

Standar Pelayanan SURAT IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI (SIUJK)

1. Service Delivery

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Persyaratan	1. Formulir Permohonan IUJK kepada Walikota Cq.Kepala DPMPTSP 2. Fc Akte Pendirian/Perubahan 3. Fc. SBUJK Beregistrasi LPJK 4. Fc. KTP dan NPWP, Pas Photo 3x4 = 3 lbr (warna) direktur 5. Mengisi formulir pemeriksaan kantor/monitoring Photo Kantor (berukuran postcard) dengan syarat memiliki : Papan nama perusahaan min.ukuran 40x60cm dan perlengkapan kantor lainnya Gambar Denah kantor dan Peta Lokasi Kantor 6. Fc. SITU yang masih berlaku 7. Fc.SKA/SKT (dilampiri ijazah terakhir, NPWP Pribadi&KTP ybs) 8. Fc sertifikat PJT dan Kartu penanggungjawab teknis (PJT) 9. IUJK asli/lama 10.Fc. NPWP perusahaan dan Surat Keterangan Terdaftar Pajak /PKP 11.Copy Laporan Pajak 3 Bulan dan SPT Tahunan 12.Surat Pajak Nihil dari Kantor Pajak Setempat
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan pendaftaran izin secara online pada intanbjb.banjarbaru.go.id 2. FO menerima dan memverifikasi berkas permohonan secara elektronik selanjutnya diproses di BO 3. Kasi/kabid memberi paraf persetujuan terhadap proses permohonan 4. Kadis Menandatangani secara elektronik Naskah izin 5. Pemohon menerima SK izin secara online melalui email pendaftaran
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
4.	Biaya/ Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SK Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
6.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Datang langsung dan Mengisi form pengaduan 2. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 3. Kotak Saran/Pengaduan 4. Lapor SPAN : Website : www.Lapor.go.id 5. Call Center : +62811 556 3969 6. Instagram : DPMPTSPbanjarbaru Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat

2. Bagian Manufacturing

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permen PU Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian IUJK Nasional 2. Permen PU Nomor 01/PRT/M/2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang PU&PR 3. Perda Kota Banjarbaru Nomor 04 Tahun 2016 tentang Perubahan Pertama Perda Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2015 tentang IUJK 4. Perwali Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Beberapa Perizinan dari Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Sarana, prasarana, dan atau fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Alat Barcode 3. ATK 4. Buku Register 5. Telepon dan Telepon Selular 6. AC / Pendingin Ruangan 7. Kursi dan Televisi diruang tunggu 8. Toilet 9. Musholla 10. Tempat Parkir 11. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 12. Kotak Saran/Pengaduan
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Penelitian Riset / Study Survey 2. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
4.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan 4 Orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
7.	Jaminan Keamanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus ber KOP DPMPTSP 2. Dokumen dibubuhi tanda tangan, cap basah dan dibarcode sehingga dijamin keasliannya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi internal dilakukan melalui rapat internal dipimpin Kepala Dinas minimal 1 bulan sekali