



WALIKOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALIKOTA TARAKAN
NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN DANA BERGULIR EKONOMI KERAKYATAN PADA KOPERASI,
USAHA MIKRO DAN USAHA KECIL KOTA TARAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TARAKAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan koperasi, usaha mikro dan usaha kecil sebagai pilar ekonomi kerakyatan untuk mendukung pembangunan ekonomi di daerah maka keberadaannya perlu diberdayakan;
- b. bahwa dalam rangka pemberdayaan peran Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil untuk mengembangkan potensi ekonomi di daerah, diperlukan peran serta pemerintah daerah untuk memperkuat permodalan berupa pinjaman bagi Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang dilakukan dalam bentuk penyaluran dana bergulir;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 62 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, dalam rangka memberikan bimbingan dan kemudahan kepada Koperasi, Pemerintah memberikan kemudahan untuk memperkuat permodalan Koperasi serta mengembangkan lembaga keuangan Koperasi dan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Pemerintah dan Pemerintah Daerah berwenang menumbuhkan iklim usaha dengan menetapkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang diantaranya meliputi aspek pendanaan, sarana dan prasarana, informasi usaha, kemitraan, perizinan usaha, kesempatan berusaha, promosi dagang dan dukungan kelembagaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Dana Bergulir pada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil Kota Tarakan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan Koperasi;
10. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
11. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tarakan;
12. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 08 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Tarakan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Tarakan;
13. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tarakan Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tarakan Tahun 2014 – 2019.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN DANA BERGULIR EKONOMI KERAKYATAN PADA KOPERASI, USAHA MIKRO DAN USAHA KECIL KOTA TARAKAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tarakan.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kota Tarakan yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, yang tugas dan tanggungjawab melaksanakan program dan kegiatan dibidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tarakan, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Kota Tarakan yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota Tarakan dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan yang selanjutnya disingkat Tim POKJA DBEK adalah Kelompok kerja yang dibentuk dengan tugas dan tanggung jawab serta susunan keanggotaannya untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa pengelolaan Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan.
7. Program Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan adalah rangkaian kegiatan Perkuatan Permodalan dalam bentuk Dana Bergulir dari Pemerintah Kota Tarakan kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tarakan.
8. Dana Bergulir adalah dana Pemerintah Daerah yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tarakan yang disalurkan dalam bentuk pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil dalam jangka waktu tertentu untuk memenuhi kebutuhan permodalan yang bergerak diberbagai usaha produktif untuk pengembangan usaha.
9. 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 asas kekeluargaan.

10. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
11. 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 diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah ini.
12. Bank Pelaksana adalah Bank yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan dari Tim POKJA DBEK untuk membantu menyalurkan/menerima pengembalian dana bergulir dari Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil, penerima dana bergulir serta perkembangannya kepada Tim POKJA DBEK.

Pasal 2

Pengelolaan Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan berasaskan:

- a. keadilan;
- b. transparan;
- c. akuntabilitas; dan
- d. kredibilitas.

Pasal 3

Pemberian dana bergulir dimaksudkan untuk memberikan bantuan/fasilitasi permodalan sebagai upaya penguatan, pemberdayaan dan pembinaan ekonomi produktif bagi Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil dalam mengembangkan usahanya.

Pasal 4

Pemberian dana bergulir bertujuan :

- a. Membantu Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil dalam mengembangkan usaha atau meningkatkan pendapatan; dan
- b. Meningkatkan perluasan dan kemampuan usaha.

BAB II

BENTUK DAN KARAKTERISTIK DANA BERGULIR

Pasal 5

- (1) Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan berbentuk uang pinjaman yang bersumber dari APBD Kota Tarakan.
- (2) Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan merupakan dana yang disalurkan dengan memenuhi karakteristik :
 - a. bagian dari keuangan daerah;
 - b. dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan;
 - c. dikelola, dan/atau dikendalikan oleh Tim Pokja;
 - d. untuk perkuatan modal Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
 - e. bersifat pinjaman lunak yang wajib dikembalikan oleh penerima dana bergulir dan dibukukan sebagai hutang untuk jangka waktu selama 2 (dua) tahun.

BAB III

PENGELOLAAN DANA BERGULIR

Pasal 6

- (1) Untuk pengelolaan pinjaman dana bergulir ekonomi kerakyatan, dibentuk Tim POKJA DBEK dan Tim Negosiator dengan susunan, tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam suatu Keputusan Walikota.
- (2) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Sekretariat Pokja berkedudukan di Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Tarakan, dengan susunan keanggotaan staf Bidang Koperasi dan UMKM yang ditunjuk/diangkat oleh Kepala Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Tarakan selaku Ketua Kelompok Kerja.
- (3) Tugas dan Tanggung Jawab Sekretariat Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Tarakan selaku Ketua Tim Pokja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Dana Bergulir.

BAB IV
BANK PELAKSANA

Pasal 7

Bank Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 12 ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usulan Tim POKJA DBEK dengan kewenangan, hak dan kewajibannya diatur dalam perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Bank Pelaksana.

Pasal 8

Bank pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membuka rekening Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan yang akan dicairkan/disalurkan kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
- b. Membuka Rekening atas permintaan Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang dinyatakan layak/terpilih mendapat kredit Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan;
- c. Berkewajiban menyalurkan Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang dinyatakan layak oleh Tim Pokja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan yang dilampiri proposal pengajuan pinjaman dan surat berharga sebagai jaminan sesuai ketentuan yang diatur dalam pedoman teknis;
- d. Berkewajiban melakukan penataan administrasi keuangan berupa data-data penyaluran dan realisasi Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan;
- e. Berkewajiban untuk membukukan Dana Bergulir yang diterima dari rekening Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan langsung ke Rekening tabungan setiap Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang dinyatakan layak menerima kredit dana bergulir;
- f. Dapat membantu memberikan informasi penyelesaian tagihan apabila penerima kredit tidak lancar dalam pengembalian angsuran;
- g. Melaksanakan pendidikan, latihan atau magang kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil selama 2 (dua) hari kerja, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah penandatanganan akad kredit antara Bank Pelaksana dengan Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil;
- h. Memberikan konsultasi teknis pengelolaan Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan setelah melaksanakan penyaluran Dana Bergulir;

- i. Menyampaikan laporan kepada Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan mengenai realisasi Penyaluran Dana Bergulir kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil tanggal 10 (sepuluh) pada setiap awal bulan;
- j. Menyampaikan laporan hasil evaluasi per triwulan dan tahunan terhadap kinerja Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil kepada Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan dengan tembusan kepada Walikota Tarakan;
- k. Menunjuk petugas khusus yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan sesuai bidang tugasnya, dan membuat daftar kunjungan petugas ke Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil atas pelaksanaan kegiatan.

BAB V

PENERIMA, KRITERIA DAN PERSYARATAN DANA BERGULIR

Bagian Kesatu

Penerima Dana Bergulir

Pasal 9

Penerima Dana Bergulir meliputi :

- a. Koperasi;
- b. Usaha Mikro; dan
- c. Usaha Kecil.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan Penerima Dana Bergulir

Pasal 10

Koperasi calon penerima Pinjaman Dana Bergulir wajib memenuhi kriteria dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengajukan proposal permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan;
- b. Merupakan Koperasi Primer yang sudah melakukan kegiatan usaha dan telah mendapat pengesahan Badan Hukum minimal 2 (dua) tahun;
- c. Memiliki ijin usaha dan berdomisili di Kota Tarakan;
- d. Telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) minimal 2 (dua) Tahun Buku terakhir berturut-turut;
- e. Mendapat penilaian klasifikasi/pemeringkatan/kesehatan koperasi minimal C (Cukup) dari instansi teknis;

- f. Mempunyai jaminan / agunan berupa Surat / Sertifikat Tanah dan atau Surat Berharga lainnya yang nilainya dapat menutupi dari jumlah pinjaman kredit yang diajukan;
- g. Mendapat persetujuan dari anggota koperasi;
- h. Membuat Surat Pernyataan sanggup mengembalikan pinjaman kredit dan bersedia diproses secara hukum apabila tidak mengembalikan kredit sesuai perjanjian;
- i. Lolos verifikasi yang dilakukan oleh Tim POKJA DBEK.

Pasal 11

Usaha Mikro dan Usaha Kecil calon penerima Pinjaman Dana Bergulir wajib memenuhi kriteria dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengajukan proposal permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Tim Pokja Dana Bergulir Kota Tarakan; \
- b. Mempunyai kegiatan usaha yang nyata minimal 1 Tahun
- c. Berdomisili di Kota Tarakan;
- d. Tidak mempunyai pinjaman / kredit dengan pihak Bank atau Lembaga Keuangan lainnya;
- e. Memiliki izin usaha mikro dan kecil (IUMK);
- f. Mempunyai kelayakan usaha yang baik;
- g. Mempunyai jaminan / agunan berupa Surat / Sertifikat Tanah dan atau Surat Berharga lainnya yang nilainya dapat menutupi dari jumlah pinjaman kredit;
- h. Membuat Surat Pernyataan sanggup mengembalikan pinjaman kredit dan bersedia diproses secara hukum apabila tidak mengembalikan kredit sesuai perjanjian;
- i. Lolos tahap verifikasi yang dilakukan oleh Tim Pokja DBEK;

Pasal 12

Bentuk Proposal Permohonan, Permohonan Kredit Modal Kerja untuk Peningkatan dan Pengembangan Usaha, Riwayat Singkat, Kelayakan Usaha, Surat Pernyataan (dengan Jaminan), Surat Pernyataan Koperasi, Denah dan Peta Lokasi, Denah dan Foto Jaminan, sebagaimana berlaku lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VI
PENYALURAN DANA BERGULIR

Pasal 13

Besaran pinjaman Dana Bergulir yang dapat disalurkan kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil sebagai berikut:

- a. Koperasi pinjaman paling banyak Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) per Koperasi.
- b. Usaha Mikro dan Usaha Kecil pinjaman paling banyak Rp. 35.000.000,- (Tiga Puluh Lima Juta Rupiah) per Orang;

Pasal 14

Tata cara penyaluran Dana Bergulir bagi Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil yang telah lolos verifikasi sebagai berikut :

- a. Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil wajib membuka Nomor Rekening Tabungan pada Bank Pelaksana.
- b. Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil diberikan Surat Pengantar dari Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan untuk melakukan akad kredit dengan Bank Pelaksana.
- c. Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil melengkapi persyaratan akad kredit sebagaimana ditentukan pihak Bank Pelaksana.
- d. Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil bertanggung jawab atas penggunaan Dana Bergulir.

Pasal 15

- (1) Penerima Dana Bergulir yang lolos verifikasi disalurkan melalui Bank Pelaksana yang berfungsi sebagai penyalur dana ditetapkan oleh Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan beserta Sekretariat Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan.
- (2) Penerima Dana Bergulir yang disalurkan melalui Bank Pelaksana yang berfungsi sebagai penyalur dana (*chaneling*) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menandatangani perikatan dengan Lembaga Perantara.
- (3) Perikatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Bank Pelaksana.

BAB VII

PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN DANA BERGULIR

Pasal 16

Penggunaan Dana Bergulir dilaksanakan secara tertib, transparan dan akuntabel dalam rangka membantu meningkatkan kemampuan permodalan bagi Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

Pasal 17

- (1) Dana Bergulir yang dipinjamkan kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil seluruhnya dimanfaatkan sebagai pinjaman modal kerja usaha produktif.
- (2) Administrasi pemanfaatan Dana Bergulir oleh Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil harus dibukukan dengan pencatatan keuangan yang baik.
- (3) Koperasi, Usaha Mikro, dan Usaha Kecil mengembalikan Dana Bergulir dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun.

Pasal 18

Mekanisme Pembayaran Kewajiban Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan oleh Koperasi, Usaha Mikro dan Usaha Kecil melalui Bank Pelaksana baik pembayaran angsuran pokok dan pendapatan bunga diatur lebih lanjut melalui Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Tarakan melalui Tim Pokja dan Bank Pelaksana.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 19

- (1) Dalam rangka mengetahui perkembangan pelaksanaan pinjaman dana bergulir, dilakukan monitoring dan evaluasi tiap triwulan oleh Pokja DBEK.
- (2) Pengendalian terhadap pelaksanaan pinjaman dana bergulir dilakukan melalui upaya pembinaan dan pencegahan terhadap penyimpangan dalam pengelolaan pinjaman dana bergulir.
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Dana Bergulir dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan.
- (4) Apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan terhadap pelaksanaan pinjaman dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Ketua Pokja DBEK menerbitkan surat peringatan atau teguran tertulis atau pembatalan sebagai penerima pinjaman dana bergulir;

- (5) Apabila pelanggaran atau penyimpangan dilakukan oleh Bank Pelaksana, maka Ketua Pokja DBEK menerbitkan surat peringatan atau teguran atau pembatalan perjanjian kerjasama dengan Bank Pelaksana.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan atas pemanfaatan pinjaman dana bergulir.
- (2) Bank Pelaksana yang ditunjuk sebagai penyalur pinjaman dan penerima angsuran membuat laporan bulanan kepada Tim Kelompok Kerja Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Daerah sebagai bahan pengawasan.

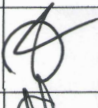

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 1 Juni 2016

WALIKOTA TARAKAN,


SOFIAN RAGA

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 1 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,


KHAIRUL

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2016 NOMOR 83

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA TARAKAN

NOMOR 18 TAHUN 2016

TENTANG PENGELOLAAN DANA BERGULIR EKONOMI KERAKYATAN PADA KOPERASI, USAHA MIKRO DAN USAHA KECIL KOTA TARAKAN

BENTUK PROPOSAL PERMOHONAN

Tarakan,

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Proposal
Perihal : Permohonan Kredit

Kepada Yth.
Walikota Tarakan
c.q Kepala Perangkat Daerah yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan urusan Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Tarakan selaku Ketua Tim POKJA DBEK
di -

TARAKAN

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan tambahan kredit modal kerja untuk pengembangan usaha dibidang sebesar Rp.,- dengan jangka waktu pengembalian 2 (dua) tahun.

Sebagai bahan pertimbangan, maka bersama ini dilampirkan :

1. Proposal pengajuan permohonan kredit modal kerja.
2. Foto copy surat-surat ijin dan dokumen lainnya.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatian dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Yang membuat permohonan,
Ketua/Pimpinan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIROL M.Kes	Sekretaris Daerah	DV
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

.....
WALIKOTA TARAKAN,


SOFIAN RAGA

**PERMOHONAN KREDIT MODAL
KERJA
UNTUK PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN USAHA**

Dalam upaya meningkatkan kegiatan dan pengembangan usaha, maka bersama ini kami mengajukan kredit Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami sampaikan data-data sebagai berikut :


A. UMUM

- 1. Nama Perorangan :
- 2. Alamat Usaha :
- 3. Nama Pimpinan :
- 4. Alamat Pimpinan :
- 5. Tempat / Tanggal Lahir :
- 7. Nomor Telepon :
- 8. Jenis Usaha :
- 9. No. SITU :
- No. SIUP :
- NPWP :
- 10. Pendidikan Terakhir :

B. DATA USAHA

- 1. Bentuk Usaha :
- 2. Asset / Kekayaan Perusahaan :
- 3. Omset / Pendapatan Perbulan :
- 4. Jumlah Tenaga Kerja :
- Laki-laki :
- Perempuan :
- 5. Gaji / Upah Tenaga Kerja :
- 6. Keuntungan Perbulan :
- 7. Daerah Pemasaran :
- 8. Cara Pemasaran :

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

WALIKOTA TARAKAN,

SOFIAN RAGA

RIWAYAT SINGKAT

Bidang Usaha dimulai sejak tahun di Tarakan.

PENDAPATAN / OMSET

a. Besar pendapatan terakhir periode :

Jenis Pendapatan	<u>Nilai</u>
1.	Rp.
2.	Rp.
3.	Rp.
Jumlah	Rp.

b. Rencana Pendapatan setelah mendapatkan penambahan modal kerja :

Jenis Pendapatan	<u>Nilai</u>
1.	Rp.
2.	Rp.
3.	Rp.
Jumlah	Rp.

PENGGUNAAN KREDIT MODAL KERJA

Kredit modal kerja ini diajukan untuk digunakan sebagai penambahan modal guna peningkatan usaha yang sudah ada yang berupa :

a.	Rp.
b.	Rp.
c.	Rp.
Jumlah	Rp.

KESANGGUPAN MENGANGSUR

- a. Lama angsuran = 24 bulan
- b. Jumlah setiap angsuran pokok = Rp.,- / bulan
- c. Tingkat bunga = Rp. 2 % / tahun

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

WALIKOTA TARAKAN,

 SOFIAN RAGA

KELAYAKAN USAHA

I. Keadaan Usaha

- a. Tempat Usaha =
- b. Ijin Usaha =
- c. Jenis Kegiatan Usaha =
- d. Lama usaha = tahun

II. Aspek Pemasaran

- a. Wilayah Pemasaran =
- b. Strategi Pemasaran =
 - 1. Penjualan =
 - 2. Pemotongan harga =
 - 3. Jenis usaha yang sama =
 - 4. Pelanggan =

III. Aspek Organisasi

A. Aspek Personalia

SUSUNAN PERSONALIA

NO.	N A M A	JABATAN	UMUR	PENDIDIKAN

B. Aspek Administrasi

- 1. Bukti Administrasi = Kwitansi, Nota Pembelian dan Penjualan, Stempel Perusahaan
- 2. Buku yang digunakan = Buku Kas masuk dan Kas keluar, Buku Piutang Pelanggan, Buku Hutang dan Buku Persediaan
- 3. Laporan yang dibuat = Untuk setiap bulannya membuat laporan keuangan dan laporan kegiatan perusahaan
- 4. Masing-masing pekerjaan dikerjakan sesuai dengan bidangnya.

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

WALIKOTA TARAKAN,

 SOFIAN RAGA

IV. Aspek Keuangan

NERACA
PER
(sebelum mendapat kredit)

AKTIVA	PASIVA
<p><u>Aktiva Lancar :</u></p> <p>- Kas Rp.</p> <p>- Kas Bank Rp.</p> <p>- Piutang Dagang Rp.</p> <p>- Barang Dagangan Rp. _____ -</p> <p>Jumlah (a) Rp.</p> <p><u>Aktiva Tetap</u></p> <p>- Peralatan Rp.</p> <p>- Kendaraan Rp.</p> <p>- Bangunan Rp. _____ -</p> <p>Jumlah (b) Rp.</p>	<p><u>Hutang Jk.Pendek *</u></p> <p>- Hutang Dagang Rp.</p> <p>- Hutang Pajak Rp. -</p> <p>- Hutang Lainnya Rp. _____</p> <p>Jumlah (c) Rp.</p> <p><u>Hutang Jk.Panjang * (d)</u> Rp. -</p> <p><u>Kekayaan Bersih</u> Rp.</p>
<p>Total Aktiva Rp.</p>	<p>Total Pasiva Rp.</p>

Keterangan :

- *) Hutang Jangka Pendek (s/d enam bulan)
- *) Hutang Jangka Panjang (lebih dari enam bulan)

Tarakan,
Ketua/Pimpinan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

.....

WALIKOTA TARAKAN,
SOFIAN RAGA

(NAMA KOP/PERORANGAN)

LAPORAN RUGI – LABA
PER
(sebelum mendapat Kredit)

HASIL PENJUALAN		
-		Rp.
-		Rp.
HARGA POKOK PENJUALAN :		
- Persediaan Awal	Rp	
- Pembelian Barang	<u>Rp.....</u>	
J U M L A H	Rp	
- Persediaan Akhir	<u>Rp.....</u>	
J U M L A H		<u>Rp.....</u>
LABA KOTOR		Rp.
BIAYA OPERASIONAL :		
1. Gaji Karyawan	Rp.	
2. Transportasi	Rp.	
3. Rekening Listrik	Rp.	
4. Rekening PDAM	Rp.	
5. Administrasi	Rp.	
6. Lain-lain	Rp.	
7.	<u>Rp.....</u>	<u>Rp.....</u>
TOTAL BIAYA OPERASIONAL	Rp.	Rp.
SHU/LABA/RUGI PRA PAJAK		Rp.
PAJAK		<u>Rp.....</u>
SHU/LABA BERSIH/RUGI		

Tarakan,
Ketua/Pimpinan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

.....
WALIKOTA TARAKAN,


SOFIAN RAGA

LAPORAN RUGI – LABA

PER

(sesudah mendapat Kredit)

HASIL PENJUALAN		
-		Rp.
-		Rp.
HARGA POKOK PENJUALAN :		
- Persediaan Awal	Rp	
- Pembelian Barang	Rp.....	
J U M L A H	Rp	
- Persediaan Akhir	Rp.....	
J U M L A H		
LABA KOTOR		Rp.....
		Rp.
BIAYA OPERASIONAL :		
1. Gaji Karyawan	Rp.	
2. Transportasi	Rp.	
3. Rekening Listrik	Rp.	
4. Rekening PDAM	Rp.	
5. Administrasi	Rp.	
6. Lain-lain	Rp.	
7.	Rp.....	
TOTAL BIAYA OPERASIONAL	Rp.	Rp.....
SHU/LABA/RUGI PRA PAJAK		Rp.
PAJAK		Rp.
SHU/LABA BERSIH/RUGI		Rp.....

Tarakan,

Ketua/Pimpinan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

.....
 WALIKOTA TARAKAN,

 SOFIAN RAGA

V. Pengajuan Kredit

1. Pengajuan kredit diprioritaskan untuk penambahan modal kerja / usaha, kredit yang dimohon adalah sebesar **Rp**.....
2. Jika permohonan kami disetujui, kami sanggup menyerahkan jaminan berupa :
.....
3. Rencana Pengembalian Kredit

Bulan	Kredit (Rp.)	Pokok	Bunga (2%)	Jumlah	Sisa
Jumlah (Rp)					

Demikian proposal ini kami ajukan atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Tarakan,
Ketua/Pimpinan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIROL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

.....
WALIKOTA TARAKAN,

SOFIAN RAGA

SURAT PERNYATAAN

(Dengan Jaminan)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Status :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa kami tidak mempunyai pinjaman kredit pada Bank atau Lembaga Keuangan Lainnya. Untuk itu apabila kami mendapat kredit dari Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan, kami sanggup untuk memenuhi ketentuan yang disepakati sebagai berikut:

1. Melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan rencana yang telah disetujui.
2. Mengelola dana dengan baik, sesuai dengan rencana yang telah diajukan sebelumnya.
3. Menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan dengan tertib.
4. Tidak sedang menerima pinjaman kredit dari bank dan lembaga keuangan lainnya.
5. Memberi kuasa kepada Pemerintah Kota Tarakan / Bank untuk menjual barang yang dijaminakan sebagai pelunasan jika terjadi tunggakan dalam pengembalian kredit.
6. Sanggup mengembalikan pinjaman kredit dan bersedia diproses secara hukum apabila tidak mengembalikan kredit sesuai perjanjian.
7. Menyampaikan laporan perkembangan hasil usaha setiap triwulan kepada Pemerintah Kota Tarakan Cq. Tim Penanggung jawab Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab.

Tarakan,
Yang Membuat Pernyataan
P i m p i n a n

Materai Rp.6.000,-

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIROL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

.....
WALIKOTA TARAKAN,


SOFIAN RAGA

SURAT PERNYATAAN KOPERASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. N a m a :
 Jabatan :
 Alamat :
- 2. N a m a :
 Jabatan :
 Alamat :
- 3. N a m a :
 Jabatan :
 Alamat :

Bahwa kami selaku Pengurus Koperasidengan ini menyatakan bahwa Koperasi kami tidak mempunyai pinjaman kredit pada Bank atau Lembaga Keuangan lainnya. Untuk itu apabila kami mendapatkan kredit/pinjaman dari Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan, maka kami sanggup untuk memenuhi ketentuan yang disepakati sebagai berikut :

- 1. Melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan rencana yang telah disetujui.
 - 2. Mengelola dana dengan baik, sesuai dengan rencana yang telah diajukan sebelumnya.
 - 3. Menyelenggarakan pencatatan dan pembukuan dengan tertib.
 - 4. Bertanggung jawab bersama dan secara tanggung renteng terhadap pengembalian kredit.
 - 5. Membayar kembali pinjaman kepada Pemerintah Kota Tarakan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
 - 6. Sanggup mengembalikan pinjaman kredit dan bersedia diproses secara hukum apabila tidak mengembalikan kredit sesuai perjanjian.
 - 7. Memberi kuasa kepada Pemerintah Kota Tarakan / Bank untuk menjual barang yang dijaminkan sebagai pelunasan jika terjadi tunggakan dalam pengembalian kredit.
 - 8. Menyampaikan laporan perkembangan hasil usaha setiap triwulan kepada Pemerintah Kota Tarakan Cq. Tim Penanggung jawab Dana Bergulir Ekonomi Kerakyatan Kota Tarakan.
- Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab.

Tarakan,
Yang Membuat Pernyataan

Ketua

Sekretaris

Bendahara

Materai Rp.6.000,-

Materai Rp.6.000,-

Materai Rp.6.000,-

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

WALIKOTA TARAKAN,


SOFIAN RAGA

NAMA :

ALAMAT :

- Foto Lokasi Usaha

- Denah/Gambar Lokasi Usaha

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

WALIKOTA TARAKAN,

SOFIAN RAGA

DENAH DAN FOTO JAMINAN

NAMA :

ALAMAT :

- Foto Lokasi Jaminan

- Denah/Gambar Lokasi Jaminan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	dr.H. KHAIRUL M.Kes	Sekretaris Daerah	DL
2	Ir. JAMALUDIN	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	
3	DISON, S.H.	Kabag. Hukum	
4	Drs. TAJUDDIN, M.Si	Kepala Dinas Perindagkop & UMKM	

WALIKOTA TARAKAN,


SOFIAN RAGA