



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 10

Tahun : 2015

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH GUNUNGGKIDUL
NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERIZINAN USAHA JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 Nomor 44 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);

3. Peraturan Daerah kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN USAHA JASA KONSTRUKSI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
6. Kantor Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat KPMPD Kabupaten Gunungkidul adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang perizinan di daerah dan SKPD yang ditunjuk Bupati untuk menyelenggarakan perizinan usaha jasa konstruksi di daerah.
7. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat DPU Kabupaten Gunungkidul adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi di bidang jasa konstruksi di daerah.

8. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultansi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultansi pengawasan pekerjaan konstruksi.
9. Badan Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat BUJK adalah badan usaha yang kegiatan usahanya bergerak di bidang jasa konstruksi.
10. Perizinan adalah pemberian suatu persetujuan dari pemerintah daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah pada badan usaha untuk melakukan usaha dibidang Jasa Konstruksi.
12. Kartu Tanda Daftar Usaha Orang Perorangan yang selanjutnya disingkat TDUP adalah kartu tanda bukti pendaftaran usaha orang perorangan untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
13. Domisili adalah tempat pendirian dan/atau kedudukan dan/atau alamat badan usaha atau usaha orang perseorangan yang tetap dalam melakukan kegiatan usaha jasa konstruksi.
14. Rekomendasi adalah hal yang bersifat menganjurkan, menyarankan dan menguatkan untuk dilaksanakannya suatu kegiatan atau proses.
15. Penanggung jawab Badan Usaha yang selanjutnya disingkat PJBU adalah pimpinan badan usaha yang ditetapkan sebagai penanggung jawab badan usaha.
16. Tenaga Ahli Tetap adalah tenaga ahli yang bersertifikat yang dipekerjakan oleh badan usaha jasa konstruksi dengan perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu sesuai dengan perundang-undangan terkait ketenagakerjaan.
17. Penanggung jawab Tenik yang selanjutnya disingkat PJT adalah tenaga ahli tetap yang ditunjuk oleh PJBU untuk bertanggung jawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi BUJK.
18. Verifikasi Lapangan adalah kegiatan pemeriksaan ke lapangan yang bertujuan untuk membuktikan kesesuaian antara data yang ada dalam dokumen dengan kondisi yang sebenarnya.

BAB II

PEJABAT YANG DITUNJUK UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN PERMOHONAN KARTU PJT, IUJK DAN TDUP

Pasal 2

- (1) Bupati menunjuk Kepala KPMPT Kabupaten Gunungkidul untuk melaksanakan pelayanan permohonan kartu PJT, sertifikat IUJK dan TDUP.
- (2) Kepala KPMPT Kabupaten Gunungkidul dalam menerbitkan kartu PJT, IUJK, dan TDUP memperhatikan rekomendasi dari kepala DPU Kabupaten Gunungkidul.

- (3) Dalam menerbitkan rekomendasi, DPU Kabupaten Gunungkidul melakukan verifikasi lapangan.

BAB III
TATA CARA DAN PERSYARATAN MEMPEROLEH
KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK

Pasal 3

- (1) Setiap penanggung jawab teknik badan usaha harus memiliki kartu Penanggung jawab Teknik.
- (2) Kartu Penanggung jawab Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah melalui KPMPT Kabupaten Gunungkidul dengan rekomendasi dari DPU Kabupaten Gunungkidul.
- (3) Alur proses permohonan Kartu Penanggung jawab Teknik adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Persyaratan permohonan Kartu Penanggung jawab Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. surat Permohonan Kartu Penanggung jawab Teknik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
 - b. fotokopi KTP Pemohon;
 - c. fotokopi ijazah pendidikan formal terakhir yang dilegalisir;
 - d. surat Penunjukan sebagai Penanggung jawab Teknik dari Penanggung jawab badan usaha sebagaimana tercantum dalam Lampiran II B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini;
 - e. fotokopi SKA (Sertifikat Keahlian)/SKT (Sertifikat Ketrampilan) yang telah dilegalisir; dan
 - f. foto pemohon ukuran 4 x 6 cm berwarna, sebanyak 2 (dua) lembar.
- (5) Dalam hal seseorang yang menjabat sebagai Penanggung jawab Teknik suatu BUJK pindah ke BUJK lain, maka ia harus membuat Kartu Penanggung jawab Teknik yang baru.
- (6) Bentuk dan format Kartu Penanggung jawab Teknik adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA DAN PERSYARATAN UNTUK MEMPEROLEH
IUJK ATAU TDUP BARU

Pasal 4

- (1) Setiap BUJK baru yang akan menyelenggarakan usaha jasa konstruksi harus memiliki IUJK.

- (2) Setiap usaha orang perseorangan di bidang jasa konstruksi yang akan menyelenggarakan usaha jasa konstruksi harus memiliki TDUP.
- (3) IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Melalui KPMPT Kabupaten Gunungkidul dengan rekomendasi dari DPU Kabupaten Gunungkidul.
- (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV A dan Lampiran IV B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Alur proses perolehan IUJK atau TDUP baru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (6) Pemohon IUJK atau TDUP untuk memperoleh IUJK atau TDUP baru terlebih dahulu membuat surat permohonan IUJK atau TDUP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V A dan Lampiran V B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (7) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan dokumen persyaratan permohonan IUJK baru.
- (8) Format IUJK dan TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI A dan Lampiran VI B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA CARA DAN PERSYARATAN
UNTUK MEMPERPANJANG IUJK ATAU TDUP

Pasal 5

- (1) Dalam hal masa berlaku IUJK atau TDUP habis, maka BUJK atau usaha orang perseorangan harus memperpanjang masa berlaku IUJK atau TDUP.
- (2) Perpanjangan IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah melalui KPMPT Kabupaten Gunungkidul dengan rekomendasi dari DPU Kabupaten Gunungkidul.
- (3) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII A dan Lampiran VII B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Alur proses perpanjangan masa berlaku IUJK atau TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Pemohon untuk memperjuang IUJK atau TDUP harus membuat surat permohonan perpanjangan IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (6).
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan dokumen persyaratan perpanjangan IUJK atau TDUP dan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum habis masa berlakunya.

BAB VI
TATA CARA DAN PERSYARATAN
UNTUK MENGUBAH DATA IUJK ATAU TDUP

Pasal 6

- (1) Setiap BUJK yang mengalami perubahan data baik berupa perubahan nama direksi/pengurus, alamat, nama BUJK, nama klarifikasi dan/atau kualifikasi usaha, identitas penanggung jawab teknis, maupun identitas penanggung jawab usaha harus mengajukan permohonan perubahan data IUJK.
- (2) Setiap usaha orang perseorangan di bidang jasa konstruksi yang mengalami perubahan data baik berupa alamat, klasifikasi dan/atau kualifikasi usaha, identitas penanggung jawab teknis, maupun identitas penanggung jawab usaha harus mengajukan permohonan perubahan data TDUP.
- (3) Perubahan data IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah melalui KPMPPT Kabupaten Gunungkidul.
- (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII A dan Lampiran VIII B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Alur proses permohonan perubahan data IUJK atau TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Pemohon untuk mengubah data IUJK atau data TDUP harus membuat surat permohonan perubahan IUJK atau TDUP dengan format sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6).
- (7) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan dokumen persyaratan perubahan data IUJK atau TDUP dan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah terjadinya perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (8) Dengan diterbitkannya IUJK atau TDUP yang telah diperbarui datanya, maka IUJK atau TDUP lama tidak berlaku kembali.

BAB VII
TATA CARA DAN PERSYARATAN
UNTUK MENUTUP DATA IUJK ATAU TDUP

Pasal 7

- (1) Setiap BUJK yang akan menutup usaha penyelenggaraan jasa konstruksi harus mengajukan penutupan IUJK.
- (2) Setiap usaha orang perseorangan di bidang jasa konstruksi yang akan menutup usaha penyelenggaraan jasa konstruksi harus mengajukan penutupan TDUP.

- (3) Penutupan IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui KPMPT Kabupaten Gunungkidul dengan rekomendasi dari DPU Kabupaten Gunungkidul.
- (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX A dan Lampiran IX B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Alur proses penutupan IUJK atau TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (6) Pemohon untuk menutup IUJK atau menutup TDUP harus membuat surat permohonan penutupan IUJK atau TDUP dengan format yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6).
- (7) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan dokumen persyaratan lainnya sebagaimana tercantum dalam peraturan daerah dan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari dari rencana penutupan.
- (8) Dengan dicabutnya IUJK atau TDUP, maka BUJK atau orang perseorangan tidak dapat menyelenggarakan usaha jasa konstruksi.
- (9) Format surat keterangan penutupan izin adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VIII

TATA CARA PENOMORAN KODE IUJK DAN TDUP

Pasal 8

- (1) Setiap IUJK atau TDUP harus diberi nomor kode.
- (2) Penerimaan nomor kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Format pemberian nomor kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 9

- (1) Tata cara pemberian sanksi administratif secara bertahap diberikan dalam bentuk :
 - a. peringatan tertulis atau surat teguran tertulis kepada BUJK atau usaha orang perseorangan yang melakukan pelanggaran dan untuk penerimaan sanksi ini tidak menghentikan maupun meniadakan hak usaha BUJK atau usaha orang perseorangan;

- b. pembekuan IUJK atau TDUP atau berupa pemberian surat keterangan pembekuan kepada BUJK atau usaha orang perseorangan yang isinya menerangkan bahwa BUJK atau usaha orang perseorangan tersebut tidak dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi untuk sementara waktu;
 - c. pencabutan IUJK atau TDUP atau pemberian surat pencabutan secara tertulis yang meniadakan hak berusaha BUJK atau usaha orang perseorangan.
- (2) Bahwa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari kalender.
 - (3) Dalam hal sanksi administrasi berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diabaikan, maka diberikan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - (4) Dalam hal sanksi administrasi berupa pembekuan IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diabaikan, maka diberikan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
 - (5) Setiap pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diumumkan melalui sistem informasi jasa konstruksi dan/atau papan pengumuman di KPMPT Kabupaten Gunungkidul paling lambat 7 (tujuh) hari sejak sanksi administratif dijatuhkan.

BAB X PENYUSUNAN LAPORAN

Pasal 10

- (1) Setiap BUJK atau usaha orang perseorangan yang bergerak di bidang usaha jasa konstruksi harus membuat laporan pekerjaan kepada Kepala KPMPT Kabupaten Gunungkidul minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII A dan Lampiran XII B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala KPMPT Kabupaten Gunungkidul harus membuat laporan pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan pemberian IUJK dan TDUP serta mengenai pemberian sanksi kepada BUJK atau usaha orang perseorangan ke Bupati maksimal setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (4) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII A dan Lampiran VIII B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Bupati harus membuat laporan pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan pemberian IUJK dan TDUP serta mengenai pemberian sanksi kepada BUJK atau usaha orang perseorangan ke Gubernur maksimal 4 (empat) bulan sekali.

- (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV A dan Lampiran XIV B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 9 Maret 2015

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 9 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2015 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009