



WALIKOTA SAWAHLUNTO
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
NOMOR 41 TAHUN 2019
TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
(UPTD) PENGELOLAAN DANA BERGULIR DINAS KOPERASI USAHA KECIL
MENENGAH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA SAWAHLUNTO
YANG MENERAPKAN POLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh UPTD Pengelolaan Dana Bergulir perlu dibuat Peraturan Walikota tentang Standar Pelayanan Minimal;
 - b. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, yang menyatakan standar pelayanan minimal diatur dengan Peraturan kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Walikota Sawahlunto tentang Standar Pelayanan Minimal pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Dana Bergulir Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto yang Menerapkan Pola Badan Layanan Umum Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 443) ;
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sinjunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6432);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 13. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 42);
 14. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
 15. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);

16. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 41 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 tahun 2016 tentang susunan organisasi tugas dan fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2017 Nomor 41);
17. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 48 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2017 Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PENGELOLAAN DANA BERGULIR DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA SAWAHLUNTO YANG MENERAPKAN POLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sawahlunto.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah, DPRD, dan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan

prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Walikota adalah Walikota Sawahlunto.
5. Organisasi Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Walikota dan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota Sawahlunto.
6. Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Diskoperindag adalah Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto.
7. Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto yang selanjutnya disebut Kepala Diskoperindag adalah Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Dana Bergulir yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Dana Bergulir adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dibidang pengelolaan dana bergulir.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya;
10. 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 Sawahlunto sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan pada umumnya.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan BLUD Dana Bergulir pada batas-batas tertentu dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

12. Pejabat pengelola UPTD Pengelolaan Dana Bergulir adalah Pejabat Pengelola UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Kota Sawahlunto yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Kota Sawahlunto.
13. Dana bergulir penguatan modal koperasi, usaha mikro, kecil, dan Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disebut dana bergulir adalah dana milik pemerintah daerah yang bersumber dari APBD atau sumber lain yang tidak mengikat untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan modal tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan efektifitas.
14. Usaha mikro adalah usaha produktif milik perorangan warga Kota Sawahlunto secara individu atau tergabung dalam kelompok usaha produktif dengan jumlah asset/memiliki kekayaan bersih maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan, memiliki hasil penjualan tahunan/omset maksimal Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
15. Usaha kecil adalah memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, memiliki omset paling banyak Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) milik Warga Negara Indonesia, berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang menengah atau usaha besar dan berbentuk usaha orang perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk Koperasi.
16. Usaha menengah adalah memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan atau memiliki omset pertahun lebih dari Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai paling banyak Rp. 500.000.000.000,- (lima ratus milyar rupiah).
17. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.

18. Petunjuk Teknis adalah petunjuk yang mengatur tentang teknis pelaksanaan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Kota Sawahlunto.
19. Rekomendasi adalah keterangan tertulis yang dikeluarkan oleh Desa/Kelurahan, dan Kecamatan serta OPD terkait kepada pemohon pinjaman Dana Bergulir sebagai dasar pertimbangan untuk mendapatkan pinjaman.
20. Pinjaman Modal adalah Dana Pemerintah Kota Sawahlunto yang diperuntukkan bagi masyarakat yang membutuhkan pinjaman modal dan harus dikembalikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam naskah akad perjanjian pinjaman.
21. Pembiayaan adalah penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan berupa :
 - a. transaksi bagi hasil dalam bentuk mudharabah dan musyarakah;
 - b. transaksi sewa menyewa dalam bentuk ijarah atau muntahiya bittamlik;
 - c. transaksi jual beli dalam bentuk piutang murabahah
 - d. transaksi pinjam meminjam dalam bentuk piutang qardh; dan
 - e. transaksi sewa menyewa dalam bentuk ijarah untuk transaksi multi jasa berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara KSPPS dan/USPS Koperasi dan pihak yang mewajibkan pihak yang dibiayai dan/atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan ujarah, tanpa imbalan, atau bagi hasil.
22. Pelaku usaha mikro dan kecil adalah orang perorang/masyarakat warga Kota Sawahlunto yang memiliki usaha produktif.
23. Kelompok usaha mikro dan kecil adalah anggota masyarakat yang mengikat diri dalam perkumpulan untuk melakukan usaha secara bersama-sama berdasarkan usaha produktif berbasis ekonomi kerakyatan.
24. Jaminan/agunan adalah surat-surat berharga milik sendiri yang dijaminakan oleh Mitra penerima manfaat ke UPTD Pengelolaan Dana Bergulir pada Dinas Koperindag Kota Sawahlunto.
25. Pinjaman bermasalah dikategorikan 2 (dua) jenis, yakni macet dan menunggak.

26. Tanggung renteng adalah risiko pinjaman yang harus ditanggung bersama-sama oleh anggota kelompok.
27. Jasa pinjaman adalah imbalan jasa yang harus dibayar Mitra penerima manfaat atas pinjaman yang diterimanya pertahun dengan sistem flat (tetap).
28. Sistem beban jasa adalah sistem tetap (flat) dari jumlah pinjaman pokok yang jatuh temponya dihitung mulai tanggal peminjam melakukan penandatanganan akad perjanjian pinjaman.
29. Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.
30. Standar Pelayanan Minimal selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh UPTD Pengelolaan Dana Bergulir kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman dalam memberikan layanan minimum dalam penyaluran dana bergulir yang wajib diberikan oleh UPTD Pengelolaan Dana Bergulir kepada pelaku usaha mikro, kecil, dan Koperasi.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. menjamin terpenuhi kebutuhan pelayanan penyaluran dana bergulir untuk perkuatan Modal bagi usaha mikro, kecil dan koperasi.
 - b. menjamin pengelolaan dana bergulir secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip praktek bisnis yang sehat; dan
 - c. menjamin keseragaman dan konsisten perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyaluran dana bergulir.

BAB II
KOMPONEN STANDAR PELAYANAN MINIMAL
Bagian Kesatu

Kriteria dan Persyaratan Calon Penerima Pinjaman Dana Bergulir
Pasal 4

- (1) Kriteria dan persyaratan untuk mendapatkan pinjaman dana bergulir bagi pelaku usaha mikro dan kecil adalah sebagai berikut :
- a. berdomisili tetap di Kota Sawahlunto yang dibuktikan dengan KTP dan Kartu Keluarga;
 - b. mempunyai usaha produktif minimal sudah berjalan 1 (satu) tahun di Kota Sawahlunto yang dibuktikan dengan surat keterangan usaha dari Desa/Kelurahan;
 - c. usia calon penerima pinjaman maksimal 60 tahun saat perjanjian pinjaman berakhir;
 - d. mengajukan Permohonan Pinjaman dengan melampirkan :
 1. Proposal Pengembangan Usaha;
 2. Rincian Penggunaan Biaya Pinjaman;
 3. Foto denah lokasi dan photo kegiatan usaha;
 4. Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan; dan
 5. Foto copy jaminan/agunan berupa sertifikat tanah/rumah dan atau BPKB kendaraan roda empat/kendaraan roda dua dengan pajak aktif;
 - e. bersedia dikenakan biaya administrasi, biaya asuransi jiwa, dan biaya notaris;
 - f. tidak sedang bermasalah dengan bantuan modal dari Pemerintah;
 - g. bukan Aparatur Sipil Negara (ASN) aktif, Polri, TNI, Karyawan BUMN dan Karyawan BUMD;
 - h. bagi calon penerima pinjaman yang mengulang pinjaman, memiliki riwayat pinjaman dengan status macet di UPTD Pengelolaan Dana Bergulir sebanyak 2 (dua) kali tidak dapat difasilitasi lagi untuk mendapatkan pembiayaan di UPTD Pengelolaan Dana Bergulir;
- (2) Kriteria dan persyaratan untuk mendapatkan pinjaman dana bergulir bagi koperasi adalah koperasi yang berada di Kota Sawahlunto dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Koperasi produksi yang menghasilkan barang-barang dan jasa;
 - b. Koperasi serba usaha yang terdiri atas beberapa usaha;

- c. Koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi pola Konvensional Syariah yang melaksanakan kegiatan usahanya menyalurkan pinjaman/pembiayaan ke usaha anggota yang produktif;
- d. Berbadan hukum dengan melampirkan Akta pendirian koperasi yang dibuat oleh Notaris;
- e. Telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) minimal 2 (dua) kali;
- f. Disetujui seluruh anggota;
- g. Memiliki jaminan milik sendiri, milik pengurus, milik pengawas dan milik anggota;
- h. Surat rekomendasi dari Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto; dan
- i. Mempunyai laporan keuangan yang sehat 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Kedua

Persyaratan Agunan

Pasal 5

- (1) Agunan barang bergerak berupa Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) sebagai berikut :
 - a. sepeda motor /kendaraan roda dua; dan/atau
 - b. mobil/kendaraan roda empat.
- (2) Agunan barang bergerak berupa Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan yang berdomisili di Provinsi Sumatera Barat, dengan mempertimbangkan tahun pembuatan. Harga barang ditetapkan sesuai dengan harga pasar terbaru dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. BPKB kendaraan roda dua berusia maksimal 7 (tujuh) tahun; dan
 - b. BPKB kendaraan roda empat berusia maksimal 20 (dua puluh) tahun.
- (3) Agunan berupa barang tidak bergerak seperti sertifikat tanah/rumah yang letaknya harus berada di Kota Sawahlunto, dengan asumsi jaminan senilai 75 % (tujuh puluh lima persen) dari harga pasaran setelah masa pinjaman berakhir.

- (4) Khusus terhadap peminjaman diatas Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) melampirkan SITU/HO, NPWP atau izin-izin lainnya yang mengikat.

BAB III

PROSEDUR

Bagian Kesatu

Prosedur dan Mekanisme Pengajuan Pinjaman Dana Bergulir

Pasal 6

- (1) Masyarakat dalam hal ini calon peminjam mengajukan proposal permohonan pinjaman dengan mengisi blanko/formulir pinjaman yang telah disediakan di UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan.
- (2) Proposal permohonan pinjaman yang diajukan akan dilakukan seleksi administrasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (3) Penentuan klasifikasi permohonan pinjaman hasil seleksi administrasi adalah :
 - a. ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan; atau
 - b. diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan.
- (4) Proposal dari bagian penerima ditinjau ulang oleh Tim Verifikasi proposal untuk melihat kelengkapan administrasi dan kelayakan usaha.
- (5) Bagi proposal yang dinilai layak mendapatkan pinjaman, tim verifikasi proposal mengeluarkan lembaran persetujuan untuk ditindaklanjuti oleh Tim Survei Lapangan.
- (6) Tim Survei Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan survei langsung ke lokasi usaha calon penerima pinjaman setelah menerima surat perintah Survei.
- (7) Hasil isian lembaran survei yang dilakukan oleh Tim Survei lapangan dapat berupa :
 - a. ditolak bagi usaha yang dinilai tidak layak; atau
 - b. diteruskan kepada kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir bagi usaha yang layak.

- (8) Keputusan diterima atau ditolak sebagai calon penerima pinjaman berdasarkan keputusan petugas survei, tim analisis dan tim penetapan pinjaman.

Bagian Kedua
Perjanjian/Akad Pinjaman
Pasal 7

- (1) Hasil isian lembaran survei yang dinilai layak oleh tim survei lapangan, ditindaklanjuti oleh Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dengan mengeluarkan surat penetapan penerima pinjaman dan membuat laporan kepada Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Persyaratan pinjaman bagi calon penerima pinjaman yang telah dianalisa oleh Tim verifikasi adalah sebagai berikut :
- a. Menunjukkan KTP asli suami istri dan fotocopy masing-masing 3 lembar;
 - b. Fotocopy KK (Kartu Keluarga) 1 lembar;
 - c. Pas Foto ukuran 4 x 6 sebanyak 3 lembar;
 - d. Melampirkan Foto Copy KTP ahli waris dan foto copy suami/isteri bagi yang telah berkeluarga;
 - e. Materai 6000 sebanyak 4 lembar;
 - f. Melampirkan photo copy rekening bank mitra UPTD Pengelolaan Dana Bergulir; dan
 - g. Jaminan/agunan asli untuk dilakukan cek fisik terhadap agunan berupa kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat.
 - h. Bagi penerima pinjaman yang mengulang harus membawa fotocopy buku cicilan pinjaman dan kwitansi lunas satu (1) rangkap.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempersiapkan akad perjanjian pinjaman rangkap 3 (tiga) bermaterai 6000 antara calon penerima pinjaman dengan Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (4) Akad perjanjian diberikan kepada penerima pinjaman satu rangkap dan satu rangkap lagi pertinggal di UPTD Pengelolaan Dana Bergulir bersamaan dengan agunan.

- (5) Penandatanganan Perjanjian Pinjaman antara Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dengan Penerima Pinjaman dilaksanakan di hadapan Notaris yang ditunjuk.
- (6) Pihak notaris meregistrasi dan mengeluarkan fiducia untuk barang bergerak dan sertifikat hak tanggungan untuk sertifikat tanah.
- (7) Biaya Notaris, biaya asuransi jiwa dibebankan kepada calon penerima pinjaman sesuai dengan ketentuan pembiayaan pihak notaris dan asuransi.
- (8) Penerima pinjaman diberikan pembekalan/sosialisasi pemberian pinjaman.
- (9) Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir mengeluarkan surat perintah pencairan dana untuk penerima pinjaman melalui Bank Nagari Cabang Sawahlunto.

Bagian Ketiga
Pencairan Pinjaman
Pasal 8

- (1) Pencairan pinjaman dilaksanakan di UPTD Pengelolaan Dana Bergulir Kota Sawahlunto setelah penerima pinjaman menandatangani Akad Perjanjian dengan Notaris, membayar biaya administrasi dan asuransi.
- (2) Calon penerima pinjaman menandatangani kwitansi pencairan dana dan bendahara menyerahkan surat perintah pemindahbukuan uang sebanyak nilai pinjaman dari rekening UPTD Pengelolaan Dana Bergulir ke rekening penerima pinjaman.
- (3) Penerima pinjaman mencairkan pinjaman ke Bank yang ditunjuk (Bank Nagari Cabang Kota Sawahlunto) dengan membawa KTP.

Bagian Keempat
Sistem Penyaluran dan Pengembalian Pinjaman Dana Bergulir
Paragraf 1
Sistem Penyaluran
Pasal 9

- (1) UPTD Pengelolaan Dana Bergulir sebagai lembaga penyalur melakukan penyaluran, pengadministrasian, pelaporan perkembangan pinjaman

dan perguliran dana kepada penerima pinjaman (Usaha Mikro, Kecil, dan Koperasi), serta melakukan penagihan aktif kepada penerima pinjaman baik yang lancar maupun yang menunggak serta yang telah jatuh tempo.

- (2) UPTD Pengelolaan Dana Bergulir melakukan monitoring dan evaluasi pinjaman kepada seluruh penerima pinjaman sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.

Paragraf 2

Tugas Lembaga Penyalur

Pasal 10

UPTD Pengelolaan Dana Bergulir sebagai lembaga penyalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menerima dan membukukan dana perkuatan modal usaha yang bersumber dari APBD Kota Sawahlunto;
- b. membuka rekening penampungan bagi usaha mikro, usaha kecil dan Koperasi;
- c. menyalurkan dana pinjaman kepada usaha mikro, usaha kecil dan Koperasi;
- d. menerima dan membukukan pengembalian angsuran pokok pinjaman dan jasa pinjaman dari penerima pinjaman;
- e. menyimpan Agunan/Jaminan;
- f. memberikan konsultasi teknis pengelolaan pinjaman;
- g. memberikan peringatan dan teguran kepada penerima pinjaman yang tidak memenuhi kewajiban dalam mengangsur pokok dan jasa pinjaman;
- h. menyampaikan laporan triwulan kepada Walikota Sawahlunto melalui Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto; dan
- i. menyampaikan laporan rekening koran setiap bulannya kepada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto yang dilengkapi dengan daftar nama penerima pinjaman yang membayar angsuran pokok dan jasa pinjaman.

Paragraf 3
Pengembalian Pinjaman
Pasal 11

- (1) Peminjam dapat mengembalikan pinjaman secara langsung ke Bendahara UPTD Pengelolaan Dana Bergulir atau melalui Bank Nagari Cabang Kota Sawahlunto ke Rekening UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (2) Pengembalian pinjaman melalui Bank sebagai berikut :
 - a. Penerima pinjaman menyetorkan cicilan pinjaman ke Bank Nagari melalui rekening UPTD Pengelolaan Dana Bergulir; dan
 - b. Penerima pinjaman menyerahkan bukti setoran dari petugas Bank ke UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (3) Pengembalian pinjaman melalui Bendahara berupa kartu cicilan yang diparaf dan dibubuhi stempel UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (4) Pengembalian pinjaman melalui ATM ke Rekening UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dan menyerahkan bukti transfer.
- (5) Pembayaran cicilan dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo, jika saat jatuh tempo bertepatan dengan hari libur kerja maka pembayaran bisa dilakukan pada saat hari kerja berikutnya.
- (6) Pengembalian pinjaman yang lewat tanggal jatuh tempo akan dikenakan sanksi berupa denda 50% dari jasa bulanan.
- (7) Pembayaran dengan kualitas pinjaman kurang lancar, diragukan dan macet akan menjadi pertimbangan untuk penyaluran pinjaman selanjutnya.

Bagian Kelima
Besaran Pinjaman
Pasal 12

- (1) Pinjaman untuk usaha mikro pemula maksimal Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
- (2) Pinjaman untuk usaha kecil pemula maksimal Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Pinjaman untuk koperasi maksimal Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

- (4) Pinjaman untuk usaha mikro dan usaha kecil mengulang maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (5) Pinjaman untuk koperasi mengulang maksimal Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Bagian Keenam

Jasa Pinjaman, Bagi Hasil dan Jangka Waktu Pinjaman

Pasal 13

- (1) Tingkat jasa pinjaman yang diberikan kepada penerima pinjaman sebesar 3 % pertahun/flat.
- (2) Bagi Hasil untuk Koperasi Pola Syariah sebesar 30 % untuk Pendapatan UPTD Dana Bergulir dan 70 % untuk Koperasi.
- (3) Jangka waktu pengembalian dana bergulir sebagai berikut:
 - a. Pinjaman perorangan untuk usaha mikro maksimal 24 bulan;
 - b. Pinjaman perorangan untuk usaha kecil maksimal 36 bulan; dan
 - c. Pinjaman koperasi dengan jangka waktu pengembalian maksimal 36 bulan.
- (4) Angsuran pinjaman dibayarkan setiap bulannya (flat) terdiri dari pokok dan jasa pinjaman.

Bagian Ketujuh

Biaya yang Dibebankan

Pasal 14

Kepada nasabah UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dikenakan biaya sebagai berikut :

- a. Biaya administrasi 0,5 % dari pokok pinjaman;
- b. Asuransi besarnya ditentukan kemudian dari pokok pinjaman nasabah oleh Lembaga Asuransi yang ditunjuk oleh UPTD Pengelolaan Dana Bergulir; dan
- c. Biaya Notaris besarnya ditentukan kemudian dari pokok pinjaman nasabah oleh Notaris yang ditunjuk oleh UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.

Bagian Kedelapan

Sumber Dana

Pasal 15

- (1) Dana penguatan modal usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi berasal dari dana APBD Kota Sawahlunto yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD Kota Sawahlunto atau sumber dana lainnya yang tidak mengikat.
- (2) Dana pinjaman usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi yang berasal dari pengembalian pinjaman digulirkan kembali kepada usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi yang memenuhi persyaratan.

BAB IV

INDIKATOR KEBERHASILAN DAN SUMBER DAYA

Pasal 16

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.

Pasal 17

Sumber daya manusia terdiri atas :

- a. Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Bendahara; dan
- d. Petugas Lapangan.

BAB V
PENANGANAN PENGEMBALIAN PINJAMAN
DANA BERGULIR
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 18

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

Bagian Kedua
Tunggakan Nasabah
Pasal 19

- (1) Nasabah yang menunggak adalah nasabah yang belum melunasi pinjamannya pada saat jatuh tempo.
- (2) Apabila nasabah setelah jatuh tempo kemudian melakukan pembayaran kembali secara berturut-turut sebanyak 5 (lima) kali pembayaran maka pinjaman tersebut dikategorikan tidak menunggak.
- (3) Apabila sebagaimana dimaksud ayat (2) nasabah kemudian tidak melakukan pembayaran kembali maka UPTD Pengelolaan Dana Bergulir akan melakukan penjadwalan kembali (*rescheduling*), persyaratan kembali (*reconditioning*) dan penataan kembali (*restructuring*) terhadap pinjaman tersebut.

- (4) Apabila setelah dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (3) namun nasabah masih menunggak maka UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dapat melakukan proses sita jaminan terhadap jaminan nasabah sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.
- (5) Bagi pinjaman yang dijamin oleh ASN, apabila 1 (satu) bulan menunggak dapat langsung dilakukan pemotongan gaji terhadap penjamin.
- (6) Terhadap pinjaman yang sudah dilakukan pemotongan gaji, tidak dibenarkan dibayar oleh nasabah walaupun nasabah berjanji akan mengangsur.

Bagian Ketiga

Penggunaan Asuransi dan Sita Jaminan

Pasal 20

- (1) Upaya penanganan pengembalian Dana Bergulir sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 dilakukan melalui proses :
 - a. Asuransi dan sita jaminan untuk usaha mikro;
 - b. Asuransi dan sita jaminan untuk usaha kecil; dan
 - c. Asuransi dan sita jaminan untuk koperasi.
- (2) Penggunaan klaim asuransi dan sita jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 apabila nasabah meninggal dunia dan usaha macet sudah melewati tahap sebagaimana dimaksud pasal 19 ayat (1), (2), dan (3).
- (3) Penggunaan dana asuransi dan sita jaminan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (4) Dalam hal nasabah tidak sanggup mengembalikan pinjaman/jatuh tempo UPTD Pengelolaan Dana Bergulir mengajukan ke Kantor Pelelangan Negara terhadap jaminan yang diagunkan untuk dilakukan pelelangan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
PELAPORAN
Pasal 21

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir menyampaikan laporan kinerja penerapan dan pencapaian SPM UPTD Pengelolaan Dana Bergulir secara periodik kepada Kepala Diskoperindag.
- (2) Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Perindustrian dan Perdagangan menyampaikan laporan tahunan kinerja penerapan dan pencapaian SPM UPTD Pengelolaan Dana Bergulir kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat Kota Sawahlunto.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan Walikota dalam membuat kebijakan.

BAB VII
PEMBINAAN
Pasal 22

- (1) Pembinaan penyelenggaraan Dana Bergulir UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dilakukan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan teknis Dana Bergulir UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dilakukan Kepala Dinas.
- (3) Pembinaan keuangan penyelenggaraan Dana Bergulir UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 23

- (1) Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran dana bergulir telah berjalan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- (2) Ketentuan pelaksanaan monitoring meliputi :

- a. Membandingkan Standar Pelayanan Minimal dengan indikator yang ada;
- b. Dilaksanakan oleh UPTD Pengelolaan Dana Bergulir 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; dan
- e. Hasil-hasil monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 24

- (1) Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pencapaian dan dampak program yang diselenggarakan berdasarkan hasil monitoring dalam rangka peningkatan kinerja UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (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; dan
 - c. Hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sawahlunto.

Ditetapkan di Sawahlunto
pada tanggal 1 Agustus 2019

WALIKOTA SAWAHLUNTO,



DERI ASTA

Diundangkan di Sawahlunto
pada tanggal 1 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,



ROVALY ABDAMS

BERITA DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2019 NOMOR 41

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO
 NOMOR : 41 TAHUN 2019
 TANGGAL : 1 AGUSTUS 2019
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN
 MINIMAL PADA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS
 DAERAH (UPTD)
 PENGELOLAAN DANA
 BERGULIR DINAS
 KOPERASI USAHA KECIL
 MENENGAH
 PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN KOTA
 SAWAHLUNTO YANG
 MENERAPKAN POLA
 BADAN LAYANAN UMUM
 DAERAH

No.	Komponen SPM	Indikator	Ketercapaian Minimal
1.	Prosedur pengajuan pinjaman dana bergulir	a. Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Lembaga Keuangan Mikro mengajukan proposal pinjaman dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan kepada bagian penerima proposal. b. Bagian penerima proposal melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan yang diajukan oleh Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Lembaga Keuangan Mikro sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan. c. Penentuan klasifikasi	Proses seleksi administrasi terhadap pengajuan permohonan selambatnya 2 (dua) hari kerja Pemberitahuan informasi

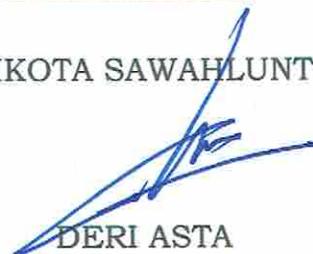
		<p>permohonan pinjaman hasil seleksi administrasi adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan 2. Diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan. 	<p>proposal ditolak kepada Koperasi, Usaha Kecil, Mikro dan Lembaga Keuangan Mikro selambatnya 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>Proses peninjauan ulang oleh Tim Verifikasi selambatnya 1 (satu) hari kerja</p>
		<p>b. Bagi proposal yang dinilai layak mendapat pinjaman, tim verifikasi proposal mengeluarkan lembaran persetujuan untuk ditindaklanjuti oleh Tim Survey Lapangan.</p>	<p>Lembaran persetujuan dari Tim untuk pelaksanaan survey lapangan dikeluarkan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja</p>
3.	Prosedur	<p>a. Proposal pinjaman yang sudah memperoleh lembar persetujuan dari Tim Verifikasi diteruskan kepada Tim Survey Lapangan.</p>	<p>Lembaran persetujuan survey lapangan diteruskan kepada Tim</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 proposal yang tidak memenuhi persyaratan 2. Diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan 	<p>Survey selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja.</p> <p>Tim Survey Lapangan melakukan pengecekan kelayakan usaha selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.</p> <p>Pemberitahuan informasi kelayakan usaha kepada Koperasi, Usaha Mikro, 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 Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dengan mengeluarkan surat penetapan penerima pinjaman dan membuat</p>	<p>Surat Penetapan penerima pinjaman dan laporan kepada Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan</p>

		<p>laporan kepada Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Sawahlunto.</p> <p>b. Penandatanganan surat perjanjian pinjaman antara Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dengan Penerima Pinjaman.</p> <p>c. Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Lembaga Keuangan Mikro penerima pinjaman diberikan pembekalan.</p>	<p>Perdagangan disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah lembaran survey lapangan diterima oleh Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.</p> <p>Penandatanganan surat perjanjian pinjaman dilakukan bersamaan dengan penyerahan dokumen asli barang yang dijaminakan oleh Penerima Pinjaman selambat-lambatnya 1 (hari) setelah dikeluarkan nya surat penetapan penerima pinjaman.</p> <p>Pemberian pembekalan kepada penerima pinjaman dilakukan pada</p>
--	--	---	---

		<p>hari yang sama dengan penandatanganan surat perjanjian pinjaman.</p> <p>Surat perintah pencairan dana untuk penerima pinjaman dilakukan pada hari yang sama dengan penandatanganan surat perjanjian pinjaman.</p>
5.	Proses pengembalian dan penagihan pinjaman	<p>d. Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir mengeluarkan surat perintah pencairan dana untuk penerima pinjaman.</p> <p>a. UPTD Pengelolaan Dana Bergulir melakukan monitoring dan evaluasi pinjaman kepada penerima pinjaman.</p> <p>b. Melakukan penagihan aktif kepada penerima pinjaman yang menunggak</p>
		<p>Monitoring dan evaluasi dilaksanakan sekurang-kurangnya 4 kali setahun kepada Penerima Pinjaman sekurang-kurangnya 25 % dari penerima pinjaman yang menunggak.</p>

WALIKOTA SAWAHLUNTO,



DERI ASTA