



WALIKOTA MAKASSAR

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

Nomor : 21 TAHUN 2012

T E N T A N G

TATA CARA PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI DALAM KOTA MAKASSAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi dan tertib Penyelenggaraan Usaha Jasa Konstruksi di Kota Makassar diperlukan adanya peraturan mengenai Tata Cara Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi dimaksud;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indosesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang Menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Serta Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 04/PRT/M/2011 Tahun 2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
10. Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 11.a Tahun 2008 tentang Registrasi Usaha Pelaksana Konstruksi;
11. Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor 12.a Tahun 2008 tentang Registrasi Usaha Jasa Perencana Konstruksi dan Jasa Pengawas Konstruksi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG TATA CARA
PEMBERIAN IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI DALAM KOTA
MAKASSAR

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. **Daerah** adalah Kota Makassar;
2. **Walikota** adalah Walikota Makassar.;
3. **Jasa Konstruksi** adalah layanan jasa konsultansi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa pengawasan pekerjaan konstruksi;
4. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan Arsitektural, Sipil, Mekanikal, Elektrikal dan Tata Lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;
5. **Badan Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat BUJK** adalah badan usaha yang berbentuk badan hukum, yang kegiatan usahanya bergerak dibidang usaha jasa konstruksi;
6. **Klasifikasi** adalah penggolongan BUJK berdasarkan bidang dan sub bidang keahliannya;
7. **Kualifikasi** adalah penggolongan Badan Usaha/Perusahaan berdasarkan kemampuan perusahaan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi;
8. **Penanggung Jawab BUJK** adalah Direksi/Pimpinan BUJK untuk Kantor Pusat dan Kepala Cabang untuk Kantor Cabang;
9. **Tenaga Teknik** adalah tenaga dengan latar belakang pendidikan serendah-rendahnya Sekolah Teknik Menengah/Sekolah Menengah Kejuruan bidang teknik dan mempunyai Nomor Registrasi Keahlian/Keterampilan (NRKA/NRKT);
10. **Tenaga Tugas Penuh** adalah tenaga teknik dan non teknik yang bekerja pada perusahaan dan tidak merangkap pada perusahaan lain;
11. **Izin** adalah Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK;
12. **Sertifikat** adalah :
 - a. tanda bukti pengakuan penetapan klasifikasi dan kualifikasi atas kompetensi dan kemampuan usaha di bidang jasa konstruksi yang disebut Sertifikat Badan Usaha yang selanjutnya disingkat SBU;
 - b. tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi keterampilan kerja dan keahlian kerja orang perseorangan di bidang jasa konstruksi menurut disiplin keilmuan dan/atau keterampilan tertentu dan/atau kefungsian dan/atau keahlian tertentu yang disebut Sertifikat

Tenaga Ahli/Sertifikat Tenaga Terampil yang selanjutnya disingkat SKA/SKT.

13. **Lembaga** adalah organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi; selanjutnya disingkat LPJKD/LPJKN;
14. **Permohonan** adalah formulir permohonan untuk mendapatkan IUJK terdiri atas :
 - a. formulir permohonan izin baru;
 - b. formulir perpanjangan izin;
 - c. formulir perubahan data;
 - d. formulir penutupan; dan
 - e. formulir untuk Her-Registrasi.
15. **Hasil Penilaian** adalah hasil penilaian yang diberikan oleh Tim Penelitian IUJK, sebagai hasil penilaian tentang kelengkapan administrasi, teknis dan kelengkapan penunjang lainnya yang dimiliki oleh pemohon IUJK;
16. **Pemohon IUJK** adalah BUJK yang melakukan permohonan penerbitan IUJK;
17. **Tim Penyelenggara** adalah tim yang dibentuk untuk melakukan penilaian dan rekomendasi atas formulir permohonan IUJK oleh BUJK pemohon IUJK;
18. **Portal** adalah *web site* resmi yang dikelola oleh Tim Teknis yang diperuntukkan untuk menampilkan informasi BUJK yang telah mempunyai IUJK kepada masyarakat.

BAB II

MEKANISME PEMBERIAN IZIN

Pasal 2

- (1) **Penandatanganan Sertifikat IUJK**
Memberikan kewenangan kepada Kepala Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar untuk menandatangani Sertifikat IUJK setelah menerima Rekomendasi dari Tim Teknis.
- (2) **Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) melalui proses :**
 - a Hasil Penilaian oleh Tim Penyelenggara yang menangani penelitian dan memberikan penilaian tentang kelengkapan administrasi, teknis dan kelengkapan penunjang lainnya dan hasilnya menjadi rekomendasi untuk penerbitan IUJK;
 - b Proses administrasi perizinan dilaksanakan pada Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Makassar untuk penelitian berkas pemohon serta rekomendasi hasil penelitian yang selanjutnya berkas tersebut dikirim ke Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar untuk penandatanganan dan penerbitan IUJK;
 - c Tim dimaksud ayat 2 huruf (a) pasal ini ditetapkan oleh Walikota Makassar yang diketuai oleh Kepala Bagian Perekonomian dan

Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Makassar, Sekretaris adalah Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan dengan anggota terdiri dari staf Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Makassar yang ditunjuk.

Pasal 3

Dalam rangka penilaian dan rekomendasi, pemohon IUJK mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Tim dimaksud Pasal 2 ayat (2) butir (c) dengan tata cara sebagai berikut :

(1). Pendaftaran

- Pada saat pendaftaran, pemohon mengambil formulir yang telah disediakan oleh Tim : Teknis dan mengisi sesuai dengan yang dipersyaratkan untuk mendapatkan IUJK, formulir tersebut ditandatangani oleh Penanggung Jawab BUK dan distempel BUK dan selanjutnya diserahkan kepada petugas pendaftaran;
- Formulir permohonan tersebut diberi tanggal dan nomor serta menggunakan Kertas Kop BUK, dan petugas pendaftaran membukukan dan diberi nomor dan tanggal pendaftaran.

(2). Pengembalian formulir

Pengembalian formulir harus dilengkapi persyaratan tersebut di bawah ini :

a. Permohonan izin baru meliputi :

- mengisi Formulir Permohonan Izin Baru;
- menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUK serta Akta Perubahan BUK (jika ada);
- menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- menyerahkan rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
- menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/Terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PU-BU);
- Dokumen Kontrak Kerjasama antara BUK dengan Instansi Pemberi Pekerjaan yang dianggap oleh BUK sebagai Pengalaman Kerja dengan Paket Pekerjaan Tertinggi yang dilaksanakan oleh BUK per bidangnya selama kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- menyerahkan rekaman Kartu Tanda Penduduk Penanggung Jawab BUK;
- menyerahkan pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang foto:
 1. Kuning untuk kualifikasi usaha kecil;
 2. Merah untuk kualifikasi usaha menengah; dan
 3. Biru untuk kualifikasi usaha besar.
- menyerahkan rekaman Surat Izin Tempat Usaha (SITU);

b. Permohonan perpanjangan izin meliputi :

- mengisi Formulir Permohonan Perpanjangan Izin;
- menyerahkan IUJK lama yang sudah tidak berlaku;
- menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah diregistrasi oleh Lembaga;

- menyerahkan rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) yang dilengkapi surat pernyataan pengikatan diri Tenaga Ahli/terampil dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (PJU-BU); dan
 - menyelesaikan kewajiban pembayaran Pajak Penghasilan (Pph atas Kontrak) yang diperolehnya yang menjadi kewajibannya;
 - Dokumen Kontrak Kerjasama antara BUJK dengan Instansi Pemberi Pekerjaan yang dianggap oleh BUJK sebagai Pengalaman Kerja dengan Paket Pekerjaan Tertinggi yang dilaksanakan oleh BUJK per bidangnya selama kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir;
 - menyerahkan pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar dengan latar belakang foto:
 1. Kuning untuk kualifikasi usaha kecil;
 2. Merah untuk kualifikasi usaha sedang; dan
 3. Biru untuk kualifikasi usaha besar.
 - Menyerahkan rekaman Surat Izin Tempat Usaha (SITU).
- c. Permohonan perubahan data meliputi:
- mengisi Formulir Permohonan Perubahan Data;
 - menyerahkan rekaman :
 1. Akta perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama dan direksi/pengurus;
 2. Dokumen Kontrak Kerjasama antara BUJK dengan Instansi Pemberi Pekerjaan yang dianggap oleh BUJK sebagai Pengalaman Kerja dengan Paket Pekerjaan Tertinggi yang dilaksanakan oleh BUJK per bidangnya selama kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir untuk perubahan data nilai pengalaman kerja tertinggi;
 3. Surat Keterangan Domisili BUJK untuk perubahan alamat BUJK;
 4. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUJK; dan/atau
 5. SBU untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.
- d. Permohonan penutupan izin meliputi:
- mengisi Formulir Penutupan Izin;
 - menyerahkan IUJK yang asli; dan
 - menyerahkan Surat Pajak Nihil.
- e. Permohonan Her-Registrasi meliputi:
- mengisi Formulir Her-Registrasi;
 - menyerahkan rekaman :
 1. IUJK yang berlaku;
 2. SBU yang telah diregistrasi oleh Lembaga;
 3. Dokumen Kontrak Kerjasama antara BUJK dengan Instansi Pemberi Pekerjaan yang dianggap oleh BUJK sebagai Pengalaman Kerja dengan Paket Pekerjaan Tertinggi yang dilaksanakan oleh BUJK per bidangnya selama 1 (satu) tahun;
 4. Laporan Akhir Tahun BUJK kepada Bagian Perekonomian dan Pembangunan selaku Tim Penyelenggara IUJK.
 - Setiap formulir beserta lampirannya dimasukkan kedalam Map Plastik yang warnanya berdasarkan Kualifikasi, antara lain:
 - (a) Kualifikasi Besar dengan Warna Map Biru;
 - (b) Kualifikasi Menengah dengan Warna Map Merah;
 - (c) Kualifikasi Kecil dengan Warna Map Kuning.

(3). Penelitian Kelengkapan Berkas

Berkas yang diterima akan diteliti oleh Tim Penyelenggara menyangkut kelengkapan Administrasi, Teknis dan kelengkapan penunjang lainnya sesuai yang dipersyaratkan.

a. Berkas dinyatakan lengkap

Berkas yang dinyatakan lengkap akan diberikan rekomendasi oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Makassar dan selanjutnya rekomendasi tersebut dikirim ke Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan untuk menjadi dasar penerbitan IUJK dan selanjutnya IUJK yang telah diterbitkan akan dimasukkan dalam Portal untuk menjadi informasi kepada masyarakat.

b. Berkas dinyatakan tidak lengkap

- Berkas yang tidak/belum lengkap oleh Tim Teknis IUJK dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;

(4). Pengambilan sertifikat IUJK

- Pemberian Sertifikat dan menandatangani bukti penerimaan;
- Izin yang telah diterbitkan berlaku 3 (tiga) tahun sesuai ketentuan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor : 04/PRT/M/2011 tanggal 28 Maret 2011 dan harus di daftar ulang (Her-Registrasi) setiap tahunnya;
- IUJK yang diterbitkan dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan ketentuan Salinan Asli diberikan kepada pemohon dan tembusannya disampaikan kepada :
 1. Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar;
 2. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Makassar;
 3. LPJKD Provinsi Sulawesi Selatan;
 4. Masing-masing Asosiasi.

(5). Bentuk Sertifikat IUJK :

- Isi : sebagaimana terlampir;
- Ukuran : 33,3 cm x 21,7 cm (folio);
- Warna Blanko : dasar putih dengan latar belakang tulisan Pemerintah Kota Makassar warna kuning dan border halaman berwarna biru
- Logo : Logo Kota Makassar dengan detail sebagai berikut :
 - a. perisai warna kuning emas;
 - b. perahu phinisi warna kuning emas;
 - c. buah padi warna kuning emas;
 - d. pelepah daun kelapa warna kuning emas;
 - e. dinding benteng warna kuning emas;
 - f. warna kuning emas sepanjang pinggir perisai;
 - g. 3,7 cm x 3,1 cm;
 - h. Logo Kota Makassar dengan ukuran 10 cm x 8,5 cm yang menjadi latar belakang dengan warna abu-abu
- Hologram : Diameter 2,5 cm warna perak, logo kota Makassar ditengahnya dengan tulisan Pemerintah Kota Makassar dan Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- Nomor Registrasi Blanko : 000XXX

BAB III
JANGKA WAKTU DAN WILAYAH OPERASI IUJK
Pasal 4

- (1). Masa berlaku IUJK selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang;
- (2). IUJK yang telah diterbitkan oleh Pemerintah Kota Makassar berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN
Pasal 5

- (1). Setiap BUJK yang telah memiliki IUJK berhak untuk mengikuti proses pengadaan jasa konstruksi.
- (2). BUJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban untuk :
 - a. mentaati ketentuan perundang-undangan;
 - b. melaporkan perubahan data BUJK dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah terjadinya perubahan data BUJK;
 - c. menyampaikan dokumen yang benar dan asli dalam proses permohonan pemberian IUJK; dan
 - d. menyampaikan laporan akhir tahun yang disampaikan kepada Bagian Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Makassar paling lambat bulan Desember tahun berjalan.
- (3). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi :
 - a. nama dan nilai pekerjaan yang diperoleh;
 - b. Institusi/Lembaga pengguna jasa konstruksi; dan
 - c. Kemajuan pelaksanaan pekerjaan.
- (4). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d menggunakan format yang telah disediakan oleh Tim Penyelenggara.

BAB V
SANKSI
Pasal 6

- (1). BUJK yang tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dikenakan sanksi administratif.
- (2). Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. peringatan tertulis; atau
 - b. pembekuan IUJK; atau
 - c. pencabutan IUJK.
- (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 5 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 Walikota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Keputusan Walikota Makassar Nomor 05 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Dalam Kota Makassar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal ~~3 Februari 2012~~ 3 Februari 2012

WALIKOTA MAKASSAR, *il*



il H. ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN *il*

Diundangkan di Makassar
pada tanggal ~~3 Februari 2012~~ 3 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,



H. M. ANIS ZAKARIA KAMA

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2012 NOMOR 21