



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 34

TAHUN : 2009

SERI : E

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 44 TAHUN 2009**

TENTANG

**TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN DAN
PENGEMBALIAN DANA PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH
DAERAH KEPADA KOPERASI KREDIT “PINUNJUL”,
KOPERASI KUB KUD SE KULON PROGO,
DAN KOPERASI UNIT DESA “SEDYO RAHAYU”**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) dan Pasal 9 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Koperasi Kredit “Pinunjul”, Koperasi KUB KUD se Kulon Progo, dan Koperasi Unit Desa “Sedyo Rahayu”, perlu mengatur mengenai tata cara dan prosedur penyaluran dan pengembaliannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara dan Prosedur Penyaluran dan Pengembalian Dana Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Koperasi Kredit “Pinunjul”, Koperasi KUB KUD se Kulon Progo, dan Koperasi Unit Desa “Sedyo Rahayu”;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Koperasi Kredit “Pinunjul”, Koperasi KUB KUD se Kulon Progo, dan Koperasi Unit Desa “Sedyo Rahayu”;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN DAN PENGEMBALIAN DANA PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH KEPADA KOPERASI KREDIT “PINUNJUL”, KOPERASI KUB KUD SE KULON PROGO, DAN KOPERASI UNIT DESA “SEDYO RAHAYU”.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Penyertaan modal adalah investasi non permanen berupa modal Daerah kepada suatu usaha bersama atau pemanfaatan modal Daerah, oleh pihak ketiga dengan suatu imbalan tertentu.
5. Modal Daerah adalah modal dalam bentuk uang dan/atau kekayaan daerah (yang belum dipisahkan), yang dapat dinilai dengan uang seperti tanah, bangunan, mesin-mesin, surat-surat berharga, fasilitas dan hak-hak lainnya yang dimiliki oleh daerah yang merupakan kekayaan daerah.
6. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan.
7. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

8. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
9. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Kulon Progo.
11. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna Anggaran/pengguna barang dan pengampu program pencairan, pengendalian dan pengawasan Dana Penyertaan Modal Koperasi Pemerintah Daerah kepada Koperasi Kredit "Pinunjul", Koperasi KUB KUD se Kulon Progo, dan Koperasi Unit Desa "Sedyo Rahayu".
12. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat DPPKA adalah perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tugas pokok di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
13. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan memper-tanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai dan pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Perjanjian kerjasama yaitu perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Koperasi peserta program yang memuat identitas masing-masing pihak, besarnya penyertaan modal, peruntukan dana penyertaan modal, hak dan kewajiban, tata cara dan jangka waktu pengembalian, jasa bunga, sanksi-sanksi, penyelesaian perselisihan dan pengawasan.
16. Surat Permohonan adalah surat permohonan bantuan dari Pengurus Koperasi yang bertindak atas nama Koperasi dan paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

19. Surat Perintah Pencairan Dana yang disingkat SP2D adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Instansi/Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang pembinaan koperasi dan usaha mikro kecil menengah, termasuk koperasi penerima dana dalam mengelola penyertaan modal.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam mengelola penyertaan modal berjalan tertib dan lancar serta saling menguntungkan.

BAB II

TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN DAN PENGEMBALIAN DANA PENYERTAAN MODAL

Pasal 4

Tata cara dan prosedur penyaluran dana penyertaan modal :

- a. pemohon mengajukan rencana penggunaan dana kepada Bupati melalui Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- b. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah melakukan penelitian atas permohonan rencana penggunaan dana untuk dimintakan persetujuan Bupati;
- c. dalam hal Bupati menyetujui permohonan penggunaan dana, maka Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah menyampaikan persetujuan Bupati kepada DPPKA selaku BUD sebagai dasar pencairan dana yang dilampiri Perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Koperasi dan kuitansi/bukti yang dipersamakan yang ditandatangani oleh penanggung jawab penerima dana penyertaan modal;
- d. Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan membuat SPP dan SPM untuk penerbitan SP2D; dan
- e. setelah terbit SP2D, Bendahara menyetorkan dana penyertaan modal melalui rekening koperasi penerima dana.

Pasal 5

- (1) Tata cara dan prosedur pengembalian dana penyertaan modal :
- a. jangka waktu pengembalian penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini paling lama 5 (lima) tahun sejak diterimanya penyertaan modal kepada Koperasi dengan tenggang waktu selama 3 (tiga) bulan;
- b. pengembalian dilakukan secara diangsur yaitu pokok dan bunga setiap bulan, dimulai pada bulan ke-4 (keempat) berikutnya;

- c. angsuran pokok penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada huruf b disetor ke Kas Daerah sebagai penerimaan pembiayaan dalam APBD dengan memakai bukti tanda setor dibuat dalam rangkap 5 (lima); dan
 - d. angsuran bunga penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada huruf b disetor ke Kas Daerah sebagai lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah dengan memakai bukti tanda setor dibuat dalam rangkap 5 (lima).
- (2) Contoh bentuk dan format Bukti Tanda Setor Angsuran Pokok dan Angsuran Bunga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

LAPORAN, PEMANTAUAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 6

- (1) Koperasi penerima penyertaan modal wajib membuat Laporan Penggunaan Dana Penyertaan Modal kepada Bupati melalui Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah secara berkala setiap 1 (satu) bulan.
- (2) Contoh, bentuk, dan format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Pemantauan dan pengendalian Dana Penyertaan Modal dilakukan oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah paling kurang 2 (dua) kali setiap tahun.
- (2) Laporan hasil pemantauan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati paling kurang 1 (satu) kali setiap tahun.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 7 Oktober 2009

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 7 Oktober 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

SO'IM

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2009 NOMOR 34 SERIE**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR : 44 TAHUN 2009**

TENTANG

**TATA CARA DAN PROSEDUR PENYALURAN DAN PENGEMBALIAN
DANA PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH KEPADA
KOPERASI KREDIT "PINUNJUL", KOPERASI KUB KUD SE KULON
PROGO, DAN KOPERASI UNIT DESA "SEDYO RAHAYU"**

**A. CONTOH, BENTUK, DAN FORMAT SURAT TANDA SETOR
ANGSURAN POKOK**

Model Bend 17
Rek. BPD Cab. Wates
NO. 003.111.000155.

SURAT TANDA SETOR

Nomor :

Tahun Anggaran :
Setoran seperti ini yang ke :
Dalam Tahun Anggaran ini.

Lembar ke:
Setoran seperti yang terakhir
telah dilakukan tanggal :.....

Kepala Kas Daerah Kabupaten Kulon Progo
Pembantu Kas Daerah Kab. Kulon Progo

Wates., tgl

Harap menerima uang sebesar Rp.
(Dengan huruf) :

Yaitu setoran : Setoran Pokok Bulan Dana Penyertaan
Modal bagi Koperasi.

C. CONTOH, BENTUK, DAN FORMAT LAPORAN BULANAN KINERJA KOPERASI

**LAPORAN BULANAN KINERJA KOPERASI
PENERIMA DANA PENYERTAAN MODAL APBD KABUPATEN
KULON PROGO**

A. IDENTITAS

Nama Koperasi :
Badan Hukum No :
Tgl Badan Hukum :
Alamat :

B. KONDISI PERKEMBANGAN DANA PENYERTAAN MODAL

I. KELEMBAGAAN

1. Pengurus : L = Org P = Org Jml = Org
2. Pengawas : L = Org P = Org Jml = Org
3. Karyawan : L = Org P = Org Jml = Org
4. Manager : L = Org P = Org Jml = Org
5. Anggota : L = Org P = Org Jml = Org
6. RAT : L = Org P = Org Jml = Org

II. KEUANGAN

1. Nama dana/asal dana :
2. Tgl Pencairan/tgl jatuh tempo :
3. Penggunaan dana untuk :
a. :
b. :
4. Data Kualitas Usaha

No.	Keterangan	Per..... (Rp)	Per..... (Rp)	Perkembangan (%)
1.	Pokok Pinjaman			
2.	Bunga Pinjaman			
3.	Angsuran Pinjaman			
4.	Angsuran Bunga			
5.	Sisa Pokok			
6.	Sisa Bunga			
7.	Jumlah Pendapatan			
8.	Jumlah Beaya			
9.	SHU Th Berjalan			

III. MASALAH YANG DIHADAPI

IV. UPAYA PEMECAHAN MASALAH YANG SUDAH DILAKSANAKAN

Wates,
PENGURUS

NB. Kelembagaan : L : laki-laki
P : perempuan

Wates, 7 Oktober 2009
BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO