



BUPATI SUKOHARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA DAN PERSYARATAN PENERBITAN  
IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bentuk Formulir, Tata Cara Serta Persyaratan Pengajuan Izin Usaha Jasa Konstruksi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
  8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 203);
  14. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Nonperizinan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2015 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN PENERBITAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan yang selanjutnya disingkat BPMPP adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Sukoharjo.
5. Kepala BPMPP adalah Kepala BPMPP Kabupaten Sukoharjo.
6. Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
7. Usaha jasa konstruksi adalah usaha dalam layanan jasa perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan jasa konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan jasa pekerjaan konstruksi.
8. Badan Usaha adalah kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomis yang bertujuan mencari laba atau keuntungan.
9. Badan Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat BUJK, adalah badan usaha yang berbentuk badan hukum, yang kegiatan usahanya bergerak di bidang Jasa Konstruksi.
10. Badan usaha baru adalah badan usaha yang baru didirikan dan belum punya pengalaman.
11. Domisili adalah tempat pendirian dan/atau kedudukan/alamat badan usaha yang tetap dalam melakukan kegiatan usaha jasa konstruksi.
12. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin untuk melakukan usaha di bidang Jasa Konstruksi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
13. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
14. Sertifikat adalah:
  - a. tanda bukti pengakuan penetapan klasifikasi dan kualifikasi atas kompetensi dan kemampuan usaha di bidang jasa konstruksi baik yang berbentuk orang perseorangan atau badan usaha; atau
  - b. tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi keterampilan kerja dan keahlian kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan/atau keterampilan tertentu dan/atau kefungsian dan/atau keahlian tertentu.

## BAB II PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN IUJK

### Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

- (1) BPMPP melakukan pelayanan pemberian IUJK berdasarkan permohonan secara tertulis dari BUJK dan usaha orang perseorangan.
- (2) Jenis layanan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. permohonan izin baru;
  - b. perpanjangan izin;
  - c. perubahan data; dan/atau
  - d. penutupan izin.
- (3) Proses pemberian IUJK dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berkas dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.

Bagian Kedua  
Persyaratan

Pasal 3

- (1) Persyaratan permohonan izin baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. mengisi Formulir Permohonan;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. pas foto direktur ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - d. rekomendasi IUJK dari Perangkat Daerah yang membidangi jasa konstruksi;
  - e. menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUJK;
  - f. menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
  - g. menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga; dan
  - h. menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU).
- (2) Persyaratan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b meliputi:
  - a. mengisi Formulir Permohonan;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. pas foto direktur ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - d. rekomendasi IUJK dari Perangkat Daerah yang membidangi jasa konstruksi;
  - e. menyerahkan IUJK yang asli;
  - f. menyerahkan Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU)

- yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- g. menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
  - h. menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU); dan
  - i. menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPh atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya.
- (3) Persyaratan perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c meliputi:
- a. mengisi Formulir Permohonan;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. pas foto direktur ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar;
  - d. menyerahkan IUJK yang asli;
  - e. menyerahkan rekaman:
    - 1. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus;
    - 2. Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat BUJK;
    - 3. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUJK; dan/atau
    - 4. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.
- (4) Persyaratan penutupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d meliputi :
- a. mengisi Formulir Permohonan;
  - b. menyerahkan IUJK yang asli; dan
  - c. menyerahkan Surat Pajak Nihil.

### Bagian Ketiga Tata Cara

#### Pasal 4

- (1) BPMPP melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan verifikasi lapangan sesuai kebutuhan.
- (2) IUJK diberikan oleh BPMPP paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berkas dokumen persyaratan dinyatakan benar dan lengkap.
- (3) IUJK diberikan dalam bentuk sertifikat yang ditandatangani oleh Kepala BPMPP.
- (4) IUJK yang sudah diberikan, ditayangkan melalui media

internet.

- (5) Setiap IUJK yang diberikan wajib mencantumkan klasifikasi dan kualifikasi badan usaha yang tertera dalam SBU.
- (6) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas usaha besar, menengah, dan kecil.
- (7) Setiap IUJK yang diberikan, menggunakan nomor kode izin.
- (8) Nomor kode izin sebagaimana dimaksud pada ayat (7) akan berubah dalam hal terjadi perubahan nama perusahaan.

#### Pasal 5

- (1) Bentuk formulir permohonan IUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format IUJK tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN

#### Pasal 6

- (1) Usaha orang perseorangan wajib memiliki SKA/SKT dan terdaftar pada Perangkat Daerah pemberi IUJK.
- (2) Usaha orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Kartu Tanda Daftar.
- (3) Format Kartu Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### JANGKA WAKTU DAN WILAYAH OPERASI IUJK

#### Pasal 7

- (1) Masa berlaku IUJK selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan IUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama (1) satu bulan sebelum masa berlakunya berakhir.
- (3) IUJK yang diberikan berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo  
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO  
TAHUN 2016 NOMOR 48

[www.jdih.sukoharjokab.go.id](http://www.jdih.sukoharjokab.go.id)

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI**

Nomor Pendaftaran : ..... Tanggal : .....	Kepada : Yth. Kepala BPMPP Kabupaten Sukoharjo  di – <p style="text-align: center;"><u>SUKOHARJO</u></p>
--	--

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi, status permohonan :

<input type="checkbox"/>	Permohonan Izin Baru	<input type="checkbox"/>	Permohonan Perubahan Data
<input type="checkbox"/>	Permohonan Perpanjangan Izin.	<input type="checkbox"/>	Permohonan Penutupan Izin.

Klasifikasi Bidang Usaha :

<input type="checkbox"/>	Bangunan Gedung	<input type="checkbox"/>	Mekanikal Elektrikal
<input type="checkbox"/>	Bangunan Sipil	<input type="checkbox"/>	Spesialis Pelaksana
<input type="checkbox"/>	Konsultan Konstruksi	<input type="checkbox"/>	Lainnya : .....

Kualifikasi Bidang Usaha :

<input type="checkbox"/>	Kecil	<input type="checkbox"/>	Menengah	<input type="checkbox"/>	Besar
--------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	-------

Jenis Usaha :

<input type="checkbox"/>	Jasa Pelaksana	<input type="checkbox"/>	Jasa Perencana	<input type="checkbox"/>	Jasa Pengawas
--------------------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	---------------

I	DATA PEMOHON	
	1. Nama penanggungjawab	: .....
	2. Jabatan dalam perusahaan	: .....
	3. Alamat tempat tinggal	: .....
	4. Kode Pos	: .....
	5. Nomor telepon / Fax	: .....
	6. Nomor KTP / Paspor	: .....
II	DATA PERUSAHAAN	
	1. Nama Perusahaan	: .....
	2. NPWP	: .....
	3. Alamat Perusahaan	: ..... RT. .... RW. ....
	4. Kelurahan / Desa	: .....
	5. Kecamatan	: .....
	6. Kabupaten / Kota	: .....
	7. Provinsi	: .....
	8. Nomor Telepon / Fax	: .....
	9. Kode Pos	: .....
	10. Jumlah Karyawan	: ..... Orang (L : ..... / P : .....)



	11. Nama Penanggungjawab Teknis	: .....
	12. Nomor Penanggungjawab Teknis Badan Usaha	: .....

III	LEGALITAS PERUSAHAAN	
	1. Bentuk Perusahaan	: PT / Kopersai / CV / Firma *)
	2. Akta Pedirian	: No. .... Tanggal .....
	3. Akta Perubahan (apabila ada)	: No. .... Tanggal .....

IV	KEPEMILIKAN MODAL	
	Nilai Kekayaan bersih Perusahaan (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha)	: ..... ( ..... ) .....

V	DOKUMEN PERSYARATAN :	
	<p>1. Persyaratan permohonan izin baru meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>j. fotokopi KTP pemohon;</li> <li>k. pas foto direktur ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar;</li> <li>l. rekomendasi IUJK dari Perangkat Daerah yang membidangi jasa konstruksi;</li> <li>m. menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUJK;</li> <li>n. menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;</li> <li>o. menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;</li> <li>p. menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU).</li> </ul> <p>2. Persyaratan perpanjangan izin meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j. mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>k. fotokopi KTP pemohon;</li> <li>l. pas foto direktur ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar;</li> <li>m. rekomendasi IUJK dari Perangkat Daerah yang membidangi jasa konstruksi;</li> <li>n. menyerahkan IUJK yang asli;</li> <li>o. menyerahkan Rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;</li> <li>p. menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;</li> <li>q. menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU);</li> <li>r. menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (PPH atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya.</li> </ul> <p>3. Persyaratan perubahan data meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f. mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>g. fotokopi KTP pemohon;</li> <li>h. pas foto direktur ukuran 3 x 4 cm sebanyak 3 lembar;</li> <li>i. menyerahkan IUJK yang asli;</li> <li>j. menyerahkan rekaman:</li> <li>k. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus;</li> <li>l. Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat BUJK;</li> <li>m. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUJK; dan/atau;</li> <li>n. Sertifikat Badan Usaha untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.</li> </ul> <p>4. Persyaratan penutupan izin meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengisi Formulir Permohonan;</li> <li>b. menyerahkan IUJK yang asli;</li> <li>c. menyerahkan Surat Pajak Nihil.</li> </ul>	

Demikian Surat Permohonan IUJK ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data atau informasi dan keterangan tersebut tidak benar atau palsu, kami menyatakan bersedia untuk dicabut IUJK yang telah diterbitkan dan dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sukoharjo, .....

Meterai Rp6.000,-  
Cap Perusahaan

Catatan :

\*) Coret yang tidak perlu

.....  
(Nama Direktur/Penanggungjawab  
Perusahaan)

**BUPATI SUKOHARJO,**  
**ttd**  
**WARDOYO WIJAYA**

[www.jdih.sukoharjo.go.id](http://www.jdih.sukoharjo.go.id)



**PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO**  
**BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN**

Jalan Kyai Mawardi No. 1 Sukoharjo Telepon (0271) 590244, 593068  
Website: [bpmpp.sukoharjokab.go.id](http://bpmpp.sukoharjokab.go.id), Email: [bpmpp@sukoharjo.go.id](mailto:bpmpp@sukoharjo.go.id)

**CHECKLIST PERSYARATAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI**  
(diisi oleh petugas)

Nama Pemohon	: .....
Nama Perusahaan	: .....
Alamat Usaha	: .....

<b>Persyaratan permohonan izin baru</b>	
1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon .....	Ada / Tidak Ada
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan ( <b>untuk PT, Koperasi, dan CV</b> ) .....	Ada / Tidak Ada
3. Fotocopy Akte Perubahan (apabila ada) ( <b>untuk PT, Koperasi, dan CV</b> ) .....	Ada / Tidak Ada
4. Fotokopi Pengesahan Akte Pendirian atau Perubahan ( <b>untuk PT, Koperasi, CV</b> ) ...	Ada / Tidak Ada
5. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha perusahaan .....	Ada / Tidak Ada
6. Foto Penanggungjawab/Direktur Perusahaan ukuran 3 x 4 cm = 2 (dua ) lembar ....	Ada / Tidak Ada
7. Fotocopy NPWP Perusahaan .....	Ada / Tidak Ada
8. Fotocopy Izin Gangguan (HO) bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki ....	Ada / Tidak Ada
9. Fotokopi Izin Lingkungan atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup ....	Ada / Tidak Ada
<b>Permohonan Daftar Ulang</b>	
1. SIUP Asli .....	Ada / Tidak Ada
2. Neraca Perusahaan Tahun terakhir ( <b>untuk PT, Koperasi, dan CV</b> ) .....	Ada / Tidak Ada
3. Foto Penanggungjawab/Direktur Perusahaan ukuran 3 x 4 cm = 2 (dua ) lembar ....	Ada / Tidak Ada
4. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha perusahaan .....	Ada / Tidak Ada
<b>Permohonan Pembukaan Kantor Cabang / Perwakilan Perusahaan</b>	
a. Fotocopy SIUP Kantor Pusat Perusahaan yang telah dilegalisir oleh Pejabat Penerbit SIUP .....	Ada / Tidak Ada
b. Fotokopi dokumen pembukaan Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan .....	Ada / Tidak Ada
c. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Surat Penunjukan sebagai Kepala Cabang/Penanggungjawab Kantor Cabang/Perwakilan Perusahaan .....	Ada / Tidak Ada
d. Surat Pernyataan dari Pemohon tentang lokasi usaha perusahaan .....	Ada / Tidak Ada
<b>Permohonan Perubahan</b>	
a. SIUP Asli .....	Ada / Tidak Ada
b. Neraca Perusahaan tahun terakhir; ( <b>untuk PT, Koperasi, dan CV</b> ) .....	Ada / Tidak Ada
c. Data pendukung perubahan .....	Ada / Tidak Ada
d. Foto Penanggungjawab/Direktur Perusahaan ukuran 3 x 4 cm = 2 (dua ) lembar ..	Ada / Tidak Ada
<b>Permohonan Penggantian karena Hilang</b>	
a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian .....	Ada / Tidak Ada
b. Fotocopy SIUP yang lama (apabila ada) .....	Ada / Tidak Ada
c. Foto Penanggungjawab/Direktur Perusahaan ukuran 3 x 4 cm = 2 (dua ) lembar ...	Ada / Tidak Ada

Permohonan Penggantian karena Rusak	
a. SIUP Asli .....	Ada / Tidak Ada
b. Foto Penanggungjawab/Direktur Perusahaan ukuran 3 x 4 cm = 2 (dua ) lembar ...	Ada / Tidak Ada

Sukoharjo, .....

Petugas Pendaftar,

.....

[www.jdih.sukoharjokab.go.id](http://www.jdih.sukoharjokab.go.id)

**NERACA**

PERUSAHAAN .....

Per Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

(Dalam Ribuan Rupiah)

AKTIVA			PASIVA		
No.	Uraian	Jumlah	No.	Uraian	Jumlah
<b>I.</b>	<b>AKTIVA LANCAR</b>	<b>Rp.</b>	<b>IV.</b>	<b>HUTANG JANGKA PENDEK</b>	<b>Rp.</b>
1.	Kas Rp.		1.	Hutang Bank Rp.	
2.	Bank Rp.		2.	Hutang Dagang Rp.	
3.	Piutang Rp.		3.	Hutang Pajak Rp.	
4.	Bahan Baku Rp.		4.	Hutang Lainnya Rp.	
5.	Barang Dalam Proses Rp.				
6.	Barang Jadi/Persediaan Barang Rp.		<b>V.</b>	<b>HUTANG JANGKA PANJANG</b>	<b>Rp.</b>
			1.	Hutang Bank Rp.	
<b>II.</b>	<b>AKTIVA TETAP</b>		2.		Rp.
1.	Tanah Rp.	<b>Rp.</b>	3.		Rp.
2.	Bangunan Rp.				
3.	Mesin Rp.		<b>VI.</b>	<b>MODAL</b>	<b>Rp.</b>
4.	Barang Inventaris Rp.		1.	Modal Disetor Rp.	
			2.	Laba Ditahan Rp.	
<b>III.</b>	<b>AKTIVA LAINNYA</b>	<b>Rp.</b>	3.		Rp.
1.	Sewa Tempat Usaha Rp.		4.		Rp.
2.					
	<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>Rp.</b>		<b>TOTAL PASIVA</b>	<b>Rp.</b>

BUPATI SUKOHARJO,  
ttd

WARDOYO WIJAYA