**SALINAN**

# BUPATI PROBOLINGGO
# PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**
**NOMOR : 58 TAHUN 2020**
**TENTANG**
**PETUNJUK TEKNIS KREDIT MODAL KERJA BAGI USAHA MIKRO**
**DI KABUPATEN PROBOLINGGO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PROBOLINGGO,**

Menimbang : Bahwa dalam rangka memberdayakan Usaha Mikro di Kabupaten Probolinggo agar peranannya dalam segala kegiatan ekonomi rakyat dapat meningkat, memperluas pasar serta memperkuat daya saing baik dipasar lokal, regional, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro di Kabupaten Probolinggo.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 8 Tahun 2005 tentang Perkoperasian;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS KREDIT MODAL KERJA BAGI USAHA MIKRO DI KABUPATEN PROBOLINGGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo.
6. Kredit Modal Kerja Bagi Usaha Mikro adalah dana yang disediakan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Koperasi yang selanjutnya disalurkan dalam bentuk Kredit Modal Kerja kepada Usaha Mikro yang telah ditetapkan.
7. Usaha Mikro adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala mikro.
8. Penyaluran Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro adalah kegiatan penyaluran dana dengan pola Kredit Modal Kerja kepada Usaha Mikro yang telah disediakan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
9. Bunga Usaha Mikro adalah tingkat bunga yang harus dibayar oleh Usaha Mikro kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas.
10. Rekening adalah rekening yang dibuka atas nama Dinas pada Bank Jatim setempat dan BPR Jatim Cabang Probolinggo yang dipergunakan untuk menampung dana transfer Kredit Modal Kerja dari Pemerintah Daerah.
11. Tim Koordinasi Kredit Modal Keq'a bagi Usaha Mikro adalah tim koordinasi Kredit Modal Keda yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati yang anggotanya terdiri atas unsur Dinas dan instansi terkait.

12. Tim Teknis Kredit Modal Kerja Bagi Usaha Mikro adalah tim teknis Kredit Modal Kerja yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati yang anggotanya dari unsur Dinas dan instansi terkait.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

(1) Tujuan pemberian Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro di daerah adalah :
   a. menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi Usaha Mikro dalam rangka ikut mendukung pengembangan Ekonomi Masyarakat;
   b. memberdayakan Usaha Mikro di daerah melalui perkuatan struktur permodalan dan sekaligus merupakan proses pembelajaran dalam mengakses permodalan dari perbankan maupun lembaga keuangan lainnnya serta meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia terutama dalam manajemen produksi, pemasaran, pengelolaan keuangan dan administrasi usaha;
   c. memberikan stimulan bagi perkuatan permodalan Usaha Mikro guna peningkatan, pengembangan dan pelayanan usaha kepada masyarakat;
   d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan baik pelaku Usaha Mikro maupun masyarakat sekitar, maupun Pemerintah Daerah serta mendukung perputaran roda perekonomian masyarakat di daerah.
(2) Sasaran pemberian Kredit Modal Kerja Bagi Usaha Mikro di daerah adalah :
   a. tersalurnya Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro di daerah;
   b. terlaksananya perkuatan struktur perrnodalan Usaha Mikro melalui Kredit Modal Kerja yang menjamin suksesnya penyaluran, pemanfaatan dan pengembaliannya;
   c. terciptanya peningkatan produktifitas bagr Usaha Mikro, sehingga dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan.

BAB III

PROGRAM KREDIT MODAL KERJA

Bagian Kesatu

Pendanaan

Pasal 3

(1) Sumber dana Program Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

(2) Besarnya dana Program Kredit Modal Kerja Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti alokasi yang tersedia dalam angsuran yang telah diterima Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

(3) Bank Pelaksana untuk program Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro adalah :

a. Bank Jatim Cabang Kraksaan;

b. Bank Jatim Cabang Probolinggo;

c. BPR Jatim Cabang Probolinggo.

Bagian Kedua

Prosedur Penyaluran dan Pengembalian

Pasal 4

(1) Penyaluran dana dilaksanakan melalui transfer dari Kas Daerah ke Rekening Giro atas narna Kredit Modal Kerja Dinas di Bank Jatim Cabang Kraksaan, Bank Jatim Cabang Probolinggo dan BPR Jatim Cabang Probolinggo.

(2) Bank Jatim melakukan akad kredit dengan pengusaha mikro, selanjutnya setoran angsuran kreditnya melalui Rekening Tabungan masing-masing Usaha Mikro yang berada di Bank Pelaksana.

(3) Bupati memberikan wewenang kepada Dinas untuk melaksanakan pembukaan rekening guna kelancaran pelaksanaan penyaluran Ikedit Modal Kerja dan menerima pengembalian atau angsuran Kredit Modal Kerja dari Usaha Mikro

Pasal 5

(1) Usaha Mikro mengembalikan kreditnya melalui rekening tabungan usaha mikro yang selanjutnya oleh Bank Pelaksana setoran tersebut di Debet ke rekening giro/tabungan atas nama Kredit Modal Kerja Dinas.

(2) Angsuran Pokok maupun Bunga dari Usaha Mikro yang telah di Debet oleh Bank Pelaksana ke rekening giro/tabungan atas nama Kredit Modal Kerja Dinas yang selanjutnya untuk disetorkan ke Kas Daerah.

BAB IV

LINGKUP KEGIATAN

Pasal 6

(1) Kegiatan pengembangan Usaha Mikro melalui program pemberdayaan Usaha Mikro meliputi :

a. penetapan pengusaha mikro sebagai penerima Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro;

b. mekanisme pencairan Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro.

(2) Persiapan pemberian Kredit Modal Kerja bagr Usaha Mikro di daerah meliputi :
   a. pembentukan Tirn Koordinasi dan Tim Teknis I&edit Modal Kerja untuk menyusun rencana kegiatan program kredit modal kerja bagi Usaha Mikro;
   b. sosialisasi kredit modal kerja bagi Usaha Mikro.

(3) Pelaksanaan pemberian Kredit Modal Keq'a bagi Usaha Mikro di daerah meliputi :
   a. mekanisme pengajuan, seleksi dan penetapan pengusaha mikro penerima Kredit Modal Kerja;
   b. mekanisme pencairan Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro.

## BAB V
## KRITERIA, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERIMA KREDIT MODAL KERJA

### Bagian Kesatu
### Kriteria
### Pasal 7

Kriteria penerima Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro di Daerah sebagai berikut :

a. berdomisili di daerah (sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk/Identitas lain) dan mempunyai tempat usaha yang tetap serta diprioritaskan yang sudah memiliki perijinan usaha (OSS);
b. usaha mikro dan mempunyai usaha yang layak dan benar-benar membutuhkan tambahan modal untuk pengembangan usaha;
c. usaha mikro dan memiliki agunan/jaminan berupa sertifikat tanah/BPKB senilai minimal 80% (delapan puluh persen) dari harga pasar;
d. diprioritaskan kepada Usaha Mikro yang belum pernah menerima kredit dan bagi yang sudah pernah menerima akan dievaluasi terlebih dahulu "recard" kredit/pinjaman yang pernah diterimanya.

### Bagian Kedua
### Persyaratan
### Pasal 8

Persyaratan mengajukan permohonan pinjaman Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro di daerah dengan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas masing-masing dibuat rangkap 3 (tiga) dengan melampirkan :

a. proposal Permohonan Kredit;
b. fotocopy Kartu Tanda Pengenal suami dan istri;
c. fotocopy Kartu Keluarga;
d. fotocopy Surat Akta Nikah;
e. fotocopy OSS;
f. fotocopy Bukti jaminan (Sertifikat TanahlBPKB);
g. pas photo ukuran 4 x 6 (suami dan istri).

Bagian Ketiga

Tata Cara Seleksi

Pasal 9

Tata cara seleksi dilakukan dengan cara :

a. usaha mikro di masing-masing kecamatan mengambil blangko permohonan di Kantor Kecamatan setempat disampaikan kepada Dinas;
b. tim teknis kredit modal kerja mengadakan penilaian dan penelitian kelengkapan administrasi dari permohonan yang diajukan oleh Usaha Mikro;
c. tim teknis kredit modal kerja mengadakan kunjungan ke Usaha Mikro, meneliti kelayakan usaha, menilai tingkat kemampuan, menetapkan jumlah kredit dan penerima kredit;
d. tim teknis kredit modal kerja menerbitkan Keputusan dan ketetapan penerima kredit, yang dilampiri berita acara penilaian yang ditandatangani oleh semua anggota tim yang selanjutnya diserahkan pada Bank pelaksana dalam bentuk rekomendasi;
e. tim teknis kredit modal kerja memberitahukan dan memanggil Usaha Mikro penerima kredit untuk pelaksanaan pencairan di Bank Pelaksana;
f. usaha mikro yang bersangkutan wajib membuka rekening tabungan di Bank Jatim Cabang Probolinggo, Bank Jatim Cabang Kraksaan dan BPR Jatim Cabang Probolinggo, guna menerima dan mengangsur pokok serta bunga Kredit Modal Kerja.

BAB VI

ORGANISASI PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 11

(1) Dalam rangka pelaksanaan kredit modal kerja bagi usaha mikro di daerah dibentuk :
    a. Tim Koordinasi Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro;
    b. Tim Teknis lftedit Modal Keq'a bagi Usaha Mikro.
(2) Susunan Tim Koordinasi Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :

| | | |
|---|---|---|
| 1. Pelindung | : | Bupati Probolinggo |
| 2. Penanggungjawab | : | Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo |
| 3. Ketua | : | Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo |
| 4. Wakil Ketua | : | Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo |

5. Sekretaris : Kepala Bidang Usaha Koperasi dan Fasiltasi Permodalan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo

6. Anggota :
   a. Inspektur Kabupaten Probolinggo;
   b. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Probolinggo;
   c. Kepala BAPPEDA Kabupaten Probolinggo;
   d. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo;
   e. Pimpinan Bank Jatim Cabang Kraksaan;
   f. Pimpinan Bank Jatim Cabang Probolinggo;
   g. Pimpinan BPR Jatim Cabang Probolinggo.

(3) Susunan Tim Teknis Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :

1. Ketua : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo

2. Wakil Ketua : Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo

3. Sekretaris : Kepala Bidang Usaha Koperasi dan Fasiltasi Permodalan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo.

4. Anggota :
   a. Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo;
   b. Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo;
   c. Kepala Seksi Perekonomian Kecamatan se Kabupaten Probolinggo;
   d. Staf pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Probolinggo

BAB VII

PENYALURAN KREDIT MODAL KERJA

Bagian Kesatu

Penerima Kredit Modal Kerja

Pasal 12

(1) Penerima Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro diwajibkan membuka rekening tabungan di Bank Jatim Cabang Probolinggo, Bank Jatim Cabang Kraksaan dan BPR Jatim Cabang Probolinggo dilengkapi surat kuasa kepada Bank Jatim Cabang Probolinggo, Bank Jatim Cabang Kraksaan dan BPR Jatim Cabang Probolinggo untuk mendebet tabungan peserta program sebagai pembayar pokok maupun Bunga Kredit Modal Kerja kepada rekening giro/tabungan atas nama Kredit Modal Kerja Dinas.

(2) Dalam hal peserta program Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro melunasi pinjamannya sebelum jatuh tempo yang diperjanjikan, maka yang bersangkutan tidak mendapatkan pengembalian dari bunga yang dibayar.

Bagian Kedua

Pemberian Kredit Modal Kerja

Pasal 13

Pemberian Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro diwajibkan membuka rekening giro di Bank Jatim Cabang Probolinggo, Bank Jatim Cabang Kraksaan tanpa biaya administrasi giro dan tabungan pada BPR Jatim Cabang Probolinggo tanpa biaya administrasi tabungan dilengkapi Surat Kuasa dari Dinas kepada Bank Jatim Cabang Probolinggo dan Cabang Kraksaan untuk mendebet atas Rekening Giro dan kepada BPR Jatim Cabang Probolinggo untuk mendebet atas tabungan sebagai angsuran pokok maupun bunga dari peserta.

BAB VIII

PENGEMBALIAN KREDIT MODAL KERJA

Pasal 14

(1) Jangka waktu kredit selama 2 (dua) tahun atau 24 (dua puluh empat) bulan sejak realisasi kredit dengan pengembalian pokok dimulai bulan ke 3 ttiga) setiap bulan, yang disetorkan di Bank Jatim setempat dan BPR Jatim Cabang Probolinggo.

(2) Kredit Modal Kerja yang diberikan kepada Usaha Mikro di daerah dengan nilai pinjaman kredit sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

(3) Usaha Mikro penerima Kredit Modal Kerja dibebani bunga 6% (enam persen) per tahun dibayar dimuka, dengan rincian sebagai berikut :
   a. bagi penerima kredit :
      - bunga 6% (enam persen) dibayar pada bulan ke 1 (satu);
      - bunga 6% (enam persen) dibayar pada bulan ke 2 (dua).
   b. pembagian pungutan bunga 6% (enam persen) per tahun disetor secara bruto kepada Rekening Pemerintah Daerah Nomor 0131000100, sedangkan biaya fee bank sebesar 2% (dua persen) direalisasikan melalui Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Dinas.

(4) Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro dilaksanakan dengan sistem ketersediaan pengajuan dana per tahun yang terkumpul dari dana pengembalian Kredit Modal Kerja tahun yang lalu atau tahun berjalan

## BAB IX
## SANKSI
### Pasal 15

Dalam hal dari hasil pemantauan Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro ditemukan indikasi penyimpangan atau kelalaian, maka Dinas akan memberi peringatan sampai 3 (tiga) kali dan apabila peringatan tersebut tidak diindahkan, dana tersebut akan ditarik kembali oleh Dinas.

## BAB X
## MONITORING DAN EVALUASI
### Pasal 16

(1) Dalam rangka penyaluran, pemanfaatan dan pengembalian Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro, Bupati melakukan monitoring dan evaluasi.

(2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Dinas untuk melakukan monitoring dan evaluasi penyaluran, pemanfaatan dan pengembalian Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro.

(3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara :
   a. mengadakan rapat rekonsiliasi data kredit modal kerja bagi usaha mikro dengan Bank Pelaksana Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro;
   b. Dinas secara periodik mengadakan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan, perkembangan, pemanfaatan dan pengembalian Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro;
   c. Dinas melaporkan hasil pengelolaan Kredit Modal Kerja bagi Usaha Mikro kepada Bupati.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 45 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Kredit Modal Kerja bagi Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 14 Agustus 2020

**BUPATI PROBOLINGGO**

**ttd**

**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 14 Agustus 2020

**SEKRETARIS DAERAH**

**ttd**

**H. SOEPARWIYONO, SH, MH**

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 58 SERI A

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

H. SANTOSO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19620802 198303 1 019