



TIM PEMBINA JASA KONSTRUKSI
PROVINSI DKI JAKARTA

TANDA TERIMA
PERMOHONAN IUJK

1. Nama Perusahaan : _____
2. Alamat : _____

3. Permohonan : _____

PT/CV/Fa/PD/Kop Jakarta,20....
Tim Pelayanan,

(_____)
Penanggung Jawab Perusahaan

(_____)
Panitia



BARANG SIAPA YANG SENGAJA
ATAU TIDAK SENGAJA
MEMALSUKAN PERSYARATAN
DOKUMEN IUJK INI
MAKA PENANGGUNG JAWAB
PERUSAHAAN YANG BERSANGKUTAN
AKAN DILAPORKAN KE
APARAT PENEGAK HUKUM

TIM PEMBINA
JASA KONSTRUKSI
PROVINSI DKI JAKARTA

Nomor :
Lampiran : **Persyaratan Dokumen**
Permohonan IUJK

Jakarta,

Kepada Yth:
Gubernur Provinsi DKI Jakarta
c/q. : **Tim Pembina**
Jasa Konstruksi
Provinsi DKI Jakarta
di-

Jakarta

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dengan bidang pekerjaan sebagai berikut :

(-) Bidang Usaha Jasa Konstruksi (Kontraktor)

Bersama ini kami lampirkan persyaratan-persyaratan dan keterangan yang diperlukan guna melengkapi dokumen permohonan IUJK dimaksud.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon

PT/CV/FA/PD/Kop

(_____)
Penanggung Jawab Perusahaan

I. DATA ADMINISTRASI

A. UMUM

1. Nama Perusahaan :
2. Alamat Kantor Perusahaan :
- Jalan, Nomor :
- RT/RW :
- Kel/ Kec :
- Kotamadya /Kabupaten :
- Provinsi :
- Kode Pos :
- No. Telp/Fax :
- E-mail/Website :

3. Status Perusahaan :

4. Menjadi Anggota Asosiasi :
- Nama Asosiasi Perusahaan :
- Nomor Kartu Tanda Anggota (KTA) :
- Nomor Sertifikat Badan Usaha (SBU) :

B. DATA LEGALITAS

5. Akte Pendirian Badan Usaha :
- a. Notaris :
- b. Nomor Akte :
- c. Tanggal Pendirian :

6. Akte Pendirian Terakhir :
- a. Notaris :
- b. Nomor Akte :
- c. Tanggal Pendirian :

7. Pendaftaran Akte di Pengadilan Negeri :
- Nomor :
- Tanggal :

8. Pengesahan Akte oleh Menteri Kehakiman :
- Nomor :
- Tanggal :

9. Perusahaan PMDN/PMA (coret yang tidak perlu) :
- Nomor :
- Tanggal :

10. KTP Penanggung Jawab Perusahaan :
- Nomor :
- Tanggal :

11. Ijin Domisili Perusahaan

- Nomor :
- Tanggal :

12. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan

- Nomor :
- Tanggal :

13. Dan lain-lain

Pemohon
PT/CV/FA/PD/Kop

(.....)
Penanggung Jawab Perusahaan

KOP SURAT PERUSAHAAN

**IV. SURAT PERNYATAAN
TENAGA TERAMPIL DAN TENAGA AHLI
PERUSAHAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Tenaga Terampil/Ahli :
Tempat dan Tanggal Lahir :
Alamat Tempat Tinggal :
.....
.....
.....
Pendidikan Terakhir :
Keterampilan/Keahlian :

Adalah benar Tenaga Terampil/Ahli dan saya bekerja penuh waktu pada jam kerja Perusahaan :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
.....
.....
.....
Telepon :

Dengan pengalaman kerja sebagaimana Daftar Riwayat Hidup terlampir.
Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bersedia dituntut di hadapan Pengadilan apabila semua keterangan yang diberikan tidak benar.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Penanggung Jawab Perusahaan, Jakarta,20.....
Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp. 6000

(.....)

(.....)

Nama Jelas

Catatan : Lampirkan foto copy KTP, SKT, dan SKA

KOP SURAT PERUSAHAAN

V. SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Penanggung Jawab :
Alamat Perusahaan :
:
:
:
Telepon Kantor :
Jabatan Dalam Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Alamat Perusahaan adalah benar
2. Tidak dalam pengawasan Pengadilan
3. Tidak dalam kondisi pailit
4. Kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan
5. Pemimpin Perusahaan tidak/menjalani sanksi pidana secara hukum
6. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar hitam atau daftar sanksi
7. Bahwa persyaratan dokumen IUJK ini adalah benar dan sanggup dikenakan sanksi bila ternyata dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar atau palsu.

Demikian Pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta,20.....
PT/CV/Fa/PD/Kop

Materai Rp. 3000

(.....)
Penanggung Jawab Perusahaan

PERSYARATAN PERMOHONAN IUJK JASA PELAKSANA KONSTRUKSI/KONSULTAN PROVINSI DKI JAKARTA

No	DOKUMEN ADMINISTRASI
1.	Mengisi Formulir yang telah disediakan
2.	Fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) Perusahaan
3.	Fotokopi Izin Domisili Perusahaan yang berlaku/dileges oleh kelurahan (sesuai dengan peruntukannya)
4.	Fotokopi KTP Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan
5.	Fotokopi NPWP Perusahaan
6.	Fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA) Perusahaan
7.	Fotokopi KTP, Ijazah, Sertifikat Tenaga Terampil/Tenaga Ahli/SKA Perusahaan
8.	Fotokopi Pengesahan Kehakiman Perusahaan.
9.	Fotokopi Akte Notaris serta akte Perubahan Perusahaan.
10.	Surat Kuasa dari Perusahaan apabila dikuasakan.
11.	Pas Photo Penanggung Jawab Perusahaan (Foto di tempat)

Catatan :

- Domisili dan SBU Perusahaan agar diperlihatkan aslinya
- Surat Pernyataan Tenaga Ahli/Terampil agar Disatukan Dengan Point 7