



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 25 TAHUN 2011

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, 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, 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, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Batam;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

WALIKOTA BATAM	
SEKDA	
ASS.	
KA	
KABAG.	

4. 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 terakhir kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. 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 Nomor 4737);
10. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 07 Seri A);
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 12 Tahun 2007 Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 51);
12. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);

PARAFACONTOLESI	
SEKDA	
ASS	
KA	
STAF	

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
 3. Peraturan Walikota Batam Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan UPT - PDB pada Dinas PMP-KUKM Kota Batam.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM


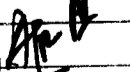
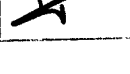
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :


1. Daerah adalah Kota Batam;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam ;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Batam ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam ;
5. Dinas PMP-KUKM Kota Batam adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Batam ;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut 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 ;

PALING KUNYONG N	
SEKDA	
ASS.	
KA	
PABAG	


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 disebut 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 kepada 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;
15. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorang 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) sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
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 (lima puluh juta rupiah) s/d.500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dan mempunyai omset/tahun > Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) s/d < Rp 2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah) /tahun sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG _____	

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 suatu kegiatan penyediaan keuangan kepada pengusaha kecil dan mikro serta masyarakat yang berpenghasilan rendah;
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 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 produktivitas;
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 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 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 dan lembaga keuangan mikro lainnya ;
25. Penerimaan pembiayaan dana bergulir adalah pengembalian pokok pinjaman dan bagian jasa yang diperuntukkan bagi tambahan dana bergulir usaha koperasi, usaha mikro 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 dan lembaga keuangan mikro Lainnya penerima pinjaman melalui pengelola dana bergulir ;

DINAS PERKOTAMADYAN	
SEKDA	
ASS.	
KA.	
KAB/KG.	

28. Perguliran dana adalah penyaluran kembali dana yang diterima dari pengembalian pinjaman oleh usaha koperasi, usaha mikro dan lembaga keuangan mikro Lainnya yang di tempatkan pada rekening pengelola dana bergulir ;
29. Kelompok koperasi, usaha mikro 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, penerimaan pokok dan jasa pinjaman yang disalurkan kepada usaha koperasi, usaha mikro dan lembaga keuangan mikro lainnya penerima dana bergulir ;
33. Pinjaman adalah bentuk penyaluran dana kepada usaha koperasi, usaha mikro 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 UPT PDB adalah rekening tempat penyimpanan uang UPT PDB yang dibuka oleh pimpinan UPT PDB pada Bank untuk menampung seluruh penerimaan, pendapatan dan pembayaran pengeluaran UPT PDB yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah;
39. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan ;

SEKDA	
AGS	
KA	
WAKAG	

40. 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 ;
41. 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 ;
42. 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 ;
43. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPT PDB kepada masyarakat ;
44. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan ;
45. Satuan pengawasan internal adalah perangkat UPT PDB yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan UPT PDB untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (socialresponsibility) dalam menyelenggarakan bisnis sehat ;
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 ;

BAB II PENDAHULUAN

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

SEKDA	
AS	
KA	
W. BAG	

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 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 dan Lembaga Keuangan Mikro.
 - b. Menjamin pengelolaan dana bergulir secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip praktek bisnis yang sehat.
 - 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) Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro :
 - a. Melayani anggota yang memiliki usaha produktif minimal 20 orang.
 - b. Telah beroperasi minimal 1 (satu) tahun.
 - c. Tidak sedang memperoleh pinjaman dana dari lembaga lain untuk kegiatan yang sama.
 - d. Memiliki tempat usaha yang tetap.
 - e. Memiliki surat jaminan berupa sertifikat tanah/rumah dan atau BPKB mobil/motor.
 - f. Memiliki unit usaha simpan pinjam.
 - g. Memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
 - h. Memiliki akte pendirian yang dibuat oleh Notaris dan disahkan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pasar, Koperasi dan Usaha kecil Menengah.

NO. SURAT	...
SEKDA	...
ASB	...
KA	...
KABAG	...

- i. Memiliki struktur organisasi.
 - j. Tidak ada sengketa atas jaminan di lingkungan internal Koperasi.
 - k. Telah melaksanakan RAT tahun terakhir.
 - l. Nilai kesehatan simpan pinjamnya sehat atau cukup sehat.
 - m. Susunan pengurus dan pengawas diketahui oleh dinas yang menangani Koperasi.
 - n. Pengurus Koperasi yang tidak tercatat sebagai nasabah bermasalah di perbankan (blacklist).
- (2) Usaha Mikro :
- a. Memiliki usaha produktif.
 - b. Mengelola usaha minimal 1 (satu) tahun.
 - c. Memiliki tempat usaha tetap yang dijelaskan dengan surat keterangan memiliki domisili usaha dari Kelurahan setempat.
 - d. Tidak sedang memperoleh pinjaman dana dari lembaga lain untuk kegiatan yang sama.
 - e. Memiliki surat jaminan berupa sertifikat tanah/rumah dan atau BPKB mobil / motor.
- (3) Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro penyalur dan atau calon penerima dana bergulir yang telah disetujui pinjaman harus melengkapi persyaratan tambahan sebagai berikut :
- a. Photo copy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
 - b. Surat Taksiran Nilai Jaminan (Tim penilai)
 - c. Jaminan sertifikat tanah dan atau BPKB motor/Mobil,
 - d. Nilai jaminan minimal melebihi dari Plafond Pinjaman.
 - e. Photo kegiatan usaha.
 - f. Surat pernyataan penyerahan jaminan.
 - g. Menandatangani surat perjanjian pinjaman, kwitansi dan berita acara penyerahan pinjaman.

Bagian Kedua

Prosedur Pengajuan Proposal Pinjaman Dan Mekanisme Penyaluran Dana Bergulir

Pasal 6

- (1) Koperasi, Usaha Mikro 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 Dan Lembaga Keuangan Mikro sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA MIKRO	
DEKDA	
ASAS	
KA	
KAB/KOTA	

(Handwritten signature and initials)

- (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 7

- (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 8

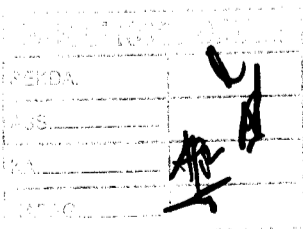
- (1) Proposal pinjaman yang sudah memperoleh lembar persetujuan dari Tim Verifikasi diteruskan kepada Tim survey lapangan.
- (2) Tim survey lapangan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survey.
- (3) Hasil isian lembaran survey yang dilakukan oleh Tim survey lapangan dapat berupa :
 - a. Ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak.
 - b. Diteruskan kepada Direktur BLUD bagi usaha yang dinilai layak.

Pasal 9

- (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 dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.
- (3) Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman diberikan pembekalan.
- (4) Direktur BLUD Dana Bergulir mengeluarkan surat perintah pencairan dana untuk Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.

Pasal 10

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



- (2) Melakukan penagihan aktif kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro penunggak pinjaman.

Bagian Ketiga
Sistem Penyaluran dan Pengembalian Dana Pinjaman

Lembaga Penyalur

Pasal 11

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

Tugas Lembaga Penyalur

Pasal 12

- (1) Menerima dan membukukan dana perkuatan modal usaha yang bersumber dari APBD Kota Batam.
- (2) Membuka rekening penampungan bagi Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (3) Menyalurkan dana pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (4) Menerima dan membukukan pengembalian angsuran pokok pinjaman dan angsuran jasa pembinaan dari Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro.
- (5) Memberikan konsultasi teknis pengelolaan dana pinjaman.
- (6) Memberikan peringatan dan teguran kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro yang tidak memenuhi kewajiban dalam mengangsur pokok dan jasa pembinaan.
- (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 dan Lembaga Keuangan Mikro yang membayar angsuran pokok dan jasa pinjaman.

Pengembalian Pinjaman

Pasal 13

- (1) Koperasi, Usaha Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman wajib membayar pinjaman ke Bank Riau Kepri ke Rekening UPT-PDB dengan Nomor rekening : 106.02.00050, yang mana slip pembayaran pokok dan slip penyeteroran bunga dibuat secara terpisah.

SEKDA	
ASS.	
KA.	
KABAG.	

(Handwritten signature and initials are present over the stamp)

- (2) Dalam penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas untuk kepentingan peminjam harus mencantumkan Nomor Surat Perjanjian Pinjaman.
- (3) Tata cara pengisian slip setoran harus sesuai dengan ketentuan UPT-PDB.

Sumber Dana

Pasal 14

- (1) Dana perkuatan modal usaha Koperasi, Usaha Mikro 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 dan Lembaga Keuangan Mikro yang berasal dari pengembalian pinjaman digulirkan kembali kepada Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro lainnya yang memenuhi persyaratan.

BAB IV INDIKATOR KEBERHASILAN

Pasal 15

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

Pasal 16

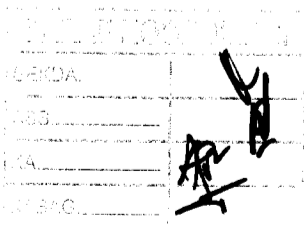
Sumberdaya manusia terdiri atas :

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

Sarana dan Prasarana

Pasal 17

- (1) Bangunan Kantor, antara lain :
 - a. Ruang manajemen UPT-PDB.
 - b. Ruang Administrasi



- c. Ruang rapat
 - d. Ruang penunjang lainnya
- (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.

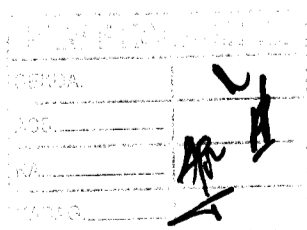
BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

- (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 19

- (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 20

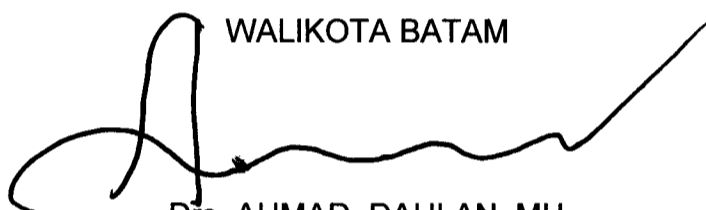
Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala UPT-PDB.

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 16 September 2011

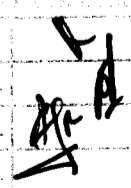
WALIKOTA BATAM

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

Diundangkan di Batam
pada tanggal 16 September 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM


AGUSSAHIMAN

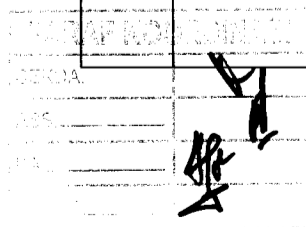
BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2011 NOMOR 182

NO. _____	
NO. _____	
NO. _____	
NO. _____	

Lampiran : : Peraturan Walikota Batam
 Nomor : 25 TAHUN 2011
 Tanggal : 16 September 2011

INDIKATOR KEBERHASILAN
 STANDAR PELAYANAN MINIMAL

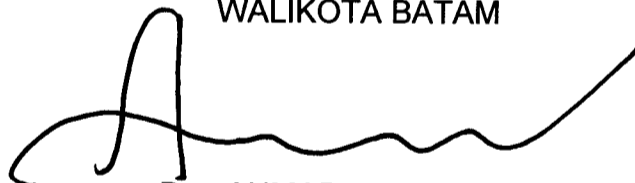
NO	KOMPONEN SPM	INDIKATOR	KETERCAPAIAN MINIMAL
1.	2	3	4
1.	Prosedur pengajuan pinjaman dana bergulir	<p>a.Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro mengajukan proposal pinjaman dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan kepada bagian penerima proposal.</p> <p>B Bagian penerima proposal melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan yang diajukan oleh Koperasi, Usaha Mikro 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 - lambatnnya 2 (dua) hari kerja.</p> <p>Pemberitahuan informasi proposal ditolak kepada Koperasi, Usaha Mikro 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>



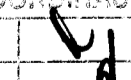
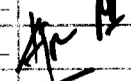
		<p>b. Tim Survey Lapangan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survey.</p> <p>c. Hasil isian lembaran survey yang dilakukan oleh Tim Survey Lapangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak. 2. Diteruskan kepada Direktur BLUD bagi usaha yang 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 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 Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.</p> <p>c. Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman diberikan pembekalan.</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 dijaminkan Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah dikeluarkannya surat penetapan penerima pinjaman.</p> <p>Pemberian pembekalan kepada Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro dilakukan pada hari yang sama dengan</p>

		d. Direktur BLUD Dana Bergulir mengeluarkan surat perintah pencairan dana untuk Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman.	penandatanganan surat perjanjian pinjaman. Surat Perintah Pencairan dana untuk Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman dilakukan pada hari yang sama dengan penandatanganan surat perjanjian pinjaman.
5.	Prosedur pengembalian dan penagihan pinjaman	a. UPT-PDB melakukan monitoring dan evaluasi pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman. b. Melakukan penagihan aktif kepada Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penunggak pinjaman.	Monitoring dan evaluasi dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 kali setahun kepada Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro. Sekurang-kurangnya 25% dari Koperasi, Usaha Mikro Dan Lembaga Keuangan Mikro penunggak melunasi pinjaman.

WALIKOTA BATAM



Drs. AHMAD DAHLAN, MH

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ACS	
KA	