



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL  
( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 26**

**Tahun : 2017**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 26 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG PENYELENGGARAAN PERIZINAN USAHA JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang:
- a. bahwa petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2015;
  - b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul maka perlu mengatur kembali Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b 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 (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 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);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 5);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6 );
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7);

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

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Kecamatan.
6. Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
7. Badan Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat BUJK adalah badan usaha yang kegiatan usahanya bergerak di bidang jasa konstruksi.
8. Perizinan adalah pemberian suatu persetujuan dari pemerintah daerah berdasarkan undang-undang, peraturan pemerintah, dan/atau peraturan daerah.
9. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah pada badan usaha untuk melakukan usaha di bidang Jasa Konstruksi.
10. Kartu Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan yang selanjutnya disingkat TDUP adalah kartu tanda bukti pendaftaran usaha orang perseorangan untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah.
11. Kartu Penanggungjawab Teknik yang selanjutnya disingkat Kartu PJT adalah Kartu tanda bukti seorang tenaga ahli teknik menjadi penanggungjawab teknik pada suatu BUJK;
12. Domisili adalah tempat pendirian dan/atau kedudukan/alamat badan usaha atau usaha orang perseorangan yang tetap dalam melakukan kegiatan usaha jasa konstruksi.
13. Penanggungjawab Badan Usaha yang selanjutnya disingkat PJBU adalah pimpinan badan usaha yang ditetapkan sebagai penanggungjawab badan usaha.
14. 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.
15. Penanggungjawab Teknik yang selanjutnya disingkat PJT adalah tenaga ahli tetap yang ditunjuk oleh PJBU untuk bertanggung jawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi BUJK.
16. Verifikasi Lapangan adalah kegiatan pemeriksaan ke lapangan yang bertujuan untuk membuktikan kesesuaian antara data yang ada dalam dokumen dengan kondisi yang sebenarnya.
17. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat DPMPPT adalah perangkat daerah Kabupaten Gunungkidul yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu.

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

Pasal 2

- (1) Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu untuk melaksanakan pelayanan permohonan kartu PJT, sertifikat IUJK dan TDUP.
- (2) Dalam menerbitkan kartu PJT, sertifikat IUJK dan TDUP, perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu melakukan verifikasi lapangan.

BAB III  
TATA CARA DAN PERSYARATAN UNTUK MEMPEROLEH  
KARTU PENANGGUNGJAWAB TEKNIK

Pasal 3

- (1) Setiap penanggungjawab teknik badan usaha harus memiliki kartu PJT;
- (2) Kartu PJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati melalui Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu.
- (3) Alur proses permohonan Kartu PJT adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Persyaratan permohonan Kartu Penanggungjawab Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah menyerahkan :
  - a. formulir permohonan Kartu PJT yang telah diisi dengan lengkap dan benar dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIA 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 Penanggungjawab Teknik dari Penanggungjawab badan usaha sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIB 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 cm x 6 cm berwarna sebanyak 2 (dua) lembar;

- (5) dalam hal seseorang yang menjabat sebagai PJT suatu BUJK pindah ke BUJK lain, maka ia harus membuat Kartu PJT baru.
- (6) Bentuk dan format Kartu PJT 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 YANG BARU

Pasal 4

- (1) Setiap BUJK baru yang akan menyelenggarakan usaha jasa konstruksi wajib memiliki IUJK.
- (2) Setiap usaha orang perseorangan di bidang jasa konstruksi yang akan menyelenggarakan usaha jasa konstruksi wajib memiliki TDUP.
- (3) IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikeluarkan oleh Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu.
- (4) Alur proses perolehan IUJK atau TDUP baru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pemohon IUJK atau TDUP untuk memperoleh IUJK atau TDUP baru terlebih dahulu mengisi dengan lengkap dan benar formulir permohonan IUJK atau TDUP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVA dan Lampiran IVB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (6) formulir permohonan yang telah diisi dengan lengkap dan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan dokumen persyaratan lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format IUJK dan TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIA dan Lampiran VIB 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 dapat memperpanjang masa berlaku IUJK atau TDUP sesuai dengan tata cara permohonan perpanjangan IUJK atau TDUP.
- (2) Perpanjangan IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu.
- (3) Alur proses perpanjangan masa berlaku IUJK atau TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pemohon perpanjangan IUJK atau TDUP membuat surat permohonan perpanjangan IUJK atau TDUP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVA dan Lampiran IVB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan dokumen persyaratan perpanjangan IUJK atau TDUP dan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum habis masa berlakunya.
- (6) Apabila permohonan perpanjangan IUJK atau TDUP yang diajukan kurang dari 14 (empat belas) hari sebelum habis masa berlakunya, maka Pemohon perpanjangan IUJK atau TDUP mengajukan IUJK atau TDUP dengan mekanisme permohonan baru.

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 klasifikasi dan/atau kualifikasi usaha, identitas penanggungjawab teknis, maupun identitas penanggungjawab usaha wajib 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 penanggungjawab teknis, maupun identitas penanggungjawab usaha wajib mengajukan permohonan perubahan data TDUP.
- (3) Perubahan data IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Bupati melalui Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu.
- (4) Alur proses permohonan perubahan data IUJK atau TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Pemohon untuk mengubah data IUJK atau TDUP-nya membuat surat permohonan perubahan IUJK atau TDUP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVA dan Lampiran IVB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan dokumen persyaratan lainnya sebagaimana tercantum dalam peraturan daerah dan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah terjadinya perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (7) Dengan diterbitkannya IUJK atau TDUP yang telah diperbarui datanya, maka IUJK atau TDUP lama tidak berlaku kembali.

BAB VII  
TATA CARA DAN PERSYARATAN  
MENUTUP IUJK ATAU TDUP

Pasal 7

- (1) Setiap BUJK yang akan menutup usaha penyelenggaraan jasa konstruksinya mengajukan penutupan IUJK.
- (2) Setiap usaha orang perseorangan di bidang jasa konstruksi yang akan menutup usaha penyelenggaraan jasa konstruksinya mengajukan penutupan TDUP.
- (3) Penutupan IUJK atau TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Bupati melalui Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu.
- (4) Alur proses penutupan IUJK atau TDUP adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

- (5) Pemohon untuk menutup IUJK atau TDUP-nya membuat surat permohonan penutupan IUJK atau TDUP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IVA dan Lampiran IVB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (6) Dengan dicabutnya IUJK atau TDUP, maka BUJK atau orang perseorangan tidak dapat menyelenggarakan usaha jasa konstruksi.
- (7) Format surat keterangan penutupan usaha adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

## BAB VIII TATA CARA PENOMORAN KODE IUJK DAN TDUP

### Pasal 8

- (1) Setiap IUJK dan TDUP diberi nomor kode.
- (2) Pemberian 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 VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

## BAB IX PENYUSUNAN LAPORAN

### Pasal 9

- (1) Kepala perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu membuat laporan pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan pemberian IUJK dan TDUP kepada Bupati maksimal setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IXA dan Lampiran IXB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati membuat laporan pertanggungjawaban mengenai penyelenggaraan perizinan usaha jasa konstruksi di daerah kepada Gubernur maksimal 4 (empat) bulan sekali.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XA dan Lampiran XB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.



## BAB X

### TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 10

- (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 ini tidak menghentikan maupun meniadakan hak usaha BUJK atau usaha orang perseorangan;
  - b. pembekuan IUJK atau TDUP berupa pemberian surat keterangan pembekuan kepada BUJK atau usaha orang perseorangan yang secara materiil menerangkan bahwa BUJK atau usaha orang perseorangan tersebut tidak dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi untuk sementara waktu;
  - c. Pencabutan IUJK atau TDUP berupa 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diabaikan, maka diberikan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Dalam hal sanksi administrasi 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) diumumkan melalui sistem informasi jasa konstruksi dan/atau papan pengumuman di Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang pelayanan terpadu atau media informasi usaha jasa konstruksi lainnya paling lambat 7 (tujuh) hari sejak sanksi administratif dijatuhkan.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan maka Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

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 31 Mei 2017  
BUPATIGUNUNGKIDUL,

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 31 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2017 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



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