



SALINAN

BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI
BAGI DEBITUR USAHA MIKRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SIGI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemulihan perekonomian khususnya bagi masyarakat miskin akibat bencana alam pada tanggal 28 September 2018 dan terdampak wabah Corona Virus Disease 19 di Kabupaten Sigi, perlu dilakukan pemberian bantuan subsidi bagi debitur usaha mikro;
 - b. bahwa Pemerintah Daerah Kabupaten Sigi memiliki Program Subsidi bagi debitur Usaha Mikro, Petani, Pekebun, Peternak dan Perikanan di Kabupaten Sigi;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Pemulihan usaha diprioritaskan kepada Usaha Mikro yang terdampak untuk pemulihan perekonomian masyarakat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Subsidi Bagi Debitur Usaha Mikro;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 245, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BAGI DEBITUR USAHA MIKRO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Program subsidi bagi debitur usaha mikro yang selanjutnya disebut Program merupakan program unggulan pemerintah Kabupaten Sigi periode 2021-2026 yang bertujuan mensubsidi bunga kredit usaha bagi pelaku usaha mikro di Kabupaten Sigi yang mengakses kredit usaha perbankan melalui APBD.
2. Subsidi adalah bantuan, insentif atau komoditas dari pemerintah yang diberikan kepada masyarakat, yayasan atau komunitas tertentu.
3. Debitur adalah orang atau pihak yang mempunyai utang atau pinjaman ke pihak lain, karena adanya suatu perjanjian atau undang-undang yang dijanjikan debitur untuk dibayar kembali pelunasannya pada masa yang akan datang.
4. Kredit Usaha adalah penyediaan dana dalam jumlah tertentu dari bank untuk mendukung tujuan usaha, dengan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam yang mewajibkan peminjam untuk melunasi pinjaman dalam waktu tertentu beserta pembayaran bunga dan biaya lainnya.
5. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro.
6. Petani dan Pekebun adalah seseorang yang bergerak di bidang pertanian, utamanya dengan cara melakukan pengelolaan tanah dengan tujuan untuk menumbuhkan dan memelihara tanaman, dengan tujuan mendapatkan hasil dari tanaman tersebut.
7. Peternak adalah seseorang yang kegiatannya mengembangbiakan dan pemeliharaan hewan ternak untuk mendapatkan manfaat dan hasil kegiatannya tersebut.
8. Perikanan adalah kegiatan manusia yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumberdaya hayati perairan.
9. Bunga Kredit adalah merupakan harga tertentu yang harus dibayarkan nasabah kepada Bank sebagai balas jasa atas pinjaman yang diperoleh.
10. Bencana alam adalah peristiwa alam yang mengakibatkan dampak negatif besar bagi populasi manusia, dalam hal ini Bencana alam yang dimaksud adalah Gempa bumi dan Likuifaksi yang terjadi pada tanggal 28 September 2018.
11. Pandemi Covid-19 adalah Peristiwa menyebarnya Penyakit Corona Virus Disease 2019 keseluruh dunia dan berakibat kemunduran kondisi perekonomian dunia.

12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
13. Bank adalah lembaga usaha yang menghimpun uang dari masyarakat dalam bentuk simpanan, kemudian menyalurkan kembali kepada masyarakat berbentuk kredit atau lainnya agar taraf hidup masyarakat meningkat.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran dan bertanggung-jawab atas pengelolaan anggaran pada kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan.
18. Pendamping Program adalah tenaga kontrak yang diangkat oleh Bupati Sigi dengan tugas mendampingi penerima program.
19. Keluarga Inti adalah Suami, Istri dan Anak.
20. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
21. Bupati adalah Bupati Sigi.
22. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan UKM.
23. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sigi.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Program ditujukan dalam rangka sebagai acuan tentang mekanisme Pelaksanaan Pemberian Bantuan berupa subsidi bagi Debitur Usaha Mikro.
- (2) Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk plafon kredit maksimal sebesar Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) melalui kredit usaha perbankan dengan tenor 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) tahun;
- (3) Pemberian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. bidang usaha pertanian;
 - b. bidang usaha perkebunan;
 - c. bidang usaha peternakan;
 - d. bidang usaha perikanan; dan
 - e. bidang usaha mikro lainnya.

Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. prinsip pelaksanaan Program;
- b. kode etik;
- c. pengelola dan pelaksana program;
- d. mekanisme, tahapan, pendampingan dan pelaporan program; dan
- e. monitoring dan evaluasi.

BAB II
PRINSIP PELAKSANAAN PROGRAM

Pasal 4

Prinsip pelaksanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) sebagai berikut:

- a. tepat sasaran, bahwa sasaran pelaksanaan Program adalah pelaku Usaha Mikro;
- b. efektif, bahwa pelaksanaan Program akan membawa dampak positif dalam pengembangan Usaha dari penerima manfaat;
- c. efisien, bahwa pelaksanaan Program dilaksanakan tanpa biaya dalam pengurusannya sehingga memberi manfaat yang maksimal dalam pemanfaatannya;
- d. keterbukaan, bahwa pelaksanaan Program dilaksanakan dengan transparansi dan taat hukum, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan anggaran dalam proses pengusulan, verifikasi, pencairan dan monitoring serta evaluasi;
- e. tepat Jumlah, bahwa jumlah dana yang diberikan melalui pelaksanaan Program yang memenuhi syarat disesuaikan dengan kondisi usaha yang sedang dilakukan; dan
- f. tepat Waktu, bahwa pelaksanaan Program dilaksanakan seoptimal mungkin tepat waktu dengan kebutuhan para penerima manfaat agar tidak kehilangan momentum usaha.

BAB III
KODE ETIK

Pasal 5

Kode Etik Pelaksanaan Program meliputi:

- a. integritas, bahwa setiap unsur dari pengelola Program mendahulukan prinsip dan nilai moral, kepentingan masyarakat, bangsa dan negara;
- b. kepatuhan Hukum, bahwa dalam pelaksanaan Program, pengelolaan dan pertanggung jawaban bantuan harus berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. keikhlasan, bahwa dalam melaksanakan Program, pengelola bekerja dengan sepenuh hati dan Ikhlas, agar Pelaku Usaha Mikro dapat sejahtera;

BAB IV
PENGELOLA DAN PELAKSANA PROGRAM

Pasal 6

(1) Pengelola Program:

- a. Dinas dan Perangkat Daerah lainnya terintegrasi dalam kegiatan ini;
- b. Perbankan selaku penyedia dana untuk Program; dan
- c. tenaga Ahli yang direkrut oleh Pemerintah Daerah untuk mendampingi Program.

(2) Pelaksana Program merupakan kegiatan terintegrasi yang memerlukan koordinasi antara seluruh unsur dalam Pemerintah Daerah maupun didalam masyarakat agar mencapai hasil yang maksimal, yakni:

- a. tim monitoring;
- b. tim kerja;
- c. kepala Dinas;
- d. pejabat pelaksana teknis kegiatan;
- e. pihak perbankan;
- f. penerima manfaat; dan
- g. pendamping

Pasal 7

- (1) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf a merupakan tim yang dibentuk oleh Bupati sebagai wadah dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program.
- (2) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. menerima data dari Tim Kerja Program terkait Pengusulan, Pra-Survei, Pemberkasan dan Pencairan dari Program ;
 - b. menerima data dari Pendamping Program terkait Pendampingan dan Tindaklanjut Pembinaan terhadap penerima Program;
 - c. menentukan jumlah dan target/objek Monitoring dan Evaluasi Program;
 - d. menerima Honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan uji petik dan kunjungan lapangan terhadap penerima Program;
 - f. melaporkan secara tertulis hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati untuk dijadikan bahan evaluasi Program; dan
 - g. melaksanakan monitoring 2 (dua) kali yaitu pada akhir semester pertama dan akhir semester kedua.
- (3) Tim Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf b adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan Program yang terdiri dari Pejabat dan staff Teknis Perangkat Daerah terkait.
- (2) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. menerima Informasi yang sebenarnya terkait hasil Pra Survei;
 - b. menerima atau menolak hasil pra survei;
 - c. menerima Honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan Tahapan Program;
 - e. menginformasikan dan mensosialisasikan Pelaksanaan Program;
 - f. menilai usulan dan menerbitkan Rekomendasi Penerima Program; dan
 - g. meneruskan Berkas Calon Penerima Program ke Bank Penyalur.
- (3) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf c selaku pengguna anggaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Bupati dalam Pelaksanaan Program.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. melakukan koordinasi baik secara internal maupun eksternal;
 - b. mengusulkan nama Tim Monitoring dan Tim Kerja Program;
 - c. menerima informasi tentang perkembangan Program dari Tim Kerja, Tim Monitoring dan Bank Mitra;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam mendukung Program;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran yang berkaitan dengan Program;

- f. menerima Honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan Tahapan Program;
 - h. melaksanakan perekrutan dan pembekalan pendamping Program;
 - i. menginformasikan dan mensosialisasikan Pelaksanaan Program;
 - j. menandatangani Surat Perintah Membayar terhadap pertanggungjawaban keuangan terkait Program;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Dinas terkait Program;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran Program.
- (3) Dalam hal Dinas telah memiliki KPA maka Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i menjadi tanggungjawab KPA.

Pasal 10

- (1) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf d membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam mengendalikan, melaporkan dan menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran Program.
- (2) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Program;
 - b. menerima atau menolak Dokumen Administrasi pembayaran Program;
 - c. melakukan koreksi terhadap dokumen pertanggungjawaban Program;
 - d. menerima honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Program;
 - f. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan;
 - g. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan Program; dan
 - h. membantu PA dalam menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Dinas terkait Program;

Pasal 11

- (1) Pihak Perbankan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf e adalah Lembaga Keuangan yang merupakan BUMN dan merupakan penyalur resmi Kredit Usaha yang dalam kegiatan ini bertindak sebagai penyedia Kredit Usaha dengan mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perundang-undangan.
- (2) Pihak Perbankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. melaksanakan mekanisme Kredit Usaha yang telah diatur oleh peraturan dan perundang-undangan;
 - b. menerima atau menolak rekomendasi calon penerima Program dari tim kerja;
 - c. melakukan intervensi terhadap penerima Program yang mengalami wanprestasi;
 - d. menyediakan Sumber Daya, Sarana dan Prasarana yang mendukung pelaksanaan Program;
 - e. menyampaikan laporan berkenaan pemanfaatan dana Subsidi Program;
 - f. melakukan pembinaan berkelanjutan terhadap penerima Program; dan
 - g. memberikan data kepada Tim Monitoring dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah.

Pasal 12

- (1) Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf f adalah masyarakat Kabupaten Sigi yang merupakan pelaku Usaha Mikro.
- (2) Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. menerima dana Kredit Usaha dari Perbankan secara utuh sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. didampingi oleh pendamping Program sejak pengusulan sampai pelunasan Pokok Kredit Usaha;
 - c. mendapatkan Pembinaan lanjutan terkait kegiatan usahanya oleh Dinas terkait;
 - d. mendapatkan Informasi terkait Program;
 - e. menggunakan Dana dari kredit usaha dan Program dengan sebaik-baiknya untuk pengembangan usaha;
 - f. memberikan informasi tentang perkembangan usahanya kepada pendamping, Tim Kerja dan Tim Monitoring Program;
 - g. bersedia untuk dibina oleh Perangkat Daerah terkait dalam mengembangkan usahanya; dan
 - h. bersedia untuk dimonitoring dan di evaluasi.

Pasal 13

- (1) Pendamping sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf g adalah Tenaga Kontrak yang dibiayai oleh APBD untuk melakukan Pra-Survei, mendampingi, membina dan mengawasi Pelaku Usaha Mikro yang menerima Program.
- (2) Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. menerima informasi dari calon penerima Program;
 - b. menerima atau menolak usulan Pra-Survey dari calon penerima Program;
 - c. menerima peningkatan kapasitas pendamping Program melalui pembekalan dan pelatihan;
 - d. menerima honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan Pra-survey untuk menentukan penerima Program;
 - f. membuat usulan Pra-Survey yang ditujukan ke Perangkat Daerah terkait;
 - g. mendampingi berkas Calon Penerima Program dari tahap usulan sampai mendapatkan rekomendasi ke Perbankan;
 - h. mendampingi calon penerima Program sampai pada tahap pencairan Kredit Usaha;
 - i. mendampingi penerima Program sampai pada tahap pelunasan Pokok Kredit Usaha;
 - j. melakukan pembinaan kepada Penerima Program;
 - k. mengawasi perkembangan usaha penerima Program;
 - l. melaporkan perkembangan usaha dari penerima Program kepada Tim Kerja; dan
 - m. membantu Perbankan dalam menginformasikan angsuran kepada penerima Program.

BAB V
MEKANISME, TAHAPAN,
PENDAMPINGAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Objek Program memiliki sasaran sebagai berikut:
- a. sasaran utama dari Program adalah Pelaku Usaha Mikro, dengan prioritas utama diberikan kepada Korban Bencana Alam, Pandemi Covid-19 serta Masyarakat Miskin dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
 1. warga Kabupaten Sigi yang dibuktikan dengan KTP;
 2. usia penerima Program adalah 17 s/d 64 tahun;
 3. telah melakukan kegiatan usaha minimal 6 (enam) bulan;
 4. tidak memiliki anggota keluarga inti yang bekerja sebagai PNS, Polri, TNI dan pegawai BUMN/BUMD;
 5. telah melakukan vaksinasi Covid-19 paling sedikit 1 (satu) kali;
 6. di prioritaskan bagi yang belum pernah menerima Kredit Usaha melalui Perbankan;
 7. terdata dalam database UMKM, Petani, Pekebun, Peternak dan Perikanan di Perangkat Daerah terkait;
 8. diprioritaskan bagi petani, pekebun dan peternak harus tergabung dalam kelompok tani dan terdaftar di Simluhtan (Sistim Informasi Manajemen Penyuluhan Pertanian);
 9. petani dengan kepemilikan lahan sampai dengan 0,5 Ha;
 10. bagi petani yang memiliki tanah dengan luas 2 Ha dan terdampak bencana dapat diberikan Program dengan syarat melampirkan surat keterangan terdampak bencana dari Instansi terkait;
 11. petani penggarap/buruh tani dengan luas lahan garapan kurang dari 1 Ha;
 12. bagi peternak harus memiliki Kandang dan Kebun Hijauan Pakan Ternak (HPT);
 13. bagi pemilik ternak atau peternak penggadu harus memiliki :
 - a) sapi : 1 (Satu) ekor;
 - b) kambing : 3 (tiga) s/d 8 (delapan) ekor;
 - c) babi : 3 (tiga) s/d 8 (delapan) ekor;
 - d) ayam pedaging/petelur/buras : 50 s/d 150 ekor;
 - e) itik/ Bebek : 50 s/d 150 ekor;
 - f) burung Puyuh : 100 s/d 200 ekor.
 14. bagi pelaku usaha perikanan harus memiliki lahan/kolam milik sendiri ataupun sewa untuk budidaya perikanan dengan hasil produksi 300 s/d 500 ekor atau 75 s/d 125 Kg per 1 kali panen;
 15. bagi nelayan, minimal mempunyai perahu dayung dan alat tangkap ikan (pukat dengan ukuran minimal 3,5 inci);
 16. diprioritaskan bagi pelaku usaha perikanan yang terdaftar sebagai anggota POKDAKAN (Kelompok Pembudidaya Ikan);
 17. kategori usaha mikro adalah:
 - a) diprioritaskan nilai kekayaan bersih mulai dari 5 Juta sampai dengan 50 Juta (diluar tanah dan bangunan) atau;
 - b) diprioritaskan nilai omset pertahun sampai dengan Rp 100 Juta.
- (2) Jenis usaha dan komoditi dari objek Program adalah sebagai berikut:
- a. Usaha Mikro Lainnya:
 1. kios (Kios Campuran, Kios Pertanian, Kios Homogen, Kios Seluler);
 2. bengkel (Bengkel Las, Bengkel Motor dan Bengkel Mobil);
 3. tataboga (Catering, Olahan Pangan, Warung Makan, Bakery, Café/Kedai, PKL);

4. produk pengolahan Hasil Peternakan, Pertanian, Perikanan);
 5. salon (tata rias pengantin, barber dan Konvensional);
 6. meubel (Produksi Meubel, Reparasi Meubel);
 7. menjahit (Menjahit Gorden dan Konvensional);
 8. percetakan;
 9. kerajinan tangan (Rotan, Bambu, Kayu, daur ulang, kelapa terpadu, kain);
 10. pedagang pasar;
 11. jasa (laundry, ojek, dekorasi, fotografi, videografi, cuci motor dan mobil); dan
 12. industri mikro (Batubata, Batako, Gerabah).
- b. Pertanian:
 1. buruh Tani dan Petani (sawah);
 2. hortikultura (sayuran, buah-buahan, tanaman hias, biofarmaka); dan
 3. palawija.
 - c. Perikanan;
 1. nelayan;
 2. kolam budidaya; dan
 3. bioflok.
 - d. Peternakan:
 1. ayam (Petelur dan Pedaging);
 2. sapi;
 3. kambing;
 4. babi;
 5. itik/bebek; dan
 6. burung puyuh.
 - e. Perkebunan:
 1. coklat;
 2. kopi;
 3. cengkeh;
 4. kemiri;
 5. kelapa;
 6. vanili; dan
 7. Kelor

Pasal 15

(1) Tahapan pelaksanaan Program, adalah sebagai berikut:

- a. Pengusulan:

Pelaku Usaha Mikro sebagai pengusul Program harus mengusulkan usahanya dengan cara:

 1. pengusulan dilakukan oleh calon penerima melalui Pendamping Program di wilayah masing-masing ke Kantor Dinas;
 2. berkas Usulan harus melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
 - a) surat permohonan menjadi Calon Penerima yang ditujukan kepada Bupati Sigi Cq. Kepala Dinas (Ketua Tim Kerja Program)
 - b) surat permohonan ditanda tangani oleh Pemohon serta diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) foto KTP;
 - d) foto KK;
 - e) NIB bagi pelaku UMKM;
 - f) foto surat keputusan sebagai anggota kelompok Tani, Ternak dan Pokdakan;
 - g) dokumentasi/Foto Usaha dan calon penerima;
 - h) mengisi Formulir Program; dan
 - i) foto sertifikat vaksin Covid-19 minimal dosis 1.

b. Pra-Survei:

Pra-Survei dilakukan oleh Pendamping Program dalam rangka menemukan kesesuaian dan kebenaran data usulan dengan fakta dilapangan, serta menilai kemampuan usaha dari Pengusul Program dengan fokus survei sebagai berikut:

1. identitas dan legalitas usaha;
2. aspek permodalan;
3. rekam jejak pemilik usaha;
4. dokumentasi usaha;
5. alamat dan denah lokasi usaha.

c. Rekomendasi:

Tim Kerja Program setelah menerima laporan hasil pra survei, akan memberikan rekomendasi kepada calon penerima menjadi usulan penerima dengan pertimbangan teknis dari Dinas terkait dan rekomendasi Tim Kerja akan diajukan ke Bank Penyalur dan ditindaklanjuti melalui mekanisme perbankan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 16

Setelah menerima Program, penerima akan menerima Pendampingan dari Pendamping Program dalam hal :

- a. penyusunan *business plan* (rencana pemanfaatan dana kredit usaha);
- b. pengembangan Usaha;
- c. penyusunan Laporan Keuangan (cash flow); mengetahui secara detail alur keuangan masuk dan keluar; dan
- d. mendapatkan informasi sebagai penerima Program sebagaimana mekanisme perbankan berlaku.

Pasal 17

Pendamping Program wajib melaporkan hasil dampingan kepada Ketua Tim Kerja Program setiap bulan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berjalan dan dilakukan sampai Penerima Program dapat melunasi pinjaman Kredit Usaha nya dan Petunjuk Teknis Pendampingan Program akan disusun kemudian.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Program dilakukan oleh Tim Monitoring dan dilaksanakan minimal 2 (Dua) kali dalam satu tahun.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. identifikasi dan perkembangan usaha;
 - b. pemanfaatan dana Kredit Usaha dan Program;
 - c. evaluasi pendampingan usaha;
 - d. tindaklanjut pembinaan oleh Perangkat Daerah terkait; dan
 - e. dokumentasi usaha.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Ketentuan mengenai:

- a. diagram tahapan pelaksanaan program;
 - b. format surat permohonan calon penerima;
 - c. format formulir calon penerima;
 - d. format laporan hasil pra-survey;
 - e. format surat rekomendasi ketua tim kerja program; dan
 - f. format kertas kerja monitoring penerima program.
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 22 Februari 2022

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 22 Februari 2022

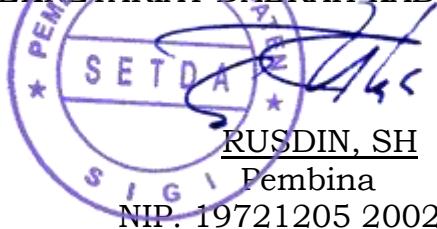
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI

ttd

MUH. BASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2022 NOMOR 5

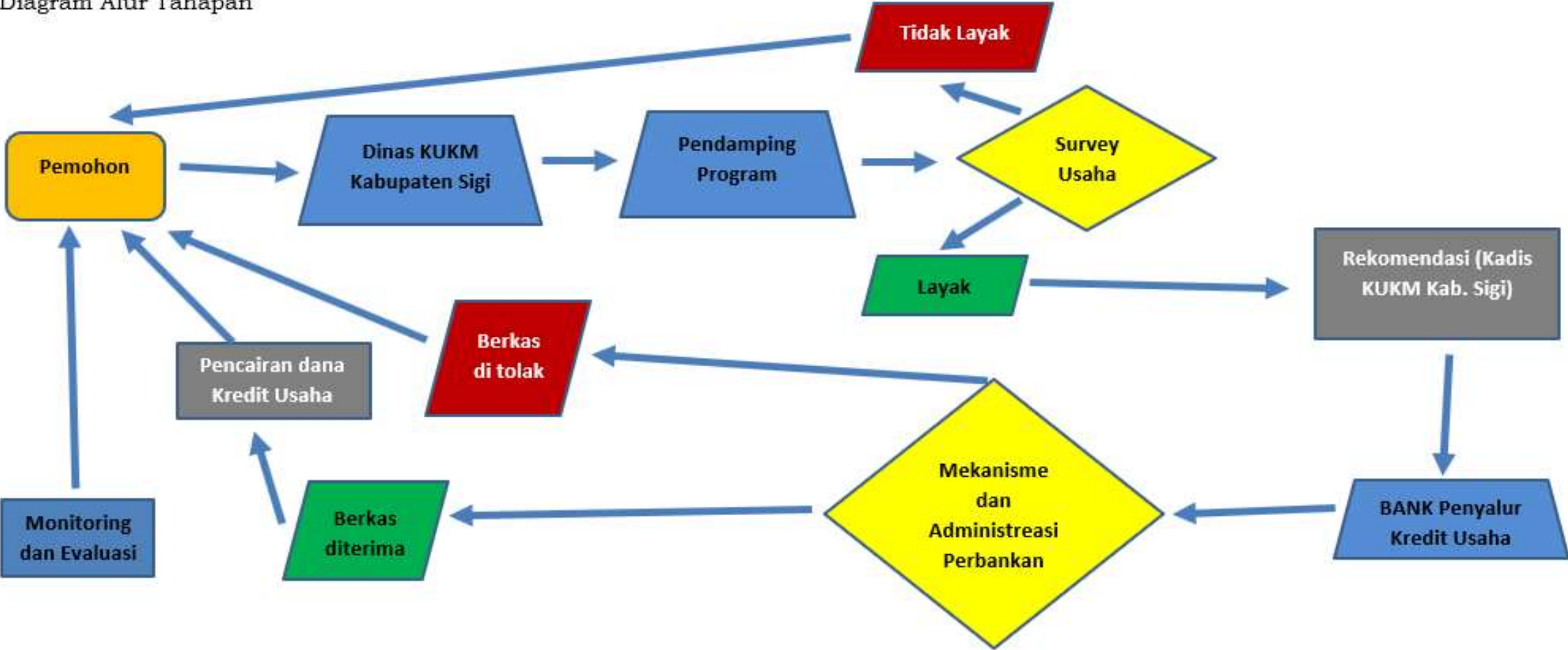
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, SH
Pembina
NIP. 19721205 200212 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM SUBSIDI BAGI DEBITUR
USAHA MIKRO.

Diagram Alur Tahapan



Surat Permohonan Calon Penerima subsidi bagi debitur usaha mikro

Sigi, 2022

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Program Subsidi
Bagi Debitur Usaha Mikro

Kepada
Yth, BUPATI SIGI
Cq. Kepala Dinas Koperasi,
Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Sigi
(Ketua Tim Kerja Program)
di -
Tempat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Alamat :
Nama Usaha :
Jenis Usaha :
Alamat Usaha :

Bersama ini memohon Kepada Bapak, kiranya kami dapat menjadi calon penerima Program subsidi bagi debitur usaha mikro, demi mengembangkan usaha kami. Bersama ini kami lampirkan:

1. Foto KTP
2. Foto KK
3. Foto NIB/ Foto surat keputusan sebagai anggota kelompok Tani, Ternak dan Pokdakan
4. Foto Dokumentasi Usaha dan Calon Penerima
5. Foto Sertifikat Vaksin Covid-19

Demikian disampaikan, atas perkenannya, diucapkan terima kasih.

Calon Penerima
Program subsidi bagi debitur
usaha mikro
(Nama Usaha)

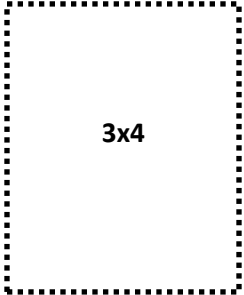
Mengetahui
Kepala Desa

Contoh Formulir Calon Penerima subsidi bagi debitur usaha mikro

Formulir Calon Penerima subsidi bagi debitur usaha mikro

I. IDENTITAS

- 1 Nama Lengkap :
- 2 Nomor KTP :
- 3 No. Telfon/HP :
- 4 Alamat E-Mail :



II. KEGIATAN USAHA

- 1 Nama Usaha :
- 2 NIB/Kartu Tani/Pokdakan :
- 3 Bidang Usaha :
- 4 Jenis Produk :
- 5 Lama Usaha :
- 6 Modal Usaha :
- 7 Omset/Tahun : Rp 6.000.000,
- 8 Alamat Usaha : Desa _____ Kec. _____
Kabupaten Sigi Provinsi Sulawesi Tengah

III. RENCANA PEMANFAATAN DANA

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

IV. CEKLIST BERKAS CALON PENERIMA

1. Surat Permohonan Calon Penerima	
2. Foto KTP	
3. Foto KK	
4. Foto NIB/Kel.Tani/Ternak/Pokdakan	
5. Foto Dokumentasi Usaha dan Calon Penerima	
6. Foto Sertifikat Vaksin Covid-19	

Demikian Formulir ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sigi, 2022

Calon Penerima
Program subsidi bagi debitur usaha
mikro
(Nama Usaha)

Pendamping Program

Contoh Laporan Hasil Pra Survey

LAPORAN HASIL PRA-SURVEI (LHPS)
CALON PENERIMA PROGRAM SUBSIDI BAGI DEBITUR USAHA MIKRO
TAHUN 2022

I. Yang Melaksanakan Pra-Survei

Nama :
Jabatan :

II. Maksud dan Tujuan : Survei Calon Penerima Program subsidi bagi debitur usaha mikro Tahun 2022

III. Calon Penerima Program subsidi bagi debitur usaha mikro

a. *Identitas Calon Penerima*

Nama :
Alamat :
No. Telepon/ Handphone :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
:

b. *Legalitas Usaha*

NIB/Kel.Tani/Ternak/Pokdakan :
Tanggal :

c. *Aspek Permodalan*

Modal Awal :
Omset perbulan :
Pernah mengakses
Kredit Modal Usaha : ya

tidak

Tahun Akses :
Status : Berjalan
Lunas
Macet

Nama Instansi Pemberi Kredit :

IV. Peta Lokasi Usaha

V. Dokumentasi Usaha

VI. Hasil Pra-Survei

Kelayakan Calon Penerima

:

Layak

Tidak Layak

Alasan Tidak Layak :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sigi, 2022
Pendamping Program

Contoh Surat Rekomendasi Ketua Tim Kerja Program

KOP DINAS

SURAT REKOMENDASI

NOMOR :

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat dan Golongan :
Jabatan : Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Sigi selaku Ketua Tim Kerja Program subsidi bagi debitur usaha mikro

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama :
Alamat :
Nama Usaha :
Jenis Usaha :
Alamat Usaha :

Untuk menjadi Calon Penerima subsidi bagi debitur usaha mikro Tahun 2022 berdasarkan hasil pra-survei dan verifikasi Tim Kerja Program

Demikian Surat Rekomendasi in dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sesuai perlunya.

Sigi, 2022
KEPALA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN SIGI
SELAKU KETUA TIM KERJA PROGRAM

NIP.

Paraf Verifikasi Tim Kerja Program

KERTAS KERJA MONITORING
PENERIMA PROGRAM SUBSIDI BAGI DEBITUR USAHA MIKRO TAHUN 2022

- I. Dasar Pelaksanaan Tugas
- a. Surat Perintah Tugas : Nomor :
- b. Pelaksanaan : Tanggal :
- II. Yang Melaksanakan Perjalanan Dinas :
- a. 1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
- b. 1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
- c. 1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
- d. 1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
- e. 1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
- f. 1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan :
- III. Maksud dan Tujuan : Monitoring Penerima Program subsidi bagi debitur usaha mikro Tahun 2022
- IV. Identifikasi Penerima Program subsidi bagi debitur usaha mikro
- a. *Identitas Penerima Program*
- Nama :
Alamat :

No. Telepon/ Handphone :
Nama Usaha :
Jenis Usaha :
Alamat Usaha :
- b. *Perkembangan Usaha*
- Asset Sebelum mendapatkan Kredit Usaha :
Asset Setelah mendapatkan Kredit Usaha :
Omset Sebelum mendapatkan Kredit Usaha :
Omset Setelah mendapatkan Kredit Usaha :
- c. *Pemanfaatan Dana*
- 1
2
3
4
5
6
7

V. Pendampingan Program subsidi bagi debitur usaha mikro

a. Identitas Pendamping Program

Nama

b. Kegiatan Pendampingan

1 Keaktifan Pendamping

: Aktif
 Tidak Aktif

Fasilitasi Pendampingan yang diberikan

:

Ratio kehadiran Pendampingan

: / Bulan

Tanggapan terhadap kinerja pendamping

:

VI. Tindak Lanjut Perangkat Daerah Terkait
Tindak lanjut dari Perangkat Daerah terkait

: Ada
 Tidak Ada

Fasilitasi Tindak Lanjut yang diberikan

:

Tanggapan terhadap Perangkat Daerah terkait

:

VII. Dokumentasi Usaha

Tim Monitoring Program
Tahun 2022
Kecamatan

.....

Koordinator Tim

Anggota

.....

NIP.

Anggota

.....

NIP.

Anggota

.....

NIP.

.....

NIP.

Anggota

.....

NIP.

Anggota

.....

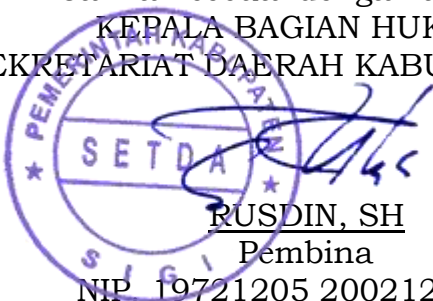
NIP.

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD IRWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, SH

Pembina

NIP. 19721205 200212 1 007