



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 112 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PENGELOLA DANA BERGULIR PADA
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TANGERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan Unit Pengelola Dana Bergulir Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Tangerang, perlu adanya standar pelayanan minimum bagi Unit Pengelola Dana Bergulir Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Tangerang;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Unit Pengelola Dana Bergulir Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Tangerang dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan situasi dan keadaan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Pengelola Dana Bergulir Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Tangerang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Dana Bergulir (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2012 Nomor 02, Tambahan Lembaran Kabupaten Tangerang Nomor 0212);
9. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Dana Bergulir Pada Unit Pengelola Dana Bergulir Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Tangerang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Dana Bergulir Pada Unit Pengelola Dana Bergulir Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Tangerang;
10. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 54 Tahun 2015 tentang Unit Pengelola Dana Bergulir Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kabupaten Tangerang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL UNIT PENGELOLA DANA BERGULIR PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANGERANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil Menengah Kabupaten Tangerang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah Kabupaten Tangerang.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
8. Dana Bergulir adalah dana yang dialokasikan oleh satuan kerja/unit pengelola dana bergulir dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah untuk kegiatan perkuatan modal usaha bagi Koperasi dan masyarakat Usaha Mikro, Usaha kecil, dan Usaha Menengah.
9. Unit Pengelola Dana Bergulir Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah untuk selanjutnya disebut UPDB-KUMKM adalah UPT pada Dinas yang melaksanakan penyelenggaraan dana bergulir dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Tangerang yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Kepala UPT UPDB UMKM pada Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Tangerang.
11. Komite Remedial adalah komite yang mempunyai fungsi, wewenang dan bertanggung jawab menentukan strategi dan tindakan terhadap penyelamatan pinjaman bermasalah secara optimal.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

16. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
17. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
18. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
19. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
20. Pinjaman atau yang dapat pula disebut pembiayaan adalah pemberian penyediaan dana yang disalurkan oleh UPDB-KUKM kepada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, baik secara langsung maupun melalui lembaga perantara berdasarkan persetujuan atau perjanjian tertentu yang memuat sekurang-kurangnya besar dana pinjaman, jasa, waktu pengembalian, jaminan dan sanksi dengan membayar imbal/tariff tertentu.
21. Sektor Rill adalah sektor-sektor ekonomi selain di sektor keuangan yaitu sektor pertanian, kehutanan, perikanan, sektor pertambangan dan penggalian, sektor industri pengolahan, sektor listrik, gas dan air bersih, sektor bangunan, sektor perdagangan, hotel dan restoran, sektor pengangkutan, sektor-sektor jasa non keuangan.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan minimum dalam penyaluran Dana Bergulir yang wajib diberikan oleh UPDB-KUMKM kepada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.
- (1) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai berikut:
 - a. menjamin terpenuhinya kualitas pelayanan penyaluran Dana Bergulir untuk perkuatan modal bagi Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan Usaha Lainnya;
 - b. mengendalikan resiko penyaluran dana bergulir sampai batas-batas yang dapat ditoleransi dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. menjamin keseragaman dan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyaluran Dana Bergulir.

BAB II STANDAR PELAYANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Standar pelayanan merupakan ukuran pelayanan yang diberikan oleh UPDB-KUMKM.

Pasal 4

- (1) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memenuhi persyaratan:
 - a. fokus pada pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Yang dimaksud dengan fokus pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi UPDB-KUMKM.
- (3) Yang dimaksud dengan terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

(4) Yang dimaksud...

- (4) Yang dimaksud dengan dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya
- (5) Yang dimaksud dengan relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi UPDB-KUMKM
- (6) Yang dimaksud dengan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua
Pelayanan

Pasal 5

- (1) Pelayanan UPDB-KUMKM adalah pelayanan penyaluran Dana Bergulir dalam bentuk Pinjaman atau Pembiayaan yang bersumber dari dana APBD, kerjasama, dan sumber lainnya yang sah.
- (2) Pinjaman atau Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan baik secara langsung maupun melalui lembaga perantara sebagai penyalur dana (*channeling*) dan/atau pelaksanaan pengguliran dana (*executing*).

Bagian Ketiga
Indikator Keberhasilan

Pasal 6

- (1) Indikator keberhasilan pelaksanaan standar pelayanan minimal meliputi:
 - a. penyaluran Pinjaman Dana Bergulir;
 - b. pengembalian Pinjaman Dana Bergulir;
 - c. penagihan Pinjaman Dana Bergulir; dan
 - d. penyelesaian pengembalian Pinjaman bagi penerima Pinjaman Dana Bergulir yang bermasalah.
- (2) Indikator keberhasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Sasaran Pelayanan

Pasal 7

Sasaran pelayanan UPDB-KUMKM meliputi:

- a. Koperasi;
- b. Usaha Mikro;
- c. Usaha Kecil; dan
- d. Usaha Menengah.

Pasal 8

Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dibedakan berdasarkan jenis yang meliputi:

- a. koperasi produsen;
- b. koperasi konsumen;
- c. koperasi jasa; dan
- d. koperasi simpan pinjam; dan
- e. Koperasi pemasaran.

Pasal 9

Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, huruf c, dan huruf d dibedakan menjadi:

- a. Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah Sektor Riil yang terdiri dari:
 - 1) bidang ketahanan pangan dan energi meliputi pengadaan sarana produksi, budidaya/produksi, penanganan pasca panen, pengolahan, penyimpanan, perdagangan dan jasa pendukung lainnya di bidang ketahanan pangan;
 - 2) bidang kemaritiman meliputi penangkapan ikan dan hasil laut, pengadaan/peremajaan sarana produksi, budidaya/produksi, pengolahan, penyimpanan, perdagangan dan jasa pendukung lainnya di bidang kemaritiman; dan
 - 3) bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minuman, penyediaan akomodasi, penyelenggaraan kegiatan wisata (*event organizer*), periklanan, arsitektur, pasar seni dan antik, kerajinan, fashion, film, video, musik, fotografi, radio dan televisi, permainan interaktif (edukasi) penerbitan dan percetakan, layanan komputer dan peranti lunak, perawatan dan kecantikan.

b. Usaha...

- b. Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah non Sektor Rii.

Bagian Kelima
Kriteria dan Persyaratan Calon Penerima

Paragraf 1
Koperasi Produsen

Pasal 10

Untuk mendapatkan pelayanan UPDB-KUMKM, Koperasi produsen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. telah beroperasi dan memiliki badan hukum Koperasi minimal 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang dilengkapi dengan neraca dan perhitungan hasil usaha Koperasi dan susunan pengurus/pengawas.
- b. memiliki Anggaran Dasar (AD) yang ditetapkan melalui rapat anggota;
- c. memiliki Tanda Daftar Umum Koperasi (TDUK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. diutamakan bagi Koperasi yang memiliki penilaian cukup sehat; dan
- e. bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPDB-KUMKM.

Pasal 11

Persyaratan Koperasi produsen calon penerima Pinjaman Dana Bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a ditetapkan sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
- b. melampirkan foto copy KTP pengurus yang masih berlaku;
- c. melampirkan foto copy Surat Keterangan Domisili Usaha dari instansi yang berwenang;
- d. pas foto terbaru pengurus masing-masing ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. melampirkan rencana penyaluran dan/atau penggunaan dana Pinjaman/daftar nominatif;
- f. melampirkan foto copy akta pendirian/akta perubahan anggaran dasar Koperasi;
- g. melampirkan foto copy SK pengesahan akta pendirian/SK perubahan anggaran dasar Koperasi.
- h. melampirkan foto copy daftar fidusia/piutang lancar minimal 100% (seratus persen) dari jumlah plafon Pinjaman;
- i. melampirkan...

- i. melampirkan foto copy Berita Acara Rapat Anggota Khusus (RAK) dan/atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang menetapkan pengajuan Pinjaman Dana Bergulir yang ditandatangani oleh pengurus Koperasi dan diketahui/dilaporkan kepada Dinas (PMP-KUKM) Kabupaten Tangerang serta melampirkan daftar hadir rapat;
- j. melampirkan foto copy Dokumen Jaminan Pinjaman;
- k. melampirkan Laporan Keuangan (Neraca dan Rugi Laba);
- l. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Terakhir; dan
- m. Permohonan dijilid dengan rapi.

Paragraf 2

Koperasi Konsumen, Koperasi Jasa,
Koperasi Simpan Pinjam dan Koperasi Pemasaran

Pasal 12

Untuk mendapatkan pelayanan UPDB-KUMKM, Koperasi konsumen, Koperasi jasa, Koperasi simpan pinjam, dan Koperasi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. telah beroperasi dan memiliki badan hukum Koperasi minimal 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang dilengkapi dengan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha Koperasi dan susunan Pengurus/Pengawas.
- b. memiliki Anggaran Dasar (AD) yang ditetapkan melalui Rapat Anggota;
- c. memiliki Tanda Daftar Umum Koperasi (TDUK), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. diutamakan bagi Koperasi yang memiliki penilaian cukup sehat; dan
- e. Bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPDB-KUMKM.

Pasal 13

Peryaratan Koperasi konsumen, Koperasi jasa, Koperasi simpan pinjam dan Koperasi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e calon penerima Pinjaman Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
- b. melampirkan foto copy KTP pengurus yang masih berlaku;
- c. melampirkan foto copy Surat Keterangan Domisili Usaha dari Instansi yang berwenang;

d. pas foto...

- d. pas foto terbaru pengurus masing-masing ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. melampirkan rencana penyaluran dan/atau penggunaan dana Pinjaman/daftar nominatif;
- f. melampirkan foto copy Akta Pendirian/Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
- g. melampirkan foto copy SK Pengesahan Akta Pendirian/SK Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
- h. melampirkan foto copy daftar fidusia/piutang lancar minimal 100% (seratus persen) dari jumlah plafon Pinjaman;
- i. melampirkan foto copy Berita Acara Rapat Anggota Khusus (RAK) dan/atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang menetapkan pengajuan Pinjaman Dana Bergulir yang ditandatangani oleh Pengurus Koperasi dan diketahui/dilaporkan kepada Dinas (PMP-KUKM) Kabupaten Tangerang serta melampirkan daftar hadir rapat;
- j. melampirkan foto copy Dokumen Jaminan Pinjaman;
- k. melampirkan Laporan Keuangan (Neraca dan Rugi Laba);
- l. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Terakhir; dan
- m. permohonan dijilid dengan rapi.

Paragraf 3

Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah Sektor Riil

Pasal 14

Untuk mendapatkan pelayanan UPDB-KUMKM, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah Sektor Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah menjalankan usaha minimal 6 (enam) bulan;
- b. bertempat tinggal dipemukiman resmi di wilayah Kabupaten Tangerang;
- c. memiliki usaha produktif dan layak dikembangkan;
- d. memiliki laporan keuangan 3 (tiga) bulan terakhir, dengan keuntungan positif
- e. memiliki badan usaha atau usaha perorangan yang mempunyai legalitas usaha sesuai dengan ketentuan perundangan.
- f. memiliki kantor dan/atau lokasi usaha dengan status yang jelas; dan
- g. Bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPDB-KUMKM.

Pasal 15...

Pasal 15

Persyaratan Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah Sektor Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a calon penerima Pinjaman Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut:

- a. Surat Permohonan Pinjaman atau pembiayaan kepada UPDB-KUMKM
- b. Proposal Pinjaman atau pembiayaan sekurang-kurangnya memuat aspek kelembagaan, pemasaran, produksi, keuangan, rencana penggunaan dan nilai pengajuan.
- c. Kelengkapan legalitas:
 1. foto copy akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar beserta SK pengesahannya, kecuali usaha perseorangan;
 2. susunan direksi dan komisaris atau pemilik usaha;
 3. foto copy Surat Keterangan Domisili dan/atau Surat Ijin Tempat Usaha (SITU), Tanda Daftar Perusahaan (TDP) untuk Pinjaman di atas Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
 4. foto copy NPWP;
 5. foto copy Surat Keterangan Usaha (SKU) untuk Pinjaman kurang dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah);
 6. foto copy status kepemilikan kantor;
 7. foto copy KTP direksi dan komisaris atau pemilik usaha.
- d. Dalam hal tertentu, perijinan yang dilampirkan dapat dalam bentuk lain sepanjang diatur dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 4

Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah Non Sektor Riil

Pasal 16

Untuk mendapatkan pelayanan UPDB-KUMKM, Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah non Sektor Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. telah menjalankan usaha minimal 6 (enam) bulan;
- b. bertempat tinggal dipemukiman resmi di wilayah Kabupaten Tangerang;
- c. memiliki usaha produktif dan layak dikembangkan;
- d. memiliki laporan keuangan/catatan penerimaan dan pengeluaran 3 (tiga) bulan terakhir, dengan keuntungan positif;

e. memiliki...

- e. memiliki badan usaha atau usaha perorangan yang mempunyai legalitas usaha sesuai dengan ketentuan perundangan;
- f. memiliki kantor dan/atau lokasi usaha dengan status yang jelas; dan
- g. bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPDB-KUMKM.

Pasal 17

Peryaratan Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah non Sektor Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b calon penerima Pinjaman Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut:

- a. badan usaha:
 - 1. pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
 - 2. melampirkan foto copy akta pendirian dan/atau perubahan Anggaran dasar beserta SK pengesahan;
 - 3. melampirkan foto copy ijin usaha;
 - 4. melampirkan foto copy Surat Keterangan Domisili Usaha dan/atau Surat Ijin Tempat Usaha (SITU), untuk pengajuan Pinjaman Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih;
 - 5. melampirkan foto copy NPWP;
 - 6. melampirkan foto copy Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), untuk pengajuan Pinjaman Rp50.000.000,00 00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih.
 - 7. melampirkan foto copy dokumen jaminan;
 - 8. melampirkan foto usaha;
 - 9. melampirkan foto jaminan;
 - 10. melampirkan laporan keuangan pencatatan 3 (tiga) bulan terakhir;
 - 11. melampirkan foto copy bukti status kantor;
 - 12. melampirkan foto copy KTP 2 (dua) lembar.
- b. Usaha Perorangan
 - 1. pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
 - 2. melampirkan foto copy Surat Keterangan Usaha (SKU) dan /atau Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) dan/atau Surat ijin Tempat Usaha (SITU);
 - 3. melampirkan foto copy NPWP;
 - 4. melampirkan foto copy dokumen jaminan;
 - 5. melampirkan foto usaha;

6. melampirkan...

6. melampirkan foto jaminan;
7. melampirkan pencatatan total penerimaan dan pengeluaran usaha 3 (tiga) bulan terakhir;
8. melampirkan foto copy KTP; dan
10. pas foto 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar

Bagian Kedua
Prosedur Pengajuan Proposal Pinjaman dan Mekanisme
Penyaluran Dana Bergulir

Pasal 18

- (1) Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir mengajukan proposal Pinjaman dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan kepada penerima proposal.
- (2) Bagian penerima proposal melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan yang diajukan oleh Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (3) Penentuan klasifikasi permohonan Pinjaman hasil seleksi administrasi adalah:
 - a. ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan; atau
 - b. diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan.

Pasal 19

- (1) Proposal dari bagian penerima ditinjau ulang oleh tim verifikasi proposal untuk melihat kelengkapan administratif dan kelayakan proyek.
- (2) Bagi proposal yang dinilai layak mendapatkan Pinjaman, tim verifikasi proposal mengeluarkan lembaran persetujuan untuk ditindaklanjuti oleh tim survey lapangan.

Pasal 20

- (1) Proposal Pinjaman yang sudah memperoleh lembar persetujuan dari Tim verifikasi diteruskan kepada tim survey lapangan;
- (2) Tim survey lapangan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survey.

(3) Hasil...

- (3) Hasil isian lembaran survey yang dilakukan oleh tim survey lapangan dapat berupa:
 - a. ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak; atau
 - b. diteruskan kepada Kepala UPDB-KUMKM bagi usaha yang dinilai layak.

Pasal 21

- (1) Isian lembaran survey yang dinilai layak oleh tim survey lapangan, ditidakklanjuti Kepala UPDB-KUMKM dengan mengeluarkan surat penetapan penerima Pinjaman dan membuat laporan kepada Kepala Dinas.
- (2) Penandatanganan surat perjanjian Pinjaman antara Kepala UPDB-KUMKM dengan Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah, dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir penerima Pinjaman.
- (3) Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir penerima Pinjaman diberikan pembekalan.
- (4) Kepala UPDB-KUMKM mengeluarkan surat perintah pencairan Dana Bergulir untuk Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir penerima Pinjaman.

Pasal 22

- (1) UPDB-KUMKM melakukan monitoring dan evaluasi dan Pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir penerima Pinjaman paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) UPDB-KUMKM melakukan penagihan aktif kepada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Usaha Menengah dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir penunggak Pinjaman.

Bagian Kedua

Analisis Kelayakan, Keputusan Permohonan Pinjaman/Pembiayaan, dan Pengembalian Dana Pinjaman/Pembiayaan

Paragraf 1

Analisis Kelayakan

Pasal 23...

Pasal 23

Analisis kelayakan terhadap permohonan Pinjaman/pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Usaha Menengah dan dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir dilakukan oleh UPDB-KUMKM dan/atau menggunakan konsultan yang ditetapkan oleh UPDB-KUMKM dengan memperhatikan sekurang-kurangnya aspek:

- a. pemasaran;
- b. produksi;
- c. manajemen; dan
- d. keuangan.

Paragraf 2

Keputusan Permohonan Pinjaman atau Pembiayaan

Pasal 24

Keputusan persetujuan atau keputusan penolakan atas pemberian Pinjaman atau pembiayaan dari UPDB-KUMKM kepada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Usaha Menengah dan dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir dilakukan oleh UPDB-KUMKM sepenuhnya merupakan kewenangan UPDB-KUMKM.

Paragraf 3

Pengembalian Dana Pinjaman

Pasal 25

- (1) Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan dan lembaga perantara penyalur Dana Pergulir penerima Pinjaman wajib membayar Pinjaman ke pada Bank Jabar Banten (BJB) yang mana slip pembayaran pokok dan slip penyetoran bunga dibuat secara terpisah, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. setoran pokok pada nomor rekening : 01200 1000 9999 atas nama Penerimaan Pokok UPDB-KUMKM Dana Bergulir; dan
 - b. setoran bunga pada nomor rekening : 01200 1000 8888 atas nama penerimaan bunga UPDB-KUMKM Dana Bergulir.
- (2) Dalam penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kepentingan peminjam harus mencantumkan nomor surat perjanjian Pinjaman.
- (3) Tata cara pengisian slip setoran harus sesuai dengan ketentuan UPDB-KUMKM.

BAB IV
PENGAWASAN PENYALURAN DANA BERGULIR

Pasal 26

- (1) Pengawasan terhadap penyaluran Dana Bergulir dilakukan oleh satuan pengawas intern dan/atau dewan pengawas dengan melakukan pemantauan dan pengawasan penyaluran Dana Bergulir untuk mendeteksi dini atau mengurangi resiko ketidaktertagihan yang dapat merugikan UPDB-KUMKM.
- (2) Dalam hal satuan pengawas intern belum terbentuk maka fungsi pengawasan dapat dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Tangerang.
- (3) Dalam hal dewan pengawas belum terbentuk maka dibentuk tim monitoring dan evaluasi dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 27

- (1) Pengawasan penyaluran Dana Bergulir meliputi:
 - a. kepada internal UPDB-KUMKM; dan
 - b. kepada eksternal UPDB-KUMKM.
- (2) Pengawasan kepada internal UPDB-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan:
 - a. memantau dan mengawasi kesesuaian proses penyaluran Dana Bergulir;
 - b. memantau dan mengawasi kesesuaian penanganan pengembalian Pinjaman Dana Bergulir yang bermasalah;
 - c. memantau kesesuaian pelaksanaan pengadministrasian dokumen penyaluran Dana Bergulir; dan
 - d. mengevaluasi kebijakan, prosedur, organisasi, dan manajemen penyaluran Dana Bergulir.
- (3) Pengawasan kepada eksternal UPDB-KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. melakukan pengawasan penggunaan Dana Bergulir sesuai dengan maksud penggunaannya; dan
 - b. memantau perkembangan usaha penerima Dana Bergulir;

BAB V
PENANGANAN PENGEMBALIAN PINJAMAN DANA BERGULIR
YANG BERMASALAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) Dalam hal pengembalian Pinjaman Dana Bergulir tidak dapat ditagih maka perlu dilakukan upaya penanganan pengembalian Dana Bergulir.

(2) Upaya...

- (2) Upaya penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila masih terdapat kemungkinan memperbaiki kondisi usaha dan keuangan debitur, dapat dilakukan melalui cara sebagai berikut:
 - a. penjadwalan kembali (*rescheduling*) yaitu adanya perubahan syarat kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktunya;
 - b. Persyaratan kembali (*reconditioning*) yaitu adanya perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, sepanjang tidak menyangkut saldo maksimum kredit; dan/atau
 - c. Penataan kembali (*restructuring*) yaitu adanya perubahan syarat-syarat kredit yang meliputi *rescheduling* dan *reconditioning*.

Bagian Kedua

Remedial

Pasal 29

- (1) Upaya penyelamatan pengembalian Dana Bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan melalui proses remedial.
- (2) Remedial dilakukan untuk menangani Pinjaman bermasalah atas Pinjaman/pembiayaan yang diberikan oleh UPDB-KUMKM kepada mitra UPDB-KUMKM.
- (3) Proses remedial dilakukan oleh Komite Remedial yang berkoordinasi dengan pihak terkait.
- (4) Tata cara dan proses remedial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Dalam hal Pinjaman/pembiayaan bermasalah yang berpotensi untuk dilakukan penyitaan dan penghapusan, maka penagihannya merupakan kewenangan Bupati.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 30

- (1) Kepala UPDB-KUMKM menyampaikan laporan kinerja penerapan dan pencapaian SPM UPDB-KUMKM secara periodik kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan tahunan kinerja penerapan dan pencapaian SPM UPDB-KUMKM kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Tangerang.

(3) Laporan...

- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bahan Bupati dalam membuat kebijakan.

BAB VII PEMBINAAN

Pasal 31

- (1) Pembinaan penyelenggaraan Dana Bergulir UPDB-KUMKM dilakukan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan teknis Dana Bergulir UPDB-KUMKM dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pembinaan keuangan penyelenggaraan Dana Bergulir UPDB-KUMKM dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tangerang.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 33

- (1) Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran Dana Bergulir telah berjalan sesuai dengan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan monitoring meliputi:
 - a. membandingkan standar pelayanan minimal dengan indikator yang ada;
 - b. waktu monitoring dilaksanakan secara berkala;
 - c. metode monitoring yang digunakan diantaranya berupa kunjungan lapangan, studi dokumentasi dan pertemuan-pertemuan dengan pelaksana dan penerima pelayanan; dan/atau
 - d. hasil-hasil monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 34

- (1) Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pencapaian dan dampak program yang diselenggarakan berdasarkan hasil monitoring dalam rangka peningkatan kinerja UPDB-KUMKM.
- (2) Ketentuan evaluasi meliputi:
 - a. waktu evaluasi dilaksanakan secara berkala;
 - b. metode evaluasi dilakukan dengan cara kunjungan lapangan, wawancara, pengamatan dan studi dokumentasi; dan/atau
 - c. hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan UPDB-KUMKM.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Unit Pengelola Dana Bergulir Pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Tangerang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
Pada tanggal 12 Agustus 2015

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
Pada tanggal 12 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

ISKANDAR MIRSAD

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 112 TAHUN 2015

TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) UNIT PENGELOLA DANA BERGULIR PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANGERANG.

MATRIKS STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) UNIT PENGELOLA DANA BERGULIR
PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANGERANG

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDKATOR PELAYANAN	PELAKSANAAN/ KETERANGAN
1.	Penyaluran Pinjaman Dana Bergulir	Penanganan surat permohonan/proposal peminjaman Dana Bergulir dari penerima surat sampai ke pemroses	Waktu penanganan Surat permohonan dari penerima surat pemroses	10 menit	Bagian Penerimaan
		Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi permohonan	Waktu penyelesaian Pemeriksaan kelengkapan dan Keabsahan persyaratan Administrasi permohonan sampai dengan penyusunan laporan	30 menit	Bagian Penerimaan
		Penilaian, verifikasi, pembahasan proposal pinjaman dan klasifikasi permohonan pinjaman	Waktu penyelesaian penilaian dan pembahasan proposal pinjaman Dana Bergulir dan penyusunan laporan	2 hari	Tim verifikasi
		Pemeriksaan kelayakan dengan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survey lapangan	Waktu penyelesaian penilaian isian survey kelayakan lapangan	2 hari	Tim Survey lapangan
		Rekomendasi proposal pinjaman yang layak	Waktu penyelesaian Rekomendasi proposal Pinjaman yang layak	1 hari	Tim verifikasi
		Penetapan keputusan persetujuan/penolakan permohonan pinjaman dan pemberitahuan kepada pemohon	Waktu penyelesaian Penerbitan surat Keputusan persetujuan/penolakan Permohonan pinjaman dan surat pemberitahuan kepada pemohon	1 hari	Pimpinan BLUD
		Penerbitan surat keputusan persetujuan/ penolakan permohonan pinjaman dan pemberitahuan kepada pemohon	Waktu penyelesaian Penerbitan surat Keputusan persetujuan/penolakan Permohonan pinjaman Dan pemberitahuan Kepada pemohon	1 hari	Pimpinan BLUD
		Penyiapan dokumen akad kredit	Waktu penyelesaian Dokumen akad kredit	1 hari	Pimpinan BLUD

		Penandatanganan akad kredit antara UPDB-KUKM dengan pemohon	Waktu penyelesaian penandatanganan akad kredit antara UPDB-KUKM dengan pemohon	1 hari	Pimpinan BLUD
		Pencairan pinjaman	Waktu penyelesaian Pencairan pinjaman	1 hari	Pimpinan BLUD
2.	Pengembalian (pokok dan Jasa) Pinjaman Dana Bergulir	Pemberitahuan kepada Penerima pinjaman tentang: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumlah dan waktu Jatuh tempo pengembalian (pokok/bunga) ➤ Wajib menyampaikan copy bukti setor sebagaimana diatur dalam akad Dana Bergulir 	Waktu penyelesaian Surat pemberitahuan Dari UPDB-KUKM Kepada Penerima Pinjaman	2 hari	Bagian Tata Usaha
		Rekonsiliasi dengan Bank Penerima pengembalian (pokok/bunga) dana pinjaman pembiayaan Penguatan modal kelautan dan perikanan	Penerima tentang Penerimaan pengembalian (pokok/bunga) dana pinjaman	1 hari	Bagian Tata Usaha/akunting
3.	Penagihan pengembalian (pokok/ Jasa) tertunggak pinjaman Dana Bergulir	Peringatan dan penagihan Kepada Penerima pinjaman tentang pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak	Waktu penyelesaian konsep surat peringatan dan penagihan kepada Penerima pinjaman tentang pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak kepada penerima pinjaman	1 hari	Bagian Tata Usaha
		Penerbitan surat peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak	Waktu penyelesaian penerbitan surat peringatan dan Penagihan kepada Penerima pinjaman tentang Pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak kepada penerima pinjaman	1 hari	Bagian Tata Usaha
		Pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak (sampai 3 kali peringatan)	Waktu penyelesaian konsep surat pengulangan peringatan dan penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak	1 hari	Pimpinan BLUD
		Penerbitan surat pengulangan peringatan dan Penagihan kepada penerima pinjaman tentang pengembalian pokok/bunga pinjaman yang tertunggak (sampai 3 kali peringatan)	Waktu penyelesaian Penerbitan surat Pengulangan peringatan dan Penagihan kepada Penerima pinjaman yang tertunggak	1 hari	Pimpinan BLUD

4.	Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (Pokok/Jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah	Pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok/bunga) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penyelesaian konsep surat pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman(pokok/bunga) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	1 hari	Bagian Tata Usaha
		Penerbitan surat pelimpahan Penyelesaian pengembalian Pinjaman (pokok/bunga) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penyelesaian Penerbitan surat Pelimpahan penyelesaian pengembalian pinjaman (pokok/bunga) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	1 hari	Pimpinan BLUD

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 112 TAHUN 2015

TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) UNIT PENGELOLA DANA BERGULIR PADA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANGERANG.

PROSES REMEDIAL

1. Pelaksana Teknis Evaluasi dan Pengkajian Pinjaman dengan koordinasi Pelaksana Teknis Penagihan Pinjaman melakukan usulan remedial kepada Komite Remedial melalui Sekretaris Remedial dengan tembusan kepada SPI, apabila terdapat likuiditas pinjaman dengan klasifikasi pinjaman diragukan dan pinjaman macet (Tenggang waktu A);
2. Sekretaris Komite Remedial mengagendakan rapat Komite Remedial untuk membahas usulan remedial dari Pelaksana Teknis Evaluasi dan Pengkajian Pinjaman (Tenggang waktu A+2);
3. Komite Remedial melakukan Rapat Komite Remedial yang dihadiri Kepala UPT UPDB, SPI, Kepala Sub Bagian TU sebagai Pejabat Keuangan, Pelaksana Teknis Evaluasi dan Pengkajian Pinjaman dan Pelaksana Teknis Penagihan Pinjaman (Tenggang waktu A+3);
4. Hasil Keputusan Rapat Komite Remedial dapat memberikan persetujuan atau menolak usulan remedial yang diajukan Pelaksana Teknis Evaluasi dan Pengkajian Pinjaman (Tenggang waktu A+3);
5. Keputusan Rapat Komite Remedial berfungsi sebagai surat penugasan kepada Tim Remedial yang terdiri dari Pelaksana Teknis Evaluasi dan Pengkajian Pinjaman, Pelaksana Teknis Penagihan Pinjaman dan Pejabat Keuangan untuk melakukan evaluasi dan analisis terhadap upaya penyelamatan yang optimal terhadap pinjaman bermasalah (Tenggang waktu A+3);
6. Tim Remedial melakukan kegiatan remedial dan/atau monitoring dan evaluasi dan/atau secara on the spot (tenggang waktu A+4);
7. Sekretaris Komite Remedial mengagendakan Rapat Komite Remedial kedua, setelah memperoleh informasi dari Tim Remedial dengan dapat melibatkan narasumber luar dan Kepala Dinas (Tenggang waktu A+10)
8. Komite Remedial melakukan Rapat Remedial kedua atas hasil evaluasi dan analisis yang dilakukan Tim Remedial pada tunggakan pinjaman bermasalah (klasifikasi pinjaman diragukan dan klasifikasi pinjaman macet) (Tenggang waktu A+11);
9. Sekretaris Komite Remedial menerbitkan Hasil Rapat Komite Remedial kedua berupa tanggapan, persetujuan dengan catatan atau tanpa catatan oleh Komite Remedial yang dicatat oleh Sekretaris Komite Remedial sebagai Notulen (Tenggang waktu A+12);
10. Hasil Keputusan Rapat berupa:
 - a. Keputusan Remedial *Rescheduling/Restructuring/Reconditioning* ditujukan kepada SPI, Pelaksana Teknis Penagihan Pinjaman, Pelaksana Teknis Evaluasi dan Pengkajian Pinjaman, Pelaksana Teknis Analisis Pinjaman dan Pejabat Keuangan; atau
 - b. Keputusan Remedial atas tunggakan pinjaman bermasalah yang berpotensi untuk dilakukan penyitaan dan penghapusan, maka penagihannya dilimpahkan kepada Bupati.

11. Kepala UPT UPDB menyampaikan Laporan Hasil Rapat Komite Remedial dan melimpahkan penagihan atas pinjaman bermasalah (sulit tertagih) kepada Bupati melalui Kepala Dinas (Tenggang waktu A+14);
12. Dalam hal penagihan pinjaman bermasalah (sulit tertagih) dan sudah dilakukan upaya penagihan oleh Bupati ternyata tidak berhasil, maka bisa dilakukan penyitaan dan/atau penghapusan dengan kewenangan Bupati melalui Peraturan Bupati dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan.

Catatan:

A : ditentukan klasifikasi pinjaman diragukan dan pinjaman macet.

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR