

Standar Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi, IUKM Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi. Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan secara online.
2. Fotokopi KTP pimpinan badan usaha.
3. Fotocopi NPWP pimpinan badan usaha.
4. Fotokopi akta pendirian badan usaha.
5. NPWP perusahaan.
6. Persetujuan tetangga yang diketahui oleh RT, Lurah/Kepala Pekon dan Camat setempat.
7. Fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi.
8. Struktur dan Daftar Pengurus Perusahaan disertai fotokopi KTP yang masih berlaku.
9. Daftar terperinci tenaga ahli, masing-masing disertai fotokopi sertifikat kompetensi kerja ahli, ijazah teknik, tanda anggota profesi, dan KTP yang masih berlaku.
10. Daftar terperinci tenaga kerja, masing-masing disertai fotokopi sertifikat kompetensi kerja teknis, ijazah teknik, tanda anggota profesi, dan KTP yang masih berlaku.
11. Daftar terperinci peralatan yang dimiliki dan dilampiri dengan bukti kepemilikannya.
12. Neraca perusahaan tahun terakhir.
13. Daftar pengalaman pekerjaan perusahaan.
14. Foto kantor tampak depan, ruang kantor, papan nama perusahaan, dan peralatan administrasi.
15. Foto peralatan teknis atau peralatan lapangan.
16. Surat keterangan atau pengantar dari organisasi profesi atau asosiasi.
17. Rekomendasi dari OPD teknis atau tim teknis.
18. Pas Foto berwarna 3 x 4 cm berwarna dua lembar.
19. Surat Kuasa bermaterai (jika dikuasakan).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Kompleks Perkantoran Pemda Kabupaten Pringsewu 35373

0729733896

dpmptsp.pringsewukab.go.id

Pemerintah Kab. Pringsewu / Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu



1. Pemohon mengentri data permohonan izin melalui aplikasi, mencetak dan melengkapi persyaratan, serta menyerahkan kepada petugas Front Office.
2. Front Office menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon, jika lengkap berkas diregistrasi dan mencetak tanda terima berkas pendaftaran serta menyerahkan kepada pemohon.
3. Kasi Sistem Pelayanan melakukan verifikasi ulang, dan menyerahkan berkas kepada Kabid Pengawasan PM.
4. Kabid Pengawasan PM mencetak surat permohonan rekomendasi teknis yang telah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP dan menyerahkannya kepada PD teknis.
5. PD teknis melakukan kajian teknis dan membuat rekomendasi teknis serta menyampaikannya kepada Kabid Pengawasan PM dan/atau di entri melalui aplikasi.
6. Dalam hal rekomendasi teknis menyatakan di tolak atau berkas kurang lengkap maka Kabid Pengawasan PM menyerahkan berkasnya kepada front office untuk disampaikan kepada pemohon.
7. Dalam hal rekomendasi teknis menyatakan di terima maka Kabid Pengawasan PM menyerahkan berkas yang telah dilengkapi rekomendasi teknis kepada Kasi Penerbitan.
8. Kasi Penerbitan melakukan penetapan izin.
9. Petugas Back Office mencetak surat izin, lalu diparaf oleh Kasi Penerbitan dan Kabid Pelayanan Perizinan.
10. Kepala Dinas menandatangani surat izin.
11. Front Office memberi cap dinas pada surat izin, melakukan pembukuan, mencetak tanda terima, dan menyerahkan dokumen izin kepada pemohon serta petugas arsip.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Kompleks Perkantoran Pemda Kabupaten Pringsewu 35373

0729733896

dpmpstp.pringsewukab.go.id

Waktu Penyelesaian

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

7 Hari kerja

7 (tujuh) hari kerja, apabila persyaratan di nyatakan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Tanda Daftar Usaha Perseorangan (TDUP) Pekerjaan Konstruksi. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Pekerjaan Konstruksi. Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi.

Pengaduan Layanan

Melalui Kotak Saran dan Pengaduan.

Melalui kontak telepon/*Whats App*.

Melalui website.

Melalui email.