

LAMPIRAN :

1. Surat Permohonan Rekomendasi dari pemohon ditujukan ke Kepala DPUPR Kab. Boyolali
2. Keberadaan Kantor (Domisili) yang di buktikan dengan surat Ket. Domisili dari Desa/Kel. (Asli)
3. Papan nama Perusahaan yang dipasang di lokasi kantor perusahaan.
4. Foto Copy SBU yang dikeluarkan LPJK Prov. Jateng (pada saat cek lokasi SBU asli harus ada)
5. Isian Formulir Permohonan beserta lampiran-2 :
 - Lampiran I : Data Administrasi Perusahaan (Fc. KTP Direktur)
 - Lampiran II : Pengurus Perusahaan terdiri dari :
 - Tenaga non tehnik Tugas Penuh
 - Tenaga Teknis / Ahli Perusahaan (Fc. KTP, Ijazah)
 - Surat Pernyataan Tenaga Tehnik/Ahli Tugas Penuh Perusahaan (bermeterai)
 - Daftar Pengalaman Kerja Tenaga Tehnik Tugas Penuh
 - Neraca Keuangan terakhir perusahaan.
 - Lampiran III : Foto peralatan / Perlengkapan Perusahaan, Foto Papan nama perusahaan
 - Lampiran IV : Data Pengalaman Perusahaan
6. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya
7. NIB (Nomor Ijin Berusaha)
8. Foto Copy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
9. IMB (Ijin Mendirikan Bangunan)
10. Surat Pernyataan membuat IMB bagi yang belum mengurus IMB
11. Cek Lokasi Perusahaan oleh Tim (setelah data masuk dan diteliti)

KOP

Boyolali,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Rekomendasi
SIUJK

Kepada :
Yth. Kepala DPU dan PR Kab. Boyolali
Di –

BOYOLALI

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

N a m a :
Direktur PT/CV. :
N I B :
Nomor KTP :
Alamat Lengkap :
No. HP / Tilpon :

Dengan ini kami mengajukan permohonan Rekomendasi SIUJK untuk persyaratan penerbitan SIUJK dari Kantor DPMPTSP, dengan lampiran-lampiran terlampir.

Demikian permohonan saya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat saya,
Pemohon

Nama, Cap/Tanda tangan

I. DATA PERUSAHAAN

A. Data Umum

1. Nama Perusahaan :

2. Bentuk Perusahaan 1) :

1= PT, 2= CV, 3= FA, 4= Koperasi, 5= Usaha Perorangan

3. Alamat Perusahaan :

a) Alamat :

Kode Kab/Kota

b) Kab / Kota :

Kode Provinsi

c) Ptovisi :

d) No. Telpon :

e) No. Fak :

f) Email :

4. Status Perusahaan :

1 . Kantor Tunggal (T), 2. Kantor Pusat (P), 3. Kantor Cabang (C)

5. Akte Pendirian Perusahaan :

Nama Notaris :

Nomor :

Tgl / Bulan/ Tahun :

6. Akte Perubahan Perusahaan :

Nama Notaris :

Nomor :

Tgl / Bulan/ Tahun :

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Telpon :

Jabatan dalam Perusahaan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Segala data dokumen yang kami berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang kami berikan tidak benar, maka kami bersedia dituntut dimuka pengadilan atau Rekomendasi SIUJK tidak diberikan dan apabila sudah terlanjur kami terima, bersedia dicabut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab.

Boyolali,

Materai

Yang menyatakan,

Cap/Tanda tangan

Direktur

KOP PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Telpon :

Jabatan dalam Perusahaan :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa perusahaan kami benar-benar mempunyai kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar hitam di suatu instansi manapun.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh tanggung jawab.

Boyolali,

Yang menyatakan,

Cap/Tanda tangan

II. DATA PENGURUS

DIREKSI/PIMPINAN/PENANGGUNG JAWAB
CV/PT.....

NO	NAMA	ALAMAT	JABATAN
1	2	3	4

Boyolali,

CV/PT

Cap/Tt

Direktur

III. DATA PERSONALIA

TENAGA TEHNIK BADAN USAHA

No	Nama (Lengkap) Hanya untuk Tenaga Tehnik yang dipersyaratkan	Tempat tanggal lahir	Pendidikan Akhir dan Nomor Ijazah	Profesi Keahlian	Pengalaman Kerja dibidangnya	Status dlm Badan Usaha sbg Direksi/Penanggung Jawab Bidang / TT
1	2	3	4	5	6	7

Boyolali,

CV/PT.

Cap/Tt

Direktur

SURAT PERNYATAAN

TENAGA AHLI/TEHNIK TUGAS PENUH PERUSAHAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama tenaga Inti/Ahli :

Tempat tanggal lahir :

Pendidikan terakhir :

Nomor Ijazah terakhir :

Adalah benar-benar tenaga Penanggung Jawab yang diajukan oleh Badan Usaha untuk memenuhi klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha dan kami benar-benar bekerja pada Badan Usaha :

Nama Perusahaan :

Alamat :

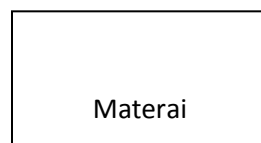
Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan kami sanggup dikenakan sanksi dan dituntut di pengadilan apabila ada keteranganyang diberikan tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai mana mestinya.

Boyolali,

Mengetahui.

Direktur



Yang menyatakan,

IV. DATA PERALATAN

(HANYA YANG MILIK SENDIRI)

No	Jenis/macam /alat	Lokasi sekarang (Prov)	Tahun pembuatan	Kapasitas alat ouput Saat ini	Merk/Type dan No.mesin	Keadaan (baik,rusak) atau disetarakan dengan %	Taksiran Harga Sekarang Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8

Boyolali,

CV/PT

Cap/Tt

Direktur

DATA PENGALAMAN PEKERJAAN

Klasifikasi : Bangunan Gedung

Sub klasifikasi :

No	Tahun Nama Paket Pek Lokasi Prov.	Nama Pelaksana Dan alamat Pengguna jasa/Pemberi Tugas	No/Tgl kontrak dan BA/tgl serah terima	Waktu pelaksanaan		Nilai kontrak
				Mulai	selesai	
1	2	3	4	5	6	7

Boyolali,

CV/PT

Cap/Tt

Direktur

DATA PENGALAMAN PEKERJAAN

Klasifikasi : Bangunan Sipil

Sub klasifikasi :

No	Tahun Nama Paket Pek Lokasi Prov.	Nama Proyek Dan alamat Pengguna jasa/Pemberi Tugas	No/Tgl kontrak dan BA/tgl serah terima	Waktu pelaksanaan		Nilai kontrak
				Mulai	selesai	
1	2	3	4	5	6	7

Boyolali,

CV/PT

Cap/Tt

Direktur

KOP PERUSAHAAN

NERACA

AKTIVA	JUMLAH	PASIVA	JUMLAH

Boyolali,

CV/PT

Cap/Tt

Direktur