



BUPATI KEDIRI

**PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 35 TAHUN 2014**

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI
NOMOR 4 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 127) dan sesuai Nota Dinas Plt Kepala Bagian Pembangunan Kabupaten Kediri Nomor 050 / 2598 / 418.21 /2014 tanggal 24 September 2014 perihal Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi serta Berita Acara 050 / 3485 / 418.21 /2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Pembahasan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi, perlu menyusun petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3833);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4724);
 3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4852);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4866);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5589);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3957);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 08/PRT/M/2011 tentang Pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 41);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 127);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI NOMOR 4 TAHUN 2013 TENTANG IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri.
5. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kediri.
6. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultansi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultansi pengawasan pekerjaan konstruksi.
7. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin untuk melakukan usaha dibidang jasa konstruksi yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.
8. Penyedia jasa adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi.
9. Badan Usaha Baru adalah badan usaha yang baru didirikan dan belum punya pengalaman.
10. Domisili adalah tempat pendirian dan/atau kedudukan/alamat badan usaha yang tetap dalam melakukan kegiatan usaha jasa konstruksi.
11. 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 ketrampilan kerja dan keahlian kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan/atau ketrampilan tertentu dan/atau kefungisian dan/atau keahlian tertentu.
12. Penanggung Jawab Badan Usaha yang selanjutnya disebut PJBU adalah pimpinan badan usaha yang ditetapkan sebagai penanggungjawab badan usaha.
 13. Penanggung Jawab Teknik yang selanjutnya disebut PJT adalah tenaga ahli / terampil tetap yang ditunjuk PJBU untuk bertanggung jawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi badan usaha jasa konstruksi.
 14. Kartu Penanggung Jawab Teknik yang selanjutnya disebut Kartu PJT adalah Kartu yang dikeluarkan oleh Instansi Teknis terhadap tenaga ahli atau tenaga terampil bersertifikat yang ditunjuk Penanggung jawab Badan Usaha (PJBU) untuk bertanggung jawab dalam hal teknis atas keseluruhan kegiatan usaha.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan pemberian Kartu PJT, IUJK dan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk melindungi kepentingan masyarakat dan pembinaan di bidang jasa konstruksi.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, meliputi :

- a. Wewenang pemberian Kartu PJT, IUJK dan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan;
- b. Persyaratan dan tata cara pemberian Kartu PJT, IUJK dan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan;
- c. Jangka waktu dan wilayah operasi Kartu PJT, IUJK dan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan;
- d. Hak dan Kewajiban.

BAB IV

WEWENANG PEMBERIAN KARTU PJT, IUJK DAN TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN

Pasal 4

- (1) Kartu PJT diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Menugaskan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri untuk menandatangani IUJK dan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Menunjuk Bagian Pembangunan untuk memproses permohonan IUJK dan Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan.

BAB V

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN KARTU PJT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Setiap orang atau Badan Usaha yang ingin memperoleh IUJK harus memiliki kartu PJT.
- (2) Kartu PJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan cara mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
- (3) Permohonan Kartu PJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Permohonan Kartu PJT baru;
 - b. Perpanjangan Kartu PJT;
 - c. Perubahan data Kartu PJT; dan/atau
 - d. Penutupan Kartu PJT.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 6

- (1) Persyaratan penerbitan Kartu PJT baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a meliputi :
 - a. surat permohonan;
 - b. menyerahkan surat keterangan sebagai pekerja tetap di Badan Usaha tempat PJT bekerja dan dilampiri dengan fotocopy Kontrak Kerja.
 - c. menyerahkan fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah di Registrasi oleh Lembaga;

- d. menyerahkan fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) atau Sertifikat Ketrampilan (SKT) yang dikeluarkan dan diregistrasi oleh Lembaga dan ditayangkan di SIKI (www.lpjk.net);
 - e. menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - f. menyerahkan fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak);
 - g. pas foto berwarna ukuran 2 x 2 sebanyak 2 (tiga) lembar;
 - h. menunjukkan surat-surat asli yang dipersyaratkan;
- (2) Persyaratan perpanjangan Kartu PJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b meliputi :
- a. persyaratan pada ayat (1);
 - b. menyerahkan fotocopy IUJK;
 - c. menyerahkan Kartu PJT asli yang masa berlakunya telah habis;
- (3) Persyaratan perubahan data Kartu PJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c meliputi :
- a. surat permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy :
 - 1) Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk perubahan data KTP;
 - 2) Sertifikat Keahlian (SKA) atau Sertifikat Ketrampilan (SKT) untuk perubahan nomor SKA atau SKT;
 - 3) Sertifikat Badan Usaha (SBU) untuk Perubahan nama Badan Usaha; dan /atau
 - 4) Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) untuk perubahan nomor IUJK.
 - c. Pas foto berwarna ukuran 2 x 2 sebanyak 2 (tiga) lembar;
 - d. menunjukkan surat-surat asli yang dipersyaratkan;
 - e. menyerahkan Kartu PJT lama.
- (4) Persyaratan penutupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d meliputi :
- a. Surat permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)(asli diperlihatkan);
 - c. menyerahkan Kartu PJT asli.
- (5) Permohonan PJT sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) dapat ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Perizinan

Pasal 7

- (1) Dinas Pekerjaan Umum melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan.
- (2) Kartu PJT diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (3) Kartu PJT diberikan dalam bentuk Kartu yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum atas nama Bupati.

Pasal 8

- (1) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemberian kode nomor Kartu PJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Kartu PJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN IUJK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) Setiap Badan Usaha yang akan melakukan usaha jasa konstruksi wajib memiliki IUJK.
- (2) IUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan cara mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pembangunan.
- (3) Permohonan IUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Permohonan izin baru;
 - b. Perpanjangan izin;
 - c. Perubahan data; dan/atau
 - d. Penutupan izin.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 10

- (1) Persyaratan permohonan IUJK baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) huruf a meliputi :
- a. mengisi formulir permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya (bila ada) yang sudah didaftarkan di Pengadilan Negeri;
 - c. menyerahkan fotocopy Sertifikat Badan Usaha yang telah di Registrasi oleh Lembaga;
 - d. menyerahkan fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak);
 - e. menyerahkan Surat Keterangan domisili Perusahaan yang dibuat oleh Kepala Desa setempat;
 - f. menyerahkan Gambar peta lokasi Kantor Perusahaan;
 - g. menyerahkan Gambar denah ruang Kantor Perusahaan lengkap dengan ukurannya;
 - h. menyerahkan foto papan nama Perusahaan dengan latar belakang Kantor Perusahaan;
 - i. untuk Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU)/Direktur menyerahkan :
 - 1) pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - 2) foto copy KTP yang masih berlaku;
 - 3) Surat Pernyataan bukan Pegawai Negeri Sipil / TNI / POLRI dengan Kop Surat Perusahaan bermaterai cukup;
 - 4) Surat Pernyataan tidak merangkap / bekerja pada perusahaan lain dengan Kop Surat Perusahaan bermaterai cukup.
 - j. untuk Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) menyerahkan:
 - 1) fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Ketrampilan (SKT) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
 - 2) pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - 3) fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - 4) fotocopy ijazah paling rendah SLTA atau yang sederajat;
 - 5) Surat Pernyataan tidak merangkap / bekerja pada perusahaan lain dengan Kop Surat Perusahaan bermaterai cukup, mengetahui Direktur;

- 6) fotocopy Kartu Penanggung Jawab Teknik.
- k. untuk Tenaga non teknik menyerahkan :
 - 1) pas foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
 - 2) fotocopy KTP yang masih berlaku;
 - 3) fotocopy ijazah paling rendah SLTA atau yang sederajat;
- l. menunjukkan surat-surat yang asli yang dipersyaratkan pada waktu pemeriksaan/penelitian.
- (2) Persyaratan perpanjangan IUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b meliputi :
 - a. persyaratan pada ayat (1);
 - b. Izin Usaha Jasa Konstruksi asli yang masa berlakunya telah habis;
 - c. fotocopy lunas Pajak Penghasilan (PPh) atas kontrak yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya;
 - d. fotocopy bukti kontrak pekerjaan yang telah selesai sebagai pengalaman perusahaan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir yang tertinggi nilainya dengan memperlihatkan kontrak aslinya.
- (3) Persyaratan perubahan data IUJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c meliputi :
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy :
 - 1) Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama direksi/pengurus;
 - 2) Akta Perubahan untuk perubahan nama Penyedia Jasa;
 - 3) Sertifikat Badan Usaha untuk Perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha; dan /atau
 - 4) Surat Keterangan Domisili Penyedia Jasa untuk perubahan alamat Penyedia Jasa.
- (4) Persyaratan penutupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d meliputi :
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. menyerahkan IUJK yang asli; dan
 - c. menyerahkan surat pajak nihil.
- (5) Permohonan IUJK sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3) dapat ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Perizinan

Pasal 11

- (1) Bagian Pembangunan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan dapat melakukan verifikasi lapangan sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan dan verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat melibatkan SKPD terkait.
- (3) IUJK diberikan Bagian Pembangunan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (4) IUJK diberikan dalam bentuk sertifikat yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (5) IUJK yang sudah diberikan ditayangkan melalui media internet.
- (6) Setiap IUJK yang diberikan wajib mencantumkan klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha yang tertera dalam Sertifikat Badan Usaha.
- (7) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas Usaha Besar, Menengah, dan Kecil.
- (8) Setiap IUJK yang diberikan menggunakan nomor kode izin.
- (9) Nomor kode izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan berubah dalam hal terjadi perubahan nama perusahaan.

Pasal 12

- (1) Formulir permohonan IUJK tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (2) Format IUJK tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB VII

**PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN TANDA DAFTAR
USAHA ORANG PERSEORANGAN**

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 13

- (1) Usaha orang perseorangan wajib memiliki SKA/SKT dan terdaftar pada Bagian Pembangunan.
- (2) Usaha orang perseorangan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan Kartu Tanda Daftar.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 14

- (1) Persyaratan penerbitan Kartu Tanda Daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) meliputi :
 - a. surat permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) atau Sertifikat Ketrampilan (SKT) yang dikeluarkan dan diregistrasi oleh Lembaga dan ditayangkan di SIKI (www.lpjk.net);
 - c. menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - d. menyerahkan fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak);
 - e. pas foto berwarna ukuran 2 x 2 sebanyak 2 (tiga) lembar;
 - f. menunjukkan surat-surat asli yang dipersyaratkan.
- (2) Permohonan Kartu Tanda Daftar sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) dapat ditolak apabila tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Perizinan

Pasal 15

- (1) Bagian Pembangunan melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan.
- (2) Kartu Tanda Daftar diberikan oleh Bagian Pembangunan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah dokumen persyaratan dinyatakan lengkap.
- (3) Kartu Tanda Daftar diberikan dalam bentuk Kartu yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Kartu Tanda Daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

JANGKA WAKTU DAN WILAYAH OPERASI IUJK DAN KARTU PJT

Pasal 16

- (1) Masa berlaku IUJK dan Kartu PJT selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.

- (2) IUJK yang diberikan berlaku diseluruh wilayah Republik Indonesia.
- (3) Kartu PJT yang diberikan berlaku diwilayah daerah.

BAB IX

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 17

- (1) Setiap Penyedia Jasa yang telah memiliki IUJK berhak untuk mengikuti proses pengadaan jasa konstruksi.
- (2) Penyedia Jasa sebagaimana berkewajiban untuk:
 - a. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaporkan perubahan data Penyedia Jasa dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah terjadinya perubahan data Penyedia Jasa;
 - c. menyampaikan dokumen yang benar dan asli dalam proses permohonan pemberian IUJK; dan
 - d. menyampaikan laporan akhir tahun yang disampaikan kepada unit kerja/instansi pemberi IUJK paling lambat bulan Desember tahun berjalan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. nama dan nilai paket pekerjaan yang diperoleh;
 - b. Institusi/Lembaga pengguna jasa; dan
 - c. kemajuan pelaksanaan pekerjaan.

BAB X

LAPORAN

Pasal 18

- (1) Dinas Pekerjaan Umum wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pemberian Kartu PJT secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pemberian Kartu PJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Daftar pemberian Kartu PJT baru;
 - b. Daftar perpanjangan Kartu PJT;
 - c. Daftar perubahan data Kartu PJT;
 - d. Daftar penutupan Kartu PJT.

Pasal 19

- (1) Bagian Pembangunan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pemberian IUJK secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pemberian IUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Daftar pemberian IUJK baru;
 - b. Daftar perpanjangan IUJK;
 - c. Daftar perubahan data IUJK;
 - d. Daftar penutupan IUJK;
 - e. Daftar usaha orang perseorangan;
 - f. Daftar Penyedia Jasa yang terkena sanksi administratif; dan
 - g. Kegiatan pengawasan dan pemberdayaan terhadap tertib IUJK.

BAB XI**SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 20

- (1) BUJK yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Peringatan tertulis; atau
 - b. Pembekuan izin usaha; atau
 - c. Pencabutan Izin Usaha.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Peringatan tertulis, diberikan sebagai peringatan pertama atas pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2);
 - b. Pembekuan Izin Usaha, diberikan dalam hal BUJK telah mendapat peringatan tertulis sebagaimana pada huruf a namun tetap tidak memenuhi kewajibannya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- (4) IUJK yang telah dibekukan dapat diberlakukan kembali apabila BUJK telah memenuhi kewajibannya.
- (5) Bagi BUJK yang diberikan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dapat memperoleh IUJK setelah memenuhi kewajibannya dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 21**

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Plt Kepala Bagian Pembangunan Kabupaten Kediri Nomor 050/2598/418.21/2014 tanggal 24 September 2014 perihal Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi dan Berita Acara 050/ 3485/418.21/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Pembahasan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi dengan hasil peserta rapat memutuskan bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2013 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 10 - 12 - 2014

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 10 - 12 - 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

SUPOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2014 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM

Penata Tingkat I

NIP.196703071990031008

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 35 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 - 12 - 2014

FORMULIR PERMOHONAN KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK
(KARTU PJT)

KOP BADAN USAHA

Nomor :
Lampiran :

Kepada Yth.
(Kepala Instansi Penerbit)
Di

Perihal : Permohonan Penerbitan Kartu Penanggung Jawab Teknik (PJT)

Dengan hormat,
Bersama ini mengajukan surat permohonan baru/perpanjangan, /dan/atau/ ganti data/non aktif*)
Kartu Penanggung Jawab Teknik (PJT) atas nama dibawah ini :

Nama	:
Tempat dan tanggal lahir	:
Pendidikan terakhir	:
Jenis Kelamin	:
Alamat	:
Nomor KTP	:
Nomor SKA/SKT	:

Demikian permohonan izin ini kami sampaikan beserta dokumen persyaratannya, atas kerjasama dan perhatiannya diucapkan terimakasih.

....., 201..

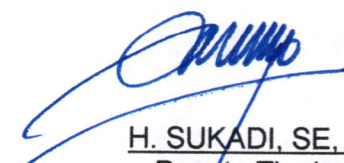
Direktur.....

Ttd

Nama jelas

*) Coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP.196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 35 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 - 12 - 2014

PENOMORAN KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK
(KARTU PJT)

Sistem penomoran PJT dianalogikan sama dengan sistem penomoran Kartu Tanda Penduduk yang nomornya tidak berubah meskipun diperpanjang, ganti data atau non aktif.

Tata cara pemberian nomor Kartu PJT adalah sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
									0	1	2	3	4	5	6		7	8	9	0	1	2		3	4	5	6

- Komponen nomor Kartu PJT terdiri dari: nomor KTP, nomor SKA/SKT, dan nomor urut penerbitan

16 digit (1 s/d 16)	:	Nomor KTP (e-KTP)
6 digit kedua (17 s/d 22)	:	6 digit terakhir nomor registrasi SKA/SKT
4 digit ketiga (23 s/d 26)	:	Nomor urut penerbitan dimulai dari 0001

- Contoh:
Seorang PJT dari Kota Yogyakarta bekerja di perusahaan X yang berdomisili di Kota Semarang. PJT tersebut memohon kartu PJT di Kota Semarang, domisili perusahaan tempat dia bekerja. Nomor KTP PJT tersebut adalah 3275094211810005, dan nomor registrasi SKA adalah 1.2.202.2.057.09.071889. Nomor urut penerbitan Kartu PJT ini adalah 57. Maka nomor Kartu PJT tersebut adalah:

Nomor e-KTP	:	3275094211810005
6 digit terakhir nomor registrasi SKA/SKT	:	071889
Nomor urut penerbitan	:	0057

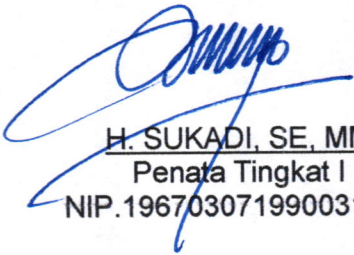
Nomor kartu PJT : 3275094211810005. 071889. 0057

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

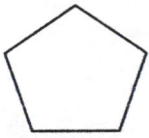

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP.196703071990031008

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 35 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 - 12 - 2014

FORMAT KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK
(KARTU PJT)

Contoh format Kartu PJT

	PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA.....	
LOGO INSTANSI	KOP INSTANSI	
	KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK BADAN USAHA	
	Nomor :	
Nama :		
Tempat/Tgl :		
Lahir :		
Alamat :		
Nomor SKA/SKT :		
Nama BUJK :		
Nomor IUJK :		
Tanda Tangan Pemegang Kartu	, 20... INSTANSI.....
	Foto PJT	TTD Nama NIP

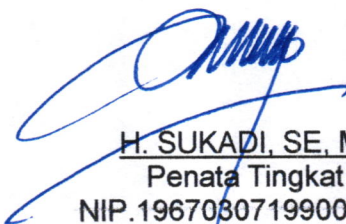
Ukuran 8.5 cm * 5.5 cm (ukuran KTP/SIM/NPWP).

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP.196703071990031008

FORMAT HALAMAN BELAKANG IUJK NASIONAL

Nama Badan Usaha :
 Nomor IUJK :
 Jenis Usaha : Perencana/Pengawas

No	Klasifikasi Usaha	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Nama Paket Pekerjaan Tertinggi	Tahun Pelaksanaan Proyek	Nilai Pekerjaan (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Klasifikasi Usaha (Pilih yang sesuai) yakni : a. Arsitektur b. Rekayasa (Engineering) c. Penataan Ruang d. Jasa Konsultansi lainnya	Sub klasifikasi pekerjaan (tulis sesuai dan harus sama dengan yang tertera dalam SBU)				BUIK yang punya sub klasifikasi pada kolom 3, tapi tidak punya kontrak atau badan usaha yang baru berdiri maka pada kolom Paket Pekerjaan Tertinggi ditulis nol. BUIK boleh mengikuti pelelangan sesuai dengan Klasifikasi/Sub Klasifikasi pekerjaan pada kolom 3.

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Administrasi Umum
 u.b.

Kepala Bagian Hukum

H. SUKADI, SE, MM
 Penata Tingkat I

NIP.196703071990031008


BUPATI KEDIRI,

ttd

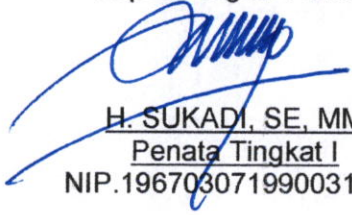
HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI KAB.KEDIRI
NOMOR : 35 TAHUN 2014
TANGGAL : 10 - 12 - 2014

FORMAT KARTU TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN

	
PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI	
KARTU TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN	
NOMOR:	
Nama	:
Tempat/tgl. Lahir	:
Alamat	:
No SKA/SKT	:
Klasifikasi/Subklasifikasi	:
Kualifikasi/Subkualifikasi	:
Tanda tangan Pemegang kartu	<div data-bbox="735 971 927 1161" style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 70px; height: 110px; vertical-align: middle;">FOTO</div>
.....,20.... PEMERINTAH KAB. KEDIRI	
TTD NAMA NIP	

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP.196703071990031008

BUPATI KEDIRI,
ttd
HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KEDIRI

NOMOR : 35 TAHUN 2014

TANGGAL : 10 - 12 - 2014

FORMULIR PERMOHONAN TANDA DAFTAR ORANG PERSEORANGAN

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.

(Kepala Instansi Penerbit)

Di

Perihal : Permohonan Tanda Daftar Orang Perseorangan

Dengan hormat,

Bersama ini mengajukan surat permohonan baru/perpanjangan, /dan/atau/ ganti data/non aktif*)
Tanda Daftar Orang Perseorangan atas nama dibawah ini :

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Pendidikan terakhir :

Jenis Kelamin :

Alamat :

Nomor KTP :

Nomor SKA/SKT :

Demikian permohonan izin ini kami sampaikan beserta dokumen persyaratannya, atas kerjasama dan perhatiannya diucapkan terimakasih.

....., 201..

Direktur.....

Ttd

Nama jelas

*) Coret yang tidak perlu

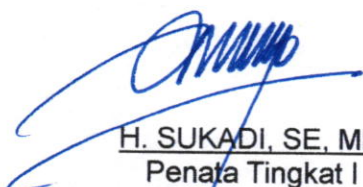
Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Umum

u.b.

Kepala Bagian Hukum



H. SUKADI, SE, MM

Penata Tingkat I

NIP.196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

2. UNTUK PENYEDIA JASA PERENCANA/PENGAWAS KONSTRUKSI

Nomor :20.....
Lampiran :

Kepada Yth.
Bupati Kediri
Di Kediri

Perihal : Permohonan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) Nasional

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yakni Usaha Jasa Perencana/Pengawas (*) Konstruksi untuk :

1. Permohonan Izin Baru
2. Memperpanjang Izin Usaha
3. Mengubah Data
4. Penutup Izin

Di Kabupaten Kediri Provinsi Jawa Timur untuk klasifikasi pekerjaan sebagai berikut:

No	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Usaha Yang diinginkan	Nama Paket Pekerjaan yang pernah dilaksanakan (Bila belum punya – tulis belum punya, manfaatkan nilai paket tertinggi) – 10 tahun lalu	Tahun Pelaksanaan	Nilai Paket Pekerjaan
	Lihat Klasifikasi/Sub Klasifikasi Usaha pada SBU			
		Sesuaikan Klasifikasi/Sub Klasifikasi pekerjaan pada SBU dengan Klasifikasi/Sub Klasifikasi usaha		

Bersama ini kami lampirkan persyaratan – persyaratan dan keterangan sebagai berikut :

1. Fotocopy Sertifikat Badan Usaha
2. Fotocopy Akta Pendiri dan perubahan terakhir
3. Fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Ketrampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha
4. Fotocopy Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha
5. Surat Pernyataan Pengikatan Diri PJT- BU dan Penanggung Jawab BUJK
6. dst.....

Demikian permohonan kami dan atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Pemohon
PT/CV

Penanggung Jawab Badan Usaha

Nama Jelas

(*) coret yang tidak sesuai

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Umum
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE, MM
Penata Tingkat I
NIP.196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd
HARYANTI SUTRISNO