



2409

WALIKOTA BLITAR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 16 TAHUN 2014

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN HIBAH MODAL USAHA BAGI KELOMPOK
USAHA DARI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyaluran hibah modal usaha bagi UMKM harus terdapat kejelasan dan kepastian hukum terkait mekanisme pelaksanaan, persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima hibah serta pemanfaatan dari hibah itu sendiri ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta guna menjamin kepastian hukum penyaluran hibah bagi Kelompok Usaha, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Hibah Modal Usaha Bagi Kelompok Usaha Dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau ;

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3613) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1995 tentang Cukai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4755) ;
3. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005

Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.07/2008 tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau dan Sanksi Atas Penyalahgunaan Alokasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 20/PMK.07/2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.07/2008 tentang Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau dan Sanksi Atas Penyalahgunaan Alokasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
18. Peraturan Gubernur Jawa timur No. 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau di Jawa Timur ;
19. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;

20. Peraturan Walikota Blitar Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
21. Peraturan Walikota Blitar Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Di Kota Blitar ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN HIBAH MODAL USAHA BAGI KELOMPOK USAHA DARI DANA BAGI HASIL CUKAI HASIL TEMBAKAU.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Penyaluran Hibah Modal Usaha Bagi Kelompok Usaha Dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, merupakan pedoman bagi Dinas Koperasi dan UKM Daerah serta kelompok usaha penerima hibah dalam rangka penyaluran hibah modal bagi UMKM yang berasal dari dana bagi hasil cukai hasil tembakau.

Pasal 3

Contoh Format kelengkapan persyaratan pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 17 April 2014
WALIKOTA BLITAR,

ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

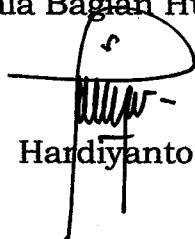
22. Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS).
23. Kepala DPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah sesuai peraturan perundang-undangan.
24. Pertanggungjawaban penerima hibah disampaikan kepada walikota melalui PPKD dengan tembusan Dinas Koperasi dan UKM.
25. Dinas Koperasi dan UKM melakukan verifikasi pertanggungjawaban kelompok dengan mengevaluasi berkas berupa :
 - a. Surat pernyataan bertanggung jawab tentang penggunaan dana hibah dari ketua kelompok ;
 - b. kwitansi dari pengurus kelompok kepada anggota kelompok untuk dibelanjakan barang penunjang usaha ;
 - c. bukti belanja biaya operasional apabila mengajukan biaya operasional kelompok dalam surat permohonan hibah.

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum



Hardiyanto

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 16 TAHUN 2014
TANGGAL : 17 APRIL 2014

CONTOH FORMAT KELENGKAPAN PERSYARATAN PELAKSANAAN HIBAH
MODAL USAHA BAGI KELOMPOK USAHA DARI DANA BAGI HASIL CUKAI
HASIL TEMBAKAU

a. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :(Nama Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
No. KTP :(Nomor KTP Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
Alamat :(Alamat Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
Jabatan :(Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)

2. Nama :(Nama Sekretaris Kelompok Usaha)
No. KTP :(Nomor KTP Sekretaris Kelompok Usaha)
Alamat :(Alamat Sekretaris Kelompok Usaha)
Jabatan :(Sekretaris Kelompok Usaha)

Kami bertindak untuk dan atas nama(Nama Kelompok Usaha)
yang beralamat di(Alamat Kelompok Usaha) dalam rangka pemberian
hibah dari Pemerintah Kota Blitar, dengan ini menyatakan bahwa di dalam
kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya
tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti
pernyataan kami tidak benar maka kami bersedia dituntut dimuka pengadilan
dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Blitar,
Pembuat Pernyataan,

Ketua/Pimpinan

Sekretaris*)

(.....)

(.....)

*) Apabila dalam struktur kelompok usaha tidak ada jabatan sekretaris, yang
menandatangani adalah yang mempunyai jabatan tertinggi setelah ketua/
pimpinan selain bendahara/ pengelola keuangan kelompok.

(2) Hak PIHAK KEDUA :

- a. Menerima hibah sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
- b. Memanfaatkan Hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah.

(3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam pasal 1 Perjanjian ini.

(4) PIHAK KEDUA memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan sebagaimana dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
Pasal 4
Tata Cara Penyaluran

Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA.

Pasal 5
Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Walikota Blitar melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan tembusan SKPD terkait.
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan.

BAB IV
Pasal 6
FORCE MAJEURE

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberikatahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan FORCE MAJEURE adalah :
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut diatas dalam rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

PIHAK PERTAMA
(Walikota/Kepala Dinas Koperasi dan UKM)

(.....)

4

e. Kwitansi Bukti Serah Terima Uang

BUKTI SERAH TERIMA UANG

Kwitansi No.....

Sudah Terima dari : Pemerintah Kota Blitar

Jumlah Uang :(terbilang Jumlah Uang Yang D hibahkan)

Buat Pembayaran : Bantuan hibah untuk kegiatan

PPK PPKD
(Nama PPK) NIP.

Bendahara Pengeluaran PPKD
(Nama Bendahara) NIP.

Blitar, Ketua/Pimpinan
Meterai* & Stempel
(Nama Penerima)

Rp.....

f. Surat Pencairan Hibah

Nomor :/...../...../.....
Lampiran : 1 (satu) Set
Perihal : **Permohonan Pencairan
Hibah berupa uang**

Blitar,
Kepada :
Yth. **Sdr. Kepala Dinas Koperasi
dan UKM Kota Blitar**
di

BLITAR

Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan belanja hibah berupa uang sebesar Rp.(terbilang).

Sebagai bahan pertimbangan permohonan pengajuan dimaksud, kami lampirkan :

1. Rencana penggunaan dana hibah.
2. Kelengkapan Persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Ketua/Pimpinan

Stempel

(.....)

g. Surat Pencairan Hibah Ke DPKD

PEMERINTAH KOTA BLITAR
DINAS KOPERASI DAN UKM DAERAH
JL. Cisadane No. 6 Telp. (0342) 802978

Nomor	: 900/...../...../.....	Blitar,
Sifat	:	Kepada :
Lampiran	: 1 (satu) Set	Yth. Sdr. Kepala DPKD Kota Blitar
Perihal	: <u>Permohonan Pencairan Hibah</u>	di
	<u>Uang</u>	<u>BLITAR</u>

Bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Blitar tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran....., bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan hibah berupa uang sebesar Rp. (terbilang.....).

Sebagai bahan pertimbangan pengajuan dimaksud, kami lampirkan :

1. Surat permohonan pencairan dari pemohon hibah.
2. Rencana Penggunaan dana hibah.
3. Kelengkapan Persyaratan pencairan belanja hibah sesuai dengan peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Hibah.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampikan terima kasih.

Kepala Dinas Koperasi dan UKM
Daerah Kota Blitar

(.....)
Pangkat
NIP.

h. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(Nama Ketua/pimpinan Kelompok Usaha)
Nomor Identitas KTP :(No. KTP Ketua/pimpinan Kelompok Usaha)
Alamat :(Alamat Ketua/pimpinan Kelompok Usaha)
Jabatan :(Ketua/pimpinan Kelompok Usaha)
Bertindak atas nama: :(Nama Kelompok Usaha)

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan perundang-undangan;
4. Bersedia di audit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana hibah yang kami terima dari Pemerintah Kota Blitar;
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Pembuat Pernyataan

Stempel

(.....)

i. Surat Keterangan Transfer

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :(Nama Ketua/Pimpinan kelompok usaha)
Alamat :(Alamat Ketua/Pimpinan kelompok usaha)
Jabatan :(Ketua/Pimpinan Kelompok Usaha)

bahwa untuk keperluan penyaluran dana hibah kepada(Nama kelompok usaha), dalam rangka mendukung kegiatan(Nama Kegiatan), dengan ini menerangkan :

No.Rekening :(Nomor rekening kelompok usaha)
Bank :(Nama bank tempat rekening)
Atas nama :(Nama pembuat/pemegang rekening)

Adalah benar rekening milik(Nama Kelompok Usaha) selanjutnya untuk pencairan dana hibah tersebut, mohon untuk ditransfer ke nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
Ketua/Pimpinan

Stempel

(.....)

j. Surat Pernyataan Tanggung Jawab

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :(Nama Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
Nomor Identitas KTP :(Nomor KTP Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
Alamat :(Alamat Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
Jabatan :(Ketua/ Pimpinan Kelompok Usaha)
Bertindak atas nama: :(Nama Kelompok Usaha)

dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Walikota Blitar tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Perundang-undangan serta saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pembuat Pernyataan

Meterai, stempel


(.....)

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum


Hardiyanto

**BAB IV
PARA PIHAK**

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi di daerah adalah sebagai berikut :

- a. Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- d. Panitia atau Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
- e. Penyedia Jasa Konstruksi; dan
- f. Pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan pekerjaan konstruksi.

Pasal 6

- (1) Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a adalah Kepala SKPD yang bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan dalam penggunaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) PA/KPA dalam pelaksanaan tugas pokok dan kewenangannya dapat membentuk dan menetapkan :
 - a. Tim Teknis; dan/atau
 - b. Tim Juri/Tim Ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas sebagai berikut:
 - a. Membantu tugas PPK dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan konstruksi;
 - b. Memberikan saran, nasehat dan pertimbangan teknis dalam mekanisme maupun metode kerja dari pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - c. Sebagai bagian dari direksi teknis ikut serta secara aktif dalam mengendalikan, memantau dan melakukan evaluasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
 - d. Melaporkan setiap temuan yang bersifat teknis dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada PPK untuk segera dilakukan langkah-langkah tindak lanjut yang diperlukan.

- (4) Keanggotaan tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah berjumlah ganjil dan minimal berjumlah 3 (tiga) orang dengan PPTK sebagai ketua tim.
- (5) Anggota tim teknis berasal dari SKPD pengguna jasa dan/atau staf SKPD teknis yang terkait.
- (6) Keberadaan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagai bagian dari direksi teknis dicantumkan dalam klausul kontrak kerja konstruksi antara pihak penyedia jasa pelaksanaan konstruksi dan pengguna jasa.
- (7) Tim Juri/Tim Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas sebagai berikut :
 - a. Tim Juri :
 1. Menetapkan dan melaksanakan kriteria proses penilaian sayembara;
 2. Melaksanakan penjurian hingga penetapan pemenang sayembara dengan Berita Acara Hasil Penjurian Sayembara;
 3. Menetapkan pemenang sayembara.
 - b. Tim Ahli bertugas secara khusus untuk membantu pejabat pembuat komitmen dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan bidang kompetensinya.
- (8) Syarat dan jumlah keanggotaan tim juri/tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah menyesuaikan dengan kebutuhan.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, adalah pejabat pada SKPD yang secara operasional mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab dalam mekanisme pelaksanaan pengadaan penyedia jasa konstruksi.
- (2) PPK dalam pelaksanaan tugas pokok dan kewenangannya dibantu oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (3) PPK ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 18

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang akan dilakukan, SKPD dapat melakukan perencanaan pekerjaan konstruksi yang bersifat desain awal (*pra design*).
- (2) Desain awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari gambar rencana umum, skema desain dan perkiraan biaya pembangunan.
- (3) Desain awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD pengguna jasa.

Pasal 19

- (1) Desain awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dijadikan dasar bagi penyedia jasa perencanaan konstruksi untuk menyusun Rencana Detail Desain.
- (2) Rencana Detail Desain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya bersama dengan dokumen lainnya digunakan sebagai pedoman untuk pengadaan jasa pelaksanaan konstruksi.
- (3) Dokumen Rencana Detail Desain hasil karya penyedia jasa perencanaan diverifikasi oleh dinas teknis yang terkait.
- (4) Dinas teknis yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kota Blitar.
- (5) Verifikasi dokumen hasil penyedia jasa perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah dalam rangka meneliti dan mencermati kelengkapan serta kelayakan dokumen.
- (6) Kebenaran substansi teknis dari Rencana Detail Desain hasil karya penyedia jasa perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah menjadi tanggung jawab dari pengguna jasa dan penyedia jasa pekerjaan tersebut.

Pasal 20

- (1) Untuk satu paket pekerjaan konstruksi dengan anggaran diatas Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) yang berasal dari Dana APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) dan/atau memiliki resiko konstruksi maupun resiko lingkungan yang besar maka dipersyaratkan agar dilengkapi dengan dokumen pendukung.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal : 12 Februari 2014

WAKIL WALIKOTA BLITAR

Ttd..

PURNAWAN BUCHORI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum



Hardiyanto

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 188/ 87 /HK/410.010.2/2014
TANGGAL : 12 FEBRUARI 2014

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGADAAN DAN PANITIA PENERIMA HASIL
PEKERJAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN LEMBAGA DAN ORGANISASI
MASYARAKAT PEDESAAN/KELURAHAN PADA KECAMATAN SUKOREJO
TAHUN ANGGARAN 2014

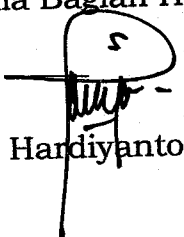
NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA	JABATAN DALAM DINAS
I	Pejabat Pengadaan	LILIK HARIYANI, SE	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sukorejo
II	PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN		
1	Ketua	PURYADI	Staf Kecamatan Sukorejo
2	Sekretaris	FARRIDA RATNANINGTYAS, S.Sos	Kasi Kearsipan Kantor Pengelola Arsip dan Barang Daerah Kota Blitar
3	Anggota	SUMITRO	Staf Bagian Perlengkapan Setda Kota Blitar

WAKIL WALIKOTA BLITAR

Ttd,

PURNAWAN BUCHORI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum


Hardiyanto