



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 15 TAHUN 2011  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN KREDIT LUNAK  
BAGI KOPERASI USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH (KUMKM)  
KOTA PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di Kota Probolinggo perlu ditunjang permodalan agar kegiatan usahanya dapat berkembang sehingga dapat memperluas pangsa pasar serta memperkuat daya saing bagi pasar Lokal maupun Nasional;
- b. bahwa keterbatasan modal yang dimiliki oleh Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, sehingga perlu diberikan akses permodalan berupa kredit lunak;
- c. bahwa Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Kredit Lunak bagi Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Probolinggo sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan saat ini, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c konsideran ini, perlu ditetapkan kembali Petunjuk Teknis Penyaluran Kredit Lunak bagi Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Probolinggo yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Probolinggo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara RI tanggal 14 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 nomor 182. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
5. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 22 Tahun 2006 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Pemerintah Kota Probolinggo Tahun 2006 Nomor 22);
12. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Probolinggo Dalam Bentuk Dana Bergulir Daerah kepada Kelompok Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2009 Nomor 7);
13. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 8 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur Cabang Probolinggo Dalam Bentuk Dana Bergulir Daerah kepada Kelompok Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2009 Nomor 8).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN KREDIT LUNAK BAGI KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH (KUMKM) KOTA PROBOLINGGO.

## **MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 1**

Maksud dan tujuan penyaluran kredit lunak adalah dalam upaya meningkatkan produktivitas kegiatan berusaha bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM).

## **DANA KREDIT**

### **Pasal 2**

- (1) Dana kredit yang diberikan kepada KUMKM maksimal sebesar **Rp. 20.000.000,-** (Dua puluh juta rupiah);
- (2) Dana kredit lunak dianggarkan dalam APBD Kota Probolinggo, penyaluran kredit akan dilaksanakan oleh bank pelaksana yang telah ditunjuk oleh Walikota Probolinggo.

## **PERSYARATAN, TATA CARA DAN PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT**

### **Pasal 3**

- (1) Dalam Pengajuan Kredit, pemohon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami isteri;
  - b. Foto copy Kartu Susunan Keluarga (KSK);
  - c. Foto copy bukti jaminan (sertifikat tanah / BPKB) atas nama pemohon;
  - d. Foto copy SIUP / TDP / Surat Keterangan Usaha dari Lurah setempat;
  - e. Pas foto ukuran 4 x 6 suami isteri masing-masing 4 (empat) lembar; dan
  - f. Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- (2) Tata Cara dan Prosedur Pengajuan Kredit dilakukan sebagai berikut :
  - a. Pemohon mengajukan permohonan kredit secara tertulis kepada Walikota Probolinggo, surat permohonan diketahui oleh pejabat setempat (Lurah/Camat);
  - b. Berkas-berkas pemohon diteliti oleh Kepala Bidang Koperasi dan UKM Cq. Kepala Seksi Fasilitas Pembiayaan Simpan Pinjam pada Dinas Koperasi, Energi Mineral, Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo;
  - c. Apabila persyaratan telah lengkap, maka berkas permohonan oleh Kepala Bidang Koperasi dan UKM pada Dinas Koperasi, Energi Mineral, Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo dikirim kepada Bank Pelaksana;
  - d. Bank Pelaksana akan melakukan kajian-kajian lebih lanjut tentang kredibilitas pemohon;
  - e. Pemohon yang dinyatakan layak oleh Bank Pelaksana akan diprioritaskan untuk memperoleh kredit lunak;
  - f. Bank Pelaksana mengajukan rekomendasi pencairan dana kredit lunak kepada Walikota Probolinggo Cq. Kepala Dinas Koperasi, Energi Mineral, Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo;
  - g. Walikota Probolinggo Cq. Kepala Dinas Koperasi, Energi Mineral, Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo memberikan rekomendasi pencairan dana kredit;
  - h. Bank Pelaksana menyalurkan dana kredit kepada nasabah dengan berpedoman pada ketentuan perbankan;
  - i. Besarnya dana kredit yang diberikan kepada nasabah maksimal sebesar Rp. 20.000.000,- dengan beban bunga sebesar 6% setahun;

- j. Hasil pemungutan bunga kredit disetor ke Kas Daerah sebagai penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- k. Jangka waktu pelunasan kredit paling lama 24 bulan;
- l. Nasabah yang menunggak kredit akan ditagih oleh Bank Pelaksana;
- m. Hasil angsuran kredit dari nasabah akan disalurkan lagi kepada nasabah lainnya yang membutuhkan kredit (bergulir); dan
- n. Bank Pelaksana melaporkan secara berkala atas hasil pelaksanaan kegiatan penyaluran kredit kepada Walikota Probolinggo.

## **PENGGUNAAN BUNGA KREDIT**

### **Pasal 4**

Hasil pemungutan bunga kredit sebesar 6% setahun, akan digunakan untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. 2 % untuk kegiatan operasional Bank Pelaksana;
- b. 2 % untuk kegiatan operasional Kelompok Kerja; dan
- c. 2 % untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD).

## **PENUTUP**

### **Pasal 5**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota Probolinggo ini, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Kredit Lunak bagi Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Probolinggo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 6**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Kota Probolinggo  
pada tanggal 11 Juli 2011

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Ttd,

**H.M. BUCHORI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 11 Juli 2011

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**

Ttd,

**Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si.**

Pembina Utama Madya  
NIP. 19570425 198410 1 001

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2011 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**



**AGUS HARTADI**

Pembina Tk I  
NIP. 19660817 199203 1 016

## **PEDOMAN UMUM**

### **PENGELOLAAN DANA BERGULIR KOTA PROBOLINGGO**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1. Latar Belakang**

Perekonomian daerah adalah sub sistem dari kebijakan perekonomian nasional, maka daerah tidak akan mampu berbuat banyak jika stabilitas makro ekonomi yang dikendalikan oleh Pusat tidak terjamin. Disamping itu, secara empiris dapat dicermati, bahwa kebijakan fiskal dan non fiskal adalah dominan Pemerintah Pusat, dan ini harus menjadi perhatian besar Pemerintah dalam membangun perekonomian nasional. Nampaknya mekanisme kinerja perekonomian tersebut akan terus berjalan dan cenderung tetap sehingga daerah tidak dapat berbuat banyak, jika kebijakan dan strategi ekonomi nasional belum dibangun dengan blue print yang jelas, kebijakan-kebijakan insentif seperti paket-paket kebijakan investasi, pajak, keuangan, perbankan dan sebagainya belum dirasakan secara optimal oleh Daerah. APBD sebagai instrumen kebijakan fiskal daerah juga belum dipandu secara sistematis untuk menggerakkan sektor riil.

Jawa Timur sejak 5 tahun terakhir terus mengalami percepatan pertumbuhan ekonomi hingga 5,90% pada tahun 2008, yang penggunaannya masih didominasi oleh sektor konsumsi. Namun demikian, dianggap bahwa ada upaya peningkatan kinerja walaupun masih terjadi hambatan dan dampak bencana alam sehingga kinerja perekonomian Jawa Timur belum mampu dioptimalkan.

Salah satu penopang pertumbuhan perekonomian Kota Probolinggo adalah keberadaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang tersebar di seluruh Kelurahan di Kota Probolinggo. Berdasarkan aktivitas usahanya, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah bergerak di hampir seluruh jenis lapangan usaha dan berperan sebagai pelaku utama pembangunan di setiap sektor dan kegiatan ekonomi. Karena itu, upaya pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah akan berdampak pada perluasan lapangan kerja serta roda perekonomian di Kota Probolinggo terutama di kalangan masyarakat miskin. Disamping itu, dapat dilihat bahwa kredit untuk sektor Usaha Mikro Kecil dan Menengah juga belum menunjukkan perkembangan yang signifikan, walaupun mengalami perkembangan dengan progres peranan nilai tambah UKM dalam PDRB ADHB Tahun 2008 sebesar 52,99%. Persoalan-persoalan klasik dalam pengajuan kredit masih mewarnai dan hal ini sempat menjadi perhatian dan tindakan serius Pemerintah Kota Probolinggo yang mengucurkan dana APBD Kota Probolinggo sejak tahun 2001, berupa dana bergulir modal kerja dengan skema kredit bunga 6% diharapkan mampu menggerakkan pertumbuhan kegiatan perekonomian. Oleh karenanya diperlukan pedoman umum dan pelaksanaan penggunaan dana bergulir modal kerja di Kota Probolinggo.

## **1.2. Maksud dan Tujuan**

### **1.2.1 Maksud**

Diterbitkannya pedoman umum penggunaan dana bergulir modal kerja adalah sebagai dasar pelaksanaan penggunaan dana bergulir modal kerja agar dapat memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sesuai ketentuan dan norma yang berlaku.

### **1.2.2 Tujuan**

Beberapa tujuan pedoman umum adalah sebagai berikut ”

1. Sebagai landasan formal penyusunan dan pelaksanaan program / kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Sebagai landasan formal pelaksanaan koordinasi lintas sektor
3. Menjamin tertibnya administrasi pelaksanaan dan pengelolaan keuangan sesuai program / kegiatan sesuai dengan peruntukannya.

## **1.3. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
4. 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.
5. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188/436/KPTS/013/2008 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Kota Probolinggo Tahun 2009.

## **BAB II PENGORGANISASIAN**

### **Bentuk Organisasi**

Organisasi pelaksanaan kredit Dana Bergulir terdiri dari :

1. Kelompok Kerja (Pokja) Kota Probolinggo
2. Dinas Koperasi Energi Mineral Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo
3. Bank Pelaksana, yaitu : PT. Bank Jatim dan PT. BPR Jatim

Adapun fungsi dari masing-masing institusi tersebut diatas :

1. Kelompok kerja Kota Probolinggo, yang beranggotakan Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Biro Administrasi Perekonomian, Dinas/Badan/Biro Pengelola Dana Bergulir serta Lembaga terkait dan Bank Pelaksana (PT. Bank Jatim dan PT. BPR Jatim) mempunyai kewenangan :
  - a. Membuat dan menyusun kebijakan Pengelolaan Dana Bergulir
  - b. Menetapkan penerima kredit dana bergulir yang telah disurvei oleh Bank Pelaksana dari Dinas Koperasi Energi Mineral Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo;

- c. Menetapkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK) kepada Bank Pelaksana berdasarkan keputusan hasil survey Bank Pelaksana yang diusulkan oleh Dinas Koperasi Energi Mineral Industri dan Perdagangan Kota Probolinggo.
  - d. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di tiap-tiap SKPD;
  - e. Melaporkan pelaksanaan tugas POKJA kepada Walikota.
2. Sekretariat adalah kelompok kerja yang berada pada Dinas/Badan/Biro sesuai tugas pokok dan fungsinya mempunyai kewenangan masing-masing pelaksana Dana Bergulir.
- a. Melaksanakan seleksi administrasi permohonan terhadap usaha mikro, kecil menengah dan koperasi (UMKMK) yang mengajukan permohonan kredit modal dan investasi;
  - b. Mengusulkan nama-nama UMKMK yang lulus seleksi administrasi kepada Bank Pelaksana untuk dilaksanakan survey lapangan;
  - c. Mengusulkan kepada Kelompok Kerja untuk menerbitkan Surat Pemberitahuan Kredit (SPPK) berdasarkan ketetapan dari Bank Pelaksana;
  - d. Menyusun Petunjuk Teknis pelaksanaan dana bergulir di masing-masing Dinas/Badan/Biro;
  - e. Melaksanakan Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi terhadap UMKMK penerima dana bergulir;
  - f. Menerbitkan Surat Penolakan kepada pemohon kredit apabila permohonan kredit tidak dipertimbangkan;
  - g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Pokja;
3. Bank Pelaksana (PT. Bank Jatim dan PT. BPR Jatim)
- Sebagai Lembaga yang mempunyai kewenangan, antara lain :
- a. Melakukan Bank Checking / Sistem Informasi Debitur (SID);
  - b. Melakukan survey dan Analisa terhadap Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang mengajukan permohonan kredit modal dana bergulir Modal Kerja dan Investasi yang diusulkan oleh Sekretariat / SKPD;
  - c. Merekomendasikan hasil survey lapangan dan penilaian terhadap Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) kepada sekretariat dengan tembusan Sekretaris Pokja;
  - d. Menandatangani perjanjian kredit dan ikutannya serta mencairkan kredit sesuai dengan SPPK dari Pokja;
  - e. Melakukan supervisi dan penagihan kredit, penyelamatan, penyelesaian kredit kepada penerima kredit baik sendiri atau bersama-sama SKPD;
  - f. Menerima kembali setoran dan angsuran kredit dari debitur (penerima kredit);
  - g. Menyetorkan pendapatan bunga kredit ke KAS daerah secara bruto;
  - h. Membuat laporan perkembangan realisasi kredit dan angsurannya kepada Pokja dan Sekretariat secara periodik;

### **Persyaratan dan Ketentuan Pokok Kredit**

1. Dana Bergulir Modal Kerja dan Investasi dengan pola penerusan (Chanelling);
2. Dana Bergulir Modal Kerja dan Investasi dalam bentuk angsura;
3. Besaran agunan kredit minimal 80% adri THU (Taksiran Harga Umum);
4. Plafond kredit dapat diberikan maksimla 200 juta, kecuali program stabilitas harga pangan;
5. Jangka waktu kredit maksimum 2 tahun disesuaikan dengan siklus usaa sedangkan untuk kredit investasi dapat diberikan grace period maksimal 2 bulan;
6. Suku Bunga ;
  - a. Suku bunga pinjaman yang bersifat umum sebesar 6% flat per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka untuk tahun pertama dan untuk tahun ke – 2 bunga 6% diperhitungkan dari sisa pinjaman dan dibayar pada awal tahun ke – 2;
  - b. Suku bunga pinjaman yang bersifat khusus sebesar 3% flat per tahun dari plafond kredit dan dibayar dimuka untuk tahun pertama dan untuk tahun ke – 2 bunga 3% diperhitungkan dari sisa pinjaman dan dibayar pada awal tahun ke – 2;
7. Suku bunga pinjaman sebesar 6% dan 3% disetor secara bruto ke KAS DAERAH;
8. realisasi kredit tidak dipungut biaya, kecuali biaya materai, notaris dan asuransi kerugian;

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PROGRAM**

#### **Sasaran Program**

Sasaran Program Dana Bergulir Modal Kerja dan Investasi UMKMK di Jawa Timur yaitu :

- a. UMKMK yang kegiatan usahanya dalam keadaan sehat, produktif serta dapat berkembang dari penambahan modal pinjaman program ini, baik perorangan, badan usaha maupun badan hukum;
- b. Pemohon kredit tidak termasuk dalam daftar kredit macet dari Bank maupun Lembaga Keuangan Mikro (LKM)
- c. Pemohon kredit tidak boleh memperoleh pembiayaan ganda dari dana bergulir yang bersumber dari APBN APBD Kota Probolinggo dan Kabupaten/Kota di Jawa Timur.

#### **Mekanisme Pelaksanaan Program**

Penerimaan Permohonan Pengajuan Kredit dan Seleksi Awal

1. Mengajukan Surat Permohonan Kredit kepada Kepala Dinas/Badan/Biro Selaku Sekretariat dan atau melalui Kepala SKPD Kabupaten/Kota, Bank Pelaksana;
2. Sekretariat dan atau SKPD Kab/Kota, Bank Pelaksana menyeleksi berkas permohonan, kelengkapan dokumen persyaratan dari permohonan UMKMK;
3. Permohonan kredit harus ditandatangani oleh yang berwenang.



#### Proses Permohonan Kredit

1. Bank Pelaksana menerima permohonan kredit dari Sekretariat, kemudian diadakan penelitian kembali terhadap kelengkapan berkas permohonan kredit;
2. Apabila permohonan kredit tersebut, kelengkapan berkasnya belum lengkap, maka Bank Pelaksana memberitahukan kepada Sekretariat untuk dilengkapi.
3. Apabila kelengkapan berkasnya sudah lengkap, maka akan diteruskan untuk dimintakan informasi melalui SID (Sistem Informasi Debitur);
4. Selanjutnya apabila hasil informasi Bank ternyata pemohon kredit masuk dalam daftar kredit macet, maka berkas permohonan dikembalikan kepada Sekretariat dan direkomendasikan untuk ditolak;
5. Apabila hasil informasi Bank, ternyata pemohon kredit tidak masuk dalam daftar kredit macet, maka selanjutnya diadakan survey/penilaian terhadap kelayakan kredit dan taksasi agunan oleh Bank Pelaksana;
6. Apabila ternyata hasil penilaian kredit tidak layak sesuai ketentuan Bank Teknis, maka selanjutnya Bank Pelaksana merekomendasikan kepada Kelompok Kerja melalui Sekretariat untuk ditolak;
7. Kalau hasil penilaian kredit, ternyata layak dibiayai maka Bank Pelaksana merekomendasikan kepada Pokja melalui sekretariat untuk mendapatkan penetapan sesuai dengan usulan kredit.

#### Supervisi dan Penyelesaian kredit

1. Bank Pelaksana baik sendiri maupun bersama-sama dengan Sekretariat melakukan :
  - a. Supervisi dan pembinaan kepada penerima kredit.
  - b. Melakukan penagihan secara langsung maupun tidak langsung kepada debitur.
2. Bank Pelaksana melakukan dan atau kerjasama dengan Balai Lelang untuk :
  - a. Melakukan penagihan
  - b. Sita jaminan
  - c. Lelang jaminan yang biayanya atas beban debitur.

## **BAB IV**

### **PERENCANAAN DAN PENATAUSAHAAN PENGELOLAAN DANA BERGULIR**

#### **Perencanaan di Tingkat Sekretariat**

1. Sekretariat menyusun perencanaan biaya operasional selama 1 (satu) periode yang akan diajukan sebagai belanja operasional maupun jasa pengelolaan bank sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Sekretariat menyusun estimasi pendapatan bunga selama 1 tahun anggaran berdasarkan realisasi pendapatan bunga tahun sebelumnya di dalam target lain-lain pendapatan daerah yang sah RKA-SKPD.

**Penatausahaan ditingkat Sekretariat**

1. Sekretariat mengklasifikasi dan mencatat piutang dana bergulir secara periodik;
2. Sekretariat melakukan rekonsiliasi dengan Bank Pelaksana atas dana perguliran secara periodik;
3. Sekretariat mengevaluasi dan menyusun laporan piutang dana bergulir secara periodik;
4. Sekretariat memantau dan menyusun laporan pendapatan dana perguliran;
5. Sekretariat mengusulkan biaya operasional selama 1 periode yang akan diajukan sebagai belanja operasional.

**Penatausahaan di Tingkat Kelompok Kerja (POKJA)**

1. Pokja melakukan rekonsiliasi dana perguliran dengan Sekretariat / SKPD secara periodik;
2. Pokja menyusun dan melaporkan hasil rekonsiliasi dengan Sekretariat / SKPD secara kepada Gubernur;
3. Pokja menyampaikan laporan dana bergulir ke PPKD, sesuai format terlampir.

**Penatausahaan di Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)**

1. Melakukan proses pencairan dana bergulir melalui pengeluaran pembiayaan atau investasi Non Permanen;
2. Melakukan proses pencairan biaya operasional dana bergulir;
3. Melakukan proses pencairan biaya jasa keuangan atas dana bergulir.

**Penatausahaan Piutang Kredit Dana Bergulir**

1. Bank Persepsi melakukan identifikasi dan klasifikasi atas piutang dana bergulir;
2. Pokja melakukan Verifikasi Piutang dana bergulir berdasarkan laporan dari Bank Persepsi;
3. Pokja melakukan rekapitulasi atas piutang-piutang dana bergulir;
4. Pokja menyusun laporan piutang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan;
5. Pokja melakukan pengusulan atas piutang yang bermasalah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk dikeluarkan dari pencatatan pembukuan;
6. Pokja melakukan identifikasi atas pengembalian piutang berdasarkan klasifikasi piutang yang telah ditetapkan;
7. Piutang yang dikeluarkan dari pengakuan piutang dan dikemudian hari piutang tersebut terbayarkan, maka harus disetorkan ke Rekening Kas Daerah.

**Prosedur Pencairan Dana**

1. Sekretariat mengajukan penairan biaya operasional dan biaya administrasi bank kepada PPK-SKPD berdasarkan laporan bank persepsi tiap bulan dari realisasi total angsuran dana bergulir dan hasil rekonsiliasi dana bergulir dengan Bank Persepsi.
2. PPK-SKPD meneliti dokumen kelengkapan pencairan belanja atas pengelolaan dana bergulir berdasarkan pengajuan sekretariat yang selanjutnya dibuatkan SPM kepada PPKD;
3. Kuasa BUD di PPKD menerbitkan SP2D sesuai ketentuan yang berlaku.

## Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

1. Sistem Monitoring dan Evaluasi
  - a. Inspektorat Provinsi melakukan pengawasan dan pemantauan atas pengelolaan dana bergulir tiap-tiap pokjanis;
  - b. Inspektorat Provinsi berhak memberikan rekomendasi atas pelaksanaan pengelolaan dana bergulir jika terdapat ketidaksesuaian ketentuan yang berlaku.
2. Pelaporan Bank ke Sekretariat / SKPD
  - a. Setiap bulan bank melaporkan perkembangan penyaluran dan penerimaan kembali dana bergulir yang disalurkan berdasarkan jenis dana bergulir dan penerima dana bergulir;
  - b. Pelaporan yang diberikan oleh bank juga merinci pendapatan bunga dana bergulir menjadi porsi untuk biaya administrasi bank dan biaya operasional POKJA;
  - c. Dalam setiap pelaporan bank melampirkan rekening koran setiap akhir bulan.
3. Pelaporan Akuntansi Dana Bergulir
  - a. Pada akhir tahun anggaran Sekretariat memberikan laporan perkembangan dana bergulir kepada POKJA dengan tembusan Biro Keuangan. Bentuk laporan yang disampaikan kepada POKJA adalah sebagai berikut :

No	Periode	Dana Yang Digulirkan	Dana di Pengelola	Dana Bergulir (APBD)	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Net Realizable Value
1	2	3	4	5 = 3+4	6	7=5-6

Tujuan dari format laporan tersebut adalah untuk mengetahui perkembangan nilai dari investasi dana bergulir. Sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, Pengakuan investasi non permanen menggunakan metode net realizable value yaitu : nilai investasi yang benar-benar bisa direalisasikan. Untuk bisa menghasilkan net realizable value maka saldo investasi non permanen yang dicatat berdasarkan nilai historisnya dikurangi penyisihan piutang tidak tertagih yang telah ditetapkan sebelumnya.

- b. Informasi piutang tidak tertagih ini digunakan sebagai dasar untuk menilai model penghapusan piutang yang akan dilakukan, apakah penghapusan bersyarat atau penghapusan mutlak;

Laporan : Piutang Dana Bergulir

No	Periode	Saldo Awal Piutang	Penyaluran Dana Bergulir	Pengembalian Dana Bergulir (oleh masyarakat)	Saldo Akhir Piutang	Piutang Yang Tidak Tertagih	Saldo Piutang Yang Bisa Ditagih
1	2	3 = 6 <sub>t-1</sub>	4	5	6 = 3+4-	7	8 = 6-7

					5		

- c. Untuk memantau perkembangan / fluktuasi perubahan kas dari pengelolaan dana bergulir, maka sekretariat harus membuat laporan posisi kas yang berisi informasi mengenai penyaluran dan penerimaan kembali piutang dana bergulir. Laporan aliran kas dana bergulir ini dibuat berdasarkan jenis dana bergulir yang diberikan. Format laporan aliran kas dana bergulir ini adalah sebagai berikut :

Laporan : Posisi Kas Dana Bergulir

<b>Saldo awal kas Program Dana bergulir.....</b>		<b>xxx</b>
Penerimaan Kas :		
Penambahan dana APBD .....	xxx	
Penerimaan Pengembalian Dana Bergulir.....	<u>xxx</u>	
Total Penerimaan Kas		xxx
Pengeluaran Kas :		
Penyaluran dana APBD .....	xxx	
Penyaluran Dana Bergulir ke Kasda .....	<u>xxx</u>	
Total Pengeluaran Kas		<u>xxx</u>
<b>Saldo akhir kas Program Dana Bergulir.....</b>		<b>xxx</b>

xxx

- d. Pelaporan pendapatan dana bergulir setiap bulan, Sekretariat melaporkan kepada Pokja da Biro Keuangan atas perolehan pendapatan bunga dana bergulir. Bentuk Pelaporan pendapatan dilakukan per jenis dana bergulir. Bentuk Laporan pendapatan adalah sebagai berikut :

Laporan : Pendapatan Dana Bergulir

No	Jenis Dana Bergulir	Pendapatan Dana Bergulir		
		Jumlah Lalu	Jumlah Periode Ini	Jumlah sampai dengan periode ini

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Dana bergulir modal kerja dan investasi Pemerintah Kota Probolinggo menjadi penggerak roda perekonomian Jawa Timur, oleh karenanya perhatian serius Pemerintah Kota Probolinggo dalam rangka mengembangkan usaha kecil menengah yang diarahkan untuk memberikan kontribusi signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi, penciptaan lapangan kerja dan peningkatan daya saing harus tetap menjadi fokus perhatian pembangunan perekonomian Kota Probolinggo. Disisi lain pengembangan usaha skala mikro lebih diarahkan untuk memberikan kontribusi dalam peningkatan pendapatan pada kelompok masyarakat berpendapatan rendah atau masyarakat miskin juga tidak kalah pentingnya mendapatkan perhatian, sehingga jumlah penduduk miskin dapat ditekan.

Berdasarkan kondisi tersebut diatas, penggunaan dana bergulir modal kerja dan investasi Kota Probolinggo perlu diatur melalui Pedoman Umum ini, sehingga implementasi penggunaan dana bergulir di Kota Probolinggo dapat dipetakan dengan baik dan berjalan pada tatanan prinsip tatakelola keuangan sesuai aturan yang berlaku.