



Wopras

WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA KOTA
NOMOR - 33 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN KREDIT MIKRO
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLA KREDIT MIKRO
PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 16 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Dana Bergulir Dan Investasi Pemerintah Kota Ambon perlu menetapkan Peraturan Walikota Ambon ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Operasional Prosesur (SOP) Layanan Kredit Mikro Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro Pada Dinas Koperasi Kecil dan Usaha Menengah Kota Ambon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Nomor 80 Tahun 1957) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
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 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon Sebagai Daerah Yang Berhak Mengatur Dan Mengurus Rumah Tangganya Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 809);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738).
13. Peraturan Pemeruntah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 9 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2008 Nomor 9 Seri D Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 331) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor Tahun 2014 Nomor 292);
16. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 16 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Dana Bergulir Dan Investasi Pemerintah Kota Ambon(Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2015 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 316);
17. Peraturan Walikota Ambon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Ambon;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN KREDIT MIKRO UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLA KREDIT MIKRO PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA AMBON

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ambon;
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Ambon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Ambon.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Kredit Mikro yang selanjutnya disingkat UPTD PKM adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro yang berada dibawah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Ambon;
7. Kepala UPTD PKM adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro Kota Ambon;
8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disebut SOP adalah serangkaian pedoman tertulis yang digunakan sebagai panduan suatu proses atau prosedur kerja tertentu yang harus dilaksanakan.

9. Dana Bergulir adalah uang milik Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan alokasi pembiayaan yang diperuntukan untuk pemberdayaan ekonomi masyarakat Kota Ambon secara bergulir;
10. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/ atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50,000,000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300,000,000,00 (tiga ratus juta rupiah) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
11. Kredit Mikro adalah pembiayaan yang disalurkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro kepada pelaku usaha mikro yang wajib dikembalikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan tanpa pengenaan beban bunga;
12. Kelompok adalah kelompok solidaritas yang dibentuk oleh pelaku usaha mikro dengan jumlah anggota terdiri dari 5 (lima) orang, yang secara bersama-sama menyatakan diri sebagai jaminan personal bagi salah satu atau lebih anggota kelompok, selanjutnya disingkat POKSOL-UMI;
13. Surat Permohonan Kredit selanjutnya disingkat SPK adalah dokumen tertulis yang disediakan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro kepada pelaku usaha mikro yang dipergunakan untuk mengajukan permohonan kredit;
14. Ijin Usaha Mikro Kecil yang selanjutnya disingkat IUMK adalah tanda Legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu dalam bentuk izin usaha mikro dan kecil dalam bentuk satu lembar;
15. Akad Perjanjian Kredit Mikro selanjutnya disingkat APKM adalah dokumen tertulis yang memuat perjanjian antara Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro selaku pemberi kredit dengan pelaku usaha mikro selaku debitur;
16. Debitur adalah pelaku usaha mikro penerima kredit mikro dari Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro;
17. Advis Pencairan Kredit Mikro adalah pemberitahuan tertulis dari UPTD PKM kepada debitur mengenai persetujuan pencairan kredit dan pembayaran jasa layanan, selanjutnya disebut advis;
18. Hari Jatuh Tempo Angsuran adalah hari dimana debitur melakukan angsuran pinjaman yang ditentukan berdasarkan hari dimana dilakukan penandatanganan APKM;
19. Jatuh Tempoh Kredit adalah waktu yang ditetapkan (tanggal, bulan, tahun) dimana debitur harus melunasi kredit mikro yang diterima dari Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro;
20. Kredit Bermasalah adalah suatu keadaan dimana debitur tidak dapat melunasi kredit yang diterima pada saat jatuh tempo kredit;

BAB II PROSEDUR LAYANAN KREDIT MIKRO

Bagian pertama Tahap Permohonan

Pasal 2

- (1) Permohonan Kredit Mikro diajukan oleh Pelaku Usaha Mikro yang sudah mendaftarkan POKSOL-UMI kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro menggunakan Surat Permohonan Kredit (SPK) yang ditandatangani oleh semua anggota kelompok dan untuk pertama kalinya melampirkan :

- a. Foto kopi Kartu bukti Pendaftaran Kelompok;
 - b. Foto kopi KTP dari masing-masing anggota kelompok;
 - c. Foto kopi Ijin Usaha Mikro Kecil.
- (2) a. Jumlah anggota kelompok yang dapat menyampaikan SPK untuk pertama kalinya paling banyak 3 (tiga) orang;
- b. Penyampaian SPK oleh anggota kelompok berikutnya hanya dapat dilakukan apabila anggota kelompok penerima kredit mikro sebelumnya telah mengangsur sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh per seratus) dari kredit yang diterima dalam masa angsuran atau sebelum jatuh tempo kredit.
- (3) Permohonan Kredit Mikro untuk kedua kalinya dan seterusnya dari setiap pelaku usaha mikro sebagai berikut
- a. Menggunakan SPK dengan melampirkan foto kopi KTP dan IUMK pemohon;
 - b. Jumlah permohonan paling banyak 3 (tiga) orang yang ditentukan secara bergilir oleh anggota kelompok sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf b.
- (4) SPK yang masuk diadministrasikan oleh Pejabat Teknis Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro dengan mencantumkan hari, tanggal dan memberi nomor tanda terima.

Bagian kedua Tahap Verifikasi

Pasal 3

- (1) Pejabat Teknis Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro melakukan verifikasi terhadap SPK untuk keabsahan dan legalitas berkas permohonan.
- (2) Pejabat Teknis Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro melakukan uji petik lapangan/On The Spot (OTS) ke Pemohon apabila hasil verifikasi SPK dinyatakan memenuhi syarat.
- (3) Pejabat Teknis Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro membuat Laporan Hasil Uji Petik Lapangan.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro memeriksa hasil verifikasi dan uji petik lapangan selanjutnya memberikan atau tidak memberikan persetujuan prinsip.
- (5) Apabila hasil verifikasi SPK tidak memenuhi syarat maka dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki.
- (6) Tata Cara verifikasi dan uji petik lapangan diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro.

Bagian Ketiga Tahap Penandatanganan Perjanjian Kredit Mikro

Pasal 4

- (1) Berdasarkan persetujuan prinsip Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro, Pejabat Pengelola Keuangan menyiapkan Akad Perjanjian Kredit Mikro (APKM)
- (2) Pelaku Usaha Mikro dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro menandatangani APKM dan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota lainnya dari kelompok pelaku usaha mikro yang bersangkutan.
- (3) Apabila Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro berhalangan didelegasikan kepada Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Teknis secara bersama - sama.

Bagian Keempat
Tahap Pencairan Kredit

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro menyiapkan Advis Pencairan Kredit Mikro dan menyerahkan kepada debitur.
- (2) Debitur mengisi slip penyetoran dan slip penarikan dengan melampirkan advis dan menyerahkan kepada kasir.
- (3) Kasir memeriksa dan melakukan validasi.
- (4) Pencairan kredit dilakukan setelah debitur menyetor jasa layanan kepada Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro.

BAB IV
ANGSURAN KREDIT

Pasal 6

- (1) Pembayaran angsuran kredit oleh debitur dilakukan secara mingguan.
- (2) Saat mulai melakukan angsuran kredit yakni dari 1 (satu) minggu setelah dilakukan penandatanganan APKM.
- (3) Angsuran kredit dibayar langsung oleh debitur atau orang yang dikuasakan oleh debitur di Kantor Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro atau pada tempat pembayaran yang sudah ditentukan pada setiap jam kerja, sesuai hari jatuh tempoh angsuran.

BAB V
PENGENDALIAN KREDIT

Pasal 7

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro melaksanakan pengendalian dalam rangka pencegahan terhadap penyimpangan pemanfaatan kredit oleh debitur melalui :

- a. Pemberian penjelasan kepada seluruh anggota kelompok pada saat melakukan pendaftaran POKSOL-UMI.
- b. Pemberian peringatan lisan atau teguran lisan apabila kreditur tidak melakukan angsuran kredit pada hari jatuh tempo.
- c. Penerbitan surat peringatan atau teguran tertulis apabila kreditur tidak melakukan angsuran kredit pada hari jatuh tempo selama 3 (tiga) minggu berturut-turut.

BAB VI
PENANGANAN KREDIT BERMASALAH

Pasal 8

- (1) Penanganan kredit bermasalah perlu mempertimbangkan itikad baik dari debitur serta prospek usaha.
- (2) Apabila debitur tidak dapat melakukan pembayaran angsuran kredit yang sudah disepakati setelah jatuh tempo kredit maka pihak Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro segera menghubungi pihak debitur untuk mendapatkan keterangan penyebab terjadinya tunggakan, serta meminta debitur untuk segera melakukan pembayaran angsuran.
- (3) Apabila setelah dihubungi debitur tidak dapat melakukan pembayaran angsuran kredit maka pihak Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro segera menghubungi Koordinator Kelompok untuk menyampaikan hal tersebut.

- (4) Koordinator Kelompok segera menyampaikan kepada anggota kelompok yang lain untuk bersama-sama menyelesaikan pembayaran angsuran kredit.

Pasal 9

Apabila debitur tidak dapat melunasi kredit setelah dilakukan upaya sebagaimana diatur pada pasal 8 maka Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro melalui Kepala Dinas dapat bekerjasama dengan Kejaksaan Negeri selaku Pengacara Negara dan/atau Panitia Urusan Piutang Negara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang dalam rangka penyelesaiannya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelola Kredit Mikro ;


Pasal 16

Peraturan Walikota ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Ambon

pada tanggal, 1 September 2016

PENJABAT WALIKOTA AMBON, 

FRANS JOHANIS PAPILAYA



Diundangkan di Ambon
pada tanggal,

SEKRETARIS KOTA AMBON, 

ANTHONY GUSTAF LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2016 NOMOR

