



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 31 TAHUN 2008

TENTANG TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3865) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
10. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 369/KPTS/M/2001 tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
11. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 339/KPTS/M/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 3/D);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2007 Nomor 7);
14. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 84 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 24/D).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas adalah Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.

5. Bagian Tata Usaha adalah Bagian Tata Usaha pada Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
6. Bidang Permukiman adalah Bidang Permukiman pada Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
7. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
8. Kepala Bidang Permukiman adalah Kepala Bidang Permukiman pada Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
9. Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian pada Dinas Tata Kota dan Permukiman Kota Surabaya.
10. Pembina Jasa Konstruksi adalah Pembina Jasa Konstruksi yang dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya.
11. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya dapat disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya.
12. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
13. Jasa Konsultasi Perencanaan Pekerjaan Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi survey, perencanaan umum, studi makro, studi mikro, studi kelayakan proyek, perencanaan teknik, operasi dan pemeliharaan serta penelitian.
14. Jasa Pelaksana Pekerjaan Konstruksi adalah layanan jasa badan usaha yang dinyatakan ahli, yang profesional di bidang pelaksanaan jasa konstruksi, yang mampu menyelenggarakan kegiatannya untuk mewujudkan suatu hasil perencanaan menjadi bentuk bangunan atau bentuk fisik.
15. Jasa Konsultasi Pengawasan Pekerjaan Konstruksi adalah layanan jasa pengawasan pekerjaan konstruksi terdiri dari jasa pengawasan keyakinan mutu, ketepatan waktu dalam proses pekerjaan, serta hasil pekerjaan konstruksi, dan pengembangan layanan jasa seperti manajemen proyek serta manajemen konstruksi.
16. Usaha Orang Perseorangan adalah usaha perencana dan pengawas atau pelaksana di bidang jasa konstruksi yang dilakukan oleh orang perseorangan yang berkeahlian atau berkeampilan kerja tertentu.
17. Badan Usaha adalah badan usaha perencana dan pengawas atau pelaksana di bidang jasa konstruksi yang berbentuk badan hukum maupun yang berbentuk bukan badan hukum.

18. Sertifikat adalah tanda bukti pengakuan dalam penetapan klasifikasi dan kualifikasi atas kompetensi dan kemampuan usaha di bidang jasa konstruksi.
19. Klasifikasi adalah bagian kegiatan registrasi untuk menetapkan penggolongan usaha di bidang jasa konstruksi menurut bidang dan sub bidang pekerjaan atau penggolongan profesi keterampilan dan keahlian kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan/atau keterampilan tertentu dan/atau kefungisian dan/atau keahlian masing-masing.
20. Kualifikasi adalah bagian kegiatan registrasi untuk menetapkan penggolongan usaha di bidang jasa konstruksi menurut tingkat/kedalaman kompetensi dan kemampuan usaha, atau penggolongan profesi ketrampilan dan keahlian kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut tingkat/kedalaman kompetensi dan kemampuan profesi dan keahlian.
21. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Daerah yang selanjutnya disingkat LPJKD adalah lembaga yang melaksanakan pengembangan jasa konstruksi nasional di daerah.
22. Tenaga ahli di bidang jasa konstruksi nasional yang selanjutnya dapat disebut tenaga ahli adalah tenaga berlatar belakang pendidikan tehnik dengan tingkat pendidikan serendah-rendahnya Diploma Tiga dan telah melakukan pencatatan diri di LPJK serta Nomor Registrasi Keahlian (NRKA) dan memiliki sertifikat keahlian.
23. Tenaga Terampil di bidang jasa konstruksi nasional yang selanjutnya dapat disebut tenaga terampil, adalah tenaga berlatar belakang pendidikan tehnik dengan tingkat pendidikan paling tinggi Diploma Tiga dan telah melakukan pencatatan diri di LPJK serta Nomor Registrasi Keterampilan (NRKT) dan memiliki sertifikat keterampilan.
24. Keterangan domisili adalah surat keterangan kedudukan hukum perusahaan yang diterbitkan Lurah setempat.
25. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Izin, adalah izin untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi yang diterbitkan oleh Kepala Daerah.
26. Daftar Pengalaman Perolehan Pekerjaan adalah daftar pengalaman pekerjaan yang diperoleh selama usaha jasa konstruksi melakukan kegiatan yang dibuat/tercetak oleh perusahaan.
27. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi.

28. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Surabaya.

29. Pemohon adalah orang perseorangan atau badan usaha yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi.

BAB II

LINGKUP PELAYANAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

Pasal 2

Jenis Usaha Jasa Konstruksi adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi, yang mempunyai lingkup pelayanan izin, meliputi :

- a. Usaha Jasa Perencana Konstruksi;
- b. Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi;
- c. Usaha Jasa Pengawas Konstruksi.

BAB III

PERSYARATAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

Pasal 3

Untuk memperoleh Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Foto copy akta pendirian perusahaan yang telah terdaftar di Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia dan/atau disahkan oleh Pengadilan atau akta notaris bagi usaha orang perseorangan;
- b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Direktur Perusahaan atau orang perseorangan;
- c. Foto copy Sertifikat Badan Usaha atau usaha orang perseorangan yang diregistrasi oleh LPJKD;
- d. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan atau orang perseorangan;
- e. Daftar nama personil tenaga ahli untuk usaha non kecil dan tenaga terampil bagi usaha kecil maupun orang perseorangan;
- f. Foto copy ijazah personil tenaga ahli dan/atau tenaga terampil yang dilegalisasi serta data pengalaman sesuai bidangnya berikut sertifikat keahlian dan/atau ketrampilan;

- g. Surat Pernyataan tenaga ahli dan/atau tenaga terampil yang menyatakan tidak merangkap pada perusahaan lain;
- h. Daftar kepemilikan/penguasaan peralatan sesuai bidangnya;
- i. Surat keterangan domisili perusahaan atau usaha orang perseorangan yang diterbitkan oleh Lurah setempat; dan
- j. Pas foto pemohon berwarna ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.

Pasal 4

- (1) Izin yang jangka waktu berlakunya telah berakhir, dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan izin dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Foto copy Sertifikat Badan Usaha atau usaha orang perseorangan yang diterbitkan LPJK yang masih berlaku;
 - b. Surat Keterangan Domisili Perusahaan atau usaha orang perseorangan yang diterbitkan oleh Lurah setempat;
 - c. Daftar Pengalaman Perolehan Pekerjaan;
 - d. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen;
 - e. Foto copy Izin Usaha Jasa Konstruksi yang lama; dan
 - f. Pas foto pemohon berwarna ukuran 3 x 4 cm (tiga kali empat sentimeter) sebanyak 2 (dua) lembar.
- (2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (3) Apabila permohonan perpanjangan izin diajukan setelah masa berlakunya izin berakhir, maka permohonan dimaksud harus dilengkapi dengan persyaratan seperti pengajuan permohonan baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Apabila terjadi perubahan data domisili, klasifikasi dan kualifikasi Badan Usaha atau usaha orang perseorangan, maka pemegang izin wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas untuk perubahan data.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan izin yang masih berlaku dan dilengkapi data sesuai dengan perubahan yang diajukan.

BAB IV PENANDATANGANAN IZIN

Pasal 6

Penandatanganan izin dilakukan oleh Kepala Dinas.

BAB V TATA CARA DAN JANGKA WAKTU PENYELESAIAN PERMOHONAN IZIN

Pasal 7

- (1) Proses penerbitan Izin dilaksanakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. Pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang disediakan di UPTSA secara lengkap dan benar, selanjutnya diserahkan kembali ke UPTSA, dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
 - b. Petugas pada UPTSA melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
 - c. Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas UPTSA mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
 - d. Dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas UPTSA melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima;
 - e. Petugas UPTSA menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf d, ke Bagian Tata Usaha;
 - f. Petugas pada Bagian Tata Usaha memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan melakukan pencatatan pada surat masuk serta menyampaikannya ke Bidang Permukiman;
 - g. Petugas pada Bidang Permukiman melakukan penilaian administrasi berkaitan dengan permohonan izin usaha yang diajukan, meliputi unsur :
 - 1) pengalaman kerja perusahaan;
 - 2) kepemilikan peralatan; dan
 - 3) personil tenaga ahli/tenaga terampil.
 - h. Petugas pada Bidang Permukiman melakukan survey domisili perusahaan;

- i. Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan hasil survey domisili perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala Bidang Permukiman memberikan pertimbangan atas permohonan Izin kepada Kepala Dinas;
 - j. Kepala Bidang Permukiman menyampaikan hasil pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf i, kepada Kepala Bagian Tata Usaha guna diteruskan kepada Kepala Dinas;
 - k. Dalam hal permohonan izin dapat disetujui, maka Kepala Bagian Tata Usaha menerbitkan SKRD, untuk diserahkan kepada Pemohon melalui UPTSA;
 - l. Dalam hal permohonan izin ditolak, maka Petugas pada Bagian Tata Usaha membuat konsep surat penolakan permohonan izin yang diparaf oleh Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian dan Kepala Bagian Tata Usaha, guna ditandatangani oleh Kepala Dinas;
 - m. Petugas pada UPTSA menyerahkan SKRD atau surat penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf k dan huruf l kepada pemohon;
 - n. Pemohon wajib membayar retribusi dan menyerahkan tanda bukti pembayaran kepada UPTSA;
 - o. Petugas pada UPTSA mengirimkan tanda bukti pembayaran ke Bagian Tata Usaha;
 - p. Petugas pada Bagian Tata Usaha menyiapkan konsep surat izin dan menyerahkannya kepada Kepala Dinas;
 - q. Petugas pada Bagian Tata Usaha memberikan nomor dan tanggal surat izin, nomor kode perusahaan dan mencantumkan klasifikasi serta kualifikasi berdasarkan Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang berlaku;
 - r. Kepala Dinas memeriksa dan menandatangani konsep surat izin dan menyerahkan surat izin yang telah ditandatangani kepada Bagian Tata Usaha;
 - s. Petugas pada Bagian Tata Usaha mengirimkan surat izin ke UPTSA, untuk selanjutnya diserahkan kepada Pemohon.
- (2) Bagan alur proses penerbitan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB VI SURVEY LOKASI

Pasal 8

- (1) Setiap permohonan baru, permohonan perpanjangan dan permohonan perubahan domisili perusahaan, dilakukan survey lokasi.
- (2) Survey lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memeriksa kebenaran domisili perusahaan, personil perusahaan, peralatan perusahaan, papan nama perusahaan, kebenaran fungsi serta penggunaan kantor perusahaan dan data administrasi maupun fisik yang diajukan pemohon serta merekam dokumen dalam bentuk foto.
- (3) Survey lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari setelah berkas permohonan izin diterima melalui UPTSA.
- (4) Pelaksanaan survey dilaksanakan oleh Petugas survey yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan Surat Perintah.
- (5) Hasil pelaksanaan survey ditetapkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

BAB VII JENIS DAN BENTUK FORMULIR

Pasal 9

- (1) Jenis formulir yang digunakan dalam pemberian Izin usaha jasa konstruksi, adalah sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan Izin, terdiri dari :
 1. Jasa Perencana dan Pengawas Konstruksi;
 2. Jasa Pelaksanaan Konstruksi.
 - b. Surat Pernyataan Tenaga Terampil/Tenaga Ahli;
 - c. Surat Keterangan domisili yang diterbitkan oleh Lurah setempat;
 - d. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen;
 - e. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi, terdiri dari :
 1. Perencanaan Konstruksi;
 2. Pelaksana Konstruksi;
 3. Pengawas Konstruksi.
 - f. Daftar Pengalaman Perolehan Pekerjaan.

- (2) Contoh dan bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB VIII KETENTUAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Atas pemberian Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipungut retribusi dengan struktur dan besarnya tarif retribusi sebagaimana ditentukan dalam Pasal 14 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2007 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi.
- (2) Apabila dalam satu permohonan izin, terdapat kualifikasi Gred yang berbeda, maka pungutan retribusi ditetapkan berdasarkan kualifikasi Gred yang paling tinggi.
- (3) Pembayaran retribusi dilakukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan dibayarkan langsung oleh Pemohon kepada Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan pada UPTSA.

BAB IX PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 11

- (1) Pembinaan Jasa Konstruksi terhadap Badan Usaha atau Usaha Orang Perseorangan jasa konstruksi dilakukan oleh Pembina Jasa Konstruksi.
- (2) Pembinaan Usaha Jasa Konstruksi dilakukan dengan cara :
 - a. menyebarluaskan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan.

Pasal 12

- (1) Pembina Jasa Konstruksi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan izin dalam penyelenggaraan kegiatan usaha jasa konstruksi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memantau pelaksanaan izin Usaha Jasa Konstruksi oleh Badan Usaha atau Usaha Orang Perseorangan dalam penyelenggaraan kegiatan usaha jasa konstruksi.

Pasal 13

- (1) Pemegang izin mendaftarkan perolehan pekerjaan jasa konstruksi kepada Pengguna Jasa dengan menggunakan Daftar Pengalaman Perolehan Pekerjaan Jasa Konstruksi.
- (2) Daftar Pengalaman Perolehan Pekerjaan Jasa Konstruksi disahkan oleh Pengguna Jasa dimana pengadaan barang / jasa itu diselenggarakan.
- (3) Daftar Pengalaman Perolehan Pekerjaan Jasa Konstruksi dilampirkan sebagai bahan penilaian dan pertimbangan untuk perpanjangan izin atau perubahan data maupun untuk keperluan pengadaan barang/jasa usaha jasa konstruksi.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 9/E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 16 Juli 2008

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 16 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2008 NOMOR 31

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

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. MHum.

Penata Tingkat I
NIP. 510 124 857