



Bupati Cirebon

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 04 TAHUN 2006

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN USAHA EKONOMI DESA (UED) TAHUN 2006

BUPATI CIREBON

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat desa khususnya dalam bidang ekonomi, maka perlu adanya bantuan keuangan untuk kegiatan usaha ekonomi desa (UED) yang mampu mendorong dan meningkatkan usaha perekonomian masyarakat desa;
 - b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pemberian bantuan usaha Ekonomi Desa (UED) sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
- 1. 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) ;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
 - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4155).
 - 5. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 14 Tahun 2005 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2006 (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2005 Nomor 84 Seri E.17);

6. Keputusan Bupati Cirebon Nomor 903/Kep.601-ADM.PEMB/2005 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2006 ;
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 01Tahun 2006 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2006 (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2006 Nomor 1 Seri E.1).

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN USAHA EKONOMI DESA (UED) TAHUN 2006

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon ;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon ;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon ;
4. Usaha Ekonomi Desa (UED) adalah kegiatan Usaha Ekonomi yang bergerak dalam usaha Simpan Pinjam (SP) dan disebut dengan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP), dibentuk berdasarkan hasil Musyawarah Desa kemudian ditetapkan menjadi Keputusan Desa dan dikelola oleh masyarakat ;

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) berkedudukan di desa dan merupakan Badan Usaha Milik Desa, namun pengelolaannya terpisah dengan pemerintah desa ;
- (2) Dalam rangka menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan UED-SP dibentuk Satuan Pelaksana (SATLAK) di Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa ;
- (3) Keanggotaan Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2) ditetapkan sebagai berikut :

A. Satuan Pelaksana (SATLAK) Tingkat Kabupaten :

Penanggung Jawab : Bupati

Ketua Pengarah : Sekretaris Daerah

Anggota Pengarah : 1. Kepala Bappeda
2. Staf Ahli Bupati

Ketua Pelaksana : 1. Kepala BPM
2. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah

- Sekretaris : 1. Kabid Pengembangan Usaha Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna (TTG) pada BPM
2. Kabag Perekonomian Sekretariat Daerah
- Anggota : 1. Kepala Badan Koperasi, UKM dan Penanaman Modal.
2. Kabag Keuangan Sekretariat Daerah
3. Kabid Ekonomi Bapeda.
4. Kepala Sekretariat Dewan Pengawas PD. BPR.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Perguruan Tinggi peserta pendampingan UED.

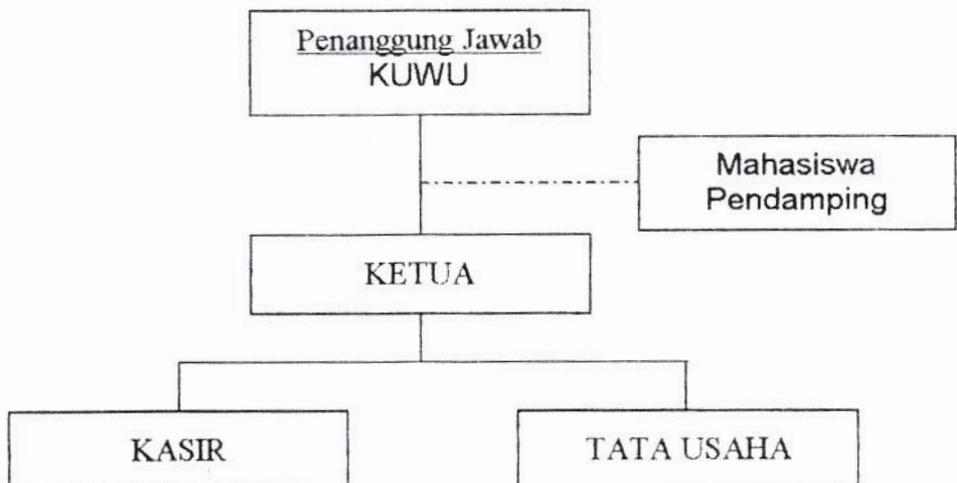
B. Satuan Pelaksana (SATLAK) Tingkat Kecamatan :

- Ketua : Camat
- Sekretaris : Sekretaris Kecamatan
- Anggota : 1. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
2. Kepala Seksi Pemerintahan
3. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
4. Kepala Seksi Ketertiban dan Ketentraman

C. Satuan Pelaksana (SATLAK) Tingkat Desa :

- Ketua : Kuwu
- Sekretaris : Sekretaris Desa/sebutan lain
- Anggota : 1. Kepala Urusan Ekonomi dan Pembangunan /sebutan lain
2. Kepala Urusan Kesejahteraan Sosial /sebutan lain
3. Seksi Perekonomian dan Ketrampilan Masyarakat pada LPMD.

(4) Organisasi pengelola dana Bantuan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) adalah berada di Tingkat Desa dengan struktur organisasi sebagai berikut :



Pasal 3

- (1) Pengelola UED-SP adalah oleh masyarakat dan untuk masyarakat yang telah dipilih melalui Musyawarah Desa dan ditetapkan melalui Keputusan Camat ;
- (2) Pengusulan dan pemberhentian pengelola UED-SP berdasarkan Musyawarah Desa yang dilampiri oleh Berita Acara disampaikan kepada Camat ;
- (3) Masa kerja pengelola UED-SP ditetapkan oleh Musyawarah Desa selama 5 (lima) tahun dan pada prinsipnya dapat diperpanjang melalui musyawarah ;
- (4) Apabila pengelola di dalam menjalankan kegiatannya menyeleweng/ menyimpang diperkirakan akan menimbulkan kerugian finansial bagi UED-SP maka pengelola dapat diberhentikan sebelum masa kerjanya berakhir melalui musyawarah desa.

Pasal 4

- (1) Honorarium pengelola UED-SP sebesar 2,5% dari angsuran pokok pinjaman yang diterima setiap bulan dengan perbandingan : Ketua = 35%, Kasir = 30% dan Tata Usaha = 25%, dan untuk tambahan tenaga administrasi sebesar 10%.
- (2) Sumber Penerimaan atau Modal UED-SP adalah :
 - a. Modal Sendiri : **Simpanan Pokok (Simpok)** adalah simpanan yang dikenakan kepada masyarakat ditetapkan untuk menjadi anggota minimal Rp. 5.000,- (lima ribu rupiah), dan **Simpanan Wajib Pinjaman (Simwapin)**.
 - b. Modal Bantuan : berasal dari ABPD II, APBD I atau dari Pemerintah Pusat serta bantuan lainnya yang tidak mengikat.
 - c. Modal Pinjaman : dapat diperoleh dari lembaga-lembaga perbankan, lembaga-lembaga lain atau dari masyarakat secara kelompok maupun perorangan.
- (3) Ketentuan pinjaman :
 - a. Pinjaman minimal Rp. 250.000,- dan maksimal Rp. 1.000.000,- disesuaikan dengan ketentuan usaha ;
 - b. Pola angsuran pinjaman melalui 2 (dua) cara yaitu Mingguan (selama 12 minggu / 12 kali cicilan) dan Bulanan (selama 6 bulan / 6 kali cicilan).
 - c. Peminjam wajib membayar : Simpanan Wajib Pinjaman (Simwapin), Jasa pinjaman (5% untuk mingguan dan 10% untuk bulanan) dan Simpanan Pokok sebesar Rp. 5.000,-
- (4) Administrasi Pembukuan UED-SP secara keseluruhan terdiri dari 10 Format, tetapi untuk lebih memudahkan dalam pengerjaannya maka di dalam petunjuk pelaksanaan ini hanya dipakai 4 (empat) format saja, yaitu :
 - a. F2 = Buku Kas
 - b. F3 = Kartu Simpanan
 - c. F4 = Kartu Pinjaman
 - d. F5 = Buku Keadaan Keuanganyang merupakan buku-buku pokok (format terlampir).

BAB III
TUGAS
Pasal 5

(1) Tugas Satuan Pelaksana (SATLAK) sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (3) adalah sebagai berikut :

A. Satuan Pelaksana (SATLAK) Tingkat Kabupaten

1. Melakukan Pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) ;
2. Pembinaan administrasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan kegiatan ;
3. Memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat kabupaten ;
4. Melakukan sosialisasi dana Bantuan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) ;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP).

B. Satuan Pelaksana (SATLAK) Tingkat Kecamatan

1. Menyebarluaskan informasi dan sosialisasi tentang Bantuan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) ;
2. Memfasilitasi penyusunan administrasi perencanaan, pencairan, pelaksanaan dan pelaporan ;
3. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan bantuan UED-SP;
4. Menyelesaikan masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan bantuan untuk UED-SP ;
5. Mengusulkan pencairan bantuan kepada Bagian Keuangan Daerah melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat ;
6. Melaporkan perkembangan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) kepada Satlak Kabupaten.

C. Satuan Pelaksana (SATLAK) Tingkat Desa

1. Memberikan pemahaman dan sosialisasi kepada tokoh masyarakat, lembaga kemasyarakatan dan warga masyarakat desa/kelurahan tentang bantuan UED-SP ;
2. Melaksanakan Musyawarah Desa (Musdes) untuk membentuk kepengurusan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP);
3. Membuat Berita Acara Musyawarah Desa yang dilampiri daftar hadir dan disertai dengan keputusan BPD tentang persetujuan terhadap hasil musyawarah desa tersebut ;
4. Membina dan mengendalikan kelancaran pelaksanaan kegiatan bantuan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) ;
5. Membantu menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam kegiatan bantuan dana Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam ;
6. Menerima laporan dari Pengelola Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) ;
7. Melaporkan perkembangan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) kepada Satlak Kecamatan setiap bulan.

(2) Tugas Pengelola UED-SP sebagaimana pasal 2 ayat (4) adalah sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab

- a. Membina dan mengendalikan kelancaran kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) serta

- membimbing pengelola UED-SP dalam pelaksanaan tugasnya ;
- b. Memfasilitasi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pengelola UED-SP.
2. Mahasiswa Pendamping
 - a. Memfasilitasi pembentukan kepengurusan UED-SP dan melaksanakan pembimbingan administrasi serta pembukuan UED-SP ;
 - b. Memberikan saran tertulis kepada Ketua UED-SP mengenai kelayakan usaha ;
 - c. Memonitor pelaksanaan kegiatan dan melaporkan hasilnya kepada kuwu.
 3. Ketua
 - a. Memimpin Organisasi UED-SP ;
 - b. Mengevaluasi dan memutuskan besarnya pinjaman yang diajukan kepada UED-SP ;
 - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman UED-SP ;
 - d. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap para nasabah/anggota.
 - e. Mengatur perputaran modal ;
 - f. Melaporkan posisi keuangan kepada Penanggung Jawab.
 4. Kasir
 - a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah ;
 - b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan ;
 - c. Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua UED-SP secara periodik atau sewaktu-waktu ;
 5. Tata Usaha
 - a. Membantu bidang keuangan (kasir) ;
 - b. Melakukan penagihan terhadap para nasabah/anggota ;
 - c. Berfungsi sebagai sekretariat ;
 - d. Membantu di bidang administrasi umum.

BAB IV
MEKANISME PENCAIRAN
Pasal 6

- (1) Penyaluran dana Bantuan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) dilakukan dengan cara transfer dari Pemerintah Kabupaten Cirebon ke rekening kelompok UED-SP di BPR terdekat lokasi penerima bantuan;
- (2) Mekanisme penyaluran bantuan UED-SP adalah sebagai berikut :
 - a. Ketua UED-SP membuka rekening giro di BPR terdekat atas nama Kelompok UED-SP;
 - b. Kuwu selaku Ketua SATLAK tingkat Desa mengusulkan pencairan bantuan UED-SP melalui Ketua SATLAK Kecamatan dengan melampirkan nomor rekening giro atas nama kelompok UED-SP pada BPR, Surat Keputusan Pendirian UED-SP, SK Pengangkatan Pengelola UED-SP serta kuitansi penerimaan yang telah ditandatangani oleh Ketua UED-SP dan diketahui oleh Kuwu ;

- c. Camat selaku Ketua SATLAK tingkat Kecamatan mengusulkan pencairan bantuan UED-SP kepada Bupati melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat selaku Ketua SATLAK Kabupaten secara kolektif dengan melampirkan nomor rekening giro atas nama Kelompok UED-SP pada BPR, Surat Keputusan Pendirian UED-SP, SK Pengangkatan Pengelola UED-SP serta kuitansi penerimaan yang telah ditandatangani oleh Ketua UED-SP dan diketahui oleh Kuwu ;
- d. Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Cirebon selaku Ketua SATLAK tingkat Kabupaten membuat nota dinas usulan pencairan bantuan UED-SP kepada Bupati berdasarkan usulan dari Camat ;
- e. Setelah Bupati menyetujui pencairan bantuan UED-SP dimaksud, selanjutnya dana bantuan tersebut di transfer ke rekening giro masing-masing kelompok UED-SP.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 7

Pembiayaan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan bantuan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) dibebankan pada APBD Kabupaten Cirebon.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 8

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh semua tingkatan Satuan Pelaksana (SATLAK) ;
- (2) Monitoring diorientasikan pada upaya pengelolaan UED-SP berjalan sesuai dengan yang diharapkan, sedangkan evaluasi diperlukan untuk menyempurnakan upaya atau kegiatan-kegiatan yang sedang berjalan, membantu perencanaan, penyusunan upaya atau kegiatan dan pengambilan keputusan di masa depan.

BAB VII
PENGAWASAN DAN PELAPORAN
Pasal 9

- (1) Pengawasan terhadap penggunaan dana Bantuan UED-SP dilakukan melalui :
 - a. Pengawasan fungsional oleh Badan Pengawasan Daerah (Bawasda);
 - b. Pengawasan Melekat oleh Kuwu dan Camat yang mempunyai kewenangan langsung untuk melakukan pembinaan dan pengawasan;
- (2) Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan bantuan UED-SP, maka akan dilakukan penyelesaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (3) Kuwu/Lurah selaku Ketua SATLAK tingkat Desa/Kelurahan melaporkan perkembangan UED-SP tiap bulan kepada Camat selaku Ketua SATLAK tingkat Kecamatan ;
- (4) Camat selaku Ketua SATLAK tingkat Kecamatan melaporkan perkembangan UED-SP tiap bulan kepada Bupati melalui Kepala BPM Kabupaten Cirebon selaku Ketua SATLAK tingkat Kabupaten;

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sumber
Pada tanggal 20 Februari 2006

BUPATI CIREBON

DEDI SUPARDI

Diundangkan di Sumber
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

NUNUNG SANUHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2006 NOMOR 04 SERI 1.2