



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR**

NOMOR 14 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi di Kabupaten Kotawaringin Timur maka perlu diatur petunjuk Pelaksanaan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. 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 beberapa kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah 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);
5. 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 Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2011 tentang Pedoman Persyaratan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 22); Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA JASA KONSTRUKSI.

BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
2. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur.
3. Instansi Perijinan adalah SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur. SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk layanan melalui satu pintu.
4. Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultansi perencanaan, layanan jaspelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
5. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan / atau pelaksanaan beserta pengawasan pekerjaan untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
6. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat LPJK adalah Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Provinsi Kalimantan Tengah yang menerbitkan Sertifikat Badan Usaha (SBU)
7. Badan Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat BUJK adalah badan usaha yang berbadan hukum dan tidak berbadan hukum yang kegiatan usahanya bergerak dibidang jasa konstruksi.
8. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat IUJK adalah izin untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

9. Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan yang selanjutnya disingkat TDUP adalah pendaftaran usaha orang perseorangan untuk melakukan usaha di bidang jasa konstruksi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
10. Pengguna jasa adalah orang perseorangan atau badan sebagai pemberi tugas atau pemilik pekerjaan/proyek yang memerlukan layanan jasa konstruksi.
11. Penyedia jasa adalah orang perseorangan atau badan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi.
12. Pembinaan adalah kegiatan pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan yang dilakukan pemerintah daerah bagi penyedia jasa, pengguna jasa, dan masyarakat.
13. Tim Pembina adalah Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten Kotawaringin Timur yang berdasarkan Keputusan Bupati Kotawaringin Timur Nomor : 188.45/354/HUK-DPU/2015 tentang Penetapan Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten Kotawaringin Timur
14. Tim Teknis adalah Tim Teknis yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk melakukan pengaturan Pelaksanaan pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
- (2) Tujuan Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) adalah :
 - a. mewujudkan tertib pelaksanaan pemberian IUJK sesuai dengan persyaratan ketentuan peraturan perundang-undangan guna menunjang terwujudnya iklim usaha yang baik;
 - b. mewujudkan kepastian keandalan penyedia jasa konstruksi demi melindungi kepentingan masyarakat;
 - c. mewujudkan peningkatan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumberdaya dalam pembangunan sarana dan prasarana fisik; dan
 - d. mendukung penyediaan pelayanan dasar dan pencapaian target standar pelayanan minimal dibidang jasa konstruksi.

BAB II
OBJEK DAN SUBJEK IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

Pasal 3

- (1) Objek Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah Pemberian Izin untuk melakukan Usaha dibidang jasa konstruksi yang meliputi layanan jasa konstruksi Perencanaan, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan pengawasan pekerjaan jasa konstruksi.
- (2) Subjek Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah orang perseorangan atau Badan Usaha yang kegiatan usahanya bergerak dibidang jasa konstruksi.

BAB III

TIM TEKNIS IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI

Pasal 4

- (1) Tugas Pokok Tim Teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah :
 - a. melakukan kajian teknis sebagai dasar penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi
 - b. melakukan Kajian Teknis dalam rangka penerbitan Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha (PJT-BU)
 - c. melakukan Kajian Teknis dalam rangka penerbitan Tanda Daftar Usaha Perorangan (TDUP)
- (2) Kewenangan Tim Teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi adalah :
 - a. memberikan Rekomendasi penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi
 - b. memberikan Rekomendasi dalam rangka penerbitan Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha (PJT-BU)
 - c. memberikan Rekomendasi dalam rangka penerbitan Tanda Daftar Usaha Perorangan (TDUP)
 - d. Memberikan Penomoran pada Kartu Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha (PJT-BU)

Pasal 5

- (1) Tim Teknis dibentuk berdasarkan Surat Keputusan dari Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur
- (2) Surat Keputusan berlaku hanya untuk satu tahun anggaran
- (3) Tim Teknis beranggotakan maksimal 5 (lima) orang dan berasal dari Instansi Teknis yang membidangi jasa konstruksi dan Instansi Penerbit Izin Usaha Jasa Konstruksi

BAB IV

PENERBITAN IUJK, PENANGGUNG JAWAB TEKNIS BADAN USAHA DAN TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN

Bagian Kesatu

Izin Usaha Jasa Konstruksi

Pasal 6

- (1) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Tata cara permohonan IUJK sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar;
 - c. IUJK diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis; dan

- d. bentuk dan izin dan tata cara permohonan IUJK dengan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan. Seperti pada format lampiran III
- (3) Tata cara perpanjangan IUJK sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
 - c. IUJK diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis.
- (4) Tata cara perubahan IUJK sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang *berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin* setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
 - c. IUJK diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis.
- (5) Tata cara Penutupan IUJK sebagai berikut:
- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan; format pada lampiran IV
 - b. *pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan* setelah permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
 - c. pemohon diberikan Surat Keputusan Penutupan dari SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (6) Tata cara penggantian IUJK sebagai berikut:
- a. pemohon mengajukan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur memberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang *berisi tanggal penerimaan berkas, dan waktu penyelesaian setelah* berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan pemohon diberikan duplikat IUJK dari SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur

Bagian Kedua
Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha

Pasal 7

- (1) Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha (PJT-BU) diterbitkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur.

(2) Tata cara permohonan Kartu PJT-BU sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
- b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar;
- c. kartu PJT-BU diterbitkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis; dan
- d. bentuk Kartu PJT-BU dengan menggunakan format yang telah disediakan dalam lampiran XIII

(3) Syarat permohonan Kartu PJT-BU adalah sebagai berikut:

a. Penerbitan Kartu PJT Baru

- 1) Menyerahkan surat permohonan penerbitan Kartu PJT baru
- 2) Menyerahkan surat kuasa dari Pemohon bila pengurusan dikuasakan pihak lain
- 3) fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) fotocopy NPWP
- 5) fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) atau Sertifikat Keterampilan (SKT) yang dikeluarkan dan diregistrasi oleh Lembaga dan ditayangkan di SIKI (www.lpj.k.net)
- 6) fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari badan usaha tempat PJT bekerja dan ditayangkan di SIKI (www.lpj.k.net).
- 7) Menyerahkan surat keterangan sebagai pekerja tetap di badan usaha tempat PJT bekerja dan dilampiri dengan rekaman kontrak kerja
- 8) Menyerahkan pas foto terbaru berwarna ukuran 2x3 (2 lembar)

b. Perpanjangan Kartu PJT

- 1) Menyerahkan surat permohonan perpanjangan Kartu PJT baru
- 2) Menyerahkan surat kuasa dari Pemohon bila pengurusan dikuasakan pihak lain
- 3) fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) fotocopy NPWP
- 5) fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) atau Sertifikat Keterampilan (SKT) yang dikeluarkan dan diregistrasi oleh Lembaga dan ditayangkan di SIKI (www.lpj.k.net)
- 6) fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari badan usaha tempat PJT bekerja dan ditayangkan di SIKI (www.lpj.k.net).

- 7) fotocopy Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dari badan usaha tempat PJT bekerja dan ditayangkan di SIPJAKI (www.jasakonstruksi.net)
- 8) Menyerahkan surat keterangan sebagai pekerja tetap di badan usaha tempat PJT bekerja dan dilampiri dengan rekaman kontrak kerja
- 9) Menyerahkan pas foto terbaru berwarna ukuran 2x3 (2 lembar)
- 10) Menyerahkan Kartu PJT yang sudah tidak berlaku

c. Ganti Data Kartu PJT

- 1) Menyerahkan surat permohonan ganti data Kartu PJT baru
- 2) Menyerahkan surat kuasa dari Pemohon bila pengurusan dikuasakan pihak lain
- 3) Menyerahkan data baru pengganti data lama, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ganti data KTP : fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - b. Ganti data SKA/SKT : fotocopy Sertifikat Keahlian (SKA) atau Sertifikat Keterampilan (SKT) yang dikeluarkan dan diregistrasi oleh Lembaga dan ditayangkan di SIKI (www.lpjk.net)
 - c. Ganti data SBU : fotocopy Sertifikat Badan Usaha (SBU) dari badan usaha tempat PJT bekerja dan ditayangkan di SIKI (www.lpjk.net).
 - d. Ganti data IUJK : fotocopy Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dari badan usaha tempat PJT bekerja dan ditayangkan di SIPJAKI (www.jasakonstruksi.net) serta surat keterangan sebagai pekerja tetap di badan usaha tempat PJT bekerja yang dilampiri dengan rekaman kontrak kerja
- 4) Menyerahkan pas foto terbaru berwarna ukuran 2x3 (2 lembar)
- 5) Menyerahkan Kartu PJT lama

d. Non Aktif Kartu PJT

- 1) Menyerahkan surat permohonan non aktif data Kartu PJT
- 2) Menyerahkan surat kuasa dari Pemohon bila pengurusan dikuasakan pihak lain
- 3) Menyerahkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- 4) Menyerahkan Kartu PJT lama

Ketentuan Umum: berkas persyaratan permohonan yang akan diproses adalah dokumen persyaratan yang masih berlaku (surat keterangan yang menyatakan dokumen sedang dalam proses pengurusan, tidak berlaku).

1. Lama Berlaku

Masa berlaku kartu PJT selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.

2. Lama Proses Penerbitan

Lama proses penerbitan paling lama 5 (lima)* hari kerja setelah berkas lengkap dan benar.

Bagian Ketiga Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan

Pasal 8

- (1) TDUP diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Tata cara permohonan TDUP sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah di sediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar;
 - c. TDUP diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis; dan
 - d. bentuk permohonan TDUP dengan menggunakan format yang telah disediakan.
- (3) Tata cara perpanjangan TDUP sebagai berikut :
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
 - c. TDUP diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis.
- (4) Tata cara perubahan TDUP sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan yang berisi tanggal penerimaan berkas dan waktu penyelesaian proses izin setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
 - c. TDUP diterbitkan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur setelah mendapat kajian teknis dari Tim Teknis.
- (5) Tata cara Penutupan TDUP sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis Kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
 - b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan setelah permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan

- c. pemohon diberikan Surat Keputusan Penutupan dari SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.

(6) Tatacara penggantian TDUP sebagai berikut :

- a. pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan formulir yang telah disediakan;
- b. pemohon diberikan tanda bukti penerimaan berkas permohonan setelah permohonan dinyatakan lengkap dan benar; dan
- c. Penerbitan duplikat Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan oleh SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.

Pasal 9

Masyarakat dapat mengakses informasi terkait IUJK dan TDUP melalui media internet pada alamat <http://www.jasakonstruksi.net/>

BAB V PELAPORAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pelaporan Bagi Badan Usaha Jasa Konstruksi dan Orang Perseorangan

Pasal 10

- (1) Setiap BUJK/orang perseorangan yang telah memiliki IUJK/Tanda Daftar Usaha Orang Perseorangan wajib menyampaikan:
 - a. laporan perubahan data BUJK/orang perseorangan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadi perubahan data; dan
 - b. laporan akhir tahun.
- (2) Laporan perubahan data BUJK/orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (3) Laporan akhir tahun sebagaimana pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur dengan menggunakan format yang telah disediakan.
- (4) Laporan akhir tahun sebagaimana pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

Bagian Kedua Tata Cara Pelaporan Pertanggung jawaban SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur menyampaikan laporan pertanggung jawaban pemberian IUJK dan TDUP secara berkala setiap 3 (tiga) bulan

- (2) Laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan menggunakan format yang telah disediakan

BAB VI PEMBINAAN

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian jasa konstruksi ditugaskan kepada Tim Pembina Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap penyedia jasa konstruksi dengan cara:
 - a. mengsosialisasikan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi; dan
 - b. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap pengguna jasa konstruksi dengan cara:
 - a. mengsosialisasikan peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
 - b. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis;
 - c. memberikan informasi tentang ketentuan keteknikan keamanan keselamatan dan kesehatan kerja serta tata lingkungan setempat; dan
 - d. menyebar luaskan ketentuan perizinan pembangunan;

BAB VII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 13

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan IUJK ditugaskan kepada SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) Pengawasan dan pengendalian BUJK ditugaskan kepada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (3) Dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian IUJK SKPD Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kabupaten Kotawaringin Timur dapat berkoordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (4) Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dengan ayat (2) dilaksanakan dengan :
 - a. melaksanakan pengawasan untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - b. melaksanakan monitoring tertib administrasi terhadap BUJK setiap tahun; dan
 - c. hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada huruf b dirangkum dalam sebuah buku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 27 Juni 2016

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

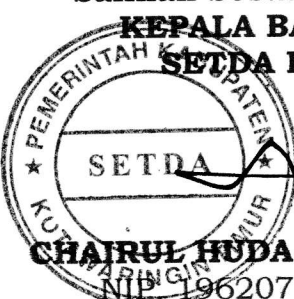
Diundangkan di Sampit
pada tanggal 28 Juni 2016
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR,**

TTD

PUTU SUDARSANA

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2016
NOMOR 14**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM



CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 196903 1 014

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN
USAHA JASA KONSTRUKSI

FORM HALAMAN DEPAN IUJK NASIONAL

LOGO PEMERINTAH DAERAH
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL
Nomor :

Sesuai dengan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi, serta berdasarkan penilaian terhadap permohonan yang diajukan badan usaha jasa konstruksi di bawah ini, Pemerintah Kabupaten/Kota menetapkan bahwa:

Nama Badan Usaha :
Alamat Kantor Badan Usaha :
Jalan, Nomor :
Kelurahan :
RT/RK/RW :
Kabupaten/Kota : Kode Pos : (wajib diisi)
Provinsi :
Nomor Telepon : No. Fax :

Nama Penanggungjawab Utama Badan Usaha/Direktur Utama/Direktur *)

Nama 1:
Nama 2 :
Nama 3 :
N.P.W.P Badan Usaha :
Nama Penanggung Jawab Teknik :
No Kartu Penanggung Jawab Teknik :

telah memenuhi ketentuan yang disyaratkan untuk melaksanakan kegiatan usaha jasa konstruksi di seluruh wilayah Republik Indonesia dengan klasifikasi dan kualifikasi usaha sebagaimana tercantum di halaman belakang.

Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) ini berlaku sampai dengan tanggal

Foto Penanggung Jawab
Badan Usaha

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

A/n Bupati/Walikota
(Jabatan Pejabat Penerbit IUJK)

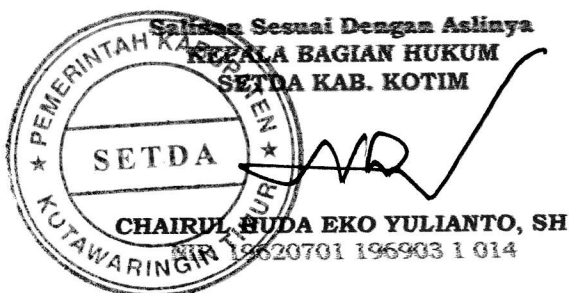
Cap dan tandatangan

(.....)
NIP

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



FORM HALAMAN BELAKANG IJUK NASIONAL

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA
JASA KONSTRUKSI

Nama Badan Usaha :
Nomor IJUK :
Nomor SBU :
Jenis Usaha :
Perencana/Pelaksana/Pengawas/ Terintegrasi *) coret yang tidak perlu

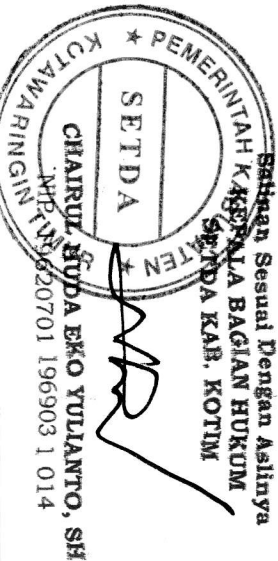
DAFTAR ULANG / PENGESAHAN	20XX
CV/PT	
KEPALA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)	
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	
.....	
DAFTAR ULANG / PENGESAHAN	20XX
CV/PT	
KEPALA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)	
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR	
.....	

KLASIFIKASI			
NO	KLASIFIKASI	SUBKLASIFIKASI	NOMOR KODE KUALIFIKASI

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



FORMULIR PERMOHONAN IUJK NASIONAL JASA PELAKSANA KONSTRUKSI

Nomor : 20...
Lampiran :

Kepada Yth.
Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
.....
.....
Di

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 Pelaksana Konstruksi untuk:

1. Permohonan Izin Baru
2. Memperpanjang Izin Usaha
3. Mengubah data
4. Penutupan Izin

Di Kabupaten/Kota Provinsi untuk klasifikasi pekerjaan sebagai berikut:

NO	KLASIFIKASI			KUALIFIKASI
	KLASIFIKASI	SUBKLASIFIKASI	NOMOR KODE	

(Sebagaimana terlampir)

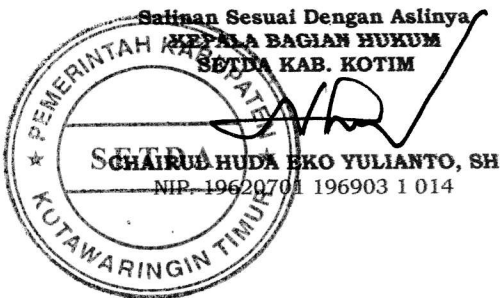
Bersama ini kami lampirkan persyaratan-persyaratan dan keterangan sebagai berikut :

1. Rekaman Sertifikat Badan Usaha
2. Rekaman Akta Pendirian dan perubahan terakhir
3. Rekaman Sertifikat Keahlian (SKA) dan/atau Sertifikat Keterampilan (SKT) dari Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha
4. Rekaman Kartu Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha
5. Surat Pernyataan Pengikatan Diri SPPIT 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



LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN USAHA
JASA KONSTRUKSI

Nomor : tanggal.....
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Pajak....
Di -

Perihal : Keterangan Penutupan Badan Usaha Jasa Konstruksi

Menunjuk SuratPenutupan Nomor.....tanggalperihal *Penutupan Badan Usaha*
dengan ini kami beritahukan bahwa Badan Usaha jasa konstruksi tersebut yang terdaftar di
Pemerintah kabupaten/Kotadengan sertifikat No.tanggal dengan
masa berlaku sampai dengan, telah menghentikan kegiatan usahanya.

Data perusahaan jasa konstruksi yang dimaksud adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan :

Alamat:

Jenis Usaha :

Penanggung Jawab :
Utama Badan Usaha

Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatian serta kerjasama yang baik kami ucapkan
terima kasih.

Instansi Penerbit IUJK

Ttd

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Dir. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri, Ditjen Pembinaan Tenaga Kerja, Depnaker
2. (Nama Badan Usaha)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR



LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN
USAHA JASA KONSTRUKSI

KOP SURAT UNIT KERJA/INSTANSI

Nomor :
Lampiran : -

Tanggal

Kepada Yth.
(Instansi Pemberi IUJK)
di -Tempat

Perihal : Rekomendasi Pemberian Izin Usaha Jasa Konstruksi

Menunjuk Surat Nomor...Tanggal ..., perihal seperti...(surat dari pemohon IUJK), bersama ini dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2000 tentang usaha dan peran masyarakat jasa konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembar Negara Nomor 3955) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
2. Memperhatikan Peraturan Bupati..... Nomor : tanggal tentang
3. Serta setelah meneliti berkas permohonan Izin Usaha jasa Konstruksi dari :

Nama Perusahaan :

Nama PJBU :

Alamat Perusahaan :

Jenis Usaha :

Maka dengan ini (Ketua Tim Pembina Jasa Konstruksi atau Pejabat yang ditunjuk oleh Ketua Tim Pembina Jasa Konstruksi) memberikan rekomendasi kepada Badan Usaha Jasa Konstruksi tersebut untuk memperoleh Izin Usaha Jasa Konstruksi dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Sertifikat Badan Usaha Nomor....

Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatian serta kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

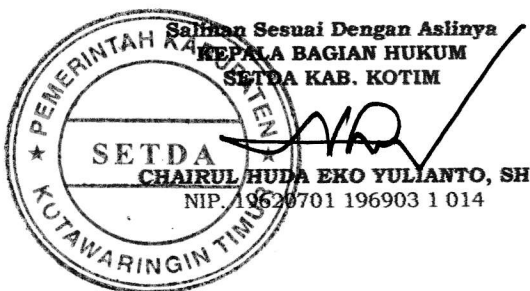
(Ketua Tim Pembina Jasa Konstruksi atau Pejabat yang ditunjuk
oleh Ketua Tim Pembina Jasa Konstruksi)

ttd

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



PEMBERIAN NOMOR PADA IUJK NASIONAL

Pemberian Nomor Kode kepada Badan Usaha sbb:

Jumlah digit :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----

Digit 1 : Bentuk usaha diisi 1 = Perusahaan nasional

Digit 2 s/d 5 : Untuk kode kabupaten/kota dimana perusahaan berdomisili sesuai dengan Kode yang dikeluarkan BPS.

Digit 6 : Jenis usaha diisi 1 = Jasa Perencanaan
2 = Jasa Pelaksanaan
3 = Jasa Pengawasan
4 = Gabungan dari 1 (satu) dan 3 (tiga)

Digit 7 s/d 11 : Untuk nomor urut yang tercatat di Kabupaten/Kota dimulai dengan nomor 00001.

No urut ini tetap dipakai walaupun telah diperpanjang/diubah/kadaluarsa

Digit 12 s/d 17 : Nomor Registrasi pada LPJK Daerah

Contoh 1.

Sebuah badan usaha jasa konstruksi berdomisili di Surakarta dan terdaftar di LPJK Provinsi Jawa Tengah dengan nomor 809465 serta tercatat pada buku induk Pemerintah Daerah Surakarta No. 00811 berusaha di bidang pelaksanaan maka kode badan usaha tersebut adalah

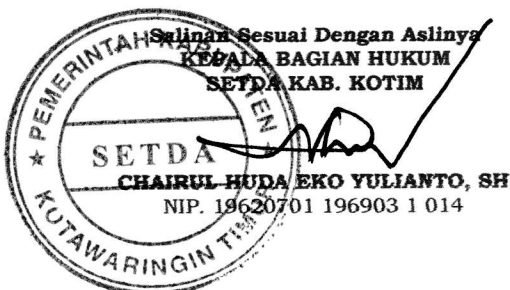
1. Badan Usaha : 1 (Badan Usaha Nasional)
 2. Kode kota Surakarta : 3372
 3. Jenis Usaha : 2 (Jasa pelaksana)
 4. Nomor Urut Badan Usaha : 00811
 5. Tercatat di LPJK : 809465
- Kode Badan Usaha :

1-3372-2-00811-809465

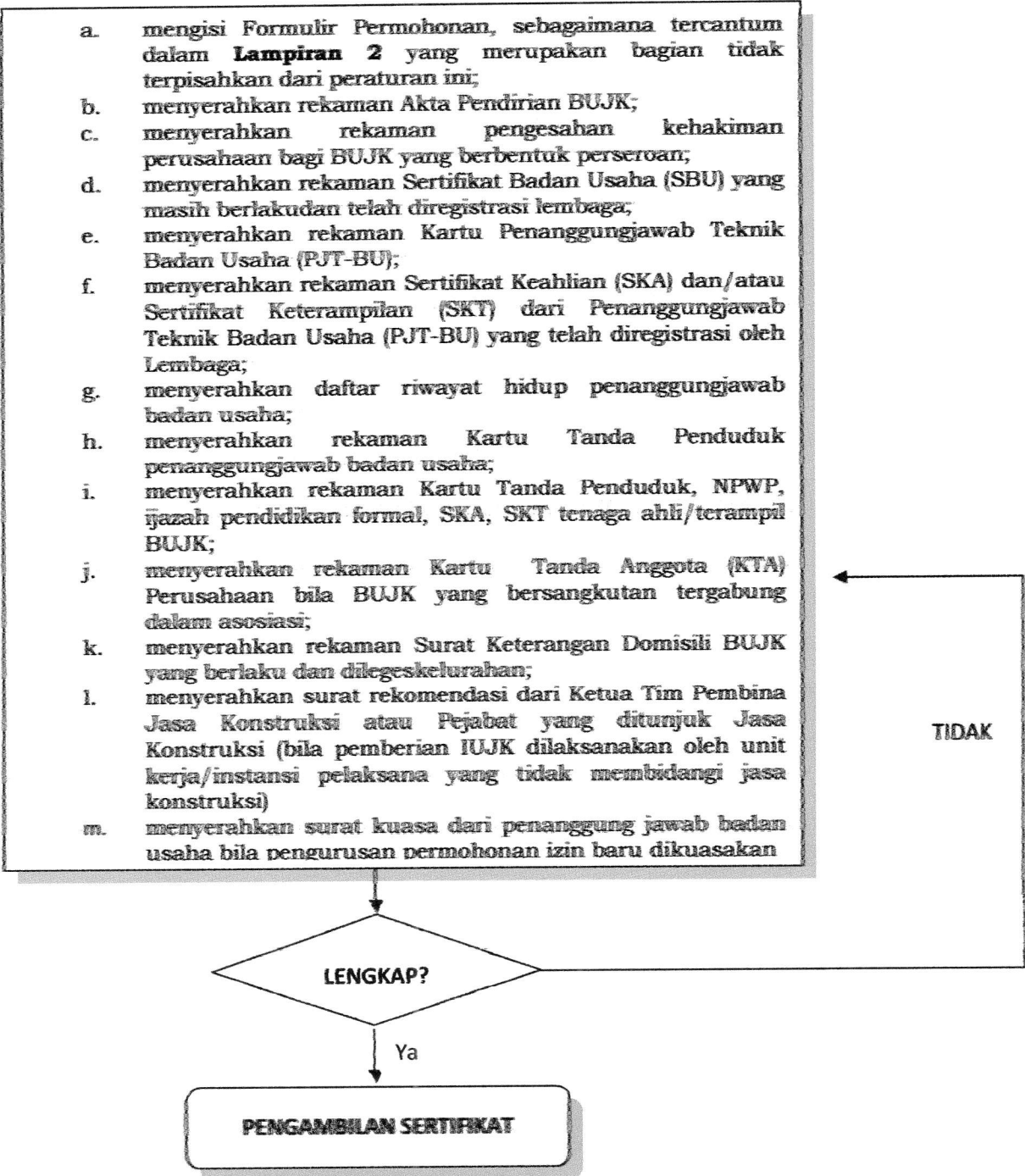
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

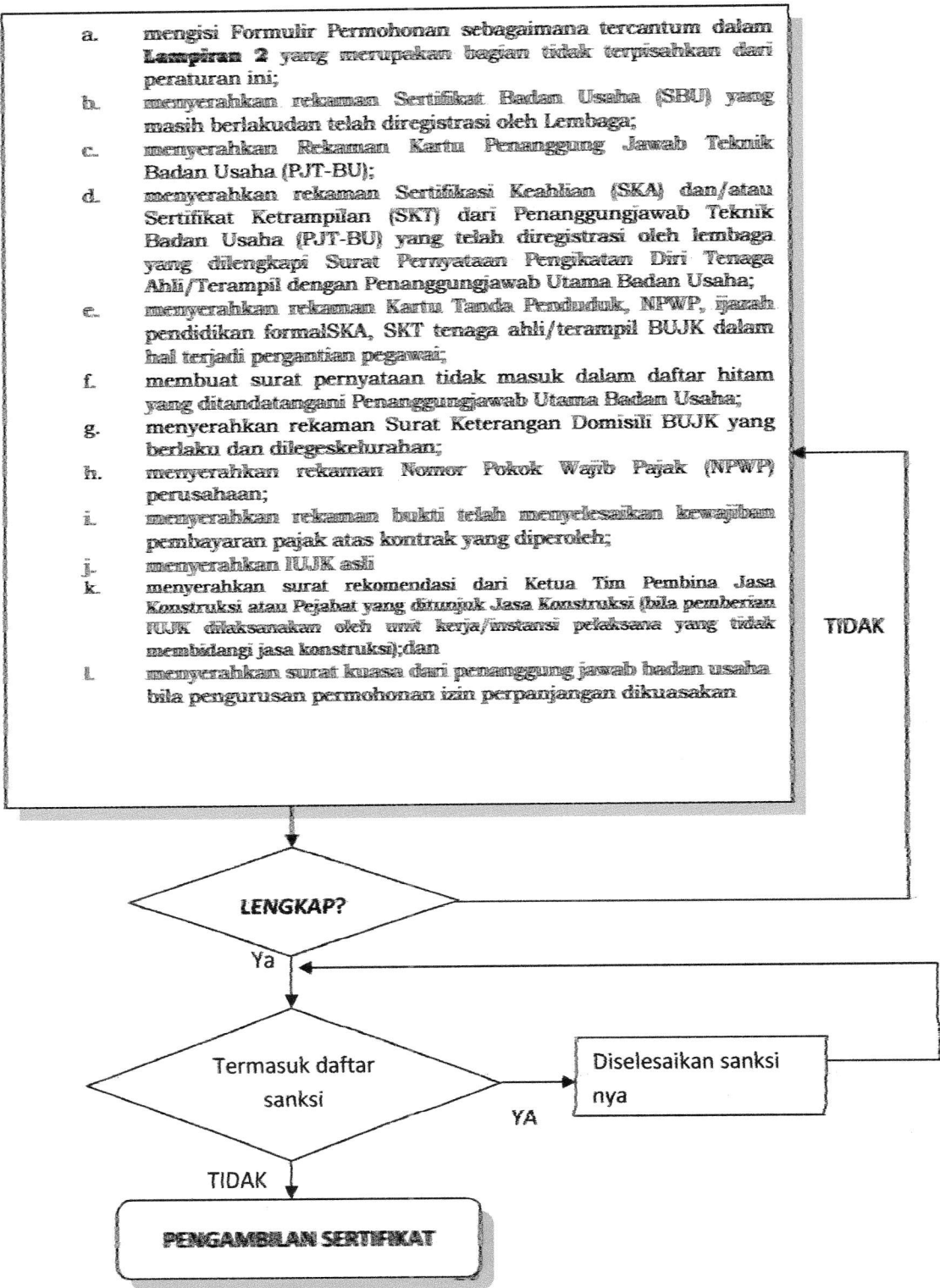
SUPIAN HADI



Alur Proses Perizinan dan Dokumen Persyaratan untuk Izin Baru



Alur Proses Perizinan dan Dokumen Persyaratan untuk Perpanjangan Izin



Alur Proses Perizinan dan Dokumen Persyaratan untuk Perubahan Data

- a. diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum habis masa berlakunya
- b. mengisi Formulir Permohonan sebagaimana tercantum dalam **Lampiran 2** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- c. menyerahkan rekaman:
 1. Akta Perubahan nama direksi/pengurus untuk perubahan data nama direksi/pengurus;
 2. Surat Keterangan Domisili BUJK yang berlaku dan dilegeskelurahan untuk perubahan alamat BUJK;
 3. Akta Perubahan untuk perubahan nama BUJK; dan/atau
 4. Sertifikat Badan Usaha yang masih berlaku untuk perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha.
- d. menyerahkan IUJK asli; dan
- e. menyerahkan surat kuasa dari penanggung jawab badan usaha bila pengurusan permohonan perubahan data IUJK dikuasakan.

PENGAMBILAN SERTIFIKAT

Alur Proses Perizinan dan Dokumen Persyaratan untuk Penutupan Izin

1. Izin Usaha Jasa Konstruksi yang asli.
2. Surat pajak nihil, yang dapat diperoleh dari Kantor Pajak setempat.
3. Formulir Permohonan Izin yang telah diisi.

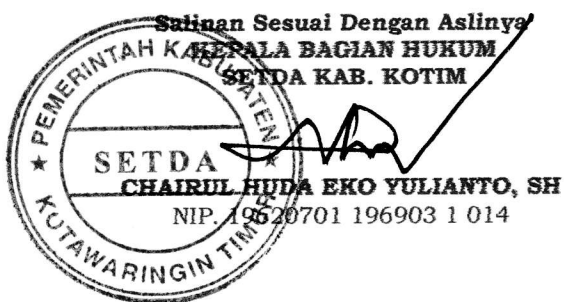


**PENGAMBILAN SURAT KETERANGAN
PENUTUPAN IUJK**

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



LAPORAN PEKERJAAN OLEH PEMEGANG IJUK
NASIONAL KEPADA INSTANSI PENERBIT IJUK

LAPORAN KEGIATAN PEKERJAAN KONSTRUKSI
TAHUN

Nama Badan Usaha Jasa Konstruksi:
Jenis Usaha : Jasa Perencanaan/Jasa Pelaksanaan/Jasa Pengawasan:

No	Nama Pengguna Jasa,alamat, kota, telp	Nama paket pekerjaan Mulai – selesai pekerjaan	Nilai Pekerjaan	Progres pekerjaan			
				Fisik		Keuangan	
				Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	2	4	5	6	7	8	9
				Bulan ke-1 ≈ %		Bulan ke-1 ≈ %	
				Bulan ke-2 ≈ %		Bulan ke-2 ≈ %	
				Bulan ke-3 ≈ %		Bulan ke-3 ≈ %	
				Bulan ke-4 ≈ %		Bulan ke-4 ≈ %	
				Bulan ke-5 ≈ %		Bulan ke-5 ≈ %	
				Bulan ke-6 ≈ %		Bulan ke-6 ≈ %	

....., 20....

Penanggung Jawab Utama Badan Usaha

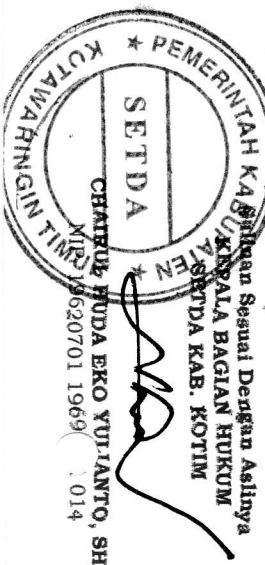
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

(.....)
Catatan :

- Setiap jenis usaha dibuat tersendiri
- Termasuk Proyek swasta (Non APBN)

TTD

SUPIAN HADI



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN OLEH INSTANSI
PEMBERI IJUK KEPADA BUPATI/WALIKOTA

LAPORAN PEMBERIAN/SANKSI IJUK NASIONAL
KABUPATEN / KOTA
TAHUN :
SEMESTER KE :

Provinsi :
Jenis Usaha : Jasa Perencanaan/Jasa Pelaksanaan/Jasa Pengawasan :

No	Tahun/ periode bulan	Jumlah dokumen Permohonan (total) selama 6 bulan	Jumlah IJUK (buah)				Keterangan
			Permohonan Badan usaha baru	Perubahan Badan usaha	Perpanjangan Badan Usaha	Dikenakan Sanksi Badan usaha	
1	2	3	4	5	6	7	8
						1. Peringatan 1 Peringatan 2 2. Peringatan 3 atau Pembekuan 3. Pencabutan Sanksi 4. Pemberlakuan Kembali	Jumlah Keseluruhan s.d tgl ini IJUK yang diberikan IJUK 1. Usaha Jasa Perencana = 2. Usaha jasa Pelaksanaan = 3. Usaha Jasa Pengawasan= 4. Jumlah Usaha Orang Peseorangan

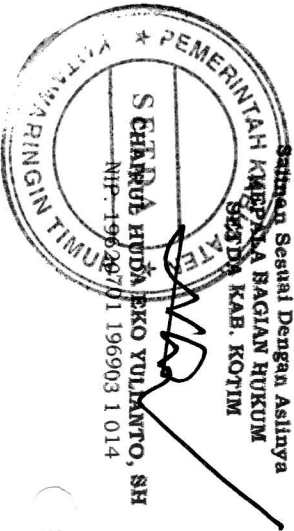
....., tgl.

Catatan :

Instansi Penerbit

24

SUPIAN HADI



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

LAPORAN IJUK OLEH BUPATIWALIKOTA
KEPADA GUBERNUR

LAPORAN PENERBITAN /SANKSI IJUK NASIONAL

KABUPATEN / KOTA

TAHUN :

SEMESTER KE :

Provinsi :
Jenis Usaha : Jasa Perencanaan/Jasa Pelaksana/Jasa Pengawasan :

No	Tahun/ periode bulan	Jumlah dokumen Permohonan (total) selama 6 bulan	Jumlah IJUK (buah)				Jumlah Usaha Orang Perseorangan	Keterangan
			Permohonan Badan usaha baru	Perubahan Badan usaha	Perpanjangan Badan Usaha	Dikenakan Sanksi Badan usaha		
1	2	3	4	5	6	7		8
						1. Peringatan 1 2. Peringatan 2 3. Peringatan 3 4. Pembekuan 5. Pencabutan 5. Pemberlakuan kembali IJUK		Jumlah Keseluruhan s.d tgl ini BUJK yang diberikan IJUK 1. Usaha Jasa Perencana = 2. Usaha jasa Pelaksana = 3. Usaha Jasa Pengawasan =

....., tgl.

Pemerintah kabupaten /Kota

.....

Catatan :

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



FORMAT KARTU TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA.....

KOP INSTANSI PEMBERI IJUK

Logo Kabupaten/Kota

KARTU TANDA DAFTAR USAHA ORANG PERSEORANGAN

NOMOR :

Nama
Tempat/Tgl. Lahir
Alamat
No SKA/SKT
Klasifikasi/Subklasifikasi
Kualifikasi/Subkualifikasi
Masa Berlaku

.....

Tanda tangan
Pemegang kartu

FOTO

.....

PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN/KOTA.....

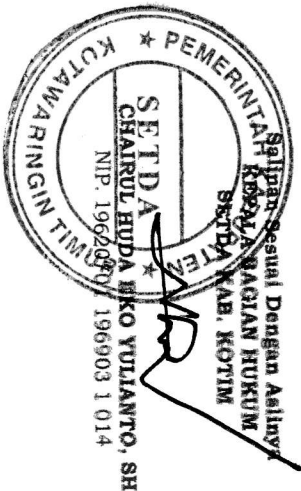
NIP

TTD
NAMA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



LAMPIRAN XII PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN
USAHA JASA KONSTRUKSI

KOP INSTANSI PENERBIT IUJK

FORMULIR PERMOHONAN

PENDAFTARAN USAHA ORANG PERSEORANGAN

NAMA

:

KABUPATEN/KOTA

:

PROPINSI

:

TEMPAT/TANGGAL LAHIR

:

ALAMAT

:

NO.SKA/SKT

:

PILIHANKUALIFIKASI/SUBKUALIFIKASI

NO.	KODE	URAIAN
1		
2		

PILIHANKLASIFIKASI/SUBKLASIFIKASI

NO.	KODE	URAIAN
1		
2		

Tanggal

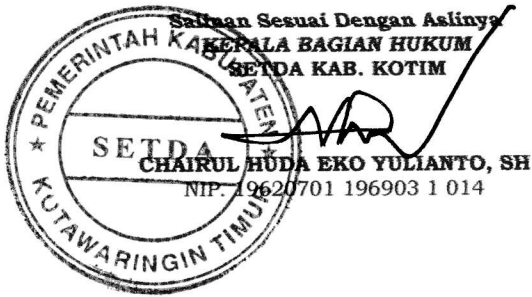
Ttd Pemohon

(nama Jelas Pemohon)

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI



LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERIZINAN
USAHA JASA KONSTRUKSI



PEMERINTAH KABUPATEN / KOTA.....

KOP INSTANSI

Logo Kabupaten/Kota

KARTU PENANGGUNG JAWAB TEKNIK BADAN USAHA
NOMOR :

NAMA :
TEMPAT/TGL. LAHIR :
ALAMAT :
NO SKA/SKT :
NAMA BUJK :
NRBU :
MASA BERLAKU :

Tanda tangan
Pemegang kartu



....., 20...
INSTANSI.....

TTD
NAMA
NIP

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

TTD

SUPIAN HADI

