

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jalan Kolonel H. Barlian Talang Kapuk Lahat 31413 0731321703

[dpmptsp.lahatkab.go.id](http://dpmptsp.lahatkab.go.id)

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

## Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)

No. SK :

### Persyaratan

1. Permohonan yang bersangkutan
2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan bagi perusahaan yang berbadan hukum dan akta perubahannya
3. Fotokopi pengesahan dari pejabat yang berwenang - Fotokopi Surat Pengesahan dari Menkum HAM RI (PT) - Fotokopi surat pengesahan dari pengadilan (CV) - Fotokopi surat keputusan menteri koperasi (Koperasi)
4. Fotokopi KTP penanggung jawab yang masih berlaku
5. Fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan menunjukkan aslinya
6. Surat pernyataan pimpinan perusahaan yang menunjuk tenaga teknis perusahaan sebagai (SKA) penanggung jawab teknis
7. Fotokopi NPWP
8. Fotokopi Tanda Lunas PBB
9. Susunan Pegawai / Personalia
10. Pas Photo warna uk. 3 x 4 = 3 lembar
11. Susunan kepemilikan perusahaan
12. Neraca perusahaan terbaru
13. Fotokopi surat SKT yang masih berlaku
14. Fotokopi surat SKA yang masih beralaku
15. Rekomendasi dari Dinas Pekerjaan Umum (TPJK) Tim Pembina Jasa Konstruksi
16. Surat Kuasa bagi yang tidak mengurus sendiri
17. Map plastik

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jalan Kolonel H. Barlian Talang Kapuk Lahat 31413 0731321703

[dpmpstp.lahatkab.go.id](http://dpmpstp.lahatkab.go.id)

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

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	INFORMASI (LOKET, WEB, DLL)	LOKET PENERIMAAN/PENYERAHAN/BANK	BAGIAN PROSES	TIM TEKNIS	KEPALA DINAS
1.	Pemohon meminta informasi perizinan ke loket informasi dan petugas loket memberikan informasi tentang perizinan yang dibutuhkan pemohon	AWAL KEGIATAN	Informasi				
2.	a. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan	Mengisi form dan persyaratan		Formulir dan persyaratan			
	b. Petugas loket memeriksa kelengkapan berkas - Bila lengkap pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas - Bila masih belum lengkap berkas dikembalikan lagi ke pemohon untuk dilengkapi	Tanda terima berkas		Persyaratan lengkap			
3.	Bagian proses melakukan penelitian dan validasi awal terhadap berkas permohonan				Verifikasi		
4.	Apabila berkas permohonan sudah lengkap dan benar, bagian penerimaan/penyerahan mengirimkan berkas ke Tim Teknis untuk dijadwalkan dan pemeriksaan lokasi	Surat pengembalian		Tidak	lanjut		
5.	Tim Teknis melaksanakan Pemeriksaan/tinjau lokasi dan membuat : Rekomendasi/Berita Acara (BAP)			Ya	Tinjau Lapangan		
6.	Rekomendasi Tim Teknis a. Apabila diizinkan berkas dikirimkan ke Bagian Pemrosesan untuk penerbitan izin b. Apabila tidak diizinkan berkas dikembalikan ke pemohon dan diterbitkan surat penolakan	Surat Penolakan		Tidak	Diizinkan ?	Rekomendasi /BAP	
7.	Proses pemeriksaan dan pamarafan konsep surat izin oleh kasi dan kapid perizinan serta penandatanganan Surat Izin Registrasi, penomoran, pengesahan, pengarsipan				- Pemrosesan - Pemeriksaan - Paraf dan Tanda Tangan		Penanda tangan Surat Izin
9.	Penyerahan berkas izin kepada pemohon	Surat Izin		Penyerahan Surat Izin	- Pencatatan dan Penomoran - Dokumentasi		

1. Pemohon meminta informasi perizinan ke loket informasi dan petugas loket memberikan informasi tentang perizinan yang dibutuhkan pemohon a. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan b. Petugas loket memeriksa kelengkapan berkas
2. - Bila lengkap pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas - Bila masih belum lengkap berkas dikembalikan lagi ke pemohon untuk dilengkapi
3. Bagian proses melakukan penelitian dan validasi awal terhadap berkas permohonan
4. Apabila berkas permohonan sudah lengkap dan benar, bagian penerimaan/penyerahan mengirimkan berkas ke Tim Teknis untuk dijadwalkan dan pemeriksaan lokasi
5. Tim Teknis melaksanakan Pemeriksaan/tinjau lokasi dan membuat : Rekomendasi/Berita Acara (BAP)
6. Rekomendasi Tim Teknis a. Apabila diizinkan berkas dikirimkan ke Bagian Pemrosesan untuk penerbitan izin b. Apabila tidak diizinkan berkas dikembalikan ke pemohon dan diterbitkan surat penolakan
7. Proses pemeriksaan dan pamarafan konsep surat izin oleh kasi dan kapid perizinan serta penandatanganan Surat Izin Registrasi, penomoran, pengesahan, pengarsipan
8. Penyerahan berkas izin kepada pemohon

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jalan Kolonel H. Barlian Talang Kapuk Lahat 31413 0731321703

[dpmptsp.lahatkab.go.id](http://dpmptsp.lahatkab.go.id)

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

3 Hari kerja

3 Hari Kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)

## Pengaduan Layanan

<https://s.id/pengaduanptsplahat>