

Nomor Urut Pendaftaran

( diisi oleh petugas )

**PERMOHONAN  
IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI  
( IUJK )**



**CV.  
Pusat Buntok**  
Alamat.

**PERHATIAN :**

1. Penanggung Jawab perusahaan tidak dibenarkan merangkap menjadi pengurus perusahaan lain dan harus bertugas penuh ( full-time )
2. Tenaga Teknik Tugas Penuh hanya dibenarkan bekerja pada satu perusahaan, satu Kegiatan Usaha dan satu Bidang Pekerjaan Jasa Konstruksi.
3. Data Perusahaan yang disampaikan oleh perusahaan akan dipergunakan sebagai data pendukung penilaian kemampuan perusahaan dalam prakualifikasi, pelelangan dan sebagainya

**DIISI DENGAN HURUF CETAK**

Nomor :

Kepada Yth;  
Kepala Dinas Pekerjaan Umum  
Kabupaten Barito Selatan  
di-

B u n t o k

Nomor Urut Pendaftaran

( diisi oleh petugas )

**SURAT PERMOHONAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI**  
Kegiatan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi ( Kontraktor )

**1. Maksud**

- |                               |                                |       |
|-------------------------------|--------------------------------|-------|
| 1.1. Permohonan Izin untuk *) | 1. Mendirikan Perusahaan Baru  | [ ]   |
|                               | 2. Memperpanjang Izin Usaha    | [ X ] |
|                               | 3. Mengubah Perusahaan         | [ ]   |
|                               | 4. Mengajukan Permohonan Ulang | [ ]   |
| 1.2. Bidang Pekerjaan         | 1. Pekerjaan Arsitektur        | [ X ] |
|                               | 2. Pekerjaan Sipil             | [ X ] |
|                               | 3. Pekerjaan Mekanikal         | [ ]   |
|                               | 4. Pekerjaan Elektrikal        | [ ]   |
|                               | 5. Pekerjaan Tata Lingkungan   | [ ]   |

**2. Data Administrasi**

- |                        |   |                               |
|------------------------|---|-------------------------------|
| 2.1. Nama Perusahaan   | : |                               |
| 2.2. Bentuk Perusahaan | : | PERSEROAN KOMANDITER/TERBATAS |
| 2.3. Alamat Perusahaan | : |                               |
| Jalan dan Nomor        | : |                               |
| Kelurahan / Desa       | : |                               |
| RT / RW                | : |                               |
| Kecamatan              | : |                               |
| Kabupaten              | : |                               |
| Propinsi               | : |                               |
| Kode Pos               | : |                               |

\*) Untuk nomor 2, 3 dan 4 agar mengembalikan IUJK lama

- 2.4. Nomor Telepon / Fax : --  
 Nomor Telek : --
- 2.5. Status Perusahaan : 1. Pusat [ X ]  
 2. Cabang [ ]
- 2.6. Akte Perusahaan \*)
- 2.6.1. Pendirian  
 Nama Notaris :  
 Nomor :  
 Tanggal / Bulan / Thn :
- 2.6.2. Perubahan  
 Nama Notaris : .....  
 Nomor : .....  
 Tanggal / Bulan / Thn : .....
- 2.6.3. Pendftaran di  
 Pengadilan Negeri  
 Kabupaten / Kodya :  
 Nomor :  
 Tanggal / Bulan / Thn :
- 2.6.4. Pengesahan oleh  
 Menteri Kehakiman  
 Nomor : .....  
 Tanggal / Bulan / Thn : .....
- 2.7. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)/  
 Surat Keterangan Domisili  
 Perusahaan \*) :
- 2.8. N.P.W.P. Perusahaan \*) :

**3. Data Personalia**

- 3.1. Daftar Pengurus Perusahaan : sesuai Formulir P.1.1.  
 3.2. Daftar Tenaga Perusahaan
- 3.2.1. Tenaga Non Teknik  
 Tugas Penuh : sesuai Formulir P.1.2.1.  
 3.2.2. Tenaga Teknik : sesuai Formulir P.1.2.2.
- 3.3. Surat Pernyataan Tenaga Teknik  
 Tugas Penuh Perusahaan : sesuai Formulir P.1.3.
- 3.4. Daftar Pengalaman Kerja  
 Tenaga Teknik Tugas Penuh  
 Perusahaan : sesuai Formulir P.1.3.1.

\*) Rekaman agar dilampirkan

#### 4. Data Peralatan / Perlengkapan Kantor

- 4.1. Luas Ruangan : M<sup>2</sup>
- 4.2. Peralatan / Perlengkapan Kantor :
- |    |                    |      |
|----|--------------------|------|
| 1. | Mesin Ketik Manual | Buah |
| 2. | Komputer           | Buah |
| 3. | Meja Kerja         | Buah |
| 4. | Kursi Kerja        | Buah |
| 5. | Kursi Tamu         | Buah |
| 6. | Lemari Arsip       | Buah |
| 7. | Kamera Digital     | Buah |
| 8. | Kalkulator         | Buah |
- 4.3. Peralatan : sesuai dengan formulir P.1.4.

#### 5. Data Keuangan

Neraca Perusahaan Tahun Terakhir : sesuai dengan formulir P.1.5.

6. **Data Pengalaman Perusahaan** : sesuai dengan formulir P.1.6.

Sesuai surat permohonan ini telah kami isi dan kami lengkapi dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi berupa pencabutan IUJK dan atau dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Buntok,

2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

**SURAT PERNYATAAN  
TENAGA TEKNIK TUGAS PENUH PERUSAHAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N A M A :

2. N.K.T.T./SKK :

3. ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

- Jalan dan Nomor :
- Kelurahan / Desa :
- Kecamatan :
- Kabupaten / Kota :
- Propinsi :
- Kode Pos :

4. TELEPON : --

Dengan ini menyatakan bahwa saya benar-benar bekerja sebagai Tenaga Teknik Tugas Penuh pada perusahaan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Pernyataan ini berserta lampiran pengalaman kerja saya buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan tersebut tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Buntok, 2012

Bertanggung Jawab atas kebenaran  
Pernyataan tersebut

Yang menyatakan,

CV.  
PUSAT BUNTOK

Materai  
Rp. 6.000

Direktur

## DAFTAR PERALATAN PERUSAHAAN

Form : P.1.4.

No.	Nama/Model/Macam/Alat	Jumlah	Kapasitas atau Output pada saat ini	Merk, Type dan Nomor Mesin Peralatan	Tahun Pembuatan	Kondisi (Baik/Rusak)	Lokasi sekarang	Kepemilikan
1								
2								
3								
4								

Buntok, 2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

Catatan :

1. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.
2. Sewaktu-waktu apabila diperlukan harus dapat menunjukkan bukti kepemilikan alat.

**DAFTAR PENGALAMAN KERJA PERUSAHAAN**

Form : P.1.6.

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang / Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pegguna Jasa		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
				Nama	Alamat	Nomor dan Tanggal	Nilai	Kontrak	BA. Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				PERUSAHAN LAMA					

Buntok,            2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

Catatan :

1. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.

**DAFTAR PENGURUS PERUSAHAAN**

Form : P.1.1.

No	Jabatan	Nama	Alamat	Warga Negara	Kelahiran		Pendidikan
					Tempat	Tgl/Bln/Thn	
1	2	3	4	5	6	7	8
I							

Buntok, 2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

Catatan :

1. Lampirkan rekaman KTP.
2. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.



**DAFTAR TENAGA NON TEKNIK TUGAS PENUH**

Form : P.1.2.1.

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Nomor Ijazah	Keahlian	Alamat
1	2	3	4	5	6

Buntok,                      2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

Catatan :

1. Lampirkan rekaman KTP.
2. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.

## DAFTAR TENAGA TEKNIK PERUSAHAAN

Form : P.1.2.2.

No	Nama	Alamat	N.K.T.T/SKK
1	2	3	4
1	Tugas Penuh		
	Tidak Tugas Penuh		

Buntok,                      2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

Catatan :

1. Lampirkan rekaman KTP.
2. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.

**DAFTAR PENGALAMAN KERJA TEKNIK TUGAS PENUH PERUSAHAAN**

Form : P.1.3.1.

No	Tahun	Proyek / Kegiatan		Pemberi Pekerjaan	Jabatan
		Nama	Lokasi		
1	2	3	4	5	6

Buntok,                      2012

CV.  
PUSAT BUNTOK

Direktur

Catatan :

1. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.

**NERACA TAHUN TERAKHIR**  
**PER TANGGAL 31 BULAN Desember TAHUN 2011**  
(Dalam Ribuan Rupiah)

Form : P.1.5.  
**PASIVA**

**AKTIVA**

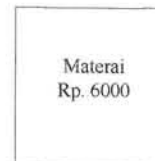
I. AKTIVA LANCAR		IV. HUTANG JANGKA PENDEK	
Kas	Rp.	Hutang Dagang	Rp. ....
Bank	Rp.....	Hutang Pajak	Rp.....
Piutang *)	Rp.	Hutang Lainnya	Rp.....
Persediaan Barang	Rp.....		
Pekerjaan dalam proses	Rp.....	Jumlah ( d )	Rp.
Jumlah ( a )	Rp.		
II. AKTIVA TETAP		V. HUTANG JANGKA PANJANG ( e )	Rp. -
Peralatan dan Mesin	Rp.	VI. KEKAYAAN BERSIH (a+b+c) – (d+e)	Rp.
Inventaris	Rp.		
Gedung – Gedung	Rp.		
Tanah	Rp.		
Jumlah ( b )	Rp.		
III. AKTIVA LAINNYA ( c )	Rp. ....		
Jumlah	Rp.	Jumlah	Rp.

- \*) 1. Piutang Jangka Pendek Rp. ....  
(s/d enam bulan)  
2. Piutang Jangka Panjang Rp. ....  
(lebih dari enam bulan)  
Rp. ....

Buntok, 2012

CV,  
Pusat Buntok

Direktur



Catatan :

1. Apabila tidak memadai, formulir ini dapat dibuat sendiri dengan mengikuti format formulir ini.