

	<div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM</div>	<div>No. Dokumen : SP-PZ-30</div> <div>Revisi : 01</div> <div>Tgl. Efektif : 19 Maret 2018</div>
---	--	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan

Produk Layanan : Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

A.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :	
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<div>A. IUJK BARU</div> <div>1). Formulir Permohonan diatas Materai 6000</div> <div>2). Fotokopi Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya</div> <div>3). Fotokopi Akta Perubahan Terakhir dan pengesahaannya (jika ada)</div> <div>4). Fotokopi Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah dilegalisir</div> <div>5). Fotokopi Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) Penanggung Jawab Teknis (PJT) Badan Usaha yang telah diregistrasi</div> <div>6). Surat Pernyataan Pengikat diri Penanggung jawab Teknil (PJT) dengan Penanggung Jawab Badan Usaha Jasa Konstruksi diatas Materai 6000</div> <div>7). Fotokopi Surat Izin Tempat Usaha (SKTU)</div> <div>8). Fotokopi Nomor Wajib Pokok Pajak (NPWP) Perusahaan</div> <div>9). Pas Foto 3 x 4 (warna) sebanyak 3 buah</div> <div>10). Fotokopi KTP</div> <div>11). Denah Lokasi</div> <div>12). Rekomendasi dari Dinas PU dan Tata Ruang</div> <div>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap sudah dijilid</div> <div>B. IUJK MENGUBAH DATA</div> <div>1). Formulir Permohonan diatas Materai 6000</div> <div>2). Fotokopi Rekaman Akta Pendirian Perusahaan dan Pengesahannya</div> <div>3). Fotokopi Akta Perubahan Terakhir dan pengesahaannya (jika ada)</div> <div>4). Fotokopi Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah dilegalisir</div> <div>5). Fotokopi Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) Penanggung Jawab Teknis (PJT) Badan Usaha yang telah diregistrasi</div> <div>6). Surat Pernyataan Pengikat diri Penanggung jawab Teknil (PJT) dengan Penanggung Jawab Badan Usaha Jasa Konstruksi diatas Materai 6000</div> <div>7). Fotokopi Surat Izin Tempat Usaha (SKTU)</div> <div>8). Fotokopi Nomor Wajib Pokok Pajak (NPWP) Perusahaan</div> <div>9). Pas Foto 3 x 4 (warna) sebanyak 3 buah</div> <div>10). Fotokopi KTP</div> <div>11). Rekomendasi dari Dinas PU dan Tata Ruang</div> <div>12). IUJK Asli</div> <div>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap sudah dijilid</div> <div>C. MEMPERPANJANG IUJK</div> <div>1). Formulir Permohonan diatas Materai 6000</div> <div>2). Fotokopi Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah dilegalisir</div> <div>3). Fotokopi Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) Penanggung Jawab Teknis (PJT) Badan Usaha yang telah diregistrasi</div> <div>4). Surat Pernyataan Pengikat diri Penanggung jawab Teknil (PJT) dengan Penanggung Jawab Badan Usaha Jasa Konstruksi diatas Materai 6000</div> <div>5). Fotokopi Bukti Pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) atas kontrak yang diperoleh</div> <div>6). Fotokopi Surat Izin Tempat Usaha (SKTU)</div> <div>7.) Fotokopi Nomor Wajib Pokok Pajak (NPWP) Perusahaan</div> <div>8). Pas Foto 3 x 4 (warna) sebanyak 3 buah</div> <div>9). Fotokopi KTP</div> <div>10). Fotokopi Bukti Pengalaman Kerja (Kontrak)</div> <div>11). Rekomendasi dari Dinas PU dan Tata Ruang</div> <div>12). IUJK Asli</div> <div>Persyaratan diserahkan ke DPMPTSP & NAKER 2 rangkap sudah dijilid</div>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div><div>Pemohon</div><div>Penyerahan Surat Izin ke Pemohon (FO)</div></div><div><div>Penerimaan Berkas</div><div>Penandatanganan Izin (Kepala Dinas)</div></div><div><div>Verifikasi Persyaratan Berkas (Kasi & Kabid)</div><div>Paraf Izin (Sekretaris)</div></div><div><div>Rapat & Survey Lapangan (Tim Teknis)</div><div>Verifikasi Izin (Kasi & Kabid)</div></div><div><div>Rekomendasi (Tim Teknis)</div><div>Pencetakan Izin (Staf Kasi)</div></div><div><div></div><div>Tidak</div></div><div><div></div><div>Ya</div></div></div>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 Hari kerja setelah persyaratan lengkap dan sah
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Izin Usaha Jasa Konstruksi
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Kotak Saran : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 2. Surat Pengaduan : - Lubuk Basung : Jl. Veteran No. 1 Padang Baru Lubuk Basung - Kantor Perwakilan : Jl. Perwira No. 1 Belakang Balok 3. Email : dpmptspnakeragam@gmail.com 4. Telepon/HP : 0752 - 66354 / 085329085225 5. Website : www.ptsp.agamkab.go.id 6. Facebook : Dpmptsp dan naker agam

Lubuk Basung, 19 Maret 2019
Kepala

FATIMAH, S.Sos, M.Si
NIP. 19680424 198903 2 020

	STANDAR PELAYANAN DPMPTSP & NAKER KABUPATEN AGAM	No. Dokumen : SP-PZ-30 Revisi : 01 Tgl. Effektif : 19 Maret 2018
---	---	--

Unit Kerja : Bidang Layanan Perizinan dan Non Perizinan
Produk Layanan : Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)

B	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :		
No	Komponen	Uraian	
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi; b. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi; c. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi; d. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi; e. Peraturan Presiden RI Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha f. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2010 tentang Tata Cara Pemilihan Pengurus, Masa Bakti, Tugas Pokok dan Fungsi serta Mekanisme Kerja LPJK h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional i. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Perwakilan Usaha Jasa Konstruksi Asing Nasional j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu Daerah k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2011 tentang Pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi l. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 5 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi	
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer 2. Printer 3. Aplikasi SiCantik 4. Meja 5. Kursi 6. Formulir 7. ATK 8. Faksimile 9. Telepon 10. Lemari arsip 11. Air Minum 12. Majalah/koran 13. AC 14. Halaman parkir 15. Ruang Kerja 16. Ruang Tunggu 17. Ruang Rapat 18. Ruang Help desk 19. Ruang shalat 20. Toilet 21. Kendaraan Dinas	
3	Kompetensi Pelaksana	a. Minimal berijazah SLTA / sederajat b. Mampu Mengoperasikan Komputer dan Internet c. Memahami Peraturan-peraturan pendukung d. Memahami dan menguasai Tugas Pokok dan Fungsi	
4	Pengawasan Internal	a. Kepala Dinas b. Sekretaris c. Kepala Bidang d. Kepala Seksi	
5	Jumlah Pelaksana	6 Orang	
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengurusan Surat Izin yang Nyaman 2. Pengurusan Surat Izin yang transparan, Cepat dan Tepat Waktu 3. Pengurusan Surat Izin yang bebas calo dan pungli	
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Izin dicetak dijamin standar keasliannya	
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Satu tahun sekali	

Lubuk Basung, 19 Maret 2019
Kepala

FATIMAH, S.Sos, M.Si
NIP. 19680424 198903 2 020