

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271

<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

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

Izin Jasa Konstruksi

No. SK :

Persyaratan

1. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan
2. Foto copy KTP Direksi/Direktur
3. Foto copy NPWP Perusahaan
4. Foto copy Ijasah Tenaga Teknik minimal STM/SMK program Studi Teknik untuk Jasa Pelaksanaan, dan menandatangani Surat Pernyataan kesediaan menjadi Tenaga Teknik dihadapan petugas pelayanan IUJK
5. Foto copy Ijsah Tenaga Ahli untuk Jasa Konsultasi, dan menandatangani Surat Pernyataan Kesedian sebagai Tenaga Ahli dihadapan petugas pelayanan SIUJK
6. Foto copy Setifikat Badan Usaha (SBU) yang yang telah diterbitkan oleh LPJKD
7. Foto copy registrasi Perusahaan Jasa Konstruksi yang telah diterbitkan oleh LPJKD
8. Foto copy sertifikat ketrampilan kerja atau keahlian untuk tenaga teknik pelaksana Jasa Konstruksi yang penanggungjawab usahanya yang masih berlaku bagi usaha kecil, atau foto copy sertifikat Ketrampilan Kerja dan keahlian kerja bagi usaha menenga dan besar
9. Foto copy keterangan Fiskal Pajak
10. Foto copy keterangan Fiskal Daerah
11. Foto copy Surat Keterangan Bebas Tunggakan Hasil Temuan Pemeriksaan bagik fisik maupun keuangan dari Inspektorat Kab. Sikka
12. Foto copy Surat Keterangan Bebas Tunggakan alat berat dari Pemerintah Kab. Sikka
13. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha
14. Persyaratan nomor Urut 2, 4, 7 dan 9 tidak berlaku untuk Herregistrasi (Daftar Ulang) Badan Usaha

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271



<http://dpmpmsp.sikkakab.go.id/>

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

1. Mengajukan berkas persyaratan Penerbitan SIUJK
2. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan penerbitan SIUJK. Apabila berkasnya lengkap maka diteruskan ke Bag Office (BO) atau Petugas Penerbitan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
3. Menerima dan melakukan verifikasi kelengkapan berkas persyaratan penerbitan SIUJK. Apabila berkasnya lengkap maka dibuatkan draf Penerbitan SIUJK dan diteruskan ke Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III, jika belum lengkap dikembalikan kepada petugas Front Office (FO) untuk dilengkapi.
4. Menerima dan meneliti draf dan berkas permohonan Pengajuan Penerbitan SIUJK, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan. jika belum sesuai dikembalikan kepada Back Office (BO) atau Petugas Penerbitan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
5. Menerima dan meneliti draf dan berkas Pengajuan Penerbitan SIUJK, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas. jika belum sesuai dikembalikan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
6. Menerima dan meneliti draf dan berkas pengajuan penerbitan SIUJK, jika sudah sesuai di paraf dan diserahkan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. jika belum sesuai dikembalikan kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
7. Menerima dan meneliti draf dan berkas pengajuan penerbitan SIUJK, jika sudah sesuai di tandatangi dan diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III untuk proses selanjutnya, jika belum sesuai dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk dilengkapi sesuai persyaratan yang berlaku.
8. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan SIUJK, selanjutnya diserahkan kepada Front Office (FO) untuk diproses lebih lanjut.
9. Menerima Dokumen dan berkas Penerbitan SIUJK, selanjutnya mengambil nomor surat keluar pada agendaris, melakukan register, menyerahkan Dokumen SIUJK tersebut kepada pemohon, lalu membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan III
10. Menerima Dokumen SIUJK

Waktu Penyelesaian

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jln. Waiklau No. 35 86112 0382245271

<http://dpmptsp.sikkakab.go.id/>

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

5 Hari kerja

Maksimal 5 hari kerja terhitung berkas/dokumen lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin jasa Konstruksi (IUJK)

Pengaduan Layanan

1. Tersedia kotak pengaduan dan formulir pengaduan di Dinas Penanaman Modal dan PTSP Kab. Sikka
2. Melalui email :lay.pengaduan.dpmptsp.sikka@gmail.com
3. Melalui website : www.lapor.go.id