



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Yos Sudarso No. 14 Ruteng Flores NTT 86511 03852424133

Pemerintah Kab. Manggarai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

### Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK)

No. SK :

#### Persyaratan



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Yos Sudarso No. 14 Ruteng Flores NTT 86511 03852424133

### Pemerintah Kab. Manggarai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Mengisi formulir Surat Permohonan IUJK;
2. Foto copy Nomor Induk Berusaha (NIB): 1 (satu) lembar;
3. Profil Perusahaan, yang berisikan hal-hal berikut: 1 (satu) exmp. a) Foto copy akta pendirian perusahaan dan perubahannya yang sudah disahkan oleh pihak yang berwenang; b) Susunan pengurus/penanggung jawab perusahaan; c) Surat pernyataan pimpinan perusahaan yang menunjuk tenaga teknik perusahaan sebagai penanggung jawab teknik perusahaan; d) Susunan kepemilikan perusahaan; e) Neraca perusahaan baru, untuk gred 5, 6 dan 7 yang sudah diaudit akuntan publik yang dibuktikan dengan surat keterangan audit dari akuntan public; f) Foto copy SBU dengan menunjukkan yang asli; g) Curriculum vitae tenaga teknik yang akan ditunjuk sebagai penanggung jawab teknik perusahaan dilengkapi dengan Foto copy dan menunjuk yang asli, sertifikat keahlian/keterampilan (SKA) / sertifikat keterampilan (SKT) yang berlaku yang dikeluarkan oleh lembaga resmi; h) Latar belakang pendidikan PJT disesuaikan dengan ketentuan: a. Untuk perusahaan jasa perencana dan jasa pengawasan kualifikasi kecil maupun non kecil maka PJT harus berpendidikan S1 sesuai dengan bidang keahliannya; b. Untuk perusahaan jasa pelaksana konstruksi kualifikasi kecil maka PJT bidang usaha arsitektur atau sipil atau tata lingkungan, menggunakan sertifikat keahlian (SKA)/sertifikat keterampilan (SKT) dengan tingkat pendidikan STM yang berlatar belakang teknis arsitektur/sipil/teknik penyehatan; c. Untuk bidang usaha yang berlatar belakang mekanikal dan elektrik menggunakan sertifikat keahlian (SKA)/sertifikat keterampilan (SKT) dengan tingkat pendidikan STM yang berlatar belakang teknik listrik atau teknik mesin; d. Untuk perusahaan jasa pelaksana konstruksi kualifikasi non kecil maka PJT bidang usaha arsitektur atau sipil atau tata lingkungan menggunakan sertifikat keahlian (SKA)/sertifikat keterampilan (SKT) dengan tingkat pendidikan S1 yang berlatar belakang teknik arsitektur/sipil/teknik penyehatan. i) Penanggung Jawab Teknik (PJT) harus berdomisili di wilayah daerah dimana Badan Usaha berdomisili atau Kabupaten yang berdekatan dan dapat dijangkau setiap harinya dengan mudah, dengan menunjukan Kartu Tanda Penduduk Asli/ Foto copy yang sudah dilegalisir; j) Perusahaan Jasa Pelaksana Konstruksi yang mempunyai kualifikasi besar harus mempunyai kekayaan bersih diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dan mempunyai kantor dengan luas ruangan minimal 30 m2 dengan menunjukan Bukti Pembayaran IMB; k) Perusahaan yang kekayaan bersihnya kurang Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) diberikan dispensasi untuk dapat menggunakan rumah tinggal dengan luas ruangan minimal 15 m2 sebagai tempat kerja dengan menunjukan Bukti Pembayaran IMB; l) Perusahaan Jasa Perencana dan Jasa Pengawas Konstruksi wajib mempunyai kantor dengan luas ruangan minimal 30 m2, yang dinyatakan dengan Bukti Pembayaran IMB; m) Perusahaan dengan status Cabang atau Perwakilan dan ingin beroperasi di wilayah daerah wajib melaporkan keberadaan perusahaan dan menunjukkan Sertifikat Badan Usaha (SBU), Surat Izin Tempat Usaha (SITU) daerah tempat beroperasi & IUJK Asli kepada Pemerintah Daerah; n) Foto copy SITU dengan menunjuk yang asli; o) Surat Pernyataan Melaporkan Kegiatan pada setiap akhir tahun; p) Pas foto berwarna, dengan memakai kemeja putih dan berdasi untuk Penanggung Jawab Teknik (PJT), pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 20:35. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli. ukuran 3x4 cm sebanyak 3 lembar q) Foto peralatan dan perlengkapan kantor perusahaan, ukuran 3R berwarna sebanyak 2 (dua) lembar; r) Foto peralatan dan perlengkapan lapangan perusahaan, ukuran



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Yos Sudarso No. 14 Ruteng Flores NTT 86511 03852424133

Pemerintah Kab. Manggarai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Yos Sudarso No. 14 Ruteng Flores NTT 86511 03852424133

### Pemerintah Kab. Manggarai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon/warga masyarakat yang membutuhkan pelayanan perizinan dan nonperizinan menuju Loker Informasi untuk mencari Informasi Pelayanan yang dibutuhkan dan mengambil formulir Permohonan;
2. Petugas menerima dan melayani pemohon/warga masyarakat yang membutuhkan pelayanan perizinan dan nonperizinan dengan ramah dan sopan: 1) Apabila pemohon/warga masyarakat masih dalam tahap mencari informasi, maka petugas informasi (customer service) memberikan penjelasan tentang persyaratan dan prosedur pengajuan permohonan pelayanan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan regulasi yang berlaku; 2) Apabila pemohon/warga masyarakat tersebut telah siap mengajukan proses perizinan, maka: a) Petugas Loker Penerimaan/Pendaftaran memberikan formulir permohonan sesuai dengan keinginan pemohon serta memberikan penjelasan teknis pengisian dan memandu pengisiannya; b) Pemohon/warga masyarakat mengisi formulir permohonan sesuai dengan regulasi yang berlaku; c) Apabila formulir telah diisi dengan lengkap dan benar sesuai dengan regulasi yang berlaku, maka pemohon menyerahkan berkas permohonan ke loket pendaftaran dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
3. Petugas Loker Pendaftaran melakukan: 1) Menerima pemohon/warga masyarakat dengan ramah dan sopan yang telah membawa berkas permohonan; 2) Mengecek formulir yang telah diisi oleh pemohon, kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis yang harus dilampirkan sesuai dengan regulasi yang berlaku; 3) Apabila berkas permohonan izin/nonizin telah memenuhi persyaratan sesuai dengan regulasi yang berlaku, maka petugas loket pendaftaran: a) Memberikan paraf pada blangko check list yang berisi mengenai persyaratan perizinan sesuai dengan kelengkapan persyaratan permohonan dan ketentuan persyaratan yang berlaku dan blangko check list kartu kendali proses penerbitan perizinan dan perizinan; b) Mencatat setiap penerimaan berkas permohonan ke dalam buku register pendaftaran permohonan izin, antara lain nama pemohon, jenis perizinan dan nomor register penerimaan berkas; c) Meminta kepada pemohon untuk mengisi nama, nomor telepon contact person dan paraf; d) Melakukan pengisian data dalam aplikasi; e) Melakukan pencetakan kode perizinan; f) Menjelaskan apabila berkas telah selesai akan dikonfirmasi kepada contact person, mengingatkan untuk membawa identitas diri dalam blangko check list tanda terima pada saat pengambilan nanti; 4) Apabila berkas permohonan izin/nonizin tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan regulasi yang berlaku, maka petugas loket penerimaan/pendaftaran mengembalikan berkas permohonan untuk dilengkapi, dengan penjelasan alasan penolakan exmp. permohonan; 5) Menyerahkan berkas permohonan izin/nonizin yang dinyatakan lengkap sesuai dengan regulasi yang berlaku kepada Kepala Seksi Verifikasi. 4) Kepala Dinas mengendali dan mengkoordinasikan dengan membubuhkan paraf (fiat proses) pada blangko check list kartu kendali proses penerbitan perizinan dan memerintahkan Kepala Seksi Verifikasi dan Kepala Seksi Pemrosesan untuk memproses penerbitan permohonan perizinan dan nonperizinan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan. 5) Petugas dalam memberikan penjelasan harus memperhatikan kepuasan pemahaman konsumen dan antrian konsumen yang berikutnya.

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Sabtu, 27 Jul 2024 pukul 20:35. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

4. Pejabat bagian verifikasi melakukan validasi dan verifikasi berkaitan keakurasian data serta menetapkan apakah perizinan dapat langsung diterbitkan atau harus melalui pemeriksaan teknis



## Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Yos Sudarso No. 14 Ruteng Flores NTT 86511 03852424133

Pemerintah Kab. Manggarai / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Waktu Penyelesaian

8 Hari kerja

1. Penerimaan, pemeriksaan, dan verifikasi berkas oleh petugas front office, fiat proses oleh Kadis dan koordinasi dengan instansi teknis, penerbitan surat tugas survei : 1 hari
2. Survey teknis lapangan oleh tim teknis: 3 hari
3. Pembuatan BAP dan Rekomendasi Teknis oleh petugas survei: 2 hari
4. Proses penerbitan dokumen oleh petugas back office, pemeriksaan kebenaran dokumen oleh Kasi Pemrosesan, Kabid PPTSP., Sekretaris dan Penandatanganan dokumen oleh Kepala Dinas: 1 hari
5. Penyerahan dokumen kepada pemohon: 1 hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai No. 7 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi tidak dikenakan pungutan biaya.

### Produk Pelayanan

1. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

### Pengaduan Layanan

1. Secara langsung: bertemu dengan Kasie. Penanganan Pengaduan;
2. Secara tidak langsung: kotak pengaduan, SMS, Telephone (0385) 2424133, Email : [dpmkpptsp.mrai@gmail.com](mailto:dpmkpptsp.mrai@gmail.com)