

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR 10/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PERSYARATAN IZIN PERWAKILAN
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI ASING



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

Nomor Sertifikat :
Nomor Identitas :

Nama Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing :
Alamat

1. Di Negara Asal :

Telp. : Email:
Fax. :

2. Di Negara Indonesia :

Telp. : Email:
Fax. :

Nama Kepala Perwakilan :
Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing ini berlaku untuk melakukan kegiatan usaha jasa*) konstruksi di seluruh wilayah Republik Indonesia selama memenuhi kewajiban yang berlaku.
Berlaku sampai dengan tanggal :

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Kepala Unit Kerja

.....
NIP.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

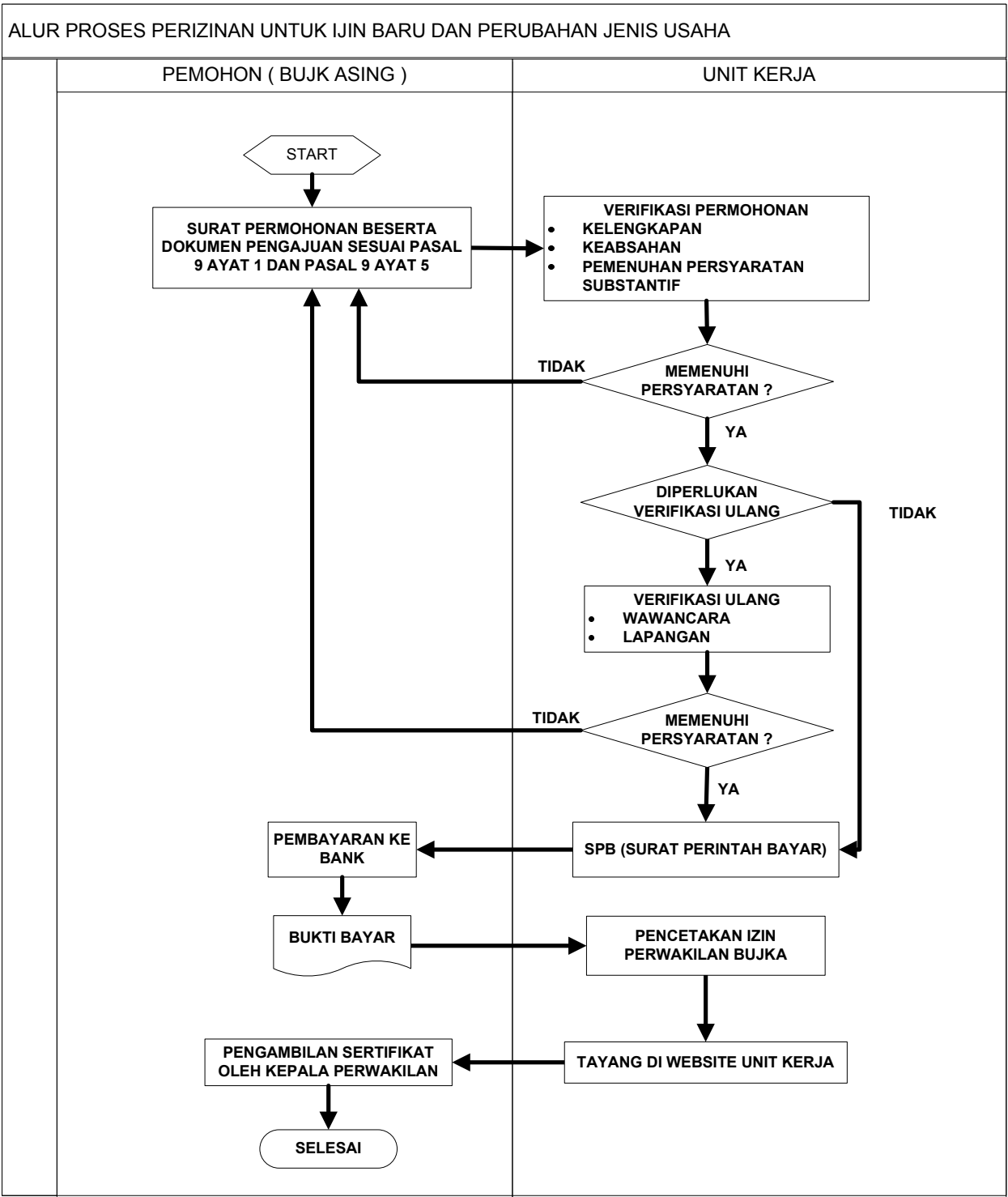
DJOKO KIRMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
Kepala Biro Hukum,

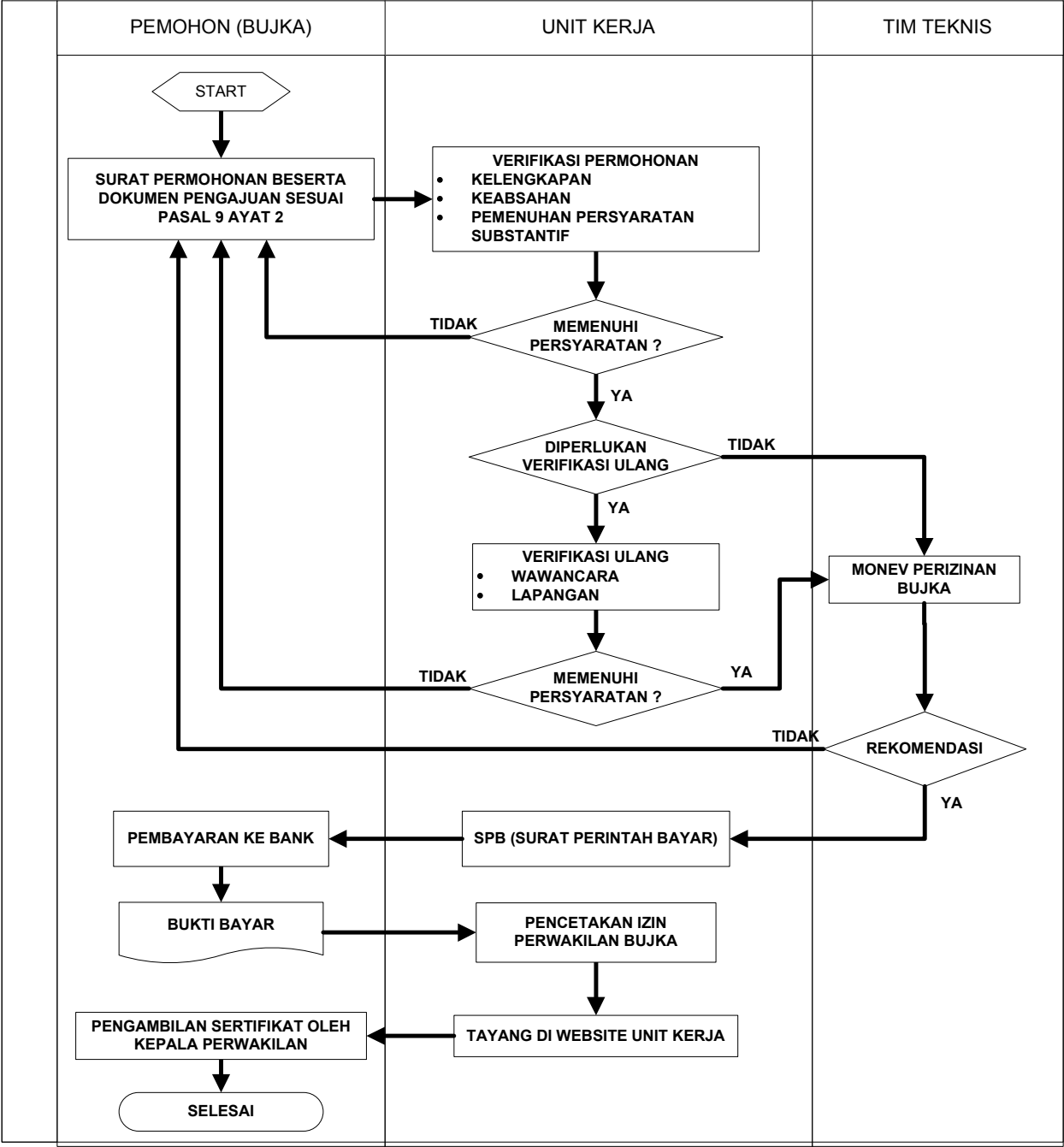
Siti Martini
NIP. 195803311984122001



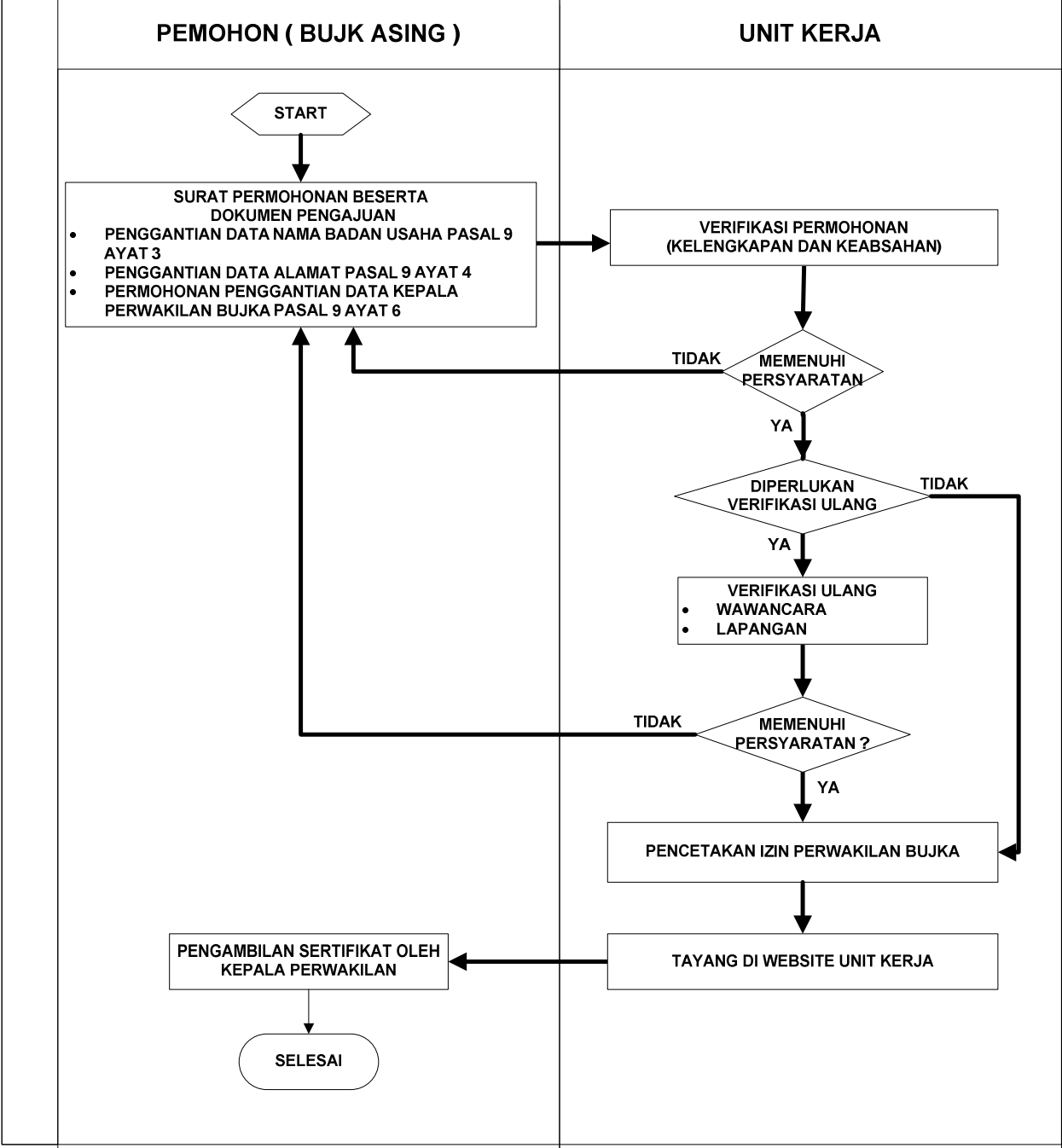
LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR 10/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PERSYARATAN IZIN PERWAKILAN
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI ASING



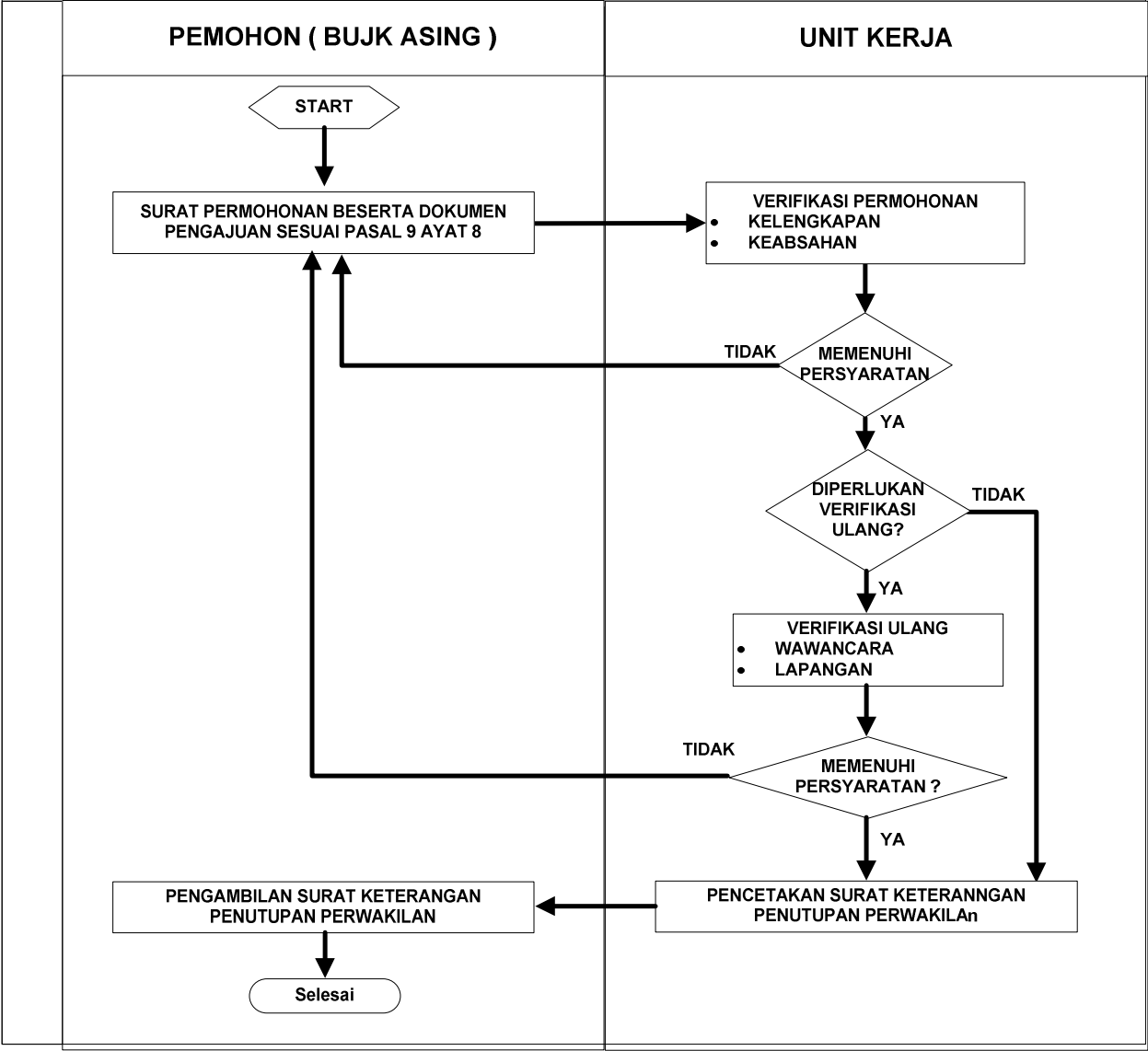
ALUR PROSES PERIZINAN UNTUK PERPANJANGAN



ALUR PROSES PENGANTIAN DATA



ALUR PROSES PERIJINAN UNTUK PENUTUPAN IJIN



MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001



LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR 10/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PERSYARATAN IZIN PERWAKILAN
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI ASING

BAGIAN A: FORMAT SURAT PERMOHONAN

Nomor : , tanggal, bulan, tahun
Lampiran :

Kepada Yth.
Menteri Pekerjaan Umum
cq. Kepala Unit Kerja
di
.....

Perihal : Permohonan Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing.

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Perwakilan BUIKA: **penerbitan baru/perpanjangan/pergantian data alamat/pergantian data nama badan usaha/pergantian nama kepala kantor perwakilan/penambahan jenis usaha/penutupan (*)** untuk jenis **jasa perencana /pengawas/pelaksana (*) konstruksi**.

Bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagai berikut (d disesuaikan dengan jenis permohonan):

1. Rekaman Akta Pendirian BUIKA Induk di negara asal yang telah dilegalisir oleh notaris publik atau lembaga yang berwenang di negara asal;
2. Data BUIKA sesuai dengan format data BUIKA;
3. Surat Rekomendasi dari kedutaan besar negara asal di Indonesia yang menyatakan bahwa BUIKA yang bersangkutan merupakan badan usaha yang teregistrasi dengan sah dan memiliki reputasi baik;
4. Rekaman Izin Usaha Jasa Konstruksi BUIKA Induk yang masih berlaku;
5. Rekaman bukti nilai kemampuan BUIKA induk yang masih berlaku;
6. Daftar pengalaman perusahaan induk 10 (sepuluh) tahun terakhir yang dilegalisir oleh kedutaan besar negara asal di Indonesia;
7. Sertifikat BUIKA hasil penyetaraan kemampuan BUIKA dari Lembaga tingkat Nasional;
8. Surat Penunjukan Kepala Perwakilan BUIKA oleh BUIKA induk (*Letter of Appointment*);
9. Laporan Keuangan yang terbaru dari BUIKA induk;
10. Rekaman Paspor atau Kartu Tanda penduduk (KTP) Kepala Perwakilan;
11. Daftar Riwayat Hidup Kepala Perwakilan BUIKA;
12. Surat Keterangan Domisili kantor perwakilan BUIKA di Indonesia yang diterbitkan oleh Kelurahan setempat;

13. Surat pernyataan kebenaran dan keaslian dokumen yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan;
14. Surat pernyataan yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Perwakilan bahwa direksi atau komisaris BUJKA induk tidak sedang menjabat sebagai direksi atau komisaris pada BUJKA dan/atau BUJK lain sesuai dengan format surat pernyataan.
15. Dst.....

Direktur Umum
(Chief Executive Officer)

Nama BUJKA

.....(NAMA JELAS).....

Bagian B: Format Data Umum BUJKA

DATA UMUM BUJKA INDUK

(*) Coret yang tidak perlu

I. IDENTITAS BUJKA			
1	Nama BUJKA	:	
2	Alamat dan Telpon/Fax BUJKA	:	
3	Alamat Email BUJKA	:	
4	Alamat situs web resmi BUJKA	:	
II. PROFIL BUJKA			
1	Visi dan Misi Perusahaan	:	
2	Tahun Berdiri	:	
3	Penjelasan Singkat Sejarah Pendirian BUJKA		
4. Kepemilikan Modal			
	Persentase kepemilikan modal	Nilai Modal yang ditanam	
Nama Instansi /Individu 1%USD	
Nama Instansi /Individu 2%USD	
Total	100%USD	
6	Sertifikat yang dimiliki (contoh: ISO, OHSAS, dll) (lampirkan)	:	
7	Penghargaan yang pernah didapatkan (lampirkan)	:	
8	Daftar Negara Cabang BUJKA	:	1..... 2.....
III. SUMBER DAYA MANUSIA BUJKA			
1	Nama Direktur Utama Induk BUJKA	:	
2	Nama Komisaris Induk BUJKA	:	1..... 2.....
3	Nama Direktur dan Jabatan	:	1..... (jabatan: Direktur..) 2.....(jabatan: Direktu...)
IV. INFORMASI PERWAKILAN BUJKA (untuk perpanjangan)			
1	Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA	:	
2	Nomor Identitas BUJKA		
3	Nama Kepala Kantor Perwakilan	:	
4	Alamat Kantor Perwakilan	:	
5	Lingkup Pekerjaan	:	Perencana/Pengawas/Pelaksana (*) a. b. c. Dst.
6. Kepersonaliaan Kantor Perwakilan			
		Warga Negara Asing	Warga Negara Indonesia
	Jumlah Personil Administrasi		
	Jumlah Personil Teknis		

V. PENGALAMAN BUJKA

DAFTAR PEKERJAAN SELAMA 10 TAHUN TERAKHIR DENGAN NILAI DIATAS RP 83.33 MILYAR UNTUK KONTRAKTOR dan RP 2.5 MILYAR UNTUK KONSULTAN

	Nama Pekerjaan	Nilai Kontrak	Lokasi Pekerjaan	Nama Pengguna Jasa	Tanggal Mulai Pekerjaan (sesuai kontrak)	Tanggal Selesai Pekerjaan (realisasi)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

*** Lampirkan sertifikat serah terima penyelesaian proyek (final hand over) yang dilegalisir oleh pengguna jasa untuk setiap pekerjaan diatas.**

Bagian C: Format Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen

Surat Pernyataan Kebenaran dan Keaslian Dokumen

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan : **Direktur Utama**(Nama BUJKA)

Menyatakan seluruh dokumen pendukung yang kami lampirkan dalam Surat Permohonan penerbitan baru/perpanjangan/pergantian data alamat/pergantian data nama badan usaha/pergantian nama kepala kantor perwakilan/penambahan jenis usaha/penutupan (*) Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing untuk jenis usaha jasa perencana konstruksi/jasa pengawas konstruksi/jasa pelaksana konstruksi (*) **adalah benar.**

Apabila dikemudian hari, ditemui bahwa ada dokumen pendukung yang kami sampaikan adalah **tidak benar**, maka kami bersedia dikenakan sanksi administratif berupa **PENCABUTAN IZIN PERWAKILAN.**

Direktur Umum
(Chief Executive Officer)
Nama BUJKA

.....(nama jelas).....

Bagian D: Format Surat Pernyataan Tidak Merangkap Jabatan

Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Jabatan : **Direktur Utama**(Nama BUJKA)

Menyatakan seluruh pejabat direksi.....(sebutkan nama BUJKA),
pejabat komisaris(sebutkan nama BUJKA)) serta Kepala
Perwakilan(sebutkan nama BUJKA) di Indonesia **sedang tidak
merangkap jabatan** pada BUJKA atau BUJK lain di Indonesia.

Apabila dikemudian hari, ditemui pejabat direksi(sebutkan nama
BUJKA), pejabat komisaris(sebutkan nama BUJKA) serta Kepala
Perwakilan(sebutkan nama BUJKA) **merangkap jabatan** pada
BUJKA atau BUJK lain di Indonesia maka kami bersedia dikenakan sanksi
administratif berupa **PENCABUTAN IZIN PERWAKILAN**.

Direktur Umum
(Chief Executive Officer)
Nama BUJKA

.....(nama terang).....

MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR 10/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PERSYARATAN IZIN PERWAKILAN
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI ASING

Bagian A: Format Surat Laporan Kegiatan Tahunan

Nomor : , tanggal, bulan, tahun
Lampiran :

Kepada Yth.
Menteri Pekerjaan Umum
Cq. Kepala Badan Pembinaan Konstruksi
di
.....

Perihal : Penyampaian Laporan Kegiatan Tahunan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing

Dengan Hormat,

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor Tahun Tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Perwakilan Asing. Dengan ini kami menyampaikan laporan kegiatan tahunan(nama BUKA) sebagaimana terlampir.

Seluruh data yang kami sampaikan dalam laporan kegiatan tahunan terlampir adalah benar dan sesuai dengan fakta di lapangan, apabila ada data yang terbukti tidak benar dikemudian hari, maka kami siap untuk diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kepala Kantor Perwakilan
Nama BUJKA

.....(nama lengkap).....

(disertai dengan stempel resmi BUJK Induk)

(untuk setiap halaman pada laporan kegiatan tahunan beserta
lampiran wajib diparaf oleh Kepala Perwakilan)

Tembusan disampaikan kepada Yth:
Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional (LPJKN)

Format Daftar Isian Laporan Kegiatan Tahunan

DATA UMUM

1.	Nama BUJKA	:	
2.	Nomor Sertifikat Izin Perwakilan BUJKA	:	
3.	Alamat Kantor Induk	:	
4.	Alamat Kantor Perwakilan	:	
5.	Nama Kepala Kantor Perwakilan	:	
6 Kepersonaliaan			
		Warga Negara Asing	Warga Negara Indonesia
	Jumlah Personil Administrasi		
	Jumlah Personil Teknis		

DATA PROYEK 1

I. DATA UMUM PROYEK PEKERJAAN KONSTRUKSI/KONSULTANSI KONSTRUKSI <i>(pilih salah satu)</i>			
1.1	Nama Proyek	:	
1.2	Lokasi	:	
1.3	Pengguna Jasa	:	
1.4	Nilai Kontrak (dalam rupiah)	:	
1.5	Tipe Kontrak	:	
1.6	Tanggal Mulai Proyek		
	Tanggal Rencana Sesuai Kontrak	:	
	Tanggal Realisasi	:	
1.7	Tanggal Selesai Proyek		
	Rencana Sesuai Kontrak	:	
	Realisasi	:	
II. DATA KETENAGAKERJAAN			
II.1	Nama Manajer Proyek <i>(lampirkan CV Manajer Proyek)</i> <i>(bila bukan WNI, lampirkan izin ketenagakerjaan WNA)</i>	:	
II.2	Jabatan Kerja Dalam Proyek yang diduduki oleh WNA <i>(lampirkan struktur organisasi proyek)</i>	:	1..... 2..... 3.....
II.3	Jumlah Tenaga Kerja Proyek WNA	orang
II.4	Jumlah Tenaga Kerja Proyek WNI	orang
II.5 Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA			
	Nama Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA ke-1 <i>(lampirkan CV Tenaga Ahli WNI)</i>	:	
	Jabatan Kerja Tenaga Ahli WNI	:	
	Nama WNA yang didampingi oleh Tenaga Ahli WNI <i>(lampirkan cv)</i>	:	
	Nama Tenaga Ahli WNI Sebagai Pendamping WNA ke-2 <i>(lampirkan CV Tenaga Ahli WNI)</i>	:	
	Jabatan Kerja Tenaga Ahli WNI	:	
	Nama WNA yang didampingi oleh Tenaga Ahli WNI <i>(lampirkan cv)</i>	:	

III. DATA KERJASAMA OPERASI		
III.1	Tanggal Kontrak Kerjasama Operasi <i>(lampirkan rekaman kontrak kerjasama operasi)</i>	:
III.2	Data Badan Usaha Kerjasama Operasi	:
III.3	Nama Badan Usaha	:
III.4	NPWP Badan Usaha	:
III.5	Nomor Registrasi Badan Usaha (SBU)	:
III.6	Nomor Izin Usaha Jasa Konstruksi	:
III.7	Subklasifikasi dan subkualifikasi Badan Usaha	
		Subkualifikasi
	Subklasifikasi	
	Subklasifikasi	
	Subklasifikasi	
III.8	Lingkup Pekerjaan Kerjasama Operasi Sesuai Kontrak Kerjasama Operasi	
	Pekerjaan yang dilakukan BUJKA	: 1. 2.....
	Pekerjaan yang dilakukan BUJK mitra lokal	: 1. 2.....
III.9	Kontribusi Modal Sesuai Kontrak Kerjasama Operasi	
	Kontribusi Modal BUJKA	Rp
	Kontribusi Modal dilakukan BUJK mitra lokal	Rp.....
III.10	Kepemilikan Peralatan di Proyek	
	Peralatan BUJKA	1..... 2.....
	Peralatan BUJK Mitra Lokal	1..... 2.....
III.11	Material	
	Material Import yang digunakan	1..... 2.....
	Material Lokal yang digunakan	1..... 2.....
III.12	Pekerjaan	
	Pekerjaan yang dilakukan diluar Indonesia	1..... 2.....
	Pekerjaan yang dilakukan di Indonesia	1..... 2.....
IV. DATA SUBPENYEDIA JASA		
	SUBPENYEDIA JASA 1	
	Nama Badan Usaha	:
	NPWP Badan Usaha	:
	Nomor Registrasi Badan Usaha (SBU)	:
	Nomor Izin Usaha Jasa Konstruksi	:
	Lingkup Pekerjaan	:
	Nilai Subkontrak	:
	Subklasifikasi Dan Subkualifikasi Badan Usaha	
		Subkualifikasi
	Subklasifikasi	
	Subklasifikasi	
	Subklasifikasi	
	SUBPENYEDIA JASA 2 (dan seterusnya)	
	Nama Badan Usaha	:
	NPWP Badan Usaha	:
	Nomor Registrasi Badan Usaha (SBU)	:
	Nomor Izin Usaha Jasa Konstruksi	:
	Lingkup Pekerjaan	:

	Subklasifikasi Dan Subkualifikasi Badan Usaha	
		Subkualifikasi
	Subklasifikasi	
	Subklasifikasi	
	Subklasifikasi	

DAFTAR LAMPIRAN LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN
<div> 1. Rekaman kontrak kerjasama operasi. (*) 2. CV Manajer Proyek (*) 3. CV Seluruh Tenaga Kerja WNA (*) 4. CV Seluruh Tenaga Kerja WNI yang ditempatkan sebagai pendamping WNA (*) 5. Struktur Organisasi Proyek (*) 6. Laporan Keuangan BUJK Induk dan Perwakilan yang telah di audit akuntan publik 7. Rekaman SBU dan IUJK dari BUJK mitra kerjasama operasi yang telah dilegalisir oleh insntansi penerbit (*) 8. Rekaman SBU dan IUJK dari BUJK subpenyedia jasa yang telah dilegalisir oleh insntansi penerbit (*) 9. Laporan Kemajuan Proyek Terakhir Yang Ditandatangani Oleh Pengguna Jasa (*) 10.Rekaman Pembayaran yang Dilakukan Kepada Subpenyedia Jasa (*) 11.Rekaman SKA/SKT Dari Tenaga Kerja Proyek (*) 12.Daftar Material Dan Distributor Material Serta Peralatan Dan Distributor Peralatan (*) </div>
(*) dilampirkan untuk setiap proyek

Bagian B: Format Tanda Terima Penyerahan Laporan Kegiatan Tahunan

Tanda Terima Penyerahan Laporan Kegiatan Tahunan

	Tanggal Laporan diterima	Tanggal Laporan dinyatakan lengkap
Laporan Kegiatan Tahun Pertama	<ul style="list-style-type: none">tanggal,bulan dan tahunnama dan paraf petugas perizinanstempel	<ul style="list-style-type: none">tanggal,bulan dan tahunnama dan paraf petugas perizinanstempel
Laporan Kegiatan Tahun Kedua	<ul style="list-style-type: none">tanggal,bulan dan tahunnama dan paraf petugas perizinanstempel	<ul style="list-style-type: none">tanggal,bulan dan tahunnama dan paraf petugas perizinanstempel
Laporan Kegiatan Tahun Ketiga	<ul style="list-style-type: none">tanggal,bulan dan tahunnama dan paraf petugas perizinanstempel	<ul style="list-style-type: none">tanggal,bulan dan tahunnama dan paraf petugas perizinanstempel

MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
Kepala Biro Hukum,

Siti Martini
NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR 10/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PERSYARATAN IZIN PERWAKILAN
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI ASING

Surat Permohonan Persetujuan Menjadi Mitra Kerjasama Operasi BUJKA

Nomor : , tanggal, bulan, tahun
Lampiran :
Kepada Yth.

Menteri Pekerjaan Umum
cq. Kepala Unit Kerja
di

.....

Perihal : Permohonan Persetujuan Menjadi Mitra Kerjasama Operasi Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing.

Dengan Hormat,
Dengan ini kami mengajukan permohonan agar BUJK berikut:

1. Nama BUJK
2. Alamat BUJK dan Nomor Telpn BUJK
3. Nama Direktur Utama

disetujui untuk dapat menjadi mitra kerjasama operasi dari (*nama BUJKA*) pada proyek.....(*sebutkan nama dan lokasi proyek*) dengan rencana durasi proyek selama(*sebutkan rencana durasi proyek*) dimulai dari tanggalsampai dengan(*tuliskan rencana tanggal mulai proyek dan tanggal selesai proyek*).

Bersama ini kami lampirkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagai berikut:

1. Rekaman Akta Pendirian BUJK yang telah dilegalisir oleh notaris publik atau lembaga yang berwenang;
2. Dokumen terkini yang dapat menunjukkan komposisi kepemilikan modal atau saham yang dilegalisir oleh notaris publik atau lembaga yang berwenang;
3. Hasil Rapat Umum Pemegang Saham terkini yang menyatakan nama direksi dan komisaris dan telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
4. Dokumen yang menunjukkan Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) pada proyek yang pernah dilakukan yang telah dilegalisir oleh lembaga/pejabat yang berwenang.
5. Dokumen lain yang diperlukan.

Direktur Umum
Nama BUJK.....(NAMA JELAS).....

MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO



LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR 10/PRT/M/2014
TENTANG
PEDOMAN PERSYARATAN IZIN PERWAKILAN
BADAN USAHA JASA KONSTRUKSI ASING

Bagian A: Format Rencana Alih Pengetahuan Terhadap Tenaga Kerja Pendamping Warga Negara Indonesia

Nama WNA	:
Jabatan Kerja WNA	:
Job Description Jabatan Kerja yang diduduki oleh WNA	: 1..... 2..... 3.....
Kompetensi Inti WNA	: 1..... 2.....
Nama WNI Pendamping	:
Kompetensi Inti WNI Pendamping	: 1..... 2.....
Rencana Waktu Alih Pengetahuanbulan
Daftar Kompetensi yang menjadi Target Rencana Alih Pengetahuan	: 1..... 2.....
Ukuran Pencapaian Alih Pengetahuan Terhadap Pendamping WNI (sesuai komitmen manajemen)	: 1..... 2.....

* Rencana Alih Pengetahuan Terhadap Tenaga Kerja Pendamping Warga Negara Indonesia, dibuat untuk setiap tenaga kerja Warga Negara Asing yang menduduki jabatan dilevel proyek.

Bagian B: Format Surat Pernyataan Alih Pengetahuan

Surat Pernyataan Alih Pengetahuan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama (*Tenaga Kerja WNI Pendamping*) :

Nomor telpon dan email :

Alamat (*Tenaga Kerja WNI Pendamping*):

Jabatan Kerja (*Tenaga Kerja WNI Pendamping*) :.....

Menyatakan bahwa(*sebutkan nama BUJKA*) telah melakukan alih pengetahuan kepada saya sebagai pendamping(*sebutkan nama WNA yang didampingi*) pada jabatan kerja(*sebutkan jabatan kerja WNA yang didampingi*).

Adapun hasil alih pengetahuan yang berhasil saya dapatkan adalah berupa pengetahuan atau kompetensi antara lain:

- 1. Saya dapat melakukan/mengetahui.....
- 2. Saya dapat melakukan/mengetahui

Nama Tenaga Kerja WNI Pendamping

.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DJOKO KIRMANTO

