
4 Jika Berkas sesuai dengan kondisi lapangan maka tim teknis membuat Berita Acara Lapangan dan surat Rekomendasi. Namun Jika tidak sesuai maka Sekretariat membuat surat penangguhan atau penolakan.			◇		□ (Tidak)	Hasil Pemeriksaan Lapangan	3 hari	Surat Penolakan/ Penangguhan	
5 Surat Rekomendasi yang telah dicetak kemudian dilakukan pamarafan oleh Kasi Bidang Perizinan dan Non Perizinan, Kabid Bidang Perizinan dan Non Perizinan, Sekretaris serta ditandatangani Kepala Dinas.			◇ (Ya)		□	Draft Surat Rekomendasi	1 Hari	Surat Rekomendasi sudah tandatangan Kadis	
6 Sekretariat membuat penomoran arsip,					□	Surat Rekomendasi	1 Hari	Surat Rekomendasi yang telah bernomor	
7 Back Office Menerima Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani dan telah bernomor.		□				Surat Rekomendasi yang telah bernomor	1 jam	Surat Rekomendasi Data dan Dokumen	

1. Front Office Menyerahkan Berkas Perizinan yang telah memenuhi persyaratan.
2. Back Office Membuat perencanaan dan penjadwalan pemeriksaan teknis
3. Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan.
4. Jika Berkas sesuai dengan kondisi lapangan maka tim teknis membuat Berita Acara Lapangan dan surat Rekomendasi. Namun Jika tidak sesuai maka Sekretariat membuat surat penangguhan atau penolakan.
5. Surat Rekomendasi yang telah dicetak kemudian dilakukan pamarafan oleh Kasi Bidang Perizinan dan Non Perizinan, Kabid Bidang Perizinan dan Non Perizinan, Sekretaris serta ditandatangani Kepala Dinas.
6. Sekretariat membuat penomoran arsip,
7. Back Office Menerima Surat Rekomendasi yang telah ditandatangani dan telah bernomor.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Mayor Syafe'i No. 3 42112 0254203720

dpmptsp.serangkota.go.id

Pemerintah Kota Serang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi IUJK

Pengaduan Layanan

Melalui Kanal:

1. Website / email resmi dpmptsp.serangkota.go.id / dpmptsp@serangkota.go.id
2. Kotak Pengaduan dan Surat Masuk Dinas;
3. Loker Penanganan Pengaduan di Kantor DPMPTSP Kota Serang;
4. Aplikasi RABEG