

**LEMBARAN DAERAH  
KOTA BANDUNG**

**TAHUN : 2001**

**TAHUN : 2001**



**NOMOR : 10**

**SERI : D**

---

**KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG**

**NOMOR : 128 TAHUN 2001**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PEMBERIAN  
SURAT KETERANGAN OPERASIONAL JASA KONSTRUKSI**

**WALIKOTA BANDUNG**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 35 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi, Pemerintah Kota mempunyai kewenangan di bidang pembinaan yang berupa pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan terhadap masyarakat jasa konstruksi;
  - b. bahwa dalam rangka upaya pembinaan yang sistematis, konsisten, dan efektif serta efisien dan mampu mendukung peran strategis jasa konstruksi dalam pembangunan di wilayah Kota Bandung, diperlukan pengaturan mengenai Surat Keterangan Operasional Jasa Konstruksi;
  - c. bahwa Surat Keterangan Operasional Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas sebagai upaya untuk mengisi kevakuman hukum setelah kewenangan mengenai penerbitan Ijin Jasa Konstruksi menjadi kewenangan penuh Pemerintah Kota;
  - d. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut di atas dipandang perlu adanya pengelola dan penyelenggara pemberian Surat Keterangan Operasional Jasa Konstruksi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
  2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
  4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Jasa Konstruksi;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2000 tentang Pola Dasar Pembangunan Daerah Kota Bandung Tahun 2000-2004;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung Sebagai Daerah Otonom;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 09 Tahun 2001 tentang Program Pembangunan Daerah Kota Bandung Tahun 2000-2004;
14. Keputusan Walikota Bandung Nomor 059 Tahun 2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Bandung.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PEMBERIAN SURAT KETERANGAN OPERASIONAL JASA KONSTRUKSI.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung;
2. Walikota adalah Walikota Bandung;
3. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi;
4. Pembinaan adalah kegiatan pengaturan, pemberdayaan, dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Bandung bagi penyedia jasa, pengguna jasa, dan masyarakat;

5. Registrasi adalah kegiatan untuk menentukan kompetensi operasional orang atau badan usaha di bidang jasa konstruksi;
6. Penyedia Jasa adalah orang perseorangan atau badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi;
7. Surat Keterangan Operasional Jasa Konstruksi adalah Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Bandung, selanjutnya disingkat SKOJK;
8. Badan usaha adalah badan yang menjalankan usaha layanan jasa konstruksi baik perorangan maupun yang berbentuk badan hukum maupun.

## BAB II

### SURAT KETERANGAN OPERASIONAL JASA KONSTRUKSI

#### Pasal 2

- (1) Setiap orang atau badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konstruksi di wilayah Kota Bandung wajib mendapat Surat Keterangan Operasional Jasa Konstruksi (SKOJK) dari Walikota.
- (2) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah keterangan yang diberikan Pemerintah Kota Bandung kepada setiap perorangan atau badan usaha untuk dapat menjalankan operasional sebagai penyedia jasa di wilayah Kota Bandung.
- (3) SKOJK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bersifat sementara dalam rangka menunggu terbitnya peraturan perijinan sebagai pengganti Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK).
- (4) SKOJK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) penandatanganannya didelegasikan kepada Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

## BAB III

### OBJEK DAN SUBJEK SKOJK

#### Pasal 3

Objek SKOJK adalah setiap kegiatan usaha layanan jasa konstruksi.

#### Pasal 4

Subjek SKOJK adalah setiap perorangan atau badan usaha yang menjalankan usaha layanan jasa konstruksi di wilayah Kota Bandung.

#### Pasal 5

Setiap perorangan atau badan usaha hanya dapat memberikan layanan jasa konstruksi sesuai bidang jasa konstruksi yang tertera pada SKOJK.

## BAB IV

### TATA CARA PERMOHONAN SKOJK

#### Pasal 6

- (1) Pengajuan permohonan SKOJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- (2) Tata cara permohonan SKOJK adalah sebagai berikut:
  - a. Pemohon mengajukan permohonan dengan mengisi formulir/blanko yang telah disediakan;
  - b. Formulir/blanko yang sudah diisi dan disertai persyaratannya diserahkan kepada Kepala Bagian Pembangunan;
  - c. Kepala Bagian Pembangunan menyerahkan formulir beserta kelengkapannya kepada Tim Teknis;
  - d. Peninjauan lapangan dan pengecekan administrasi dilakukan oleh Tim Teknis;
  - e. Hasil peninjauan lapangan dan pengecekan administrasi berupa rekomendasi diserahkan kepada Kepala Bagian Pembangunan untuk diteruskan kepada Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - f. Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat menolak/atau menerbitkan SKOJK dengan memperhatikan rekomendasi dari Tim Teknis.

## BAB IV

### PERSYARATAN

#### Pasal 7

Setiap perorangan atau badan usaha yang mengajukan permohonan SKOJK harus melampirkan:

- a. Foto Copi akta pendirian badan usaha dan akta perubahannya (khusus untuk pemohon yang berbadan usaha);
- b. Foto Copi surat pengesahan dari instansi yang berwenang;
- c. Foto Copi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Foto Copi Surat Ijin Gangguan atau Surat Ijin Tempat Usaha/Domisili Perusahaan;
- e. Foto Copi Sertifikat Badan Usaha dari Asosiasi;
- f. Daftar Tenaga Teknik Perusahaan yang sesuai bidang pekerjaannya dengan melampirkan foto copi ijazah, dan kartu tanda penduduk
- g. Surat pernyataan dari Tenaga Teknik Perusahaan;
- h. Pas Foto terakhir Direktur/Pimpinan badan usaha (sebanyak 2 lembar dengan ukuran 4 x 6 cm).

BAB V  
ORGANISASI PENGELOLA DAN PENYELENGGARA  
PENERBITAN SKOJK

Pasal 8

- (1) Pengelola dan penyelenggara penerbitan SKOJK dilaksanakan oleh suatu Tim.
- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari : Ketua; Sekretaris dan Tim Teknis.
- (2) Susunan personalia Tim sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri dari:
- a. Ketua : Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat
  - b. Sekretaris : Kepala Bagian Pembangunan
  - c. Tim Teknis
    - Koordinator : Kepala Dinas Bangunan;
    - Anggota : - Unsur Dinas Bangunan;
    - Unsur Dinas Bina Marga;
    - Unsur Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
    - Unsur Dinas Pengairan;
    - Unsur Dinas Pertanian;
    - Unsur Bagian Hukum;
    - Unsur dari Unit Kerja/Instansi lain yang dipandang perlu sesuai kebutuhan.

Pasal 9

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) memimpin Sekretariat Tim yang memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan tim ;
- b. Menerima permohonan SKOJK;
- c. Memberikan layanan informasi dan konsultasi teknis pelaksanaan pemberian SKOJK;
- d. Menyusun rumusan saran dan pertimbangan bagi Tim dalam penyelesaian masalah yang dihadapi;
- e. Mendukung dan menyediakan bahan-bahan untuk kegiatan Tim
- f. Mempersiapkan laporan seluruh kegiatan Tim.

Pasal 10

Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Meneliti data-data administrasi perusahaan;
- b. Meneliti dan memverifikasi data-data perusahaan di lapangan;
- c. Memberikan rekomendasi kepada Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat melalui Kepala Bagian Pembangunan untuk bahan dalam penerbitan/penandatanganan SKOJK.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 11

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya termasuk bentuk formulir permohonan (aplikasi), format SKOJK dan sebagainya diatur lebih lanjut oleh Ketua Tim.

Pasal 12

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 23 Maret 2001

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

AA TARMANA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 23 Maret 2001

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG**



LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2001 NOMOR 10