



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR : 2 TAHUN 2013

TENTANG

STANDAR PELAYAN MINIMAL (SPM) UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN DANA BERGULIR PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PASAR KOPERASI DAN USAHA MENENGAH KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTA BATAM,

- Menimbang: a. bahwa untuk memberdayakan ekonomi kerakyatan dan perkuatan permodalan kepada Koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro, dalam program dana bergulir penguatan permodalan merupakan salah satu urusan wajib Pemerintah Daerah sebagai bentuk keberpihakan dalam penanggulangan kemiskinan melalui pembangunan ekonomi kerakyatan yang bertumpu pada potensi daerah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pengelolaan dana bergulir penguatan modal kepada Koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Dana Bergulir perlu ditetapkan Standar Pelayanan Minimal UPT -PDB;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas selanjutnya perlu diatur Standar Pelayanan Minimal (SPM) UPT-PDB dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak,

Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3880);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1253, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);

MEMUTUSAKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG STANDAR PELAYAN MINIMAL UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN DANA BERGULIR PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PASAR, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA BATAM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Dinas selanjutnya disebut Dinas PMP-KUKM Kota Batam adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Batam.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah atau unit kerja pada SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD dan 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. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD dana bergulir, yang selanjutnya disebut PPK-BLUD dana bergulir adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan warga Kota Batam sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
9. Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Dana Bergulir yang selanjutnya disingkat UPT PDB adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Dana Bergulir pada Dinas PMP-KUKM Kota Batam yang menerapkan PPK BLUD dalam memberikan jasa pelayanan pinjaman berupa modal usaha dalam bentuk kredit usaha koperasi, usaha mikro dan Lembaga Keuangan Mikro.
10. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan penguatan modal BLUD Dana Bergulir pada batas-batas tertentu dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
11. Pejabat pengelola UPT PDB adalah pimpinan UPT PDB yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional UPT PDB yang terdiri atas Kepala, Kasubbag Tata Usaha dan pejabat teknis.
12. Peningkatan status BLUD Dana Bergulir adalah meningkatnya status unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD Dana Bergulir bertahap menjadi satuan kerja atau unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD Dana Bergulir penuh.
13. Penurunan status BLUD Dana Bergulir adalah menurunnya status unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD Dana Bergulir penuh menjadi unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD Dana Bergulir bertahap.
14. Pencabutan status BLUD Dana Bergulir adalah kembalinya status unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD Dana Bergulir penuh atau PPK-BLUD Dana Bergulir bertahap menjadi unit kerja.

Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be 'YR' or similar, located at the bottom left of the page.

15. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro mempunyai asset < Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan omset maksimal s/d Rp.300.000.00,-(tiga ratus juta rupiah).
16. 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 dengan usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil mempunyai asset antara Rp.50.000.000 s/d.500.000.000 dan mempunyai omset/tahun > Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) s/d < Rp 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) /tahun.
17. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum yang melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
18. Lembaga Keuangan Mikro adalah lembaga keuangan yang menyediakan jasa keuangan mikro berupa penghimpunan dana dan pemberian pinjaman atau pembiayaan dalam skala mikro dengan prosedur sederhana kepada masyarakat miskin dan /atau berpenghasilan rendah, bukan bank yang tidak semata mata mencari keuntungan.
19. Dana bergulir penguatan modal koperasi, usaha mikro dan Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disebut dana bergulir adalah dana milik pemerintah daerah yang bersumber dari APBD yang disalurkan kepada usaha koperasi, usaha mikro dan lembaga keuangan mikro dalam bentuk pinjaman.
20. Masa perguliran adalah periode waktu sejak penempatan dana bergulir pada BLUD Dana Bergulir untuk disalurkan dalam bentuk pinjaman dan/atau lainnya kepada koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro sampai dana tersebut terkumpul kembali.
21. Penempatan dana bergulir adalah dana yang ditransfer dari rekening kas daerah ke rekening pengelola dana bergulir pada Bank Pemerintah yang ditunjuk, selama masa perguliran yang dapat diperpanjang dan/atau ditarik kembali pada akhir masa penempatan dana.
22. Pengelola Dana Bergulir adalah Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh kepala daerah untuk mengelola dana bergulir dalam rangka penguatan modal usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro Lainnya.
23. Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengelolaan yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
24. Pengeluaran pembiayaan dana bergulir adalah pengeluaran dana yang bersumber dari APBD yang ditempatkan pada pengelola dana bergulir untuk disalurkan kepada usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro lainnya.

A
R
R

25. Penerimaan pembiayaan dana bergulir adalah pengembalian pokok pinjaman dan bagian jasa yang diperuntukkan bagi tambahan dana bergulir usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro Lainnya kepada Pemerintah Daerah melalui rekening pengelola dana bergulir.
26. Pendapatan jasa adalah pendapatan yang berasal dari jasa hasil pengelolaan dana bergulir.
27. Pengembalian pinjaman adalah pengembalian pokok pinjaman dan jasa oleh usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro Lainnya penerima pinjaman melalui pengelola dana bergulir.
28. Perguliran dana adalah penyaluran kembali dana yang diterima dari pengembalian pinjaman oleh usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro Lainnya yang ditempatkan pada rekening pengelola dana bergulir.
29. Kelompok koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro Lainnya adalah kelompok usaha produktif yang tumbuh atas kepentingan ekonomi bersama dari usaha.
30. Usaha produktif adalah usaha pada sektor ekonomi yang dapat menghasilkan barang / jasa, memberikan nilai tambah dan meningkatkan pendapatan usaha.
31. Sentra Usaha adalah pusat kegiatan sektor usaha unggulan tertentu dilokasi tertentu dimana terdapat pengusaha usaha mikro yang menggunakan bahan baku dan menghasilkan produk yang sama/sejenis serta memiliki prospek untuk dikembangkan menjadi klaster.
32. Rekening penampungan adalah rekening yang dibuka pada Bank untuk penampung dana bergulir dan disalurkan kepada usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro Lainnya penerima dana bergulir.
33. Pinjaman adalah bentuk penyaluran dana kepada usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro lainnya dengan suatu perjanjian kredit yang memuat sekurang-kurangnya besarnya dana pinjaman, jasa, waktu pengembalian, jaminan dan sanksi.
34. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan UPT PDB yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
35. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh UPT PDB.
36. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional UPT PDB.
37. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.



38. Rekening Penerimaan Pokok UPT-Dana Bergulir adalah rekening tempat penyimpanan uang UPT PDB yang dibuka oleh pimpinan UPT PDB pada Bank untuk menampung seluruh penerimaan pokok pinjaman dana bergulir yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
39. Rekening Penerimaan Bunga UPT-Dana Bergulir adalah rekening tempat penyimpanan uang UPT PDB yang dibuka oleh pimpinan UPT PDB pada Bank untuk menampung seluruh pendapatan dan pembayaran pengeluaran UPT PDB yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
40. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan.
41. Rencana Bisnis dan Anggaran UPT PDB, yang selanjutnya disingkat RBA-UPT PDB adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran UPT PDB.
42. Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPT PDB yang selanjutnya disingkat DPA-UPT PDB adalah dokumen yang memuat pendapatan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/jasa yang akan dihasilkan dan digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh UPT PDB.
43. Rencana Strategis Bisnis UPT PDB yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis UPT PDB adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja dan arah kebijakan operasional UPT PDB.
44. Standar Pelayanan Minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPT PDB kepada masyarakat.
45. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
46. Nilai omset adalah jumlah seluruh pendapatan operasional yang diterima oleh UPT PDB yang berasal dari barang dan/jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hasil kerja sama UPT PDB dengan pihak lain dan/hasil usaha lainnya.
47. Nilai aset adalah jumlah aktiva yang tercantum dalam rencana UPT PDB pada akhir suatu tahun buku tertentu, dan merupakan bagian dari aset Pemerintah Kota Batam yang tidak terpisahkan.
48. Tarif adalah imbalan atas barang dan/jasa yang diberikan oleh UPT PDB termasuk imbalan hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.

AR

BAB II

Latar Belakang

Pasal 2

- (1) Penerapan PPK- BLUD mensyaratkan UPT-PDB harus memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- (2) Penyusunan SPM pengelolaan dana bergulir yang dikelola oleh UPT-PDB berpedoman kepada Standar Pelayanan Minimal Pengelolaan Dana Bergulir yang diterbitkan oleh Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) yang merupakan Badan Layanan Umum (BLU) Kementerian Negara Koperasi dan UKM.

Maksud dan Tujuan

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Standar Pelayanan Minimal ini adalah sebagai pedoman dalam memberikan layanan minimum dalam penyaluran dana bergulir yang wajib diberikan oleh UPT-PDB kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (2) Tujuan ditetapkannya Standar Pelayanan Minimal Dana Bergulir adalah :
 - a. Menjamin terpenuhi kebutuhan pelayanan penyaluran dana bergulir untuk perkuatan Modal bagi Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro.
 - b. Menjamin pengelolaan dana bergulir secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip praktek bisnis yang sehat; dan
 - c. menjamin keseragaman dan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyaluran dana bergulir.

BAB III

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Bagian Kesatu

Kriteria dan Persyaratan Calon Penyalur dan atau Penerima Dana Bergulir

Pasal 4

- (1) Kriteria Koperasi Calon Penyalur dan atau penerima Pinjaman Dana bergulir ditetapkan 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) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) khusus bagi Koperasi Simpan Pinjam;
- d. Selain Koperasi Simpan Pinjam wajib memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Umum Koperasi (TDUK) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Diutamakan bagi Koperasi yang sudah melunasi pinjaman dana bergulir dengan tingkat pengembalian lancar;
- f. Untuk Unit Usaha Simpan Pinjam telah memiliki modal sendiri untuk usaha simpan pinjam minimal Rp.15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan dikelola secara terpisah yang dibuktikan dalam neraca tahun buku berjalan;
- g. Diutamakan bagi Koperasi yang memiliki peringkat minimal cukup berkualitas;
- h. Membuka Rekening khusus pinjaman dana bergulir pada Bank yang ditunjuk; dan
- i. Bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPT-PDB;

(2) Persyaratan Koperasi Calon Penyalur dan atau 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 Pengurus masing-masing ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar (Pas foto terbaru);
- e. Melampirkan rencana penyaluran dan atau penggunaan dana pinjaman;
- 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 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 Kota Batam serta melampirkan daftar hadir rapat;
- i. Melampirkan foto copy Dokumen jaminan pinjaman;

A
R
R

- j. Melampirkan Laporan Keuangan (Neraca dan Rugi Laba);
 - k. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Terakhir;
 - l. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil kembali; dan
 - m. Permohonan dijilid dengan rapi.
- (3) Kriteria UEM-SP Calon Penyalur Pinjaman Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut :
- a. Telah memiliki Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Keuangan Mikro yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Pembentukan UEM-SP oleh Lurah setempat dan diketahui Camat;
 - b. Telah memiliki SK Pengelola UEM-SP oleh Lurah diketahui oleh Camat;
 - c. Memiliki Pengelola Aktif yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Penetapan oleh Lurah dan diketahui oleh Camat;
 - d. Telah berjalan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT), Neraca dan Rugi Laba tahun terakhir;
 - e. Pinjaman diutamakan untuk usaha kegiatan ekonomi produktif dengan menekan azas kelayakan usaha serta memperhatikan kemampuan, keinginan dan kesungguhan calon peminjam berdasarkan persetujuan Tim Verifikasi;
 - f. Melaksanakan Administrasi Keuangan dengan tertib sesuai dengan prinsip Akuntansi;
 - g. Memiliki jumlah anggota yang mengajukan pinjaman pertama kali minimal 20 (dua puluh) orang;
 - h. Menyiapkan rencana usaha pengelolaan dana untuk 3 (tiga) Tahun;
 - i. Modal sendiri minimal Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah) yang dibuktikan dalam neraca tutup tahun buku berjalan;
 - j. Klasifikasi LKM minimal peringkat 3 (tiga);
 - k. Membuka Rekening khusus pinjaman dana bergulir pada Bank yang ditunjuk; dan
 - l. Bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPT-PDB;
- (4) Persyaratan UEM-SP Calon Penyalur Pinjaman Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut :
- a. Pemohon mengisi formulir;
 - b. Melampirkan foto copy KTP dan KK Pengurus yang masih berlaku;
 - c. foto copy Surat Keterangan Domisili Usaha dari Kelurahan setempat;

A
RE

- d. Pas Photo Pengurus masing-masing ukuran 3 x 4 sebanyak 1 (satu) lembar (Pas Photo terbaru);
- e. Melampirkan rencana penyaluran atau penggunaan dana pinjaman;
- f. Melampirkan SK Pendirian, AD dan foto copy KTP Anggota;
- g. Melampirkan foto copy Dokumen jaminan pinjaman;
- h. Melampirkan Laporan Keuangan (Neraca dan Laporan Rugi Laba);
- i. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil;dan
- j. Permohonan dijilid dengan rapi.

(5) Kriteria BMT Calon Penyalur Pinjaman Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut :

- a. Telah Beroperasi dan Memiliki Badan Hukum BMT minimal 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang dilengkapi dengan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha BMT dan Susunan Pengurus/Pengawas;
- b. Memiliki Anggaran Dasar (AD) yang ditetapkan melalui Rapat Anggota;
- c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Diutamakan bagi BMT yang sudah melunasi pinjaman dana bergulir dengan tingkat pengembalian lancar;
- e. Untuk Unit Usaha Simpan Pinjam telah memiliki modal sendiri untuk usaha simpan pinjam minimal Rp.15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dan dikelola secara terpisah yang dibuktikan dalam neraca tahun buku berjalan;
- f. Diutamakan bagi BMT yang memiliki peringkat minimal cukup berkualitas;
- g. Membuka Rekening khusus pinjaman dana bergulir pada Bank yang ditunjuk;dan
- h. Bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPT-PDB;

(6) Persyaratan BMT Calon Penyalur 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 Pengurus masing-masing ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar (Pas foto terbaru);
- e. Melampirkan foto copy Akta Pendirian/Akta Perubahan Anggaran Dasar BMT;



- f. Melampirkan rencana penyaluran atau penggunaan dana pinjaman;
 - g. Melampirkan foto copy SK Pengesahan Akta Pendirian/SK Perubahan Anggaran Dasar BMT;
 - h. 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 BMT dan diketahui/dilaporkan kepada Dinas PMP-KUKM Kota Batam serta melampirkan daftar hadir rapat ;
 - i. Melampirkan foto copy Dokumen jaminan pinjaman;
 - j. Melampirkan Laporan Keuangan (Neraca dan Rugi Laba);
 - k. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Tahun Terakhir;
 - l. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil kembali;dan
 - m. Permohonan dijilid dengan rapi.
- (7) Kriteria Usaha Mikro dan Kecil Calon Penerima Pinjaman Modal Bergulir ditetapkan sebagai berikut :
- a. Telah menjalankan usaha minimal 6 (enam) bulan ;
 - b. Bertempat tinggal di pemukiman resmi di wilayah Kota Batam ;
 - c. Memiliki usaha produktif dan layak dikembangkan ;
 - d. Untuk Usaha Mikro Memiliki Asset sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) diluar tanah dan bangunan serta memiliki Omset sampai dengan Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) pertahun, yang dibuktikan dengan Neraca dan rincian Rugi Laba ;
 - e. Untuk Usaha Kecil Memiliki asset antara Rp.50.000.000 s/d.500.000.000 dan mempunyai omset/tahun > Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) s/d < Rp 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus rupiah) /tahun;
 - f. Membuka Rekening khusus pinjaman dana bergulir pada Bank yang ditunjuk;dan
 - g. Bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh UPT-PDB.
- (8) Persyaratan Usaha Mikro dan Kecil Calon Penerima Pinjaman Modal Bergulir ditetapkan sebagai berikut :
- a. Pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
 - b. Melampirkan foto copy KTP, KK Suami dan Istri yang masih berlaku;
 - c. Foto copy Surat Keterangan Memiliki Usaha dari Kelurahan setempat;
 - d. Pas foto Suami dan Isteri terbaru ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;

- e. Melampirkan Surat Nikah bagi yang sudah menikah;
- f. Melampirkan Surat Persetujuan Suami/Isteri;
- g. Melampirkan Pencatatan Total Penerimaan dan Pengeluaran Usaha 3 (tiga) bulan terakhir;
- h. Melampirkan foto usaha;
- i. Melampirkan foto copy dokumen jaminan;
- j. Melampirkan foto jaminan;
- k. Permohonan yang sudah masuk tidak dapat diambil kembali; dan
- l. Permohonan dijilid dengan rapi.

Bagian Kedua

Prosedur Pengajuan Proposal Pinjaman Dan Mekanisme Penyaluran Dana Bergulir

Pasal 5

- (1) Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro 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 Dan Lembaga Keuangan Mikro sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (3) Penentuan klasifikasi permohonan pinjaman hasil seleksi administratif adalah :
 - a. Ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan.
 - b. Diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Proposal pinjaman yang sudah memperoleh lembar persetujuan dari Tim Verifikasi diteruskan kepada Tim survey lapangan.

A
R

- (2) Tim survey lapangan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survey.
- (3) Hasil isian lembaran survey yang dilakukan oleh Tim survey lapangan dapat berupa :
 - a. Ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak; dan
 - b. Diteruskan kepada Direktur BLUD bagi usaha yang dinilai layak.

Pasal 8

- (1) Isian lembaran survey yang dinilai layak oleh Tim survey lapangan, ditindaklanjuti Direktur BLUD Dana Bergulir dengan mengeluarkan surat penetapan penerima pinjaman dan membuat laporan kepada Kepala Dinas PMP-KUKM Kota Batam.
- (2) Penandatanganan surat perjanjian pinjaman antara Direktur BLUD Dana Bergulir dengan Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.
- (3) Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman diberikan pembekalan.
- (4) Direktur BLUD Dana Bergulir mengeluarkan surat perintah pencairan dana untuk Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.

Pasal 9

- (1) UPT-PDB melakukan monitoring dan evaluasi pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) Melakukan penagihan aktif kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penunggak pinjaman.

Bagian Ketiga Sistem Penyaluran, Pengembalian Dana Pinjaman dan Sumber Dana

Paragraf 1 Lembaga Penyalur dan Tugas Lembaga Penyalur

Pasal 10

Lembaga Penyalur adalah UPT - PDB yang merupakan unit kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Batam yang melakukan penyaluran, pengadministrasian dan pelaporan

A
R

perkembangan perguliran dana kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro.

Pasal 11

- (1) Menerima dan membukukan dana perkuatan modal usaha yang bersumber dari APBD Kota Batam.
- (2) Membuka rekening penampungan bagi Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (3) Menyalurkan dana pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (4) Menerima dan membukukan pengembalian angsuran pokok pinjaman dan angsuran jasa pinjaman dari Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (5) Memberikan konsultasi teknis pengelolaan dana pinjaman.
- (6) Memberikan peringatan dan teguran kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro yang tidak memenuhi kewajiban dalam mengangsur pokok dan jasa pinjaman.
- (7) Menyampaikan laporan triwulan kepada Walikota Batam melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- (8) Menyampaikan laporan rekening koran setiap bulannya kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilengkapi dengan daftar nama Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro yang membayar angsuran pokok dan jasa pinjaman.

Paragraf 2 Pengembalian Pinjaman

Pasal 12

- (1) Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman wajib membayar pinjaman ke Bank Riau Kepri yang mana slip pembayaran pokok dan slip penysetoran bunga dibuat secara terpisah, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Setoran Pokok Nomor Rekening : 106.02.02000 atas nama Penerimaan Pokok UPT Dana Bergulir
 - b. Setoran Bunga Nomor Rekening : 106.02.04000 atas nama Penerimaan Bunga UPT Dana Bergulir
- (2) Dalam penysetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kepentingan peminjam harus mencantumkan Nomor Surat Perjanjian Pinjaman.
- (3) Tata cara pengisian slip setoran harus sesuai dengan ketentuan UPT-PDB.

A
R
R

Paragraf 3
Sumber Dana

Pasal 13

- (1) Dana perkuatan modal usaha Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro murni berasal dari dana APBD Kota Batam yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD Kota Batam.
- (2) Dana Pinjaman Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro yang berasal dari pengembalian pinjaman digulirkan kembali kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil dan Lembaga Keuangan Mikro lainnya yang memenuhi persyaratan.

BAB IV
INDIKATOR KEBERHASILAN

Pasal 14

Untuk mengetahui apakah Standar Pelayanan Minimal (SPM) penyaluran dana bergulir dapat diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku, diperlukan indikator keberhasilan ketercapaian minimum sesuai komponen yang ada dalam Standar Pelayanan Minimal sebagaimana terlampir dalam Peraturan Walikota ini.

BAB V
SUMBER DAYA

Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana

Pasal 15

Sumberdaya manusia terdiri atas :

- a. Kepala UPT – PDB;
- b. Kasubbag Tata Usaha;
- c. Kelompok jabatan fungsional pelayanan pinjaman dan pembinaan;
- d. Kelompok jabatan fungsional pelayanan pengembalian dan penagihan.

Pasal 16

- (1) Bangunan Kantor, antara lain :
 - a. Ruangan manajemen UPT-PDB;
 - b. Ruangan Administrasi;
 - c. Ruangan rapat;
 - d. Ruangan penunjang lainnya.

A
C
R

- (2) Kendaraan Operasional, antara lain :
 - a. Kendaraan operasional berupa roda empat minimal 1(satu) unit;
 - b. Kendaraan roda dua minimal 3 (tiga) unit.
- (3) Peralatan dan Mesin, antara lain :
 - a. Hardware dan software computer berbasis web yang memenuhi spesifikasi memadai;
 - b. Perangkat alat komunikasi seperti telepon, faksimili;
 - c. Perangkat penunjang lainnya seperti mesin foto copy, kalkulator berdasarkan kebutuhan yang telah direncanakan.
- (4) Sarana dan Prasarana lainnya sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran dana bergulir telah berjalan sesuai dengan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan pelaksanaan monitoring meliputi :
 - a. Membandingkan Standar Pelayanan Minimal dengan indikator yang ada.
 - b. Dilaksanakan oleh UPT-PDB yang berkoordinasi dengan satuan kerja terkait.
 - c. Waktu pelaksanaan monitoring dilakukan secara berkala.
 - d. Metode monitoring yang digunakan diantaranya berupa kunjungan lapangan, studi dokumentasi dan pertemuan- pertemuan dengan pelaksana dan penerima pelayanan.
 - e. Hasil-hasil monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 18

- (1) Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pencapaian dan dampak program yang diselenggarakan berdasarkan hasil monitoring dalam rangka peningkatan kinerja UPT-PDB.
- (2) Ketentuan pelaksanaan evaluasi meliputi :
 - a. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala.
 - b. Metode evaluasi dapat dilakukan dengan cara kunjungan lapangan, wawancara, pengamatan dan studi dokumentasi.

- c. Hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan UPT-PDB.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan Berlakunya Peraturan Walikota Ini, Maka Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2011 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Dana Bergulir Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar Koperasi dan Usaha Menengah Kota Batam dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

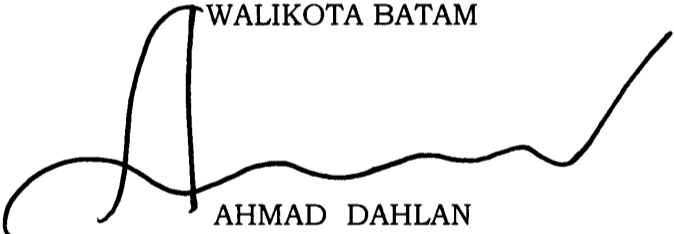
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala UPT PDB.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 8 Januari 2013

WALIKOTA BATAM

AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
pada tanggal 8 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM


AGUSSAHIMAN

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2013 NOMOR 272


INDIKATOR KEBERHASILAN
 STANDAR PELAYANAN MINIMAL

NO	KOMPONEN SPM	INDIKATOR	KETERCAPAIAN MINIMAL
1.	2	3	4
1.	Prosedur pengajuan pinjaman dana bergulir	<p>a.Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro mengajukan proposal pinjaman dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan kepada bagian penerima proposal.</p> <p>b.Bagian penerima proposal melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan yang diajukan oleh Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.</p> <p>c.Penentuan klasifikasi permohonan pinjaman hasil seleksi administrasi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan. 2. Diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan. 	<p>-</p> <p>Proses seleksi administrasi terhadap pengajuan permohonan selambat - lambatnya 2 (dua) hari kerja.</p> <p>Pemberitahuan informasi proposal ditolak kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah seleksi administrasi.</p>
2.	Prosedur tindak lanjut administrasi proposal penerima pinjaman	<p>a.Proposal dari bagian penerima ditinjau ulang oleh Tim verifikasi proposal untuk melihat kelengkapan administratif dan kelayakan usahanya.</p> <p>b.Bagi proposal yang dinilai layak mendapatkan pinjaman, tim verifikasi proposal mengeluarkan lembaran persetujuan untuk ditindaklanjuti oleh Tim Survey Lapangan.</p>	<p>Proses peninjauan ulang oleh Tim Verifikasi selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja.</p> <p>Lembaran persetujuan dari Tim Verifikasi untuk pelaksanaan survey lapangan dikeluarkan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.</p>
3.	Prosedur penetapan penerima pinjaman	<p>a. Proposal pinjaman yang sudah memperoleh lembar pesetujuan dari Tim Verifikasi diteruskan kepada Tim Survey Lapangan.</p>	<p>Lembaran persetujuan survey lapangan diteruskan kepada Tim Survey selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja.</p>

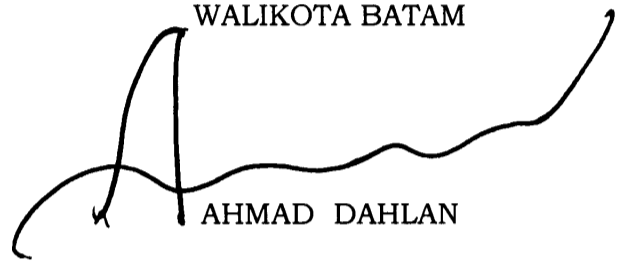
1
22

		<p>b. Tim Survey Lapangan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survey.</p> <p>c. Hasil isian lembaran survey yang dilakukan oleh Tim Survey Lapangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak. 2. Diteruskan kepada Direktur BLUD bagi usaha yang dinilai layak. 	<p>Tim Survey Lapangan melakukan pengecekan kelayakan usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.</p> <p>Pemberitahuan informasi kelayakan usaha kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro yang ditolak disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pengecekan kelayakan usaha dilakukan.</p>
4.	Prosedur pencairan pinjaman.	<p>a. Isian lembaran survey yang dinilai layak oleh Tim Survey Lapangan, ditindaklanjuti Direktur BLUD Dana Bergulir dengan mengeluarkan surat penetapan penerima pinjaman dan membuat laporan kepada Kepala Dinas PMP-KUKM Kota Batam.</p> <p>b. Penandatanganan surat perjanjian pinjaman antara Direktur BLUD Dana Bergulir dengan Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.</p> <p>c. Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman diberikan pembekalan.</p> <p>d. Kepala UPT Dana Bergulir mengeluarkan surat perintah pencairan dana untuk Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.</p>	<p>Surat Penetapan penerima pinjaman dan laporan kepada Kepala Dinas PMP-KUKM disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah lembaran survey lapangan diterima oleh Direktur BLUD Dana Bergulir.</p> <p>Penandatanganan surat perjanjian pinjaman dilakukan bersamaan dengan penyerahan dokumen asli barang yang dijaminan Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah dikeluarkannya surat penetapan penerima pinjaman.</p> <p>Pemberian pembekalan kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro dilakukan pada hari yang sama dengan penandatanganan surat perjanjian pinjaman.</p> <p>Surat Perintah Pencairan dana untuk Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman dilakukan pada hari yang sama dengan</p>

A
L
R

			penandatanganan surat perjanjian pinjaman.
5.	Prosedur pengembalian dan penagihan pinjaman	<p>a. UPT-PDB melakukan monitoring dan evaluasi pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.</p> <p>b. Melakukan penagihan aktif kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro penunggak pinjaman.</p>	<p>Monitoring dan evaluasi dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 kali setahun kepada Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25% dari Koperasi, Usaha Mikro, usaha kecil Dan Lembaga Keuangan Mikro penunggak melunasi pinjaman.</p>

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

A
22