



# WALIKOTA SALATIGA

## PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 31 TAHUN 2010

### TENTANG PENGELOLAAN DANA BERGULIR PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa pemberian perkuatan modal usaha berbentuk dana bergulir pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah melalui badan layanan umum diharapkan menjadi stimulan tumbuhnya kemandirian usaha dan peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah secara signifikan dan kontinyu;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaan pengelolaan dana bergulir berjalan dengan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu adanya pengaturan sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Dana Bergulir pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/II/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir pada Kementerian Negara/Lembaga;
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10);
17. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 30 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Dana Bergulir pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 30).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN DANA BERGULIR PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengertian

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah.
5. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kota Salatiga.
6. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disingkat BLU, adalah unit kerja pada Dinas yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan dana bergulir tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Dana bergulir adalah dana yang dialokasikan oleh Dinas untuk kegiatan perkuatan modal usaha bagi koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta prakoperasi, lembaga keuangan mikro informal atau kelompok sejenis dengan sebutan lainnya yang berada di bawah pembinaan Dinas.
8. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi yang melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi dan sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
9. Prakoperasi atau kelompok masyarakat dengan sebutan lain yang sejenis adalah kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan ekonomi produktif yang melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip-prinsip koperasi, tetapi belum berbadan hukum koperasi.
10. Lembaga keuangan mikro informal adalah kelompok masyarakat yang melakukan kegiatan ekonomi di sektor jasa keuangan (simpan pinjam) yang melandaskan kegiatannya berdasarkan pada prinsip koperasi, tetapi belum berbadan hukum koperasi.
11. Usaha mikro adalah usaha produktif milik keluarga atau perorangan Warga Negara Indonesia (WNI) yang memiliki hasil penjualan secara individu paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per tahun.

12. Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), milik Warga Negara Indonesia (WNI), berdiri sendiri bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
13. Usaha menengah adalah kegiatan ekonomi yang memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), milik Warga Negara Indonesia (WNI), berdiri sendiri bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
14. Rencana bisnis dan anggaran adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran BLU.
15. Rencana strategis bisnis adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, dan arah kebijakan operasional BLU.
16. Standar pelayanan minimal adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLU kepada masyarakat.
17. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada Dinas.
18. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.

## Bagian Kedua

### Asas

#### Pasal 2

- (1) BLU beroperasi sebagai bagian dari Dinas yang dibentuk untuk menyalurkan dana bergulir kepada koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta prakoperasi, LKM informal atau kelompok sejenis dengan sebutan lainnya secara lebih efektif dan efisien sejalan dengan praktik bisnis yang sehat tanpa mengutamakan pencarian keuntungan.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja BLU disusun dan disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta laporan keuangan dan kinerja pemerintah daerah.

Bagian Ketiga  
Tujuan

Pasal 3

Pengelolaan dana bergulir melalui BLU bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk penyaluran dana bergulir sebagai pinjaman perkuatan modal usaha bagi koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta prakoperasi, LKM informal atau kelompok sejenis dengan sebutan lainnya di berbagai sektor usaha dalam rangka menstimulus perkembangan dan kemandirian usaha.

BAB II  
KARAKTERISTIK PENGELOLAAN DANA BERGULIR

Pasal 4

Dana bergulir mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. merupakan bagian dari keuangan daerah;
- b. dicantumkan ke dalam siklus APBD dan/atau Laporan Keuangan PA/KPA;
- c. dikuasai dan/atau dikendalikan oleh PA/KPA;
- d. disalurkan kepada kelompok sasaran, ditagih kembali dengan atau tanpa nilai tambah, dan digulirkan kembali kepada kelompok sasaran;
- e. ditujukan untuk perkuatan modal bagi koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah, serta prakoperasi, LKM informal atau kelompok sejenis dengan sebutan lainnya;
- f. dapat ditarik kembali dalam jangka waktu tertentu.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan dana bergulir dilaksanakan melalui pola pengelolaan keuangan BLU.
- (2) Pelaksanaan pola pengelolaan keuangan BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus berpedoman pada:
  - a. rencana strategis bisnis;
  - b. pola tata kelola; dan
  - c. standar pelayanan minimal.

Pasal 6

Pola pengelolaan keuangan dana bergulir BLU dilaksanakan dengan tata kelola yang baik dan tertib administrasi mencerminkan transparansi, responsibilitas, dan akuntabilitas.

BAB III  
SUMBER DAN ALOKASI DANA BERGULIR

Bagian Kesatu  
Sumber Dana Bergulir

Pasal 7

Dana bergulir dapat bersumber dari:

- a. rupiah murni;

- b. hibah;
- c. penarikan kembali pokok dana bergulir;
- d. pendapatan dari dana bergulir;
- e. saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD; dan
- f. sumber lainnya yang sah.

Bagian Kedua  
Alokasi Dana Bergulir

Paragraf 1  
Rupiah Murni

Pasal 8

- (1) Penerimaan dana bergulir yang bersumber dari rupiah murni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dialokasikan sebagai penyertaan.
- (2) Apabila kapasitas dana bergulir yang dikelola BLU dinilai sudah berlebihan sehingga mengakibatkan kesulitan dalam penyalurannya, maka dana bergulir yang bersumber dari penyertaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagian dapat ditarik kembali.
- (3) Kapasitas dana bergulir berlebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dana tunai yang tersimpan di bank yang ditunjuk sudah melebihi 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah pasiva dalam jangka waktu sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.

Paragraf 2  
Hibah

Pasal 9

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, yang diterima langsung oleh BLU diakui sebagai pendapatan BLU dan dicantumkan dalam APBD dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan untuk pengeluaran dana bergulir.
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dialokasikan dalam dokumen pelaksanaan anggaran Dinas dan dimasukkan sebagai pengeluaran pembiayaan.

Pasal 10

Dalam hal penerimaan hibah tidak dapat diperkirakan dan proses penyusunan APBD/perubahan APBD telah ditetapkan, maka hibah tersebut dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

Paragraf 3  
Penarikan Kembali Pokok Dana Bergulir

Pasal 11

- (1) BLU wajib menarik kembali pokok dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, yang disalurkan kepada penerima dana bergulir.

- (2) Penerimaan pokok dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diakui sebagai pendapatan atau penerimaan pembiayaan oleh BLU, tetapi sebagai penerimaan kas yang menambah saldo kas BLU.
- (3) Penerimaan kas yang berasal dari penerimaan pokok dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk perguliran kembali dana bergulir.
- (4) Estimasi penerimaan pokok dana bergulir dan perguliran kembali dana yang berasal dari penerimaan pokok dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tidak dicantumkan dalam APBD dan dokumen pelaksanaan anggaran BLU.
- (5) Estimasi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dicantumkan dalam rencana bisnis dan anggaran BLU.

#### Paragraf 4 Pendapatan dari Dana Bergulir

##### Pasal 12

- (1) BLU menerima pendapatan dari dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, yang disalurkan kepada penerima dana bergulir berupa bunga, bagi hasil, dan hasil lainnya.
- (2) Penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diakui sebagai pendapatan oleh BLU dan dapat dikelola langsung tanpa terlebih dahulu disetor ke rekening kas umum daerah.

##### Pasal 13

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), dapat digunakan untuk:
  - a. keperluan operasional BLU; dan/atau
  - b. pengeluaran perguliran kembali dana bergulir.
- (2) Pengeluaran untuk keperluan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan ke dalam belanja barang dan jasa dan/atau belanja modal.
- (3) Pengeluaran untuk perguliran kembali dana bergulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dialokasikan ke dalam pengeluaran pembiayaan.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), akan menambah dana bergulir.
- (5) Dalam hal pendapatan digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengeluaran tersebut dicantumkan dalam APBD dan dokumen pelaksanaan anggaran BLU.

#### Paragraf 5 Saldo Pokok Pembiayaan yang Diterima dari APBD

##### Pasal 14

- (1) BLU dapat mengelola saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, tetapi belum disalurkan kepada penerima dana bergulir.

- (2) Saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pengeluaran dana bergulir.
- (3) Alokasi pengeluaran untuk saldo pokok pembiayaan yang diterima dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dimasukkan dalam APBD dan dokumen pelaksanaan anggaran BLU.
- (4) Alokasi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan dalam rencana bisnis dan anggaran BLU.

#### Paragraf 6 Keuntungan Bersih

#### Pasal 15

Keuntungan bersih yang diperoleh BLU dialokasikan untuk:

- a. cadangan modal sebesar 60% (enam puluh perseratus);
- b. kesejahteraan sebesar 20 % (dua puluh perseratus);
- c. pembinaan sebesar 10 % (sepuluh perseratus); dan
- d. pengawasan sebesar 10 % (sepuluh perseratus).

### BAB IV PENERIMA DANA BERGULIR

#### Pasal 16

Penerima dana bergulir terdiri dari:

- a. koperasi;
- b. usaha mikro;
- c. usaha kecil;
- d. usaha menengah; dan
- e. prakoperasi atau lembaga keuangan mikro (LKM) informal.

### BAB V PENYALURAN DANA BERGULIR

#### Bagian Kesatu Prinsip

#### Pasal 17

Penyaluran dana bergulir harus memperhatikan prinsip-prinsip perkreditan yang benar dan sehat.

#### Pasal 18

Penyaluran dana bergulir dapat disertai adanya jaminan atau agunan dari peminjam secara memadai sesuai kriteria penerima dana bergulir.

#### Bagian Kedua Bunga, Plafon, dan Jangka Waktu Pinjaman

#### Pasal 19

- (1) Bunga yang dikenakan atas pinjaman dana bergulir paling banyak sebesar 6% (enam perseratus) setahun secara flat.
- (2) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 20

- (1) Plafon pinjaman bagi peminjam baru ditetapkan sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Plafon pinjaman bagi peminjam lama ditetapkan sebesar Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

#### Pasal 21

Jangka waktu pinjaman ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak pencairan dana.

#### Bagian Ketiga Bank Penyalur

#### Pasal 22

- (1) Guna kelancaran penyaluran dan pencairan pinjaman, calon peminjam wajib membuka rekening pada bank penyalur yang ditunjuk.
- (2) Bank penyalur yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Salatiga dan Perusahaan Daerah Bank Kredit Kecamatan Sidorejo.

#### Bagian Keempat Pemanfaatan Dana Bergulir

#### Pasal 23

Dana bergulir yang telah diterima peminjam harus dimanfaatkan untuk kegiatan pengembangan usaha produktif sesuai dengan peruntukan yang tercantum dalam formulir pengajuan permohonan pinjaman dana bergulir.

### BAB VI ADMINISTRASI PERKREDITAN DAN PEMUTIHAN/PENGHAPUSBUKUAN KREDIT MACET

#### Bagian Kesatu Administrasi Perkreditan

#### Pasal 24

BLU wajib melaksanakan administrasi perkreditan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi perkreditan yang benar sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 25

- (1) Apabila terjadi kredit bermasalah, terutama berupa kredit yang diragukan dan macet, maka BLU dapat melakukan langkah-langkah penyelamatan sebagai berikut:
  - a. penjadwalan kembali kredit (*reschedulling*);
  - b. penetapan kembali syarat pinjaman (*reconditioning*); dan
  - c. kombinasi.
- (2) Penjadwalan kembali kredit (*reschedulling*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, berupa:
  - a. perpanjangan jangka waktu kredit;

- b. perpanjangan jarak waktu angsuran; atau
  - c. penurunan jumlah untuk setiap angsuran.
- (3) Penetapan kembali syarat pinjaman (*reconditioning*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, berupa:
- a. penundaan pembayaran bunga;
  - b. penurunan suku bunga;
  - c. pembebasan suku bunga; atau
  - d. pengonversian kredit jangka pendek menjadi jangka menengah.
- (4) Kombinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berupa perpaduan antara penjadwalan kembali kredit (*reschedulling*) dan penetapan kembali syarat pinjaman (*reconditioning*).

#### Pasal 26

Sebelum dilaksanakan langkah-langkah penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), terlebih dahulu diadakan kajian mengenai permasalahan kredit yang dialami peminjam.

#### Bagian Kedua

#### Pemutihan/Penghapusbukuan Kredit Macet

#### Pasal 27

Piutang dana bergulir yang dikategorikan macet yang sumber dananya berasal dari rupiah murni APBD dapat diputihkan/dihapusbukukan.

#### Pasal 28

- (1) Piutang yang dapat diputihkan/dihapusbukukan sebagaimana dimaksud Pasal 27, harus memenuhi kriteria:
- a. pinjaman dinyatakan sebagai kredit macet;
  - b. peminjam tidak diketahui keberadaannya; atau
  - c. usaha dinyatakan bangkrut.
- (2) Kredit yang mendapatkan pemutihan/penghapusbukuan harus tetap diupayakan penagihannya.

### BAB VII

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, PELAPORAN, DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembinaan, Pengawasan, dan Evaluasi

#### Pasal 29

- (1) Dinas melakukan pembinaan terhadap penerima kredit sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pengawasan dan evaluasi penerima kredit baik perkembangan usaha dan pembayaran angsuran dilaksanakan setiap bulan oleh BLU.
- (3) Pembinaan, pengawasan, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dimaksudkan agar kinerja usaha peminjam bagus dan pengembalian kreditnya lancar.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 30

- (1) BLU wajib menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara periodik kepada Walikota dengan tembusan kepada kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 31

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), terdiri dari:
  - a. neraca yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;
  - b. laporan operasional yang berisi informasi tentang jumlah pendapatan dan biaya BLU selama periode tertentu;
  - c. laporan arus kas yang menyajikan informasi kas berkaitan dengan aktivitas operasional, investasi, dan aktivitas pendanaan dan/atau pembiayaan yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas selama periode tertentu; dan
  - d. catatan atas laporan keuangan yang berisi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertuang dalam laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan laporan kinerja yang berisi informasi pencapaian hasil/keluaran BLU.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Setiap triwulan BLU wajib menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada kepala SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah melalui Kepala Dinas, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan, BLU wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari laporan operasional, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan kinerja kepada kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah melalui Kepala Dinas, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selanjutnya diadakan konsolidasi ke dalam laporan keuangan Dinas dan pemerintah daerah.

## BAB VIII SANKSI

### Pasal 33

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 23, dapat dikenakan sanksi berupa penarikan kembali seluruh piutang dana yang telah disalurkan.
- (2) Apabila peminjam tidak dapat melunasi kredit dan langkah-langkah penyelamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, tidak memberikan hasil memuaskan, BLU berhak menguangkan agunan peminjam.

## BAB IX ANGGARAN DAN BELANJA

### Pasal 34

- (1) Setiap 5 (lima) tahun BLU wajib menyusun dan menyerahkan rencana strategis bisnis yang definitif kepada Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berikutnya.
- (2) Setiap tahun BLU wajib menyusun dan menyerahkan rencana bisnis dan anggaran yang definitif kepada Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berikutnya.
- (3) Perubahan rencana bisnis dan anggaran yang terjadi pada tahun anggaran berjalan terlebih dulu harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 35

- (1) Pinjaman lunak atau sebutan lainnya yang memiliki karakteristik dipersamakan dengan dana bergulir yang dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah, dan pasar dan pedagang kaki lima baik yang bersumber dari APBD maupun bukan dari APBD yang sudah dilaksanakan sebelum Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pengelolaannya diserahkan kepada BLU.
- (2) Pengelolaan oleh BLU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan menurut sumber dana dan jenis program dimaksudkan agar kinerja dan pengadministrasian dana tersebut jelas, tegas, terpantau, dan terukur.

### Pasal 36

Pinjaman lunak atau sebutan lainnya yang dikelola BLU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. pinjaman lunak atau sebutan lainnya yang pengembaliannya dikategorikan lancar; atau
- b. pinjaman lunak atau sebutan lainnya yang dikategorikan piutang kurang lancar, piutang ragu-ragu, dan piutang macet yang telah tertagih.

#### Pasal 37

Kewajiban penyelesaian pengembalian piutang atas pinjaman lunak atau sebutan lainnya yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, tetap menjadi tanggung jawab SKPD/unit kerja pengelola.

#### Pasal 38

Pinjaman Lunak atau sebutan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, yang bersumber bukan dari APBD dan pengelolaannya diserahkan kepada BLU tidak perlu dicantumkan dalam APBD.

### BAB XI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai:

- a. kriteria penerima dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
- b. tata cara penyaluran dana bergulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18; dan
- c. tata cara penguangan agunan peminjam, diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.

#### Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

1. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pinjaman Lunak pada Koperasi (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2002 Nomor 10 Seri E);
2. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 16 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Pinjaman Modal Bergulir bagi Usaha Kecil dan Menengah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2002 Nomor 22 Seri E);
3. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 11 Tahun 2004 tentang Pinjaman Lunak pada Koperasi/Prakoperasi/Kelompok/Lembaga Keuangan Mikro (LKM) (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 17 Seri E);
4. Keputusan Walikota Salatiga Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Pinjaman Modal Bergulir bagi Usaha Perdagangan Kecil di Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 28 Seri E);
5. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 62 Tahun 2005 tentang Peraturan Pinjaman Lunak pada Koperasi/Prakoperasi (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2005 Nomor 65);
6. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 39 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pinjaman Modal Bergulir bagi Koperasi/Prakoperasi di Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2006 Nomor 49); dan
7. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pinjaman Lunak Pengembangan Usaha Sektor Riil oleh Koperasi (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 55); dan

8. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 56 Tahun 2007 tentang Pengembangan Jaringan Usaha Simpan Pinjam bagi Koperasi/Prakoperasi (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 56),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

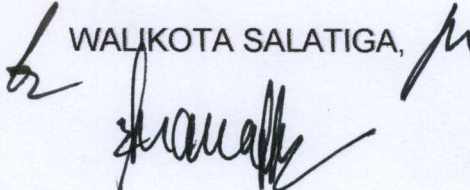
Semua ketentuan pelaksanaan yang mengatur mengenai pinjaman lunak yang mempunyai karakteristik dipersamakan dengan dana bergulir sepanjang tidak bertentangan dan belum diadakan yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 42

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

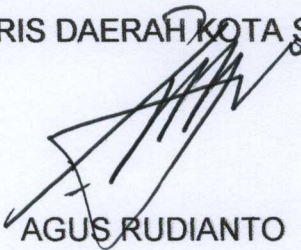
Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 23 Juli 2010

WALIKOTA SALATIGA,  


JOHN MANUEL MANOPPO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

  
AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA  
TAHUN 2010 NOMOR 31