



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG**

**NOMOR 33 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS BISNIS, POLA TATA KELOLA DAN STANDAR  
PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)  
UPTD PERKUATAN MODAL KOPERASI DAN UMKM PADA  
DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) harus mengacu pada Rencana Strategis Bisnis, Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal;
- b. bahwa Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Perkuatan Modal Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM) pada Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung telah ditetapkan sebagai Unit SKPD yang menerapkan PPK-BLUD berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/318.b/B.V/HK/2008 tentang Penetapan Unit Pelaksana Teknis Perkuatan Permodalan UMKM pada Dinas Koperasi dan UMKM sebagai Instansi Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang menerapkan PPK-BLUD;
- c. bahwa dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rencana Strategis Bisnis, Pola Tata Kelola, dan Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Perkuatan Modal Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung, sebagai salah satu persyaratan administratif telah ditetapkan Rencana Strategis (Renstra) Bisnis BLUD namun Renstra Bisnis berlaku untuk kurun waktu 2008-2012 sehingga Peraturan Gubernur dimaksud perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a, huruf b dan huruf c tersebut di atas, dalam rangka tertib administrasi dipandang perlu menetapkan Rencana Strategis Bisnis, Pola Tata Kelola, dan Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Perkuatan Modal Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung dengan Peraturan Gubernur Lampung;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014;
19. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2015-2019;

20. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Bisnis Anggaran BLUD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
21. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 51 Tahun 2011 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Lampung;
22. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi Lampung;
23. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 62 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS BISNIS, POLA TATA KELOLA, DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) UPTD PERKUATAN MODAL KOPERASI DAN UMKM PADA DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI LAMPUNG.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Provinsi Lampung.
2. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
3. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, Menengah yang selanjutnya disingkat Dinas KUMKM adalah Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung.
4. UPTD Perkuatan Modal Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, Menengah yang selanjutnya disingkat UPTD PM KUMKM adalah Unit Kerja pada Dinas KUMKM.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

8. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
9. Unit kerja pada SKPD yang menerapkan PPK-BLUD yang selanjutnya disingkat BLUD-Unit Kerja adalah Unit Kerja SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang menerapkan PPK-BLUD.
10. BLUD pada UPTD PM KUMKM yang selanjutnya disingkat BLUD KUMKM adalah BLUD-Unit Kerja pada Dinas KUMKM yang menerapkan PPK-BLUD.
11. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggungjawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan dalam bentuk kas dan tagihan BLUD yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode anggaran bersangkutan yang tidak perlu dibayar kembali.
13. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
14. Biaya adalah sejumlah pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar untuk memperoleh barang dan/atau jasa untuk keperluan operasional BLUD.
15. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
16. Rencana Strategis Bisnis BLUD yang selanjutnya disingkat Renstra Bisnis BLUD adalah dokumen lima tahunan yang memuat visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi lima tahunan dari BLUD.
17. Pola Tata Kelola adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu organisasi atau korporasi.
18. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada masyarakat.
19. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
20. Penyaluran dana perkuatan modal KUMKM adalah pemberian pinjaman tambahan modal usaha untuk KUMKM yang bersumber dari APBD Provinsi Lampung dan sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
21. Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah dana perkuatan modal KUMKM yang bersifat abadi dan bergulir yang dikelola berdasarkan PPK-BLUD pada UPTD PM KUMKM.

22. Rekening Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah rekening giro pada bank penyalur yang menghimpun modal awal, tambahan modal dan angsuran pinjaman Dana Abadi UMKM PPK-BLUD.
23. Jasa Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah jasa yang dikenakan terhadap penerima pinjaman yang dipergunakan untuk operasional PPK-BLUD.
24. Rekening Jasa Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah rekening giro pada bank penyalur yang menghimpun penerimaan jasa Dana Abadi UMKM PPK-BLUD.
25. Lembaga Penyalur adalah lembaga keuangan yang ditunjuk oleh Gubernur sebagai lembaga yang menghimpun dan menyalurkan dana perkuatan modal usaha KUMKM.

## **BAB II**

### **AZAS UMUM PELAKSANAAN**

#### Pasal 2

- (1) Pelaksanaan pola pengelolaan keuangan BLUD KUMKM dilakukan dengan berpedoman pada:
  - a. Renstra Bisnis;
  - b. Pola Tata Kelola; dan
  - c. Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Renstra Bisnis, Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan pelayanan masyarakat, efisiensi, efektivitas dan produktivitas berdasarkan praktek bisnis yang sehat tanpa mengutamakan pengambilan keuntungan.
- (3) Implementasi Renstra Bisnis, Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal dilakukan dengan memperhatikan fleksibilitas pada PPK-BLUD.

#### Pasal 3

- (1) Pelaksanaan Renstra Bisnis PPK-BLUD UPTD PM KUMKM merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan Rencana Strategis Dinas KUMKM dan Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Lampung.
- (2) Pelaksanaan Pola Tata Kelola dan Standar Pelayanan Minimal merupakan bagian dari upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka peningkatan tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

## **BAB III**

### **RENSTRA BISNIS, POLA TATA KELOLA, DAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

#### Bagian Kesatu

#### Renstra Bisnis

#### Pasal 4

- (1) BLUD KUMKM menyusun Renstra Bisnis BLUD.

- (2) Renstra Bisnis BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan rencana strategis lima tahunan (2015-2019) yang mencakup pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan, dan proyeksi keuangan BLUD KUMKM.
- (3) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan gambaran program lima tahunan, pembiayaan lima tahunan, penanggung jawab program dan prosedur pelaksanaan program.
- (4) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- (5) Misi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat sesuatu yang harus diemban sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana sesuai dengan bidangnya dan berhasil dengan baik.
- (6) Program strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat program yang berisi proses kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (7) Pengukuran pencapaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat pengukuran yang dilakukan dengan penggambaran indikator kinerja BLUD KUMKM.
- (8) Rencana pencapaian lima tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat rencana capaian kinerja pelayanan tahunan selama lima tahun.
- (9) Proyeksi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan selama lima tahun.

#### Pasal 5

- (1) Renstra Bisnis BLUD KUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dipergunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan evaluasi kinerja.
- (2) Renstra Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Bagian Kedua

#### Pola Tata Kelola

#### Pasal 6

- (1) BLUD KUMKM beroperasi berdasarkan pola tata kelola.
- (2) Pola tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan antar fungsi yang logis dan pengelolaan sumber daya manusia, sistem akuntabilitas berbasis kinerja dan kebijakan keuangan.

- (3) Tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.
- (4) Pola tata kelola BLUD KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### Bagian Ketiga

#### Standar Pelayanan Minimal

##### Pasal 7

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan dan kualitas pelayanan umum yang diberikan BLUD KUMKM, ditetapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dengan mempertimbangkan mutu layanan, pemerataan, kesetaraan layanan dan kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan : (a) fokus pada jenis pelayanan, (b) terukur, (c) dapat dicapai, (d) relevan dan dapat diandalkan, serta (e) tepat waktu.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu acuan untuk menyusun perencanaan dan penganggaran BLUD KUMKM.
- (4) BLUD KUMKM menyusun rencana pencapaian SPM yang memuat target tahunan.
- (5) SPM BLUD KUMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## **BAB IV**

### **PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

##### Pasal 8

- (1) Laporan Keuangan BLUD 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 BLUD 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 tertera dalam laporan keuangan.

- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan laporan kinerja yang berisikan informasi pencapaian hasil/keluaran BLUD.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diaudit oleh pemeriksa eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Setiap triwulan BLUD KUMKM menyusun dan menyampaikan laporan operasional dan laporan arus kas kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) melalui Kepala Dinas, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah periode pelaporan berakhir.
- (2) Setiap semesteran dan tahunan BLUD KUMKM 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 PPKD melalui Kepala Dinas untuk dikonsolidasikan ke dalam laporan keuangan Dinas KUMKM dan Pemerintah Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk kepentingan konsolidasi, dan dilakukan berdasarkan standar akuntansi pemerintahan.

### **BAB V**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### Pasal 10

- (1) Perubahan atas Renstra Bisnis, Pola Tata Kelola, dan SPM BLUD KUMKM dilakukan apabila sudah tidak relevan lagi terhadap perkembangan perekonomian dan kebutuhan layanan masyarakat.
- (2) Hal-hal menyangkut teknis pelaksanaan operasional peraturan ini, akan diatur lebih lanjut oleh pimpinan BLUD.

### **BAB VI**

#### **PENUTUP**

#### Pasal 11

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rencana Strategis Bisnis, Pola Tata Kelola, dan Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Perkuatan Permodalan Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung  
Pada tanggal 9 - Juni - 2015

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**M.RIDHO FICARDO**

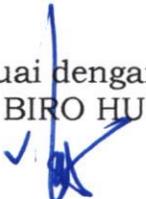
Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal 9 - Juni - 2015

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

ttd

**Ir. ARINAL DJUNAJDI**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19560617 198503 1 005

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

  
**ZULFIKAR, S.H., M.H**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680428 199203 1 003

**LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG**  
**NOMOR : 33 TAHUN 2015**  
**TANGGAL : 9 JUNI 2015**

**RENCANA STRATEGIS BISNIS**  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)  
UPTD PERKUATAN MODAL KOPERASI DAN UMKM  
DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI LAMPUNG  
2015-2019

**I. PENDAHULUAN**

Rencana Strategis (Renstra) Bisnis BLUD sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD merupakan rencana strategis lima tahunan yang memuat pernyataan visi, misi, program strategis, pengukuran pencapaian kinerja, rencana pencapaian lima tahunan dan proyeksi keuangan lima tahunan BLUD. Dengan ditetapkannya UPTD PM KUMKM sebagai unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD secara bertahap berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/318b/B.V/HK/2008, maka UPTD PM KUMKM harus memiliki Renstra Bisnis BLUD sebagai pedoman perencanaan tahunan dalam melaksanakan layanan penyaluran dana perkuatan modal usaha bagi KUMKM.

Renstra Bisnis BLUD yang digunakan mengacu pada Peraturan Gubernur Lampung (Pergub) Nomor 39 Tahun 2008 tentang Renstra Bisnis, Pola Tata Kelola, dan Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Perkuatan Permodalan KUMKM Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung. Namun Renstra Bisnis tersebut efektif berlaku untuk tahun pelaksanaan program dan kegiatan periode 2008-2012, sedangkan untuk tahun 2013 dan 2014 penyusunan program dan kegiatan dilakukan dengan penyesuaian terhadap Pergub Nomor 39 mengingat belum tersusunnya Renstra Bisnis untuk lima tahun berikutnya. Dengan ditetapkannya Dinas Koperasi dan UMKM sebagai SKPD tersendiri berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014, maka perlu dilakukan penyusunan Renstra Bisnis BLUD sebagai dokumen perencanaan lima tahunan periode 2015-2019 dan disusun sejalan dengan Renstra Dinas KUMKM dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Lampung Tahun 2015-2019.

## II. VISI DAN MISI

### 2.1. VISI BLUD KUMKM

Sebelum menuangkan pernyataan visi BLUD KUMKM, terdapat beberapa hal yang patut dicermati sebagai berikut :

- a. Visi memuat suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan.
- b. Visi yang baik akan menjadi arah dan acuan untuk mencapai tujuan serta sebagai dasar perubahan dalam produk dan layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- c. Visi tersebut merupakan upaya untuk menggerakkan BLUD KUMKM sebagai BLUD yang dapat mengantarkan KUMKM di Provinsi Lampung untuk dapat bersaing secara kompetitif dan profesional dalam pasar domestik, pasar bebas Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) dan global.
- d. Visi tersebut merupakan upaya menyeluruh (*comprehensive*) dari UPTD PM KUMKM dalam pemberdayaan KUMKM melalui program dan kegiatan yang dapat membawa perbaikan dalam perekonomian daerah. Melalui visi ini wawasan peningkatan daya saing dan keunggulan KUMKM dapat mencapai tingkat kesejahteraan yang lebih baik.
- e. Visi ini juga merupakan spirit BLUD untuk mengangkat UPTD PM KUMKM menjadi lembaga pengelola dana perkuatan modal KUMKM di Provinsi Lampung yang unggul dan berdaya saing dengan menjalankan praktik bisnis yang sehat.
- f. Visi ini dapat dijadikan referensi untuk menilai keberhasilan BLUD dalam peningkatan kapabilitas KUMKM membantu pemerintah Provinsi Lampung dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.
- g. Visi BLUD KUMKM merupakan bagian dari visi Pemerintah Provinsi Lampung melalui Dinas Koperasi dan UMKM, yaitu kondisi yang dicita-citakan sebagai refleksi dari harapan dan keinginan bersama dari seluruh pemangku kepentingan di daerah.

Mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2014 tentang RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2015-2019, maka Visi Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2015-2019 yang ditetapkan adalah "LAMPUNG MAJU DAN SEJAHTERA 2019", dengan mengemban lima misi pembangunan, yaitu :

1. Meningkatkan pembangunan ekonomi dan memperkuat kemandirian daerah.
2. Meningkatkan infrastruktur untuk pengembangan ekonomi dan pelayanan sosial.
3. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, iptek dan inovasi, budaya masyarakat, dan kehidupan beragama yang toleran.

4. Meningkatkan pelestarian sumber daya alam dan kualitas lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5. Menegakkan supremasi hukum, mengembangkan demokrasi berbasis kearifan lokal, dan memantapkan pemerintahan yang baik dan antisipatif.

Untuk mewujudkan visi pembangunan sektor Koperasi dan UMKM, maka Dinas KUMKM terkait dengan pelaksanaan Misi 1 Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2015-2019 (Meningkatkan pembangunan ekonomi dan memperkuat kemandirian daerah). Misi ini merupakan upaya untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi (*pro growth*) melalui pengembangan potensi dan keunggulan yang dimiliki Provinsi Lampung dengan memperkuat investasi (*pro investment*) di berbagai sektor dan ekonomi yang berbasis kerakyatan dengan kemitraan. Pertumbuhan ekonomi yang kuat ditandai juga oleh upaya pemerataan dengan *trickle-down effect* yang tinggi. Dalam pelaksanaan misi tersebut, Dinas KUMKM telah menetapkan arah pembangunan Koperasi dan UMKM selama lima tahun dengan berupaya mewujudkan Lampung sebagai Provinsi Koperasi yang didukung oleh KUMKM yang sehat dan kuat pada tahun 2019. Dengan memperhatikan hal-hal tersebut, maka visi BLUD KUMKM adalah :

"Menjadi lembaga pengelola dana perkuatan modal Koperasi dan UMKM yang sehat dan profesional di Provinsi Lampung tahun 2019"

## **2.2. Misi BLUD KUMKM**

Misi memuat sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat dicapai dan berhasil dengan baik. Misi BLUD juga bermakna sebagai dukungan terhadap misi Dinas KUMKM dalam mewujudkan "Lampung sebagai Provinsi Koperasi yang didukung oleh KUMKM yang sehat dan kuat pada tahun 2019". Untuk mewujudkan visi BLUD KUMKM, ditempuh dengan mengemban dua misi yang menggambarkan upaya yang dilakukan untuk mencapai visi internal BLUD yang sehat dan visi eksternal BLUD yang profesional. Kedua misi tersebut adalah :

- a. Misi 1 : Meningkatkan kinerja layanan perkuatan modal yang mendukung peningkatan produktivitas dan skala usaha KUMKM.
- b. Misi 2 : Meningkatkan kapabilitas layanan, mutu SDM KUMKM penerima dana dan profesionalisme SDM pengelola BLUD.

### III. PROGRAM STRATEGIS

#### 3.1. Keterkaitan Dengan Renstra SKPD

Dalam rangka pelaksanaan misi 1 Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2015-2019, “Meningkatkan pembangunan ekonomi dan memperkuat kemandirian daerah”, maka untuk mencapai hasil akhir yang optimal, BLUD KUMKM menetapkan lima strategi pemberdayaan KUMKM, yaitu :

- a. Peningkatan iklim usaha yang kondusif bagi KUMKM.
- b. Pengembangan produk dan pemasaran bagi KUMKM.
- c. Peningkatan daya saing SDM KUMKM.
- d. Penguatan kelembagaan KUMKM.
- e. Peningkatan akses kepada sumberdaya produktif.

Berdasarkan analisis situasi *Strength-Weakness, Opportunity-Threats* (SWOT) sebagaimana diuraikan dalam Renstra Dinas KUMKM Tahun 2015-2019, khususnya *trade-off* terhadap kekuatan SDM aparatur dan kekuatan sarana pendukung SKPD serta peluang yang terbuka di masa yang akan datang, maka program strategis pemberdayaan BLUD KUMKM di Provinsi Lampung adalah:

- a. Peningkatan dan pengembangan kelembagaan KUMKM.
- b. Pengembangan sistem pendukung usaha bagi KUMKM.
- c. Peningkatan pelayanan BLUD UPTD PM KUMKM.

Dari tiga program strategis SKPD tersebut di atas maka program yang sesuai sebagai program strategis BLUD KUMKM adalah “Peningkatan pelayanan BLUD UPTD PM KUMKM” dengan pertimbangan bahwa program strategis tersebut memiliki kekuatan dan peluang dalam peningkatan kinerja layanan yang mampu mengungguli kelemahan dan ancaman yang mungkin terjadi, yaitu :

- a. Kekuatan :
  1. SDM pengelola BLUD dengan jumlah personil, tingkat pendidikan, pengalaman dan kompetensi yang cukup memadai.
  2. Sarana pendukung BLUD berupa fasilitas penguatan modal KUMKM sudah tersedia.
- b. Peluang :
  1. Semangat kerjasama lembaga permodalan dengan Koperasi yang sehat sangat tinggi.
  2. Kesempatan pengembangan KUMKM sangat besar.

c. Kelemahan :

1. Terbatasnya sarana mobilitas layanan untuk menjangkau KUMKM kabupaten/kota.
2. Tidak adanya kontrak kerja yang menjamin masa kerja efektif bagi pejabat pengelola BLUD.

d. Ancaman :

1. Keberadaan BLUD KUMKM rentan untuk ditinjau kembali karena pembentukannya belum berdasarkan Peraturan Daerah, sementara KUMKM membutuhkan layanan perkuatan modal usaha secara berkesinambungan.
2. Persepsi masyarakat bahwa dana bergulir merupakan hibah dari pemerintah dapat menjadi penyebab piutang macet.

Untuk mewujudkan visi dan misi BLUD KUMKM, maka program strategis “Peningkatan pelayanan BLUD UPTD PM KUMKM” dilaksanakan melalui kegiatan :

- a. Peningkatan pelayanan PPK-BLUD
- b. Monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD
- c. Sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM
- d. Diklat perkuatan modal usaha bagi UMKM calon/penerima dana bergulir BLUD
- e. Bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD
- f. Sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota (pelaksanaan tugas teknis SKPD sesuai dengan bidang layanan UPTD PM KUMKM, berdasarkan Pasal 4 Pergub Lampung Nomor 62 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung).

Kegiatan-kegiatan program strategis selanjutnya dapat dikategorikan dalam dua kelompok yaitu kegiatan layanan inti (*core services*) dan kegiatan pendukung layanan (*supporting services*). Kegiatan layanan inti atau kegiatan generik BLUD KUMKM merupakan kegiatan yang pendanaannya bersumber dari pendapatan jasa layanan BLUD, sedangkan kegiatan pendukung layanan merupakan kegiatan yang pendanaannya dapat bersumber dari APBD dan APBN. Dari enam kegiatan tersebut di atas, kegiatan layanan inti BLUD KUMKM adalah “Peningkatan pelayanan PPK-BLUD”, sedangkan lima kegiatan lainnya merupakan kegiatan pendukung layanan. Selanjutnya tujuan, sasaran dan indikator sasaran program dan kegiatan dapat dijelaskan pada uraian berikut.

### **3.2. Ringkasan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif BLUD KUMKM**

a. Tujuan :

Mewujudkan KUMKM yang berkualitas, maju dan berdaya saing agar memiliki produktivitas dan kemandirian dalam rangka meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat Provinsi Lampung (tujuan bersama SKPD).

b. Sasaran :

Meningkatnya jumlah Koperasi dan jumlah unit usaha UMKM yang maju dan berdaya saing (sasaran bersama SKPD).

c. Indikator sasaran :

1. Kontribusi keberadaan BLUD terhadap PAD per tahun.
2. Meningkatnya jumlah kredit yang disalurkan BLUD.

d. Program/kegiatan :

1. Program strategis : Peningkatan Pelayanan BLUD KUMKM
2. Kegiatan :
  - a) Peningkatan pelayanan PPK-BLUD.
  - b) Monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD.
  - c) Sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM.
  - d) Diklat perkuatan modal usaha bagi UMKM calon/penerima dana bergulir BLUD.
  - e) Bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana BLUD.
  - f) Sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota.

e. Indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*) :

1. Indikator kinerja program (*outcome*) :
  - a) Persentase kontribusi BLUD terhadap PAD per tahun (%).
  - b) Jumlah KUMKM yang mendapat fasilitasi akses permodalan BLUD (KUMKM).
  - c) Jumlah SDM KUMKM yang meningkat pengetahuannya (KUMKM).
2. Indikator kinerja kegiatan (*output*) :
  - a) Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD : persentase peningkatan kinerja layanan PPK-BLUD (%).
  - b) Kegiatan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD: jumlah KUMKM yang termonitor pemanfaatan dana bergulirnya (KUMKM).
  - c) Kegiatan sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM : jumlah SDM KUMKM yang meningkat pengetahuannya (KUMKM).
  - d) Kegiatan diklat perkuatan modal usaha bagi UMKM calon/penerima dana bergulir BLUD : jumlah SDM KUMKM yang meningkat pengetahuannya (KUMKM).

- e) Kegiatan bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana BLUD : jumlah SDM KUMKM yang meningkat pengetahuannya (KUMKM).
- f) Kegiatan sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota : jumlah kabupaten/kota yang melaksanakan sosialisasi (Dinas KUMKM kab/kota).
- f. Data capaian pada awal tahun perencanaan : belum maksimalnya pelayanan BLUD UPTD PM KUMKM.
- g. Target kinerja program dan kerangka pendanaan per tahun periode 2015-2019 : sebagaimana disajikan pada Tabel 5. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM.
- h. Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD : BLUD status penuh.
- i. SKPD/ Unit Kerja Penanggung Jawab :  
Dinas KUMKM dan UPTD PM KUMKM.
- j. Lokasi : provinsi Lampung dan 15 kabupaten/kota.

### **3.3. Kegiatan-Kegiatan Program Strategis BLUD KUMKM**

#### **a. Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD**

Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD merupakan kegiatan inti BLUD KUMKM yang diprogramkan setiap tahun dalam Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) yang memuat rincian kegiatan dan alokasi anggaran yang bersumber dari pendapatan jasa layanan BLUD. Kegiatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja layanan BLUD bagi KUMKM melalui penyaluran dana bergulir perkuatan modal usaha (*supporting capital*) atau Dana Abadi UMKM PPK-BLUD yang diprioritaskan bagi KUMKM skala usaha lapisan bawah yang layak usaha namun tidak layak bank (*non bankable*). Dana perkuatan modal yang disalurkan hingga saat ini bersumber dari pengembalian pinjaman KUMKM (*revolving fund*) terhadap dana bergulir sebesar Rp 12 miliar yang bersumber dari alokasi APBD I TA 2003, 2004 dan 2006.

Dalam upaya meningkatkan omset layanan, BLUD memberikan kemudahan pembiayaan usaha kepada KUMKM melalui penerapan PPK-BLUD yang memadai yang dimaksudkan sebagai stimulus peningkatan aktivitas usaha KUMKM. Kemudahan pembiayaan KUMKM tersebut ditempuh melalui upaya-upaya khusus berikut:

1. Optimalisasi penagihan dan penyelesaian pinjaman KUMKM untuk memperlancar pelayanan bagi KUMKM lain yang membutuhkan modal usaha.

2. Kerjasama pembiayaan usaha KUMKM dengan pihak ketiga baik berupa pemberian dana, konsultasi, studi komparasi maupun kemitraan usaha.
3. Peningkatan profesionalisme SDM BLUD melalui diklat manajerial dan keterampilan penguasaan sistem informasi dan teknologi pengelolaan BLUD.
4. Pengadaan sarana dan prasarana layanan yang dibutuhkan.
5. Penambahan dana bergulir dari alokasi APBD I dan APBN.

Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD mencakup kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan sebagai berikut :

1. Kegiatan Pelayanan bagi KUMKM
  - a) Layanan konsultasi penyusunan proposal KUMKM
  - b) Verifikasi lapangan atas proposal KUMKM
  - c) Layanan akad kredit bagi KUMKM
  - d) Penagihan pinjaman KUMKM
  - e) Bimbingan dan pengawasan KUMKM penerima pinjaman.
  - f) Penyelesaian pinjaman KUMKM bermasalah.
2. Kegiatan Pendukung Pelayanan
  - a) Penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD KUMKM.
  - b) Audit laporan keuangan BLUD KUMKM.
  - c) Penataan sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD.
  - d) Penyusunan RBA Definitif BLUD KUMKM.
  - e) Penyusunan draft peraturan tentang pengelolaan BLUD KUMKM.
  - f) Studi komparasi penerapan PPK-BLUD ke luar daerah.
  - g) Penatausahaan Investasi Non Permanen (Dana Abadi UMKM PPK-BLUD).
  - h) Penataan agunan pinjaman KUMKM.
  - i) Penyusunan direktori KUMKM.
  - j) Pengadaan mesin dan peralatan.
  - k) Pengadaan kendaraan operasional layanan.
  - l) Kerjasama perkuatan modal KUMKM dengan pihak ketiga.

## **b. Kegiatan non RBA**

Kegiatan ini merupakan kegiatan layanan pendukung yang pembiayaannya bersumber dari APBD Provinsi Lampung dan sumber dana lainnya. Kegiatan non RBA sesuai Renstra SKPD terdiri dari lima kegiatan dengan uraian sebagai berikut:

### **1. Kegiatan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memonitor dan mengevaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD yang disalurkan kepada KUMKM, sehingga pinjaman tersebut dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk pengembangan usaha KUMKM sesuai dengan proposal pinjaman yang diajukan. Melalui monev ini diharapkan dana yang disalurkan semakin tepat sasaran dan tepat pengembalian. Kegiatan ini juga mencakup audit laporan keuangan BLUD KUMKM oleh akuntan publik sebagai wujud akuntabilitas layanan kepada masyarakat sekaligus sebagai acuan peningkatan kinerja layanan pada tahun berikutnya.

## **2. Kegiatan sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyebarluaskan informasi tentang program penyaluran dana bergulir BLUD KUMKM yang memberikan kemudahan pembiayaan usaha kepada KUMKM yang layak usaha namun tidak layak bank sebagai perangsang peningkatan aktivitas usaha yang memicu pertumbuhan ekonomi sektor riil. Peningkatan aktivitas usaha KUMKM di berbagai sektor riil seperti industri rumah tangga, kerajinan, perdagangan dan jasa pada gilirannya mendorong pengembangan usaha masyarakat yang memberi dampak *multiplier effect* dalam penyerapan tenaga kerja lokal.

## **3. Kegiatan diklat perkuatan modal usaha bagi KUMKM calon/penerima dana bergulir BLUD**

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan manajerial dan keterampilan KUMKM calon/penerima dana bergulir BLUD dalam mengembangkan usaha dengan memanfaatkan pinjaman modal, peluang usaha dan kondisi yang ada sehingga pada gilirannya mampu memaksimalkan kapabilitas usaha KUMKM baik omset usaha, skala usaha maupun penyerapan tenaga kerja.

## **4. Kegiatan bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memudahkan pengembangan usaha KUMKM yang layak dan berkesinambungan melalui pendampingan KUMKM dengan membantu penyusunan laporan keuangan sebagai acuan dan tolok ukur bagi KUMKM dalam proses pencapaian kelayakan usaha, pembinaan manajemen dan pengawasan usaha.

## **5. Kegiatan sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM Kabupaten/Kota**

Kegiatan ini bertujuan untuk mendorong Pemerintah Kabupaten/Kota membentuk BLUD KUMKM dan mengalokasikan APBD Kabupaten/Kota untuk dana bergulir perkuatan modal KUMKM yang disalurkan melalui BLUD yang dibentuk. Melalui layanan BLUD ini diharapkan kapabilitas usaha KUMKM semakin meningkat sehingga mampu mendorong peningkatan aktivitas perekonomian daerah dan penyerapan tenaga kerja.

Program strategis tersebut diatas merupakan penjabaran lebih jauh dari misi BLUD KUMKM sebagai rencana aksi (*action plan*) dalam bentuk program kerja yang harus dilakukan untuk pencapaian tujuan. Hubungan antara program strategis dan kegiatan dengan dua misi tersebut dapat dilihat pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Keterkaitan Misi dengan Program Strategis dan Kegiatan BLUD KUMKM

No	Misi	Program Strategis dan Kegiatan
1.	Meningkatkan kinerja layanan perkuatan modal yang mendukung peningkatan produktivitas dan skala usaha KUMKM.	<i>Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM</i> 1. Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD 2. Kegiatan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD 3. Kegiatan sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM. 4. Kegiatan sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota.
2.	Meningkatkan kapabilitas layanan, mutu SDM KUMKM penerima dana dan profesionalisme SDM pengelola BLUD.	<i>Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM</i> 1. Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD 2. Kegiatan diklat perkuatan modal usaha bagi KUMKM calon/penerima dana bergulir BLUD 3. Kegiatan bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD.

Selanjutnya program dan kegiatan strategis yang telah ditetapkan diharapkan dapat berjalan dengan maksimal untuk jangka lima tahun. Rentang waktu pelaksanaan program strategis tersebut dalam kurun waktu 2015-2019 dapat dilihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Pelaksanaan Program dan Kegiatan BLUD KUMKM Periode 2015-2019

No.	Program dan Kegiatan	Tahun Pelaksanaan				
		2015	2016	2017	2018	2019
1.	<i>Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM</i> Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD (RBA Definitif BLUD KUMKM)	X	X	X	X	X
1.1.	Kegiatan Pelayanan					
	1) Layanan konsultasi penyusunan proposal KUMKM	X	X	X	X	X
	2) Verifikasi lapangan atas proposal KUMKM	X	X	X	X	X
	3) Layanan akad kredit bagi KUMKM	X	X	X	X	X
	4) Penyaluran dana bergulir BLUD KUMKM	X	X	X	X	X

	5) Penagihan pinjaman KUMKM	X	X	X	X	X
	6) Bimbingan dan pengawasan KUMKM penerima pinjaman.	X	X	X	X	X
	7) Penyelesaian pinjaman KUMKM bermasalah	X	X	X	X	X
1.2.	Kegiatan Pendukung Pelayanan					
	1) Penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD KUMKM.	X	X	X	X	X
	2) Penataan sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD.		X	X		X
	3) Penyusunan RBA Definitif BLUD KUMKM.	X	X	X	X	X
	4) Penyusunan draft peraturan tentang pengelolaan BLUD KUMKM.	X			X	
	5) Studi komparasi penerapan PPK-BLUD ke luar daerah.	X		X		X
	6) Penatausahaan Investasi Non Permanen (Dana Abadi UMKM PPK-BLUD).	X	X	X	X	X
	7) Penataan agunan pinjaman KUMKM.	X	X	X	X	X
	8) Penyusunan direktori KUMKM.	X	X	X	X	X
	9) Pengadaan mesin dan peralatan.	X	X	X	X	X
	10) Pengadaan kendaraan operasional layanan.		X	X	X	
	11) Kerjasama perkuatan modal KUMKM dengan pihak ketiga.		X	X	X	X
2	Kegiatan non RBA					
2.1.	Kegiatan sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM	X	X	X	X	X
2.2.	Kegiatan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD					
	1) Monev pemanfaatan dana bergulir ke KUMKM kabupaten/kota	X	X	X	X	X
	2) Audit laporan keuangan BLUD KUMKM.	X	X	X	X	X
2.3.	Kegiatan diklat perkuatan modal usaha bagi UMKM calon/penerima dana bergulir BLUD	X	X	X	X	X
2.4.	Kegiatan bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD	X	X	X	X	X
2.5.	Kegiatan sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota.		X	X	X	

#### IV. PENGUKURAN PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM STRATEGIS

Pengukuran pencapaian kinerja BLUD KUMKM memuat pengukuran yang dilakukan dengan menggambarkan pencapaian hasil dari "Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM" dengan 6 kegiatan. Pengukuran pencapaian kinerja dimaksud dapat dilihat pada matrik Tabel 3.

Tabel 3. Pengukuran Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM Tahun 2015-2019

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA
I	Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM		<p>a) Jumlah KUMKM yang mendapat fasilitasi permodalan BLUD (KUMKM)</p> <p>b) Jumlah SDM KUMKM yang meningkat pengetahuannya (KUMKM)</p> <p>c) Kontribusi keberadaan BLUD terhadap PAD pertahun (%)</p>
1.	Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD (RBA BLUD KUMKM)	<p>1) Layanan konsultasi penyusunan proposal KUMKM</p> <p>2) Verifikasi lapangan atas proposal KUMKM</p>	<p>Jumlah KUMKM yang mengajukan permohonan pinjaman sesuai dengan persyaratan teknis pengisian blanko proposal dan kelengkapan proposal yang diajukan. Kinerja diukur dari proporsi jumlah proposal yang layak survey terhadap jumlah proposal yang masuk selama tahun berjalan.</p> <p>Jumlah proposal KUMKM yang diverifikasi-lapangan selama tahun berjalan. Kinerja diukur dari proporsi jumlah proposal yang diverifikasi terhadap jumlah proposal yang layak survey selama tahun berjalan.</p>

		<p>3) Layanan akad kredit bagi KUMKM</p> <p>4) Penyaluran dana bergulir BLUD KUMKM</p> <p>5) Penagihan pinjaman KUMKM</p> <p>6) Bimbingan dan pengawasan KUMKM penerima pinjaman.</p> <p>7) Penyelesaian pinjaman KUMKM bermasalah</p>	<p>Jumlah KUMKM yang melakukan akad kredit selama tahun berjalan. Kinerja diukur dari proporsi jumlah KUMKM yang akad kredit terhadap jumlah proposal yang layak mendapatkan pinjaman selama tahun berjalan.</p> <p>Realisasi penyaluran dana pengembalian pinjaman KUMKM (<i>revolving fund</i>) tahun berjalan minimal sama dengan total pengembalian pinjaman pada tahun yang sama.</p> <p>Realisasi penagihan pinjaman KUMKM yang jatuh tempo dan belum jatuh tempo pada tahun berjalan. Pencapaian kinerja diukur dari peningkatan rasio penagihan tunggakan KUMKM terhadap total tunggakan tahun berjalan dibandingkan tahun sebelumnya.</p> <p>Jumlah KUMKM penerima pinjaman yang mendapatkan bimbingan dan pengawasan BLUD KUMKM tahun berjalan.</p> <p>Penurunan rasio tunggakan pinjaman KUMKM bermasalah (jumlah debitur dan besarnya tunggakan) tahun berjalan dibandingkan tahun sebelumnya.</p>
<p>1.2. Kegiatan Pendukung Pelayanan</p>	<p>1) Penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD KUMKM.</p> <p>2) Penataan sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD.</p> <p>3) Penyusunan RBA Definitif BLUD KUMKM.</p>	<p>1) Tersusunnya laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD KUMKM tahun berjalan.</p> <p>2) Tersusunnya sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD KUMKM tahun berjalan.</p> <p>3) Tersusunnya RBA Definitif BLUD KUMKM tahun berjalan.</p>	<p>Tersusunnya laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD KUMKM tahun berjalan.</p> <p>Tersusunnya sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD KUMKM tahun berjalan.</p> <p>Tersusunnya RBA Definitif BLUD KUMKM tahun berjalan.</p>

	<p>4) Penyusunan draft peraturan tentang pengelolaan BLUD KUMKM.</p> <p>5) Studi komparasi penerapan PPK-BLUD ke luar daerah.</p> <p>6) Penatausahaan Investasi Non Permanen (INP).</p> <p>7) Penataan agunan pinjaman KUMKM.</p> <p>8) Penyusunan direktori KUMKM.</p> <p>9) Pengadaan mesin dan peralatan.</p> <p>10) Pengadaan kendaraan operasional layanan.</p> <p>11) Kerjasama perkuatan modal KUMKM dengan pihak ketiga.</p>	<p>Tersusunnya draft peraturan tentang pengelolaan BLUD KUMKM yang merupakan penyempurnaan terhadap peraturan sebelumnya.</p> <p>Terlaksananya studi komparasi penerapan PPK-BLUD ke BLUD luar daerah yang dapat bermanfaat bagi BLUD KUMKM.</p> <p>Terlaksananya penatausahaan INP atau Dana Abadi UMKM PPK-BLUD. Kinerja diukur dari meningkatnya INP yang dapat direalisasikan tahun berjalan dibandingkan tahun sebelumnya.</p> <p>Tertatanya agunan pinjaman KUMKM. Kinerja diukur dari proses pengembalian agunan yang cepat dan tepat kepada KUMKM yang melunasi pinjaman.</p> <p>Tersusunnya direktori KUMKM penerima pinjaman. Kinerja diukur dari penyempurnaan direktori tahun sebelumnya dengan mendaftarkan KUMKM yang menerima pinjaman tahun berjalan.</p> <p>Tersedianya mesin dan peralatan yang memadai yang dibutuhkan dalam meningkatkan kinerja layanan bagi KUMKM.</p> <p>Tersedianya kendaraan operasional yang memadai yang dibutuhkan dalam meningkatkan kinerja layanan bagi KUMKM.</p> <p>Terwujudnya kerjasama perkuatan modal KUMKM dengan pihak ketiga. Kinerja diukur dari meningkatnya jumlah dana pihak ketiga yang dikelola BLUD dan jumlah KUMKM debitur yang dapat direalisasikan tahun berjalan dibandingkan tahun sebelumnya.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.	Kegiatan non RBA	-	Terlaksananya sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM. Kinerja diukur dari meningkatnya jumlah <i>stakeholders</i> KUMKM yang mengikuti sosialisasi.
2.1.	Kegiatan sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM.	-	
2.2.	Kegiatan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD	1) Monev pemanfaatan dana bergulir ke KUMKM Kab/Kota 2) Audit laporan keuangan BLUD KUMKM	Realisasi monev pemanfaatan dana perkuatan modal KUMKM. Kinerja diukur dari rasio jumlah KUMKM yang memanfaatkan dana sesuai proposal pinjaman terhadap jumlah KUMKM debitor. Terlaksananya audit laporan keuangan BLUD KUMKM oleh Kantor Akuntan Publik. Kinerja diukur dari opini audit Wajar Tanpa Catatan (WTC).
2.3.	Kegiatan diklat perkuatan modal usaha bagi KUMKM calon/penerima dana BLUD	-	Rasio jumlah KUMKM penerima pinjaman yang mengikuti diklat perkuatan modal usaha terhadap total penerima pinjaman tahun berjalan.
2.4.	Kegiatan bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD	-	Jumlah KUMKM yang menyajikan laporan keuangan sesuai standar pelaporan keuangan. Kinerja diukur dari proporsi jumlah proposal yang layak survey terhadap jumlah proposal yang diverifikasi selama tahun berjalan.
2.5.	Kegiatan sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota.	-	Terlaksananya sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD dengan pembina KUMKM kabupaten/kota. Kinerja diukur dari progres pembentukan BLUD KUMKM kabupaten/kota.

## V. RENCANA PENCAPAIAN LIMA TAHUNAN

Program pemberdayaan KUMKM melalui penyaluran dana perkuatan modal usaha telah dilaksanakan sejak program ini dicanangkan pada tahun 2003 hingga 2007 oleh Tim Pelaksana Program Perkuatan Modal Usaha LKM/UMKM Provinsi Lampung (berdasarkan Keputusan Gubernur yang diterbitkan setiap tahun), yang dilanjutkan oleh BLUD UMKM (Pergub Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pembentukan BLUD pada Dinas Koperindag Provinsi Lampung), dan selanjutnya oleh UPTD PM KUMKM yang menerapkan PPK-BLUD status bertahap (Keputusan Gubernur Lampung Nomor : G/318.b/B.V/HK/2008). Kegiatan yang dilaksanakan adalah layanan perkuatan modal usaha bagi KUMKM yang layak usaha namun tidak layak bank, meliputi : (a) konsultasi kelayakan usaha, (b) verifikasi proposal pinjaman, (c) penyaluran dana perkuatan modal usaha, (d) penagihan pinjaman KUMKM, (e) monev pemanfaatan dana bergulir, dan (f) diklat/ bimtek manajemen usaha bagi KUMKM calon/penerima dana. Selanjutnya rencana pencapaian lima tahunan BLUD KUMKM ditentukan berdasarkan realisasi pencapaian program pada tahun-tahun sebelumnya dan disesuaikan dengan Renstra Dinas KUMKM serta RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2015-2019.

Progres pengelolaan dana perkuatan modal KUMKM sebesar Rp 12 miliar yang bersumber dari APBD I TA 2003, 2004 dan 2006 menunjukkan bahwa perputaran dana tersebut telah berkembang menjadi Rp 14.487 miliar yang disalurkan kepada 790 KUMKM pada akhir periode pra BLUD tahun 2006, menjadi Rp 15.415 miliar kepada 845 KUMKM pada akhir periode BLUD non PPK tahun 2007, dan selanjutnya menjadi Rp 42.230 miliar kepada 2.006 KUMKM pada tahun ketujuh penerapan PPK-BLUD (per 30 Desember 2014) atau perputaran 352 % dibandingkan dengan dana awal Rp 12 miliar. Peningkatan omset penyaluran dana tersebut tercapai karena meningkatnya pengembalian pinjaman yang digulirkan kembali kepada KUMKM (*revolving fund*), dari Rp 2.487 miliar pada akhir periode pra BLUD tahun 2006 hingga Rp 30.230 miliar pada tahun 2014. Adapun progres kinerja penyaluran dana perkuatan modal KUMKM sejak 31 Desember 2006 hingga 31 Desember 2014 dapat dilihat pada Tabel 4.

Sejak UPTD PM KUMKM menerapkan PPK-BLUD secara bertahap, telah dilakukan penyusunan program strategis untuk meningkatkan kinerja layanan. Namun program tersebut perlu disempurnakan melalui kegiatan-kegiatan yang diharapkan dapat berjalan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran pelayanan BLUD. Berdasarkan pencapaian kinerja layanan BLUD pada lima tahun sebelumnya (Tabel 4) dan Renstra Dinas KUMKM periode 2015-2019 yang memuat rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif UPTD PM KUMKM (Tabel 5), maka gambaran rencana pencapaian kinerja BLUD KUMKM untuk lima tahun ke depan dapat dirumuskan dengan program strategis dan kegiatan seperti pada Tabel 6.

TABEL 5. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF UPTD PERKUATAN MODAL KUMKM DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI LAMPUNG PERIODE PELAKSANAAN TAHUN 2015 - 2019

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Keg	Indikator Kinerja program/kegiatan (output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi								
							1 Tahun 2015		2 Tahun 2016		3 Tahun 2017		4 Tahun 2018		5 Tahun 2019				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra SKPD							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	Target	Rp				
Mewujudkan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang berkualitas maju dan berdaya saing agar memiliki produktivitas dan kemandirian dalam rangka meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat Propinsi Lpg	Meningkatnya Jumlah Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang berkualitas maju dan berdaya saing.	Kontribusi keberadaan BLUD terhadap PAD per tahun	1 15 16	Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM	Persentase kontribusi keberadaan BLUD terhadap PAD per tahun (%)	Belum maksimalnya pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM	100	1.125.000.000	100	1.150.000.000	100	1.350.000.000	100	1.830.000.000	100	2.000.000.000	BLUD status penuh	7.455.000.000	Dinas Koperasi dan UMKM	20	21					
							160		175		180		200		220		935									
							210		235		260		320		370											
							100	600.000.000	100	650.000.000	100	650.000.000	100	700.000.000	100	700.000.000	100	700.000.000	100	700.000.000	100	3.300.000.000	BLUD UPTD PM KUMKM			
							160	205.000.000	175	200.000.000	180	275.000.000	200	325.000.000	220	375.000.000	220	375.000.000	220	375.000.000	220	1.380.000.000				
							70	70.000.000	85	50.000.000	100	75.000.000	140	225.000.000	170	300.000.000	170	300.000.000	170	300.000.000	170	720.000.000			Provinsi Lampung	
		Meningkatnya jumlah kredit yang disalurkan BLUD	1 15 16 04	Diklat Perkuatan Modal Usaha bagi UMKM Calon/Penerima Dana Bergulir BLUD	Jumlah SDM KUMKM yang meningkatkan pengetahuannya (KUMKM)	Belum maksimalnya pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM	80	130.000.000	80	100.000.000	90	150.000.000	100	250.000.000	110	300.000.000	460	930.000.000			Provinsi Lampung					
							60	120.000.000	70	100.000.000	70	150.000.000	80	250.000.000	90	325.000.000	370	945.000.000					Provinsi Lampung			
		Sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD Kab/Kota	1 15 16 05	Bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima Dana Bergulir BLUD	Jumlah SDM KUMKM yang meningkatkan pengetahuannya (KUMKM)																					
		Sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD Kab/Kota	1 15 16 06	Sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD Kab/Kota	Terlaksananya Sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD Kab/Kota	15 Kab/Kota																				
							1.125.000.000		1.150.000.000		1.350.000.000		1.830.000.000		2.000.000.000		7.455.000.000									

Tabel 4. Pencapaian Kinerja BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM Per Tahun Periode Pra BLUD (2006), Non PPK-BLUD (2007) dan PPK-BLUD (2008-2014)

No	Kegiatan Program	Tahun Pencapaian (per 31 Desember)												
		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014				
1	Penyaluran dana **													
	a. APBD I (Rp jt)	*12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
	b. <i>Revolving</i> (Rp jt)	2.487	3.415	6.700	10.540	13.924	17.896	22.358	25.243	25.243	25.243	25.243	25.243	30.230
	c. Total (Rp jt)	14.487	15.415	18.700	22.540	25.924	29.896	34.358	37.243	37.243	37.243	37.243	37.243	42.230
	d. UMKM (unit)	790	845	992	1.178	1.331	1.512	1.682	1.810	1.810	1.810	1.810	1.810	2.006
2	Penagihan pinjaman**													
	- Pokok pinjaman (Rp jt)	3.720	5.662	8.190	11.358	14.615	19.014	23.681	27.066	27.066	27.066	27.066	27.066	30.929
	- % angsuran seharusnya	39.40	43.52	51.54	60.22	66.67	74.80	80.41	81.00	81.00	81.00	81.00	81.00	82.68
	- KUMKM lunas (unit)	63	140	256	406	555	763	987	1.121	1.121	1.121	1.121	1.121	1.291
3	Konsultasi KUMKM	402	180	587	527	575	522	510	384	384	384	384	384	326
4	Verifikasi proposal	254	96	229	349	198	315	340	256	256	256	256	256	392
5	Monev dan advokasi KUMKM	383	280	589	772	925	957	696	689	689	689	689	689	429
6	Pembekalan KUMKM	180	30	30	340	322	90	60	30	30	30	30	30	60

Keterangan : \* total alokasi dana APBD I TA 2003, 2004 dan 2006 sebesar Rp 12 miliar.

\*\* realisasi penyaluran dana dan penagihan/pengembalian pinjaman KUMKM bersifat kumulatif.

Tabel 6. Rencana Pencapaian Kinerja Lima Tahun BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM Periode 2015-2019

No.	Program dan Kegiatan	Tahun Pelaksanaan					Penanggung Jawab Kegiatan
		2015	2016	2017	2018	2019	
1.	Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM						
1.1.	Kegiatan peningkatan pelayanan PPK-BLUD (RBA BLUD KUMKM)						
1.1.1.	<i>Kegiatan Pelayanan</i>						
	1) Layanan konsultasi penyusunan proposal pinjaman (KUMKM)	300	350	400	450	500	Kasi Teknis Operasional
	2) Verifikasi lapangan atas proposal pinjaman (KUMKM)	240	265	270	300	330	Kasi Teknis Operasional
	3) Layanan akad kredit bagi KUMKM (KUMKM)	160	175	180	200	220	Kasi Teknis Operasional
	4) Penyaluran dana bergulir BLUD (Rp miliar)	3,500	4,000	4,250	4,500	5,000	Kasi Teknis Operasional
	5) Penagihan pinjaman KUMKM (Rp miliar)	3,750	4,250	4,500	4,750	5,250	Kasi Pembinaan dan Pengawasan (Binwas)
	6) Bimbingan dan pengawasan KUMKM penerima pinjaman (KUMKM)	175	200	225	250	275	Kasi Binwas
	7) Penyelesaian pinjaman bermasalah (KUMKM)	120	120	100	100	80	Kasi Binwas
1.2.	<i>Kegiatan Pendukung Pelayanan</i>						
	1) Penyusunan laporan keuangan dan kinerja BLUD KUMKM (laporan).	4	4	4	4	4	Kasubbag Tata Usaha
	2) Penataan sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD (unit).	-	1	1	-	1	Kasi Teknis Operasional
	3) Penyusunan RBA Definitif BLUD (unit)	1	1	1	1	1	Kasubbag Tata Usaha

	4) Penyusunan draft peraturan tentang pengelolaan BLUD KUMKM (unit)	2	-	-	1	-	Kasubbag Tata Usaha
	5) Studi komparasi penerapan PPK-BLUD ke luar daerah (paket).	1	-	1	-	1	Kasubbag Tata Usaha
	6) Penatausahaan INP, Dana Abadi UMKM PPK-BLUD (laporan).	4	4	4	4	4	Kasi Binwas
	7) Penataan agunan pinjaman KUMKM (berkas).	160	175	180	200	220	Kasubbag Tata Usaha
	8) Penyusunan direktori KUMKM (buku).	1	1	1	1	1	Kasi Binwas
	9) Pengadaan mesin dan peralatan (unit).	6	3	4	4	5	Kasubbag Tata Usaha
	10) Pengadaan kendaraan operasional layanan (unit)	-	1	1	1	-	Kasubbag Tata Usaha
	11) Kerjasama perkuatan modal KUMKM dengan pihak ketiga (paket).	-	1	1	1	1	Kasi Teknis Operasional
2.	Kegiatan non RBA						
2.1.	Kegiatan sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM (KUMKM)	70	85	100	140	170	Kasi Binwas
2.2.	Kegiatan monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD						
	1) Monev pemanfaatan dana bergulir KUMKM Kab/Kota (KUMKM)	160	175	180	200	220	Kasi Binwas
	2) Audit laporan keuangan BLUD KUMKM (paket).	1	1	1	1	1	Kasi Binwas
2.3.	Kegiatan diklat perkuatan modal usaha bagi KUMKM calon/penerima dana bergulir BLUD (KUMKM)	80	80	90	100	110	Kasi Teknis Operasional
2.4.	Kegiatan bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD (KUMKM)	60	70	70	80	90	Kasi Teknis Operasional
2.5.	Kegiatan sosialisasi inisiasi pembentukan BLUD kabupaten/kota (kegiatan)	-	1	1	1	-	Kasubbag Tata Usaha

## **VI. PROYEKSI KEUANGAN LIMA TAHUNAN**

Menyadari fleksibilitas BLUD bertahap dalam pengelolaan keuangan dan barang hanya dalam hal tertentu dan pada batas-batas tertentu, maka pelaksanaan kegiatan-kegiatan program strategis lima tahunan patut diupayakan melalui penerapan PPK-BLUD secara penuh. Dengan upaya tersebut BLUD KUMKM akan lebih efektif mewujudkan visi dan misi BLUD melalui perkuatan modal KUMKM serta lebih leluasa dalam peningkatan kinerja layanan. Hal itu dimungkinkan karena selain fleksibilitas BLUD bertahap maka dengan BLUD penuh fleksibilitas yang diberikan juga diperluas dalam hal: (a) pengelolaan utang, (b) pengelolaan investasi, dan (c) pengelolaan barang dan/atau jasa. Disamping itu berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD, fleksibilitas BLUD penuh tidak lagi pada batas-batas tertentu namun secara maksimum, antara lain meliputi :

- a. Pengelolaan seluruh piutang tahun berjalan.
- b. Pengelolaan secara langsung seluruh dana jasa layanan tahun berjalan.
- c. Pengelolaan barang dapat tidak dengan Keppres 80/2003.
- d. Perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan yang bersifat internal pada BLUD yang bersangkutan.

Berdasarkan fleksibilitas BLUD penuh tersebut maka capaian kinerja keuangan lima tahunan yang diproyeksikan mencakup prognosa neraca, laporan aktivitas, arus kas dan proyeksi rasio keuangan. Prognosa tersebut mengacu pada :

- a. Rencana pencapaian layanan BLUD KUMKM Lima Tahun.
- b. Prognosa neraca dan laporan aktivitas tahun 2014 sebagai dasar proyeksi tahun berikutnya (ditentukan berdasarkan neraca dan laporan aktivitas per 31 Desember 2014). Dengan acuan tersebut maka perkiraan capaian kinerja keuangan tahunan BLUD KUMKM selama lima tahun yang akan datang diproyeksikan seperti pada Tabel 7.

**Tabel 7. Proyeksi Keuangan Lima Tahunan BLUD KUMKM Periode 2015-2019**

**a. Prognosa Neraca**

(Rp ribu)

No	Uraian	Tahun Pelaksanaan				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>Harta</b>					
<b>1.</b>	<b>Harta Lancar</b>					
	1.1. Kas dan setara kas	1.537.637	2.153.557	3.495.537	1.719.021	2.144.327
	1.2. Investasi jk pendek	-	-	-	-	-
	1.3. Piutang Usaha	13.170.910	16.089.525	16.405.384	18.833.781	17.361.975
	1.4. Cadangan penghapusan piutang	(63.330)	(65.370)	(66.875)	(69.423)	(71.840)
	1.5. Piutang lain-lain	-	-	-	-	-
	1.6. Persediaan	-	-	-	-	-
	1.6. Uang Muka	-	-	-	-	-
	1.7. Pendapatan yang masih diterima	178.300	166.900	145.750	138.650	173.010
	<b>Jumlah Harta Lancar</b>	<b>14.823.517</b>	<b>18.344.612</b>	<b>19.979.796</b>	<b>20.622.029</b>	<b>19.607.472</b>
<b>2.</b>	<b>Harta Tetap</b>					
	2.1. Tanah	-	-	-	-	-
	2.2. Bangunan	-	-	-	-	-
	2.3. Peralatan dan Mesin	-	-	-	-	-
	2.4. Kendaraan	-	-	-	-	-
	2.5. Perlengkapan dan Peralatan Kantor	105.000	150.000	240.000	290.000	320.000
	2.6. Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-	-	-	-
	2.7. Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-	-	-	-
	2.8. Akumulasi Penyusutan	(18.000)	(69.000)	(117.000)	(163.000)	(215.000)
	<b>Nilai Buku Harta Tetap</b>	<b>87.000</b>	<b>81.000</b>	<b>123.000</b>	<b>127.000</b>	<b>105.000</b>
<b>3.</b>	<b>Harta Lain-Lain</b>					
	3.1. Harta Kerjasama Operasi	-	-	-	-	-
	3.2. Harta Sewa Guna Usaha	-	-	-	-	-
	3.3. Harta Tak Berwujud	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah Harta Lain-Lain</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Jumlah Harta (1+2+3)</b>	<b>14.910.517</b>	<b>18.425.612</b>	<b>20.102.796</b>	<b>20.749.029</b>	<b>19.712.472</b>
<b>II</b>	<b>Kewajiban dan Ekuitas</b>					
<b>4.</b>	<b>Kewajiban Jk Pendek</b>					
	4.1. Hutang Usaha	-	-	-	-	-
	4.2. Hutang Pajak	-	-	-	-	-
	4.3. Biaya yang masih harus dibayar	-	-	-	-	-
	4.4. Hutang Jk Panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	2.500.000	3.000.000	2.000.000	2.500.000	1.500.000

	4.5. Pendapatan yang diterima dimuka	53.560	57.250	60.840	65.580	72.100
	4.6. Kewajiban Jangka pendek lainnya	3.250	275	244	201	195
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	2.556.810	3.057.525	2.061.084	2.565.781	1.572.295
<b>5</b>	<b>Kewajiban Jk Panjang</b>					
	5.1. Hutang Jk Panjang yang jatuh tempo lebih dari 1 tahun	-	-	-	-	-
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	-	-	-	-	-
	Jumlah Kewajiban (4+5)	2.556.810	3.057.525	2.061.084	2.565.781	1.572.295
<b>6</b>	<b>Ekuitas</b>					
	6.1. Ekuitas Awal	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000
	6.2. Ekuitas Donasi	-	3.000.000	5.500.000	5.500.000	5.500.000
	6.3. Surplus dan defisit tahun lalu	248.181	255.297	258.067	323.662	321.100
	6.4. Surplus dan defisit tahun berjalan	105.526	112.790	283.645	359.586	319.077
	Jumlah Ekuitas	12.353.707	15.368.087	18.041.712	18.183.248	18.140.177
	<b>Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (4+5+6)</b>	14.910.517	18.415.612	20.102.796	20.749.029	19.712.472

## b. Prognosa Laporan Aktivitas

(Rp ribu)

No.	Uraian	Tahun Pelaksanaan				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>Pendapatan</b>					
1	Pendapatan dari jasa layanan					
	1.1. Jasa Pinjaman	771.970	926.980	.129.480	1.219.620	1.341.530
	Jumlah Pendapatan dari Jasa Layanan	771.970	926.980	1.129.480	1.219.620	1.341.530
2	Hibah					
	2.1. Terikat	-	-	-	-	-
	2.2. Tidak Terikat	-	-	-	-	-
	Jumlah dari hibah	-	-	-	-	-
3	Pendapatan dari Hasil Kerjasama					
	3.1. Pendapatan Kerjasama operasional	-	-	-	-	-
	3.2. Pendapatan Usaha Lain	-	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan dari Hasil Kerjasama	-	-	-	-	-
4	Pendapatan dari APBD					
	4.1. Operasional	372.180	387.180	373.180	328.600	275.700
	4.2. Investasi	-	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan dari APBD	372.180	387.180	373.180	328.600	275.700

5	Pendapatan dari APBN					
	5.1. Operasional	199.000	258.000	273.000	436.000	285.000
	5.2. Investasi	-	-	-	-	-
	Jumlah Pendapatan dari APBN	199.000	258.000	273.000	436.000	285.000
	<b>Jumlah Pendapatan (1+2+3+4+5)</b>	1.343.150	1.572.160	1.775.660	1.984.220	1.902.230
<b>II</b>	<b>Biaya Operasional</b>					
6	Biaya Pelayanan					
	6.1. Biaya Pegawai	168.600	172.175	183.700	201.700	242.750
	6.2. Biaya Bahan	85.500	104.200	85.800	96.400	85.150
	6.3. Biaya Jasa Pelayanan	-	-	-	-	-
	6.4. Biaya Pemeliharaan	-	-	-	-	-
	6.5. Biaya Barang Dan Jasa	695.330	768.105	732.360	757.431	760.043
	6.6. Biaya Depresiasi atau Amortisasi					
	6.7. Biaya Pelayanan Lainnya	42.500	45.900	48.250	51.250	55.300
	Jumlah Biaya Pelayanan	991.930	1.090.380	1.050.110	1.106.781	1.143.243
7	Biaya Umum dan Administrasi					
	7.1. Biaya Pegawai	27.330	45.700	53.400	65.700	42.300
	7.2. Biaya Administrasi Kantor	15.300	18.500	20.700	24.200	17.750
	7.3. Biaya Pemeliharaan	18.000	19.000	79.000	69.500	13.500
	7.4. Biaya Barang dan Jasa	51.300	52.700	52.800	57.300	45.750
	7.5. Biaya Promosi	-	-	-	-	-
	7.6. Biaya Depresiasi atau Amortisasi	81.330	134.370	183.875	232.423	286.840
	7.7. Biaya Umum dan Administrasi Lainnya	50.800	50.700	51.220	51.450	42.550
	Jumlah Biaya Umum dan Administrasi	244.060	320.970	440.995	500.573	448.690
	Jumlah Biaya Operasional (6+7)	1.235.990	1.441.350	1.491.105	1.607.354	1.591.933
	<b>Surplus (Defisit) setelah Biaya Operasional</b>	107.160	160.810	284.555	376.866	310.297
<b>III</b>	<b>Pendapatan Non Operasional</b>					
	a. Hasil Penjualan Kekayaan yang tidak dipisahkan	-	-	-	-	-
	b. Hasil Pemanfaatan Kekayaan	-	-	-	-	-
	c. Pendapatan Jasa Giro	95.456	69.400	76.200	79.100	65.700
	d. Pendapatan Bunga	7.330	7.560	8.100	9.030	8.600
	e. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing	-	-	-	-	-
	f. Komisi, potongan dan bentuk lain	-	-	-	-	-
	g. Hasil Investasi	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah Pendapatan Non Operasional (a+b+c+d+e+f+g)</b>	102.786	76.960	84.300	88.130	74.300

<b>IV</b>	<b>Biaya Non Operasional</b>					
	a. Biaya Bunga	100.000	120.000	80.000	100.000	60.000
	b. Biaya Administrasi bank	4.420	4.980	5.210	5.410	5.520
	c. Biaya Kerugian penjualan aset	-	-	-	-	-
	d. Biaya Kerugian penurunan nilai	-	-	-	-	-
	e. Biaya non operasional lainnya	-	-	-	-	-
	Jumlah Biaya Non Operasional (a+b+c+d+e)	104.420	124.980	85.210	105.410	65.520
	<b>Surplus (Defisit) sebelum Pos Keuntungan /Kerugian</b>	105.526	112.790	283.645	359.586	319.077
	a. Keuntungan penjualan aset non lancar	-	-	-	-	-
	b. Rugi penjualan aset non lancar	-	-	-	-	-
	c. Rugi penurunan nilai	-	-	-	-	-
	<b>Surplus (Defisit) sebelum Pos-Pos Luar Biasa</b>	105.526	112.790	283.645	359.586	319.077
	a. Pendapatan dari kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	b. Biaya dari kejadian luar biasa	-	-	-	-	-
	<b>Surplus (Defisit) Tahun Berjalan</b>	105.526	112.790	283.645	359.586	319.077

### c. Prognosa Arus Kas

(Rp ribu)

No.	Uraian	Tahun Pelaksanaan				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>Arus Kas dan Aktivitas</b>					
1	Surplus (defisit) tahun berjalan	229.712	3.014.380	2.673.625	141.536	(43.071)
2	Penyesuaian ke dasar kas					
	2.1. Biaya penyusutan dan amortisasi	11.710	53.040	49.505	48.548	54.417
	2.2. Kerugian penurunan nilai	-	-	-	-	-
3	Perubahan aset lancar					
	3.1. Investasi jangka panjang	-	-	-	-	-
	3.2. Piutang usaha	(1.839.533)	(2.918.615)	(315.859)	(2.428.397)	1.471.806
	3.3. Piutang lain-lain	-	-	-	-	-
	3.4. Persediaan	-	-	-	-	-
	3.5. Uang muka	-	-	-	-	-
	3.6. Pendapatan yang masih harus diterima	(43.149)	11.400	21.150	7.100	(34.360)
4	Perubahan kewajiban jangka pendek					
	4.1. Hutang usaha	(26.574)	(2.975)	(31)	(43)	(6)

	4.2. Hutang pajak	-	-	-	-	-
	4.3. Biaya yang masih harus dibayar	-	-	-	-	-
	4.4. Hutang jk panjang yang jatuh tempo dalam satu tahun	2.500.000	500.000	(1.000.000)	500.000	(1.000.000)
	4.5. Pendapatan yang diterima dimuka	(6.761)	3.690	3.590	4.740	6.520
	4.6. Hutang jangka pendek lainnya	-	-	-	-	-
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasional	825.405	660.920	1.431.980	(1.726.516)	455.306
<b>II</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>					
5	Arus Masuk					
	5.1. Hasil penjualan aset tetap	-	-	-	-	-
	5.2. Hasil penjualan aset lain-lain	-	-	-	-	-
	5.3. Hasil investasi	-	-	-	-	-
	5.4. Hasil penjualan aset lainnya	-	-	-	-	-
6	Arus Keluar					
	6.1. Perolehan aset tetap	(7.687)	(45.000)	(90.000)	(50.000)	(30.000)
	6.2. Pembelian investasi	-	-	-	-	-
	6.3. Perolehan aset lainnya	-	-	-	-	-
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	(7.687)	(45.000)	(90.000)	(50.000)	(30.000)
<b>III</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>					
	a. Tambahan Ekuitas	-	-	-	-	-
	b. Penerimaan Hibah	-	-	-	-	-
	c. Penerimaan APBD	-	-	-	-	-
	d. Penerimaan APBN	-	-	-	-	-
	e. Perolehan pinjaman	-	-	-	-	-
	f. Pembayaran pinjaman	-	-	-	-	-
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	-	-	-	-	-
	Kenaikan (penurunan) kas bersih	817.718	615.920	1.341.980	(1.776.516)	425.306
	Kas dan Setara Kas Awal	719.919	1.537.637	2.153.557	3.495.537	1.719.021
	<b>Jumlah Saldo Kas</b>	1.537.637	2.153.557	3.495.537	1.719.021	2.144.327

**d. Proyeksi Rasio Keuangan**

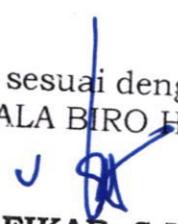
No.	Rasio Keuangan	Tahun Pelaksanaan				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Rentabilitas:</b> $\frac{\text{Laba BLUD}}{\text{Pendapatan BLUD}} \times 100 \%$	7.86	7.17	15.97	18.12	16.77
<b>2</b>	<b>Likuiditas :</b> $\frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$	579.77	599.98	969.38	803.73	1247.06
<b>3</b>	<b>Solvabilitas :</b> <b>Total Debt to Equity Ratio</b> $\frac{\text{Total Hutang}}{\text{Equity}} \times 100 \%$	0.21	0.20	0.11	0.14	0.09
<b>4</b>	<b>Total Debt to Asset Ratio</b> $\frac{\text{Total Hutang}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$	17.15	16.59	10.25	12.37	7.98
<b>5</b>	<b>Kemampuan Penerimaan Jasa dengan RBA</b> $\frac{\text{Pendapatan BLUD}}{\text{Biaya Operasional pada RBA}}$	1.11	1.31	1.38	1.27	1.59

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

  
**ZULFIKAR, S.H., M.H**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19680428 199203 1 003

**LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG**

**NOMOR : 33 TAHUN 2015**

**TANGGAL : 9 JUNI 2015**

**POLA TATA KELOLA**

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)  
UPTD PERKUATAN MODAL KOPERASI DAN UMKM  
DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI LAMPUNG

**I. PENDAHULUAN**

**1.1. Urgensi Pola Tata Kelola**

Dengan ditetapkannya UPTD PM KUMKM sebagai unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD, maka UPTD PM KUMKM harus memiliki Pola Tata Kelola yang merupakan peraturan internal organisasi dalam melaksanakan layanan penyaluran dana perkuatan modal usaha bagi KUMKM. Pola Tata Kelola (*governance*) adalah rangkaian proses, kebiasaan, kebijakan, aturan, dan institusi yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan, serta pengontrolan suatu organisasi. Tata Kelola juga mencakup hubungan antar para pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terlibat dengan tujuan pengelolaan organisasi. Pemangku kepentingan pada BLUD KUMKM termasuk Pemerintah Daerah dalam hal ini Gubernur dan Kepala Dinas KUMKM (selanjutnya disebut Kepala Dinas), manajemen BLUD, karyawan (PNS dan non PNS), KUMKM (sebagai penerima dana, mitra binaan dan pelanggan), Bank Lampung (sebagai bank penyalur), Lembaga Keuangan, Perguruan Tinggi dan masyarakat.

Perumusan Pola Tata Kelola BLUD ini memperhatikan prinsip-prinsip dalam implementasinya, yaitu (a) prinsip transparansi, merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan, (b) prinsip akuntabilitas, merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan, (c) prinsip responsibilitas, merupakan kesesuaian atau kepatuhan dalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat dan perundang-undangan, dan (d) prinsip independensi: merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

Pola Tata Kelola ini juga mengacu pada Tugas Pokok dan Fungsi UPTD PM KUMKM sebagaimana ditetapkan pada Pasal 98 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 62 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Melaksanakan pemberdayaan UMKM melalui program perkuatan permodalan dalam rangka peningkatan peran KUMKM dalam perekonomian daerah.

b. Fungsi

1. Pemberian layanan perkuatan modal usaha kepada KUMKM.
2. Peningkatan produktivitas dan skala usaha UMKM.
3. Peningkatan mutu SDM UMKM penerima dana perkuatan modal usaha.
4. Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut, batasan-batasan tertentu pada penerapan PPK-BLUD serta prinsip-prinsip Pola Tata Kelola, maka dirumuskan Pola Tata Kelola BLUD KUMKM yang memuat struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan SDM.

## **1.2. Maksud dan Tujuan**

Perumusan Pola Tata Kelola ini dimaksudkan untuk menjadi peraturan internal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi sebagai unit kerja yang menerapkan PPK-BLUD, meningkatkan kinerja layanan bagi KUMKM serta menjalankan praktik-praktik bisnis yang sehat.

Pola Tata Kelola BLUD KUMKM ini bertujuan untuk :

- a. Mengatur pembagian tugas dan tanggungjawab (manajemen) setiap pengelola BLUD.
- b. Memperlancar pelaksanaan layanan penyaluran dana perkuatan modal usaha bagi KUMKM di Provinsi Lampung.
- c. Meningkatkan kinerja SDM pengelola BLUD KUMKM dalam pelaksanaan tugas dan pengembangan organisasi.

## **II. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**

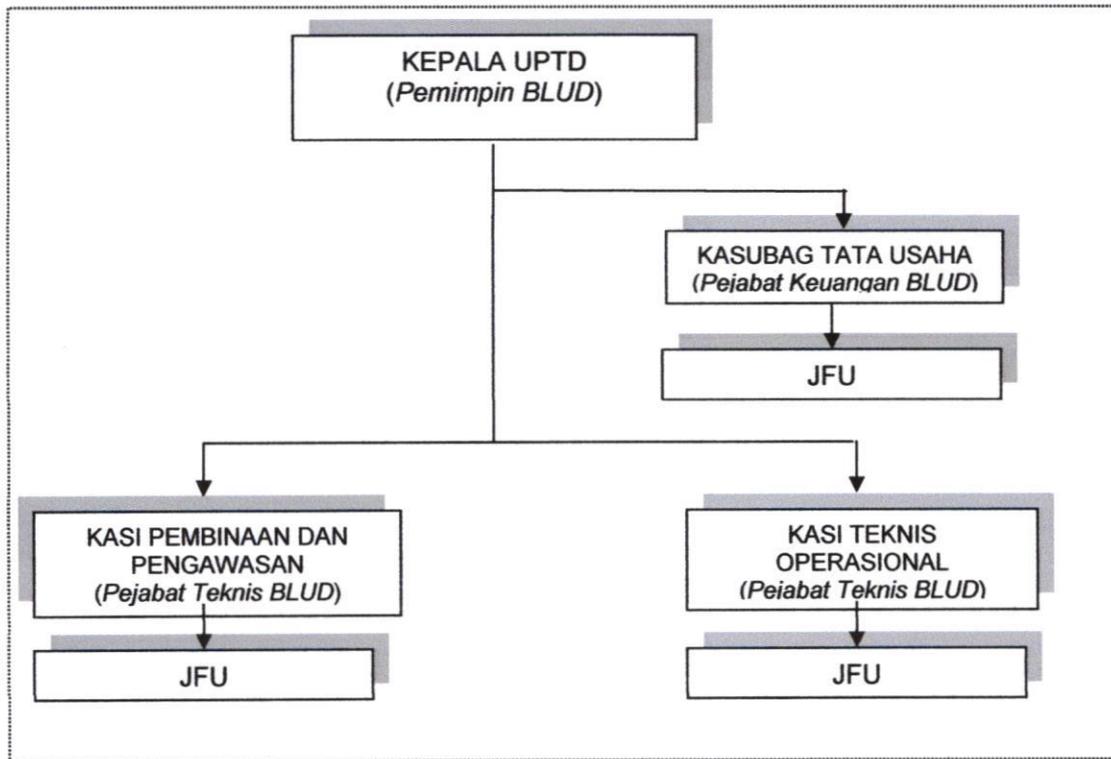
### **2.1. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas**

Struktur organisasi BLUD KUMKM menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggungjawab dan wewenang dalam organisasi. Sesuai dengan Perda Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Perda Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung dan

Pergub Lampung Nomor 62 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung, maka susunan organisasi UPTD PM-KUMKM terdiri dari : (a) Kepala, (b) Kepala Sub Bagian Tata Usaha (Kasubbag TU), (c) Kepala Seksi (Kasi) Teknis Operasional, dan (d) Kasi Pembinaan dan Pengawasan (Kasi Binwas).

Sejalan dengan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD, Pasal 34, bahwa sebutan pejabat pengelola BLUD dapat disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD, maka pejabat pengelola BLUD KUMKM adalah Kepala UPTD PM KUMKM (Kepala UPTD) sebagai pemimpin BLUD, Kasubbag TU sebagai pejabat keuangan BLUD, dan Kasi Teknis Operasional serta Kasi Binwas sebagai pejabat teknis BLUD. Selain pejabat pengelola tersebut di atas, dalam penerapan PPK-BLUD pemimpin BLUD KUMKM juga dibantu oleh para pegawai Jabatan Fungsional Umum (JFU) yang berfungsi sebagai petugas layanan proposal, verifikator, juru tagih dan juru infosis. Adapun tugas pengawasan operasional BLUD dilaksanakan oleh pengawas internal atau internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD sebagaimana dimaksud Pasal 123 Permendagri Nomor 61 Tahun 2007.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 43 Permendagri Nomor 61 Tahun 2007, bahwa BLUD yang memiliki nilai omset tahunan (berdasarkan Laporan Operasional) atau nilai aset (berdasarkan Neraca) yang memenuhi syarat minimal, dapat dibentuk Dewan Pengawas. Syarat minimal dimaksud menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 109/PMK.05/2007 tentang Dewan Pengawas Badan Layanan Umum (BLU), Pasal 2, bahwa pembentukan Dewan Pengawas berlaku hanya pada BLU yang memiliki realisasi nilai omset tahunan menurut laporan realisasi anggaran tahun berakhir, minimum sebesar Rp 15 miliar dan atau nilai aset menurut neraca, minimum sebesar Rp 75 miliar. BLUD KUMKM dengan omset penyaluran rata-rata sebesar Rp 3,8 miliar per tahun dan nilai aset menurut neraca sebesar Rp 12 miliar sejak dilaksanakannya PPK-BLUD tahun 2008 sampai dengan 2014, maka pada struktur organisasi BLUD KUMKM belum perlu dibentuk Dewan Pengawas. Untuk meningkatkan fungsi pengawasan eksternal, maka peran Dewan Pengawas dilakukan oleh Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD Provinsi Lampung. Dengan penerapan PPK-BLUD, maka bagan struktur organisasi UPTD PM KUMKM dapat disajikan seperti pada gambar berikut.



Fungsi dan uraian tugas Pejabat Pengelola BLUD KUMKM adalah sebagai berikut :

a. Kepala UPTD PM-KUMKM (Pemimpin BLUD)

Fungsi : Penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.

Tugas Pokok :

Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD PM KUMKM sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Kepala Subbag Tata usaha (Pejabat Keuangan BLUD)

Fungsi : Penanggungjawab administrasi dan keuangan BLUD.

Tugas Pokok :

Melaksanakan tugas urusan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perencanaan dan rumah tangga UPTD.

c. Kepala Seksi Teknis Operasional (Pejabat Teknis Operasional BLUD)

Fungsi : Penanggungjawab teknis operasional perkuatan modal KUMKM.

Uraian Tugas :

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan layanan informasi tentang mekanisme penyaluran Dana Perkuatan Modal Usaha KUMKM;
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan konsultasi teknis penyusunan proposal usaha KUMKM;
- 3) Meneliti kelengkapan administrasi permohonan pinjaman KUMKM untuk ditetapkan sebagai KUMKM yang layak disurvei;
- 4) Menyampaikan tanggapan atas kelengkapan persyaratan proposal;

- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam memproses berkas permohonan pinjaman KUMKM yang layak survey untuk bahan uji petik lapangan;
- 6) Melaksanakan dan menyiapkan bahan uji petik lapangan atas kelayakan usaha KUMKM yang mengajukan pinjaman;
- 7) Melaksanakan dan menyiapkan bahan konfirmasi lapangan dan penaksiran nilai jaminan sertifikat tanah yang diagunkan oleh KUMKM;
- 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi atas hasil uji petik lapangan sebagai bahan penetapan KUMKM yang layak menerima pinjaman;
- 9) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam meneliti kelengkapan administrasi pencairan pinjaman KUMKM;
- 10) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam memproses dan mengadministrasikan pencairan pinjaman Dana Perkuatan Modal Usaha KUMKM;
- 11) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam memonitor laporan perkembangan usaha dan pemanfaatan pinjaman KUMKM sesuai dengan proposal yang diajukan;
- 12) Melaksanakan dan menyiapkan bahan teguran kepada KUMKM yang tidak menyampaikan laporan perkembangan usaha dan atau atas penyimpangan pemanfaatan pinjaman;
- 13) Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan setiap bulan kinerja kegiatan pendampingan, verifikasi, pencairan pinjaman dan evaluasi pemanfaatan pinjaman oleh KUMKM kepada Kepala UPTD; dan
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan (Pejabat Teknis Binwas BLUD)

Fungsi : Penanggungjawab teknis pembinaan dan pengawasan operasional.

Uraian Tugas :

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan sosialisasi tentang peraturan/ketentuan/juknis yang berkaitan dengan program perkuatan modal usaha KUMKM;
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan temu usaha, magang dan promosi dagang bagi KUMKM dalam rangka peningkatan skala dan produktivitas usaha;
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan diklat bagi KUMKM calon penerima Dana Perkuatan Modal Usaha KUMKM dan diklat lanjutan bagi KUMKM berkinerja baik.
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap KUMKM yang memperoleh pinjaman;
- 5) Memonitor pembayaran angsuran baik pokok maupun jasa pinjaman yang disetorkan KUMKM melalui bank penyalur;
- 6) Memberikan teguran kepada KUMKM yang tidak memenuhi kewajiban mengangsur pinjaman tepat waktu;
- 7) Melakukan penagihan secara langsung kepada KUMKM yang menunggak pinjaman;
- 8) Melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan KUMKM dalam pemanfaatan dan pengembalian pinjaman;

- 9) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam memberikan saran dan alternatif pemecahan masalah yang dihadapi KUMKM untuk kelancaran pengembalian pinjaman;
- 10) Melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam mengevaluasi dan membuat laporan kinerja pengembalian pinjaman KUMKM per Kabupaten/Kota secara periodik;
- 11) Melaporkan setiap bulan kinerja kegiatan pembinaan, penagihan, monitoring dan evaluasi KUMKM penerima pinjaman Dana Perkuatan Modal Usaha KUMKM kepada Kepala UPTD; dan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

d. Pengawas Internal (Internal Auditor)

Fungsi : Penanggungjawab sistem pengendalian internal BLUD KUMKM.

Uraian Tugas :

- 1) Melaksanakan dan menyiapkan bahan audit atas penyelenggaraan kegiatan BLUD sesuai dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- 2) Melaksanakan dan menyiapkan bahan audit atas laporan keuangan BLUD dengan berpedoman pada peraturan audit sebagai kelengkapan prosedur;
- 3) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian atas efektivitas dan efisiensi penggunaan sarana, prasarana, dan sistem informasi dalam pelaksanaan kegiatan layanan BLUD;
- 4) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian atas pendayagunaan dan pengembangan SDM BLUD KUMKM;
- 5) Melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian atas hasil guna suatu program kerjasama sesuai dengan rencana;
- 6) Melakukan kajian atas pelaksanaan manajemen resiko di lingkungan BLUD KUMKM;
- 7) Mengadakan koordinasi dengan auditor eksternal;
- 8) Menyampaikan secara tertulis rekomendasi tindak lanjut atas hasil audit kepada Kepala UPTD;
- 9) Memantau dan menganalisis pelaksanaan tindak lanjut atas hasil audit yang telah disetujui Kepala UPTD.

## 2.2. Prosedur Kerja

Prosedur kerja BLUD KUMKM menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi yang berorientasi pada peningkatan layanan perkuatan modal KUMKM. Hubungan dan mekanisme kerja dimaksud dapat dilihat pada bagan "Mekanisme Penyaluran Dana Perkuatan Modal KUMKM" beserta penjelasannya pada halaman berikut. Pada bagan tersebut terlihat aneka hubungan kerja produktif, yaitu :

- a. *Hubungan kerja instruksional* antara Kepala Dinas dengan Kepala UPTD, serta Kepala UPTD dengan ketiga Kasubbag/Kasi.
- b. *Hubungan kerja koordinasi*, antar ketiga Kasubbag/Kasi.

- c. *Hubungan kerja konsultatif*, antara Kepala Dinas dan Kepala UPTD dengan Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD.
- d. *Hubungan kerja kooperatif*, antara Kepala UPTD dengan Bank dan Pihak Ketiga.
- e. *Hubungan kerja pembinaan*, antara Kepala UPTD dengan ketiga Kasubbag/Kasi dalam pembinaan KUMKM.

### **2.3. Pengelompokan Antar Fungsi**

Agar pengelolaan dana perkuatan modal KUMKM semakin efektif, diperlukan pembagian yang jelas dan rasional antara *fungsi pelayanan* dan *fungsi pendukung pelayanan* yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern. Pada bagan "Hubungan dan Mekanisme Kerja Penyaluran Dana Perkuatan Modal BLUD KUMKM", terdapat fungsi pelayanan dan fungsi pendukung.

Fungsi pelayanan melekat pada tugas:

- a. Kepala UPTD : fungsi pemimpin BLUD.
- b. Kasi Teknis Operasional: fungsi konsultan proposal dan verifikator.
- c. Kasi Pembinaan dan Pengawasan: fungsi juru tagih dan advokasi KUMKM.

Fungsi pendukung pelayanan melekat pada tugas :

- a. Kasubbag Tata Usaha: fungsi juru infosis, penata aset dan keuangan
- b. Kepala Dinas : fungsi pengawasan.
- c. Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD : fungsi penilaian.

Pelaksanaan tugas fungsional tersebut melekat pada tupoksi pengelola BLUD dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Juru proposal
  - 1) Memberikan konsultasi teknis kepada KUMKM tentang cara penyusunan proposal kelayakan usaha;
  - 2) Mengkaji proposal usaha KUMKM yang masuk ke BLUD dan memberi penilaian tentang penolakan atau penyempurnaannya;
  - 3) Melaksanakan pendampingan KUMKM dalam penyusunan laporan keuangan;
  - 4) Membantu Pemimpin BLUD dalam rangka menyusun proposal kerjasama usaha dengan lembaga pihak ketiga.
- b. Verifikator
  - 1) Melakukan uji petik lapangan atau verifikasi terhadap proposal pinjaman KUMKM yang layak survey;
  - 2) Melakukan penaksiran nilai jaminan pinjaman/sertifikat tanah yang diagunkan oleh KUMKM;
  - 3) Menganalisis kebutuhan modal usaha dan merekomendasikan jumlah pinjaman bagi proposal yang layak usaha berdasarkan hasil verifikasi.

c. Juru Tagih

- 1) Melakukan penagihan secara langsung kepada KUMKM yang menunggak angsuran pinjaman;
- 2) Memonitor pembayaran angsuran pinjaman melalui bank penyalur;
- 3) Memberi pendampingan bagi KUMKM dalam penyelesaian tunggakan pinjaman;
- 4) Membantu Pemimpin BLUD dalam rangka kerjasama dengan Advokat/Pengacara dan penyitaan jaminan sebagai solusi akhir penyelesaian tunggakan KUMKM.

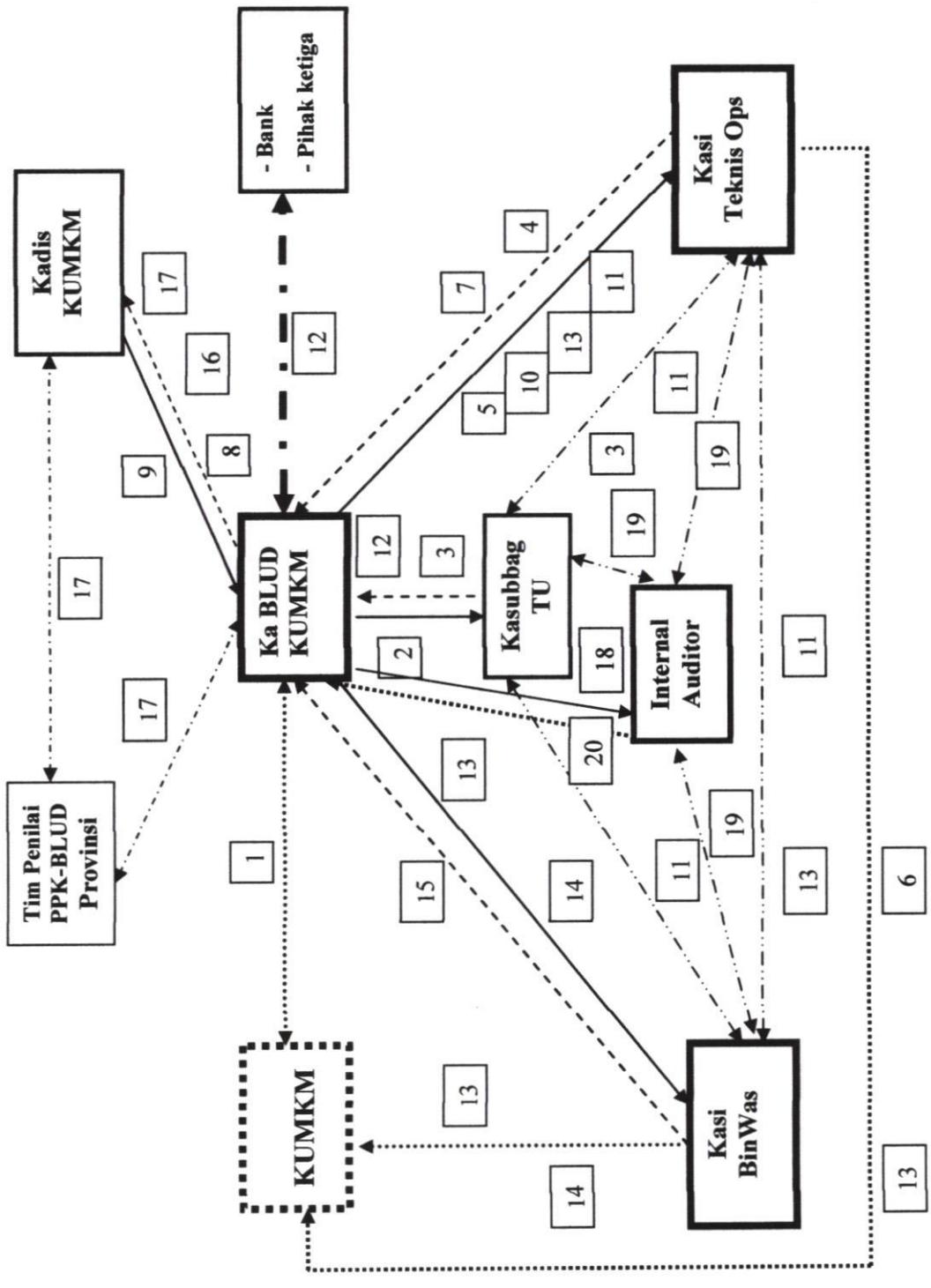
d. Penata Aset dan Keuangan

- 1) Melaksanakan pengamanan harta kekayaan BLUD;
- 2) Menciptakan akurasi sistim informasi keuangan;
- 3) Menciptakan efisiensi dan produktivitas;
- 4) Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

e. Juru Infosis

- 1) Melakukan komputerisasi data dan informasi yang dibutuhkan baik untuk laporan tiap unit pekerjaan maupun laporan BLUD secara keseluruhan.
- 2) Melakukan pembaharuan (*updating*) data dan informasi secara periodik sesuai dengan sifat dan urgensi laporan.
- 3) Memberi layanan komputerisasi bagi KUMKM yang memerlukan blanko proposal pinjaman, info posisi pinjaman, bukti pelunasan dan fitur lainnya.
- 4) Menyiapkan layanan informasi perkembangan penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
- 5) Mengupayakan layanan sistem jaringan secara *on-line* dengan bank penyalur dan lembaga pihak ketiga.
- 6) Melakukan peningkatan kinerja perangkat sistem informasi (*upgrading*) sesuai dengan perkembangan teknologi terkini.

**BAGAN HUBUNGAN DAN MEKANISME KERJA PENYALURAN DANA PERKUATAN MODAL BLUD**



## PENJELASAN HUBUNGAN DAN MEKANISME KERJA PENYALURAN DANA PERKUATAN MODAL BLUD KUMKM

—————	garis penguasan
- - - - -	garis tanggung jawab
- . . . . .	garis koordinasi
.....	garis konsultasi
— ■ — ■ — ■	garis kerjasama
.....	garis pembinaan

- 1) KUMKM mengajukan proposal pinjaman dana bergulir kepada Pemimpin BLUD UMKM atau Ka BLUD;
- 2) Ka BLUD menyerahkan proposal KUMKM untuk diadministrasikan oleh Kasubbag TU;
- 3) Kasubbag TU menyerahkan proposal KUMKM kepada Kasi Teknis Operasional untuk diseleksi :
  - 3a) ditolak karena tidak sesuai juknis dan tidak layak survey,
  - 3b) diproses karena layak survey.
- 4) Kasi Teknis Operasional mengajukan daftar proposal KUMKM yang layak survey kepada Ka BLUD;
- 5) Ka BLUD mengugaskan Kasi Teknis Operasional untuk melakukan uji petik lapangan atau verifikasi terhadap proposal UMKM yang layak survey;
- 6) Kasi Teknis Operasional melakukan verifikasi terhadap proposal KUMKM :
  - 6a) ditolak karena tidak layak usaha,
  - 6b) diproses karena layak usaha.
- 7) Kasi Teknis Operasional menyampaikan daftar proposal yang layak usaha beserta rekomendasi Tim Verifikasi kepada Ka BLUD;
- 8) Ka BLUD meminta persetujuan prinsip kepada Kadis KUMKM untuk memproses pencairan pinjaman bagi KUMKM yang direkomendasikan oleh Tim Verifikasi :
  - 9) Kadis KUMKM memberikan atau menolak persetujuan prinsip pencairan pinjaman UMKM :
    - 9a) ditolak karena kelengkapan pengajuan atau hal lain yang menjadi pertimbangan,
    - 9b) diproses pencairan pinjaman KUMKM.
  - 10) Atas dasar persetujuan prinsip Kadis KUMKM, Ka BLUD mengugaskan Kasi Teknis Operasional memanggil KUMKM calon peminjam untuk :
    - a) Memenuhi kelengkapan berkas, b) Penandatanganan kontrak perjanjian pinjaman, dan c) Penyerahan agunan pinjaman.
  - 11) Ka BLUD mengugaskan Kasi Teknis Operasional bekerjasama dengan Kasubbag TU dan Kasi Pembinaan dan Pengawasan untuk melaksanakan diklat bagi KUMKM calon penerima dana bergulir;
  - 12) Ka BLUD meminta Bank Penyalur untuk mentransfer dana ke rek tabungan KUMKM yang tidak mengundurkan diri dari pengajuan pinjaman;
  - 13) Ka BLUD mengugaskan Kasi Pembinaan dan Pengawasan dan Kasi Teknis Operasional untuk memonitor pemanfaatan pinjaman dan perkembangan usaha KUMKM sesuai dengan proposal yang diajukan;
  - 14) Ka BLUD mengugaskan Kasi Pembinaan dan Pengawasan untuk memonitor angsuran pinjaman, memberikan teguran kepada KUMKM yang tidak mengangsur pinjaman serta melakukan penagihan piutang secara langsung kepada KUMKM yang menunggak pinjaman;
  - 15) Kasi Pembinaan dan Pengawasan melaporkan hasil money pemanfaatan pinjaman serta penagihan pinjaman KUMKM kepada Ka BLUD.
  - 16) Ka BLUD melaporkan perkembangan penyaluran dana bergulir dan pengembalian pinjaman KUMKM kepada Gubernur Lampung cq. Kadis KUMKM secara berkala.
  - 17) Ka BLUD menindaklanjuti hasil evaluasi dan penilaian kinerja pengelolaan BLUD oleh Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD Provinsi Lampung dan melaporkan upaya peningkatan kinerja kepada Gubernur Lampung cq. Kadis KUMKM.
  - 18) Ka. BLUD mengugaskan Internal Auditor untuk melakukan persiapan audit terhadap laporan keuangan dan penyelenggaraan program/kegiatan.
  - 19) Internal Auditor berkoordinasi dengan Kasi Pembinaan dan Pengawasan, Kasi Teknis Operasional dan Kasubbag TU untuk melakukan audit eksternal.
  - 20) Internal Auditor melaporkan hasil pengawasan operasional BLUD dan audit laporan keuangan oleh Akuntan Publik kepada Ka BLUD.

## 2.4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

### 2.4.1. Kebijakan Pengelolaan SDM

Pada prinsipnya pengelolaan SDM BLUD mengacu pada kebijakan yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif kebutuhan SDM yang diperlukan untuk mendukung layanan pengelolaan dana perkuatan modal KUMKM secara efisien, efektif dan produktif. Kebijakan dimaksud memuat :

- a. Kebutuhan jumlah personil (PNS dan non PNS) yang efektif mendukung layanan BLUD untuk jangka lima tahun.
- b. Pengelompokan fungsi layanan BLUD, antara *fungsi pelayanan* dan *fungsi pendukung* yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern.
- c. Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- d. Kompetensi, yaitu kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh SDM BLUD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
- e. Kebutuhan praktek bisnis yang sehat, merupakan kepentingan BLUD untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan (perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan).

### 2.4.2. Ketersediaan dan Proyeksi Kebutuhan SDM

Ketersediaan SDM pada BLUD KUMKM baru terbatas pada penugasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) baik sebagai Pejabat Pengelola maupun Jabatan Fungsional Umum (JFU) dengan kondisi per 30 April 2015 seperti pada Tabel 8 berikut.

Tabel 8. Ketersediaan SDM pada BLUD KUMKM

No	Pangkat/Golongan PNS	Jumlah (orang)	Jabatan
1.	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	Kepala (Eselon III/a)
2	Pembina (IV/a)	1	Kasi Teknis Operasional (Eselon IV/a)
2.	Penata Tingkat I (III/d)	1 1 4	Kasubag Tata Usaha (Eselon IV/a) Kasi Pembinaan dan Pengawasan (Eselon IV/a) JFU
3.	Penata (III/c)	1	JFU
4.	Penata Muda Tk I (III/b)	1	JFU
5.	Pengatur Tingkat I (II/d)	1	JFU
6	Pengatur (II/c)	1	JFU
7.	Pengatur Muda (II/a)	1	JFU
	Total	13	

Kebutuhan jumlah personil (PNS dan non PNS) yang efektif mendukung layanan BLUD secara penuh untuk jangka lima tahun, dapat diproyeksikan seperti pada Tabel 9 berikut.

Tabel 9. Proyeksi Lima Tahun SDM BLUD KUMKM Periode 2015-2019

No	SDM BLUD	Tahun (orang)				
		2015	2016	2017	2018	2019
	SDM PNS :					
1.	Kepala BLUD	1	1	1	1	1
2.	Kasubag Tata Usaha	1	1	1	1	1
3.	Kasi Teknis Operasional	1	1	1	1	1
4.	Kasi Pembinaan dan Pengawasan	1	1	1	1	1
5.	JFU Subag Tata Usaha	3	3	3	3	3
6.	JFU Seksi Teknis Operasional	3	3	3	3	3
7.	JFU Seksi Pembinaan dan Pengawasan	3	3	3	3	3
	SDM NON-PNS :					
1.	Unit Penatausahaan Aset dan Keuangan - Sarjana/D3 Akuntansi - Sarjana/D3 Keuangan	1 0	1 0	1 1	2 1	2 2
2.	Unit Teknologi Informasi -Sarjana/D3 Informatika	0	1	1	1	1
3	Unit Monev dan Penagihan -Sarjana/D3/D1 Bisnis	0	1	1	2	2
	Jumlah	14	16	17	19	20

### 2.4.3. Pola Rekrutmen dan Standar Kompetensi SDM BLUD

Mengingat UPTD PM KUMKM merupakan salah satu unit kerja pada jajaran Pemerintah Provinsi Lampung, maka pola rekrutmen atau penerimaan pegawai, penempatan pejabat struktural, penggajian, jenjang karir, pembinaan, dan pemutusan hubungan kerja mengacu pada kebijakan kepegawaian PNS yang dikoordinir oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung (selanjutnya disebut BKD). Pola rekrutmen SDM BLUD yang berstatus PNS dilakukan dengan memperhatikan permintaan Kepala BLUD atas kebutuhan PNS sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan selanjutnya Kepala Dinas mengkoordinasikannya dengan BKD untuk

merekrut PNS dimaksud baik berasal dari internal Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung maupun dari SKPD/Instansi lain. Sedangkan pola rekrutmen pejabat pengelola BLUD yang berstatus PNS (satu orang pejabat eselon III sebagai Kepala BLUD dan tiga orang pejabat eselon IV sebagai pejabat keuangan dan pejabat teknis BLUD) merupakan kewenangan Kepala Daerah dan Badan Pertimbangan Pangkat dan Jabatan Pemerintah Provinsi Lampung yang dikoordinasikan oleh BKD.

Untuk mengimplementasikan kebijakan pengembangan SDM tersebut di atas, maka perlu diperhatikan **persyaratan kompetensi** yang sesuai bagi masing-masing pejabat pengelola BLUD sebagai berikut:

a. Kepala UPTD selaku Pemimpin BLUD

- 1) Memahami Renstra Bisnis BLUD KUMKM sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
- 2) Memiliki pengalaman dan kemampuan untuk memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan unit kerja.
- 3) Memiliki pengetahuan tentang manajemen pemberdayaan KUMKM sebagai strategi percepatan pembangunan perekonomian daerah.
- 4) Memiliki kemampuan untuk membina hubungan yang baik (*human relations*) dengan para *stakeholders* khususnya KUMKM dan mitra kerjasama usaha.
- 5) Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati (*affable*) dalam pelayanan KUMKM.
- 6) Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan KUMKM yang ditetapkan oleh Pimpinan.
- 7) Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1).

b. Kasubbag Tata Usaha selaku Pejabat Keuangan BLUD

- 1) Memahami Renstra Bisnis BLUD KUMKM sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
- 2) Memiliki pengetahuan tentang perencanaan anggaran, manajemen keuangan dan manajemen SDM.
- 3) Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang akuntansi dan sistim informasi;
- 4) Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati (*affable*) dalam pelayanan KUMKM.
- 5) Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan KUMKM yang ditetapkan oleh Pimpinan.
- 8) Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1).

c. Kasi Teknis Operasional selaku Pejabat Teknis BLUD

- 1) Memahami Renstra Bisnis BLUD KUMKM sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
- 2) Memiliki pengetahuan tentang manajemen keuangan dan pembiayaan.

- 3) Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang akuntansi, kelayakan usaha dan analisa kredit.
  - 4) Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati (*affable*) dalam pelayanan KUMKM.
  - 5) Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan KUMKM yang ditetapkan oleh Pimpinan.
  - 9) Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1).
- d. Kasi Pembinaan dan Pengawasan selaku Pejabat Teknis BLUD
- 1) Memahami Renstra Bisnis BLUD KUMKM sebagai dasar peningkatan kinerja layanan program penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
  - 2) Memiliki pengetahuan tentang manajemen pengawasan dan manajemen risiko.
  - 3) Memiliki keterampilan atau pengetahuan tentang teknik negosiasi, teknik penagihan piutang dan internal audit.
  - 4) Memiliki sikap perilaku yang ramah dan baik hati (*affable*) dalam pelayanan KUMKM.
  - 5) Memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap kebijakan pemberdayaan KUMKM yang ditetapkan oleh Pimpinan.
  - 10) Sekurang-kurangnya memiliki jenjang pendidikan Sarjana (S1).

Pola rekrutmen SDM Non PNS dimaksudkan untuk pengembangan organisasi dan peningkatan layanan BLUD. Dengan persetujuan Gubernur Lampung, rekrutmen ini akan dilakukan untuk mendukung penerapan PPK-BLUD secara penuh melalui pengumuman penerimaan pegawai secara terbuka sesuai kompetensi yang dibutuhkan. Proyeksi kebutuhan SDM Non PNS untuk periode 2015-2019 berjumlah 10 orang dengan rincian sebagai berikut:

- a. Sarjana/D3 Akuntansi, sebanyak 2 orang, syarat IPK minimal 3,00.
- b. Sarjana/D3 Keuangan, sebanyak 2 orang, syarat IPK minimal 3,00.
- c. Sarjana/D3 Informatika, sebanyak 2 orang, syarat IPK minimal 3,00.
- d. Sarjana/D3 Bisnis, sebanyak 4 orang, syarat IPK minimal 2,50.

Selanjutnya calon pegawai yang lulus seleksi akan dipekerjakan berdasarkan kontrak kerja, sedangkan pengangkatan dan pemberhentian pegawai tersebut dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan produktivitas dalam meningkatkan pelayanan BLUD KUMKM.

#### **2.4.4.Sistem Remunerasi**

Untuk mendukung peningkatan kompetensi dan apresiasi atas kinerja layanan, maka perlu diupayakan pemberian remunerasi bagi pejabat pengelola dan pegawai BLUD sesuai dengan tingkat tanggungjawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan. Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus

atas prestasi, pesangon, dan atau pensiun. Sistem remunerasi BLUD KUMKM akan ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri dengan mempertimbangkan usulan Kepala UPTD/Pemimpin BLUD melalui Kepala Dinas.

### **III. TATA KELOLA KEUANGAN**

#### **3.1. Penerapan PPK BLUD**

Penerapan PPK-BLUD pada UPTD PM KUMKM berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor: G/318b/B.V/HK/2008 masih secara bertahap dengan fleksibilitas dalam pengelolaan piutang sampai batas 75% dari hasil piutang tahun berjalan dan pengelolaan dana secara langsung maksimum 75% dari omset layanan tahun berjalan. Fleksibilitas tersebut juga dilaksanakan pada batas-batas tertentu dalam hal :

- a. pengelolaan barang, kecuali untuk barang yang bersumber dari dana APBD;
- b. perumusan standar, kebijakan, sistem, dan prosedur pengelolaan keuangan yang bersifat internal.

Namun dengan diberlakukannya Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi Lampung, Pasal 54, bahwa fleksibilitas BLUD bertahap dapat mengelola pendapatannya secara langsung sebesar 80% sampai dengan 90% dari total pendapatan operasional, maka fleksibilitas bertahap BLUD UPTD PM KUMKM sekurang-kurangnya dapat mengelola 80% dari total pendapatan operasional tahun berjalan. Fleksibilitas bertahap tersebut juga mencakup: (a) pengelolaan pendapatan dan biaya, (b) pengelolaan kas, (c) penyusunan akuntansi, pelaporan, dan pertanggungjawaban; (d) pengelolaan surplus dan defisit, (e) kerjasama dengan pihak lain, dan (f) mempekerjakan non PNS.

Fleksibilitas yang tidak diberikan pada BLUD bertahap berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD adalah fleksibilitas dalam hal : (a) pengelolaan utang, (b) pengelolaan investasi, dan (c) pengelolaan barang dan/atau jasa. Penerapan PPK-BLUD secara bertahap pada praktiknya mengalami kendala khususnya fleksibilitas dalam hal pengelolaan piutang dan omset layanan, serta kerjasama dengan para pihak yang berkaitan dengan pengelolaan utang, investasi dan barang/jasa. Mengingat fleksibilitas tersebut sangat diperlukan dalam kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional, maka perlu peningkatan status BLUD KUMKM secara penuh. Dengan demikian BLUD akan lebih mampu dan fleksibel dalam mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan melalui peningkatan kinerja layanan.

### **3.2. Akuntabilitas**

Akuntabilitas merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan atas sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada BLUD KUMKM dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas tersebut mencakup akuntabilitas program dan kegiatan serta akuntabilitas keuangan.

#### **3.2.1. Akuntabilitas Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan BLUD KUMKM mengacu pada program dan kegiatan yang dirumuskan dalam dokumen Renstra Bisnis (Renstra Bisnis periode lima tahun sebelumnya berdasarkan Pergub Lampung Nomor 39 Tahun 2008 tentang Renstra Bisnis, Pola Tata Kelola, dan Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD PP KUMKM). Dengan berpedoman pada Renstra Bisnis tersebut, UPTD PM KUMKM menyusun RBA Tahunan berdasarkan prinsip: (1) anggaran berbasis kinerja, (2) perhitungan akuntansi biaya menurut jenis layanan, dan (3) kebutuhan pendanaan dan kemampuan pendapatan yang diperkirakan akan diterima (dari masyarakat, APBD/APBN dan sumber-sumber pendapatan lainnya). Selanjutnya proses penyusunan dan tahapan RBA menjadi RBA Definitif dilakukan dengan berpedoman pada Pergub Lampung Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan RBA BLUD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

RBA Definitif menjadi dasar penyusunan DPA BLUD untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). DPA memuat antara lain: pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan. PPKD mengesahkan DPA BLUD sebagai dasar pelaksanaan anggaran. RBA Definitif dan DPA-BLUD merupakan dokumen perencanaan tahunan yang dilaksanakan dalam bentuk program dan kegiatan oleh BLUD KUMKM. Untuk melaksanakan program dan kegiatan dimaksud dengan penerapan PPK-BLUD secara bertahap, maka Surat Keputusan tentang penunjukan personil pelaksana kegiatan untuk setiap kegiatan baik yang tertera pada RBA Definitif (sumber dana jasa layanan) maupun kegiatan yang tertera pada DPA BLUD (sumber dana APBD) ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usulan Kepala UPTD. Namun dengan BLUD status penuh maka penunjukan personil untuk kegiatan yang tertera pada RBA Definitif dapat ditetapkan oleh Kepala UPTD.

Monev program dan kegiatan merupakan fungsi manajemen strategis yang dilaksanakan secara berkala untuk mengetahui sedini mungkin perbedaan antara perencanaan dan hasil yang diperoleh. Dengan

memperhatikan hasil monev maka akan segera dapat dilakukan perubahan kebijakan dalam pencapaian target sesuai dengan yang telah direncanakan. Unsur pelaksana internal monev kegiatan RBA Definitif adalah Seksi Pembinaan dan Pengawasan bersama Tim Monev dan Penagihan BLUD KUMKM, sedangkan monev kegiatan dengan sumber dana APBD dilakukan oleh personil Dinas KUMKM dan Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung.

Akuntabilitas program dan kegiatan diwujudkan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban atas kinerja pelaksanaan yang memuat :

- a. Program, target, dan capaian;
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan;
- c. Realisasi pencapaian target program dan kegiatan;
- d. Hambatan/masalah strategis yang ditemui selama pelaksanaan program beserta alternatif pemecahan masalah yang dihadapi dan persentase capaian yang telah dilaksanakan.

Tahapan pelaksanaan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang meliputi:

- a. Pelaksana kegiatan menyusun laporan kerja sesuai dengan uraian tugas:
  1. Setiap bagian menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
  2. Pejabat penatausahaan keuangan menyusun laporan pertanggungjawaban berdasarkan laporan pelaksanaan program para pelaksana kegiatan di setiap bagian.
- b. Kasubbag TU/pejabat keuangan BLUD menghimpun laporan pelaksanaan kegiatan dari setiap bagian untuk dilaporkan kepada Kepala UPTD;
- c. Selanjutnya Kepala UPTD menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan program BLUD secara periodik (triwulan, semester dan tahunan) kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- d. Evaluasi dan penilaian kinerja BLUD KUMKM dilakukan setiap tahun oleh Gubernur Lampung melalui Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD Provinsi Lampung. Evaluasi dilakukan terhadap aspek keuangan dan non keuangan yang bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian hasil pengelolaan BLUD sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA. Penilaian kinerja BLUD KUMKM oleh Tim Penilai Penerapan PPK-BLUD Provinsi Lampung telah dilaksanakan setiap tahun sejak tahun 2010 hingga 2014. Rekomendasi Tim Penilai atas kinerja BLUD KUMKM pada TA 2014 adalah agar UPTD PM KUMKM mengajukan kembali permohonan untuk meningkatkan status BLUD mengingat permohonan yang diajukan pada tahun 2012 (berdasarkan rekomendasi Tim Penilai atas kinerja BLUD KUMKM pada TA 2011) belum mendapat persetujuan Gubernur Lampung untuk menjadi BLUD penuh.

### 3.2.2. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan meliputi akuntabilitas pada tahapan penyusunan anggaran, pelaksanaan anggaran, monev anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran/keuangan.

#### a. Perencanaan Anggaran

Proses penyusunan anggaran terkait erat dengan perencanaan program dan kegiatan pada RBA Definitif yang sumber dananya berasal dari jasa layanan. Berdasarkan perkiraan penerimaan jasa layanan tahun berjalan dan fleksibilitas BLUD bertahap, Kepala UPTD menetapkan pagu dana jasa layanan yang dapat digunakan untuk alokasi anggaran BLUD KUMKM selama satu tahun anggaran. Berdasarkan pagu dana tersebut, selanjutnya dialokasikan untuk program dan kegiatan yang diusulkan oleh setiap Kasi dan Kasubbag sesuai dengan kebutuhan. Kepala UPTD bertanggungjawab dalam penetapan alokasi dana per kegiatan pada Usulan RBA sebelum disampaikan kepada PPKD. Selanjutnya Usulan RBA disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk dilakukan penelaahan, termasuk harga satuan barang/jasa yang digunakan dan aspek kewajaran dalam mengalokasikan anggaran. Setelah dibahas oleh TAPD, RBA tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas KUMKM dan bagian dari rancangan Perda tentang APBD yang dibahas bersama DPRD Provinsi Lampung.

#### b. Pelaksanaan Anggaran

Sistem pelaksanaan anggaran yang diterapkan BLUD KUMKM adalah manajemen satu pintu (*one gate policy*) yang mempersyaratkan bahwa seluruh mekanisme/prosedur penerimaan dan pengeluaran serta transaksi keuangan dilakukan melalui rekening UPTD PM KUMKM. Pendapatan BLUD dapat bersumber dari APBN, APBD, jasa layanan, hibah terikat/tidak terikat, kerjasama usaha dan pendapatan lain-lain. Distribusi pengelolaan keseluruhan dana tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Pendapatan yang diperoleh dari jasa layanan dan pendapatan lain-lain merupakan pendapatan operasional BLUD yang dikelola langsung untuk membiayai belanja BLUD sesuai dengan RBA.
- 2) RBA BLUD digunakan sebagai acuan dalam menyusun DPA BLUD.
- 3) DPA BLUD mencakup seluruh pendapatan dan belanja, proyeksi arus kas, serta jumlah dan kualitas jasa dan/atau barang yang akan dihasilkan oleh BLUD.
- 4) Pengesahan DPA BLUD dilaksanakan selambat-lambatnya 31 Desember menjelang tahun anggaran. DPA yang telah ditetapkan dalam Perda tentang APBD selanjutnya menjadi dasar penarikan dana yang bersumber dari APBN/APBD oleh BLUD.

- 5) Belanja BLUD terdiri dari unsur biaya sesuai dengan struktur biaya yang dituangkan dalam RBA BLUD.
- 6) Pengelolaan belanja BLUD diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan kesetaraan antara volume kegiatan dengan jumlah pengeluaran mengikuti praktik bisnis yang sehat.
- 7) Fleksibilitas pengelolaan belanja BLUD berlaku dalam ambang batas sesuai dengan yang ditetapkan dalam RBA.
- 8) Belanja BLUD dilaporkan sebagai belanja barang dan jasa Dinas KUMKM.

c. Monev Pelaksanaan Anggaran

Berkaitan dengan penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi, maka monev bidang keuangan dilakukan dengan melibatkan baik personil internal BLUD maupun pihak eksternal. Pola ini diharapkan untuk memperoleh jaminan yang memadai dari pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kinerja BLUD. Pola monev terhadap pengelolaan keuangan BLUD KUMKM dilakukan dengan mekanisme pengendalian internal dan audit eksternal.

d. Pertanggungjawaban Keuangan

Rangkaian kegiatan pertanggungjawaban keuangan BLUD dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Setiap transaksi keuangan BLUD diakuntansikan secara tertib, dilengkapi dengan dokumen pendukung sesuai dengan aturan baku di bidang keuangan.
2. Konsolidasi laporan keuangan BLUD KUMKM dengan Dinas KUMKM dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a) UPTD PM KUMKM menyusun laporan keuangan BLUD secara keseluruhan yang terdiri dari neraca, laporan operasional/realisasi anggaran, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja periodik.
  - b) Kepala UPTD menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan BLUD secara berkala kepada Kepala Dinas. Selanjutnya laporan keuangan BLUD dikonsolidasikan dalam laporan keuangan Dinas KUMKM.

### **3.3. Kebijakan Keuangan**

#### **3.3.1. Penatausahaan Keuangan BLUD**

Penatausahaan keuangan BLUD KUMKM mengacu pada ketentuan penerapan PPK-BLUD. Kebijakan keuangan BLUD ditetapkan oleh Pemimpin BLUD dengan mempertimbangkan kebijakan keuangan daerah dan kebijakan keuangan lainnya yang menjadi dasar operasional PPK-BLUD.

Kebijakan ini sebagai dasar pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan BLUD perlu dikonsultasikan dengan PPKD. Penatausahaan keuangan tersebut dilakukan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhatikan prinsip pengelolaan keuangan bisnis yang sehat. Penatausahaan keuangan BLUD mencakup : (a) pendapatan/biaya, (b) penerimaan/pengeluaran, (c) utang/piutang, (d) persediaan, aset tetap dan investasi, serta (e) ekuitas dana.

Penatausahaan keuangan BLUD mengacu pada prinsip-prinsip akuntansi BLUD berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD dan Pergub Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi Lampung sebagai berikut:

- a. BLUD menerapkan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- b. Setiap transaksi keuangan dicatat dalam dokumen pendukung yang dikelola secara tertib.
- c. BLUD menyelenggarakan akuntansi dan laporan keuangan berdasarkan kebijakan/standar akuntansi keuangan industri yang sesuai dengan BLUD.
- d. Penyelenggaraan akuntansi dan laporan keuangan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
- e. BLUD mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi dengan berpedoman pada standar akuntansi yang berlaku untuk BLUD KUMKM dan ditetapkan dengan Pergub.
- f. Kebijakan akuntansi BLUD digunakan sebagai dasar dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan serta biaya.

### **3.3.2. Kebijakan Jasa Layanan**

Jasa layanan adalah imbalan berupa jasa pinjaman yang diperoleh dari layanan penyaluran dana perkuatan modal usaha kepada KUMKM. Jasa pinjaman tersebut merupakan sumber utama pendapatan UPTD PM KUMKM yang dikelola langsung dengan menerapkan PPK-BLUD untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA. Pendapatan dari jasa pinjaman dicatat pada rekening kas BLUD dan dicatat dalam kode rekening kelompok Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada jenis lain-lain PAD yang sah dengan obyek pendapatan BLUD. Seluruh pendapatan tersebut dilaporkan kepada PPKD secara periodik.

Dengan pertimbangan untuk meningkatkan kinerja layanan, menciptakan praktek bisnis yang sehat dan mengoptimalkan pendapatan dari jasa layanan, maka kebijakan jasa layanan BLUD KUMKM ditetapkan dengan ketentuan tarif layanan bagi KUMKM penerima pinjaman berupa jasa pinjaman sebesar 6,6 % (enam koma enam persen) per tahun dari pokok pinjaman dengan sistim flat selama jangka waktu pinjaman. Jasa pinjaman sebesar 6.6 % per tahun (0.55 % per bulan) tersebut meningkat dari 6 % per tahun (0.50 % per bulan) periode sebelumnya dengan dasar pertimbangan apresiasi terhadap nilai Rupiah.

### **3.4. Transparansi Program dan Keuangan**

Penyusunan program/kegiatan dan penganggaran/keuangan BLUD dilakukan dengan mekanisme berdasarkan prinsip transparansi atau asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi dapat diterima secara langsung oleh para pihak yang membutuhkan. Untuk mendukung pengembangan transparansi program, kegiatan dan penganggaran BLUD telah dilakukan secara bertahap pengembangan database, sarana dan prasarana teknologi informasi yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan BLUD. Secara khusus UPTD PM KUMKM belum mempekerjakan pegawai yang berkompeten di bidang teknologi informasi, namun tugas tersebut dilaksanakan oleh para JFU yang dapat mengoperasikan komputer pada tiap Subbag/Seksi. Dengan penerapan PPK-BLUD secara penuh maka perlu dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Keuangan dengan personil atau juru infosis yang bertugas khusus di bidang teknologi informasi BLUD. Sistem informasi tersebut akan mendukung terciptanya transparansi yang tercermin pada sistem pengawasan operasional dan audit eksternal yang diterapkan pada BLUD KUMKM.

#### **3.4.1. Pengawasan Internal**

Dalam upaya penerapan PPK-BLUD yang memadai diperlukan Satuan Pengawas Internal yang berfungsi dalam melaksanakan pengawasan operasional BLUD. Berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD, Pasal 123, pengawas internal dilaksanakan oleh internal auditor yang berkedudukan langsung di bawah Pimpinan BLUD. Pengawasan internal dilakukan terhadap pelaksanaan program/kegiatan, baik dari aspek keuangan maupun non keuangan, dengan tujuan untuk membantu manajemen BLUD dalam menciptakan dan meningkatkan pengendalian internal BLUD, khususnya dalam hal :

(1) pengamanan harta kekayaan, (2) akurasi sistem informasi keuangan, (3) efisiensi dan produktivitas, dan (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat. Dalam pelaksanaan tugasnya, internal auditor melakukan koordinasi dengan auditor eksternal.

### **3.4.2. Audit Eksternal**

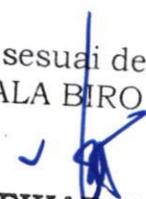
Audit keuangan pengelolaan dana perkuatan modal KUMKM atau dikenal dengan Dana Abadi UMKM PPK-BLUD telah dilakukan setiap tahun oleh auditor independen (akuntan publik) sejak tahun 2008. Untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2008, 2009, dan 2010 audit dilaksanakan oleh auditor independen Weddie Andriyanto & Rekan dengan opini "wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia". Sedangkan audit untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2011, 2012 dan 2013 dilaksanakan oleh auditor independen Weddie Andriyanto & Muhaemin dengan opini "wajar". Hasil audit tersebut dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas dan diinformasikan secara luas kepada para pihak yang membutuhkan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

M.RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

  
**ZULFIKAR, S.H., M.H**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680428 199203 1 003

**LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG**

**NOMOR : 33 TAHUN 2015**  
**TANGGAL : 9 JUNI 2015**

**STANDAR PELAYANAN MINIMAL**  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)  
UPTD PERKUATAN MODAL KOPERASI DAN UMKM  
DINAS KOPERASI DAN UMKM PROVINSI LAMPUNG

**I. PENDAHULUAN**

**1.1. Jenis Pelayanan**

Dalam upaya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD PM KUMKM, jenis pelayanan BLUD KUMKM pada pokoknya mencakup layanan inti dan layanan pendukung. Layanan inti adalah penyaluran, penagihan dan pengkuliran kembali dana perkuatan modal usaha KUMKM atau dikenal dengan Dana Abadi UMKM PPK-BLUD kepada KUMKM di wilayah Provinsi Lampung. Sedangkan layanan pendukung mencakup konsultasi kelayakan usaha bagi KUMKM yang mengajukan permohonan pinjaman, peningkatan mutu SDM melalui diklat/bimtek bagi KUMKM calon/penerima dana, pendampingan/advokasi bagi KUMKM bermasalah, sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD KUMKM, fasilitasi pembiayaan usaha KUMKM dengan pihak ketiga dan layanan lainnya.

**1.2. Acuan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal**

Penerapan PPK-BLUD mempersyaratkan UPTD PM-KUMKM harus memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM). Mempedomani Permendagri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Penyusunan dan Penetapan SPM, maka SPM BLUD merupakan ketentuan spesifikasi teknis tentang jenis dan mutu layanan dasar yang akan diperoleh oleh setiap KUMKM secara minimal atau tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh BLUD kepada KUMKM. Untuk menentukan lingkup pekerjaan dan tolak ukur kinerja layanan, penyusunan SPM ini berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 21/Per/M.KUKM/IX/2006 tentang Standar Pelayanan Minimal bagi Lembaga Pengelola Dana Bergulir Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (LPDB KUMKM). Selanjutnya dengan mempedomani Permendagri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD dan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi Lampung, penentuan komponen SPM ini mempertimbangkan beberapa aspek, yaitu mutu layanan, pemerataan, kesetaraan layanan dan kemudahan untuk mendapatkan layanan.

### 1.3. Aspek-aspek Standar Pelayanan Minimal

#### a. Mutu layanan

Mutu layanan sangat mempengaruhi kepuasan konsumen atas layanan yang diterima dan mendorong konsumen menjadi pelanggan aktif. Untuk meningkatkan keaktifan KUMKM sebagai pelanggan BLUD dalam menunaikan kewajibannya (seperti melengkapi berkas permohonan pinjaman, mengikuti pembekalan, mengangsur pinjaman, dan mengikuti program layanan lainnya), maka mutu layanan BLUD perlu terus ditingkatkan. Oleh karena itu strategi peningkatan mutu layanan perlu diimplementasikan dalam meningkatkan kepuasan KUMKM atas layanan BLUD sehingga KUMKM semakin aktif menunaikan kewajibannya, setia dan menjaga hubungan baik dengan BLUD. Dalam upaya meningkatkan mutu layanan, maka layanan BLUD KUMKM harus mempertahankan atribut mutu layanan atau prinsip-prinsip dasar layanan sebagai berikut :

1. Mewujudkan layanan yang dijanjikan dengan tepat dan dapat dipercaya (*reliability*).
2. Membantu KUMKM dengan layanan cepat (*responsiveness*).
3. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, keramahan dan sikap responsif personil BLUD terhadap layanan KUMKM (*assurance*).
4. Meningkatkan kepedulian dan perhatian personal terhadap KUMKM (*empathy*).
5. Meningkatkan tampilan fisik BLUD seperti fasilitas, peralatan, kompetensi personil dan sarana komunikasi (*tangibles*).
6. Membudayakan sistim informasi umpan-balik dari KUMKM sebagai pelanggan dalam meningkatkan kinerja layanan BLUD (*feedback systems*).

#### b. Pemerataan

Layanan perkuatan modal KUMKM dilaksanakan dengan memperhatikan aspek pemerataan yaitu dengan memberi peluang layanan yang sama kepada KUMKM yang tersebar di 15 kabupaten/kota. Setiap KUMKM yang memenuhi persyaratan berhak mendapatkan pinjaman dana perkuatan modal dari BLUD.

#### c. Kesetaraan layanan

Kesetaraan layanan penyaluran dana perkuatan modal KUMKM ditempuh dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Nilai pinjaman minimal dan maksimal berlaku sama kepada setiap KUMKM dengan skala usaha yang sama.

2. Layanan pemberian pinjaman perdana diprioritaskan kepada KUMKM yang berdomisili di kabupaten/kota yang memiliki kinerja pengembalian kolektif minimal sama dengan kinerja rata-rata provinsi. Penilaian kinerja pengembalian kolektif kabupaten/kota dilakukan setiap tiga bulan dan hasil penilaian kinerja diberlakukan untuk layanan periode tiga bulan berikutnya.
3. Layanan pemberian pinjaman lanjutan berlaku sama bagi setiap KUMKM yang melunasi pinjaman sebelumnya dengan tepat waktu.
4. Layanan diklat/bimtek manajemen usaha diberikan kepada setiap KUMKM calon penerima pinjaman perdana.

d. Kemudahan untuk mendapatkan layanan

Layanan perkuatan modal KUMKM bersifat pemberdayaan (*empowering*) bagi KUMKM yang layak usaha namun tidak layak bank (*non bankable*) dengan memberi kemudahan dalam persyaratan pengajuan pinjaman. Kemudahan tersebut antara lain :

1. Blanko permohonan pinjaman yang sederhana dan mudah diisi oleh KUMKM.
2. Bagi KUMKM yang tidak memiliki surat izin usaha (SITU, SIUP, TDP) cukup menyampaikan surat keterangan usaha dari Kepala Desa/Lurah.
3. Jasa pinjaman yang relatif murah sebesar 6.6 % per tahun dengan sistim flat. Besaran jasa layanan ini lebih bersifat antisipatif terhadap merosotnya nilai tukar Rupiah daripada bersifat riba/bunga pinjaman.

#### **1.4. Maksud dan Tujuan**

Maksud ditetapkannya SPM ini adalah sebagai pedoman bagi pengelola BLUD tentang tolak ukur layanan minimum yang diberikan dalam rangka penyaluran dana perkuatan modal kepada KUMKM.

Tujuan SPM penyaluran dana perkuatan modal BLUD adalah :

- a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan layanan penyaluran dana perkuatan modal kepada KUMKM di Provinsi Lampung.
- b. Menjamin pengelolaan dana perkuatan modal secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip praktik bisnis yang sehat.
- c. Menjamin keseragaman dan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.

## 1.5. Pengertian

Beberapa batasan yang perlu dipahami dalam SPM ini adalah :

- a. Dana perkuatan modal KUMKM adalah dana milik Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBD, APBN dan sumber lain yang sah yang disalurkan BLUD kepada KUMKM dalam bentuk pinjaman, dikembalikan oleh KUMKM dalam jangka waktu tertentu dan disalurkan kembali kepada KUMKM lainnya.
- b. Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah dana yang dikelola oleh BLUD KUMKM yang bersifat abadi dan disalurkan sepanjang masa untuk perkuatan modal KUMKM.
- c. Rekening Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah rekening giro pada bank penyalur atas nama Pimpinan BLUD yang menghimpun dana perkuatan modal KUMKM.
- d. Rekening Jasa Dana Abadi UMKM PPK-BLUD adalah rekening giro pada bank penyalur yang menghimpun penerimaan jasa dana perkuatan modal KUMKM.
- e. Bank penyalur adalah PT. Bank Lampung yang ditetapkan oleh Gubernur Lampung sebagai lembaga yang menyalurkan dan menerima pengembalian Dana Abadi UMKM PPK-BLUD.
- f. Jasa layanan adalah nilai jasa yang dikenakan kepada KUMKM penerima pinjaman sebagai imbalan atas layanan yang diberikan oleh BLUD KUMKM.

## 1.6. Dasar Operasional Layanan

Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar operasional layanan BLUD KUMKM dalam penyaluran dana perkuatan modal usaha kepada KUMKM mencakup :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- e. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2014.
- f. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 39 Tahun 2008 tentang Rencana Strategis Bisnis, Pola Tata Kelola, dan Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Perkuatan Permodalan Koperasi dan UMKM pada Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Lampung (dalam proses penyempurnaan untuk periode lima tahun berikutnya).
- g. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 62 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pada Dinas Daerah Provinsi Lampung.
- h. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan RBA BLUD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

- i. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi Lampung
- j. Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/318b/B.V/HK/2008 tentang Penetapan Unit Pelaksana Teknis Perkuatan Permodalan UMKM pada Dinas Koperasi dan UMKM sebagai Instansi Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, PPK-BLUD (dalam proses penyempurnaan berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi Lampung).

**II. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN MINIMAL**

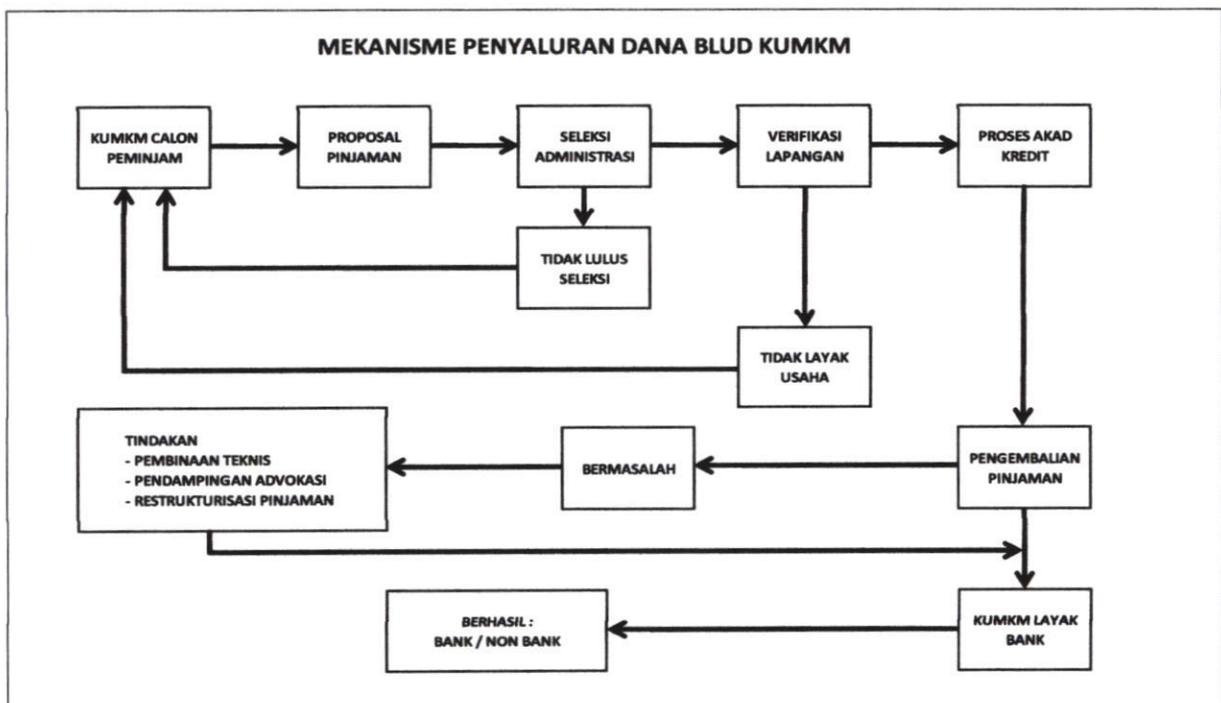
**2.1. Lingkup Pekerjaan**

Mengacu pada Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 21/Per/M.KUKM/IX/2006 tentang Standar Pelayanan Minimal bagi Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUMKM, maka komponen SPM atau lingkup pekerjaan layanan BLUD KUMKM terdiri dari :

- a. Mekanisme penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
- b. Persyaratan calon penerima dana perkuatan modal KUMKM.
- c. Tim Pelaksana.
- d. Bank Penyalur.
- e. Mekanisme pengelolaan rekening dana perkuatan modal KUMKM..
- f. Pelaporan.

**2.2. Mekanisme Penyaluran Dana Perkuatan Modal KUMKM**

Prosedur pengajuan pinjaman, penetapan penerima pinjaman, pencairan dan penagihan pinjaman BLUD KUMKM diuraikan sebagaimana pada bagan "Mekanisme Penyaluran Dana Perkuatan Modal BLUD KUMKM" berikut.



a. Prosedur Pengajuan Pinjaman Dana Perkuatan Modal KUMKM

1. KUMKM mengajukan permohonan pinjaman untuk usaha produktif kepada Kepala UPTD sesuai format proposal yang ditentukan.
2. KUMKM dapat mengajukan pinjaman minimal sebesar Rp. 5.000.000 dan maksimal sebesar Rp. 30.000.000 untuk peminjam pemula, sedangkan untuk peminjam lanjutan pinjaman maksimal sebesar Rp. 60.000.000.
3. Jangka waktu pinjaman adalah 24 bulan dengan masa tenggang waktu (*grace period*) terhadap pokok pinjaman selama 3 bulan untuk peminjam pemula, sedangkan untuk peminjam lanjutan jangka waktu pinjaman 24-36 bulan tanpa masa tenggang waktu.

b. Prosedur Penetapan Penerima Pinjaman

1. Seleksi administratif terhadap proposal yang diajukan oleh KUMKM sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.
2. Penentuan klasifikasi proposal hasil seleksi administratif :
  - a) Ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan.
  - b) Diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan.
3. Tim Verifikasi melakukan verifikasi lapangan atas proposal yang lolos seleksi administratif untuk menilai kelayakan usaha dan menentukan KUMKM yang layak diberi pinjaman.
4. Penentuan besarnya pemberian pinjaman KUMKM :
  - a) bagi peminjam pemula dengan mempertimbangkan skala usaha apakah tergolong skala usaha mikro, kecil atau menengah.
  - b) bagi peminjam lanjutan paling banyak sebesar 200% dari pinjaman sebelumnya dan tidak melebihi pinjaman maksimal Rp. 60.000.000.
5. Tim Verifikasi memberikan rekomendasi kepada Kepala UPTD mengenai hasil verifikasi lapangan.
6. Kepala UPTD meminta persetujuan prinsip pencairan dana kepada Kepala Dinas.
7. Penyampaian informasi kepada KUMKM tentang penolakan atau persetujuan pemberian pinjaman.
8. Berdasarkan persetujuan prinsip dari Kepala Dinas, Kepala UPTD memanggil KUMKM untuk menandatangani surat perjanjian pinjaman.

c. Prosedur Pencairan Pinjaman

1. KUMKM melengkapi seluruh berkas persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Penandatanganan surat perjanjian pinjaman antara Kepala UPTD dengan KUMKM. Untuk pinjaman di atas Rp. 50.000.000, penandatanganan surat perjanjian pinjaman dilakukan dengan perikatan Notaris.
3. Sesuai ketersediaan anggaran BLUD, maka KUMKM peminjam pemula yang telah melengkapi persyaratan dipanggil untuk mengikuti diklat/bimtek manajemen usaha.
4. KUMKM membuka rekening tabungan pada Bank Lampung terdekat.
5. Kepala UPTD meminta bank penyalur untuk melaksanakan pemindahbukuan ke rekening KUMKM penerima pinjaman.

#### d. Prosedur Penagihan Pinjaman

1. Tim Monev dan penagihan memonitor angsuran pinjaman KUMKM melalui bank penyalur.
2. Memberikan teguran kepada KUMKM yang tidak mengangsur pinjaman dengan tepat waktu.
3. Melakukan penagihan secara langsung kepada KUMKM yang menunggak pinjaman.
4. Melakukan advokasi penyelesaian pinjaman bagi KUMKM bermasalah yang menunggak pinjaman.

### **2.3. Persyaratan Calon Penerima Dana Perkuatan Modal KUMKM**

Persyaratan yang harus dipenuhi KUMKM calon penerima pinjaman perkuatan modal usaha adalah sebagai berikut :

#### a. Koperasi

1. Memiliki akte pendirian yang dibuat oleh Notaris dan disahkan oleh Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM di wilayahnya.
2. Memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
3. Memiliki struktur organisasi.
4. Melaksanakan RAT tahun terakhir.
5. Susunan pengurus dan pengawas diketahui oleh Dinas yang membidangi Koperasi dan UMKM setempat.
6. Mengelola unit usaha simpan pinjam dan atau usaha sektor riil.
7. Melayani anggota yang memiliki usaha produktif minimal 20 orang.
8. Telah menjalankan layanan usaha bagi anggota minimal satu tahun.
9. Tidak sedang memperoleh pinjaman dari lembaga lain untuk kegiatan yang sama.
10. Memiliki tempat usaha yang tetap.
11. Memiliki jaminan berupa sertifikat tanah.
12. Bagi Koperasi Simpan Pinjam atau Koperasi yang mengelola unit usaha simpan pinjam, nilai kesehatan usaha simpan pinjamnya sekurang-kurangnya cukup sehat.
13. Tidak ada sengketa atas jaminan di lingkungan internal organisasi.

#### b. UMKM

1. Memiliki usaha produktif.
2. Mengelola usaha minimal satu tahun.
3. Memiliki tempat usaha tetap yang dijelaskan dengan surat izin usaha.
4. Tidak sedang memperoleh pinjaman dari lembaga lain untuk kegiatan yang sama.
5. Memiliki jaminan berupa sertifikat tanah.
6. Pemohon tidak sedang menjalankan tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Kepolisian R.I. (Polri).
7. Usia pemohon pada saat mengajukan pinjaman minimal 21 tahun dan maksimal 60 tahun bagi peminjam pemula, sedangkan bagi peminjam lanjutan usia pemohon maksimal 62 tahun.

- c. Koperasi dan UMKM yang disetujui permohonan pinjamannya, wajib melengkapi persyaratan tambahan sebagai berikut :
1. Fotocopy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan atau surat taksiran nilai jaminan.
  2. Jaminan sertifikat tanah.
  3. Foto kegiatan usaha.
  4. Surat pernyataan penyerahan jaminan.
  5. Surat pernyataan ahli waris.
  6. Fotocopy rekening tabungan pada PT. Bank Lampung yang disahkan oleh petugas yang berwenang;
  7. Menandatangani surat perjanjian pinjaman, kuitansi dan berita acara penyerahan pinjaman.
  8. Menandatangani perikatan pinjaman dengan Notaris untuk pinjaman di atas Rp. 50.000.000.

#### **2.4. Tim Pelaksana**

Untuk kelancaran layanan bagi KUMKM, pengelola BLUD dibantu oleh dua tim pelaksana yaitu Tim Verifikasi Proposal Pinjaman KUMKM dan Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) dan Penagihan Pinjaman KUMKM. Secara tupoksional, tugas Tim Verifikasi melekat pada tupoksi Seksi Teknis Operasional, sedangkan tugas Tim Monev dan Penagihan melekat pada tupoksi Seksi Pembinaan dan Pengawasan. Namun anggota tim tersebut berasal dari lintas seksi dan subbag sebagai upaya untuk meningkatkan koordinasi, sinergi dan kinerja layanan.

#### **2.5. Bank Penyalur**

Untuk memproses penyaluran dana perkuatan modal usaha, penerimaan angsuran pinjaman, pengadministrasian dan pelaporan perkembangan perguliran dana kepada KUMKM, PT. Bank Lampung ditetapkan sebagai bank penyalur Dana Abadi UMKM PPK-BLUD dengan tugas sebagai berikut :

- a. Menerima dan membukukan dana perkuatan modal usaha yang bersumber dari APBD Provinsi Lampung dan sumber lainnya.
- b. Membuka rekening penampungan (tabungan) bagi KUMKM.
- c. Menyalurkan dana kepada KUMKM atas perintah Kepala Dinas dengan *contrasign* Kepala UPTD.
- d. Menerima dan membukukan angsuran pokok dan jasa pinjaman dari KUMKM.

## 2.6. Mekanisme Pengelolaan Rekening Dana Perkuatan Modal KUMKM

- a. Kepala UPTD melalui Kepala Dinas mengajukan usulan jenis rekening dana perkuatan modal KUMKM kepada Gubernur Lampung untuk ditetapkan sebagai rekening penampungan dan pengembalian, rekening jasa dan rekening pendapatan lain-lain BLUD KUMKM. Rekening yang dikelola UPTD PM KUMKM terdiri atas tiga rekening pada PT Bank Lampung, yaitu :
  1. Rekening giro penampungan dan pengembalian Dana Abadi UMKM PPK-BLUD Nomor : 380.00.05.05117.3.
  2. Rekening giro Jasa Dana Abadi UMKM PPK-BLUD Nomor : 380.00.05.05144.0.
  3. Rekening tabungan pendapatan lain-lain PPK-BLUD Nomor : 380.03.04.14787.7.
- b. Kepala UPTD melalui Kepala Dinas mengajukan ketiga jenis rekening tersebut setiap awal tahun kepada Gubernur Lampung untuk disahkan kembali sebagai rekening yang dikelola UPTD PM KUMKM.
- c. UPTD PM KUMKM mengelola rekening Dana Abadi UMKM PPK-BLUD sebagai rekening penampungan dana dan pengembalian pinjaman KUMKM sesuai mekanisme penyaluran dana perkuatan modal KUMKM.
- d. UPTD PM KUMKM mengelola rekening Jasa Dana Abadi UMKM PPK-BLUD dan rekening pendapatan lain-lain PPK-BLUD sebagai rekening pendapatan dan pengeluaran operasional BLUD sesuai RBA Definitif BLUD.
- e. Kepala Dinas dengan *contra sign* Kepala UPTD memerintahkan bank penyalur untuk keperluan pemindahbukuan saldo ketiga rekening tersebut sesuai mekanisme penyaluran dana perkuatan modal KUMKM dan RBA Definitif BLUD.
- f. Kepala Dinas dengan *contra sign* Kepala UPTD memerintahkan bank penyalur untuk memindahbukukan sebagian saldo rekening Dana Abadi UMKM PPK-BLUD ke rekening penampungan (tabungan) KUMKM.
- g. Kepala Dinas dengan *contra sign* Kepala UPTD memerintahkan bank penyalur untuk memindahbukukan sebagian saldo rekening Jasa UPTD PM KUMKM dan rekening pendapatan lain-lain PPK-BLUD untuk keperluan operasional BLUD.

## 2.7. Pelaporan

- a. KUMKM melaporkan kegiatan penggunaan pinjaman kepada UPTD PM-KUMKM.
- b. Bank penyalur menyampaikan salinan rekening koran setiap bulan kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD PM-KUMKM dan dilengkapi dengan daftar nama KUMKM yang membayar angsuran pokok dan jasa pinjaman.
- c. Bank penyalur menyampaikan laporan secara periodik (triwulan dan akhir tahun) kepada Gubernur Lampung dan salinan laporan disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD PM-KUMKM. Isi laporan menggambarkan progres penyaluran dana BLUD setiap bulan berupa rekap penyaluran dana (nilai dan jumlah penerima pinjaman), dan rekap angsuran pokok dan jasa (nilai dan jumlah penyeter/slip setoran).
- d. Kepala UPTD PM-KUMKM melalui Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan penyaluran Dana Abadi UMKM PPK-BLUD secara berkala (triwulan, semester dan tahunan) kepada Gubernur Lampung.

### III. INDIKATOR KEBERHASILAN

Untuk mengetahui sejauhmana SPM penyaluran dana perkuatan modal KUMKM dapat diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku, perlu adanya tolak ukur atau indikator keberhasilan pencapaian SPM. Agar indikator dan ukuran capaian minimum sesuai dengan komponen yang ada dalam SPM, maka penentuan indikator keberhasilan perlu memperhatikan unsur-unsur sebagai berikut :

#### a. Fokus layanan

Layanan BLUD difokuskan pada kegiatan penyaluran dana perkuatan modal bagi KUMKM yang layak usaha namun tidak layak bank (*non bankable*) yang membutuhkan tambahan modal kerja untuk meningkatkan kapasitas usaha (produktivitas, omset usaha dan penambahan tenaga kerja) dan skala usaha (dari skala mikro menjadi skala kecil dan selanjutnya menjadi skala menengah).

#### b. Terukur

Kinerja layanan dapat diukur sesuai pencapaian target yang ditetapkan :

##### 1. Sasaran layanan

Pencapaian cakupan layanan : jumlah penerima dana, total dana yang disalurkan, rasio pengembalian pinjaman, sebaran skala usaha dan jenis usaha KUMKM.

## 2. Internal BLUD

Pencapaian kinerja keuangan BLUD (perolehan surplus dana aktivitas, aset yang dimiliki, dan tambahan modal kerja netto yang diperoleh) dan kinerja non keuangan BLUD (perspektif pelanggan/KUMKM, kecepatan layanan internal BLUD, peningkatan mutu layanan dan progres pencapaian kinerja layanan).

## 3. Dapat dicapai

Layanan penyaluran dana merupakan kegiatan nyata yang dapat dihitung tingkat pencapaiannya sesuai kemampuan internal BLUD dan ketersediaan dana yang disalurkan. Agar target dan standar layanan dapat dicapai maka pencapaian tahunan mengacu pada proyeksi sasaran kegiatan yang ditetapkan dalam Renstra Bisnis dan RBA BLUD KUMKM.

## 4. Relevan dan dapat diandalkan

Kegiatan penyaluran dana merupakan kegiatan yang relevan dan dapat diandalkan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi UPTD PM KUMKM, yaitu melaksanakan perkuatan modal KUMKM, peningkatan peranan KUMKM dalam perekonomian rakyat dan peningkatan pendapatan daerah.

## 5. Tepat waktu.

Jangka waktu pelaksanaan layanan disesuaikan dengan jenis layanan BLUD seperti layanan konsultasi penyusunan proposal, verifikasi lapangan, perjanjian pinjaman, diklat/bimtek manajemen usaha dan layanan pencairan pinjaman KUMKM.

Dengan memperhatikan komponen SPM, capaian minimal dan unsur-unsur tersebut di atas, maka indikator keberhasilan pencapaian SPM BLUD KUMKM dapat dirumuskan seperti pada Tabel 10 berikut. Selanjutnya keterkaitan SPM dengan Renstra Bisnis BLUD KUMKM dapat dilihat pada Tabel 11 halaman berikutnya.

Tabel 10. INDIKATOR KEBERHASILAN STANDAR PELAYANAN MINIMUM (SPM) BLUD KUMKM  
PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN UPTD PERKUATAN MODAL KUMKM

NO.	KOMPONEN SPM	INDIKATOR	KETERCAPAIAN MINIMAL
1	2	3	4
A.	Mekanisme Penyaluran	<p><b>1. Proses Pengajuan Pinjaman</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>KUMKM mengajukan proposal permohonan pinjaman kepada Kepala UPTD PM-KUMKM dan salinan proposal dapat disampaikan kepada Kepala Dinas yang menangani Koperasi dan UMKM Kabupaten/Kota.</li> <li>KUMKM dapat mengajukan pinjaman minimal sebesar Rp. 5.000.000,- dan maksimal sebesar Rp. 30.000.000,- bagi peminjam pemula dan Rp. 60.000.000,- bagi peminjam lanjutan.</li> <li>Jangka waktu pinjaman adalah 24 bulan dengan masa tenggang waktu (<i>grace period</i>) terhadap pokok pinjaman selama 3 bulan bagi peminjam pemula dan 24-36 bulan tanpa masa tenggang waktu bagi peminjam lanjutan.</li> </ol> <p><b>2. Proses Penetapan Penerima Pinjaman</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seleksi administratif terhadap proposal yang diajukan oleh KUMKM sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan</li> <li>Pentuan klasifikasi proposal hasil seleksi administratif adalah : <ol style="list-style-type: none"> <li>Ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan.</li> <li>Diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan.</li> </ol> </li> <li>Tim verifikasi melakukan uji petik lapangan atas proposal yang lulus seleksi administratif untuk menilai kelayakan usaha dan menentukan KUMKM yang layak diberi pinjaman.</li> <li>Tim verifikasi memberikan rekomendasi kepada Kepala UPTD PM-KUMKM mengenai hasil uji petik lapangan.</li> <li>Kepala UPTD PM-KUMKM meminta persetujuan prinsip pencairan Dana Abadi UMKM PPK-BLUD kepada Kepala Dinas .</li> </ol>	<p>Format proposal pinjaman KUMKM sesuai dengan ketentuan teknis.</p> <p>Nilai permohonan pinjaman minimal Rp.5.000.000 dan maksimal Rp.60.000.000,-</p> <p>Jangka waktu pinjaman sesuai dengan tingkat pinjaman pemula atau lanjutan.</p> <p>&gt; 50% proposal masuk lulus seleksi administratif</p> <p>Pemberian informasi kepada KUMKM selambat-lambatnya dua minggu setelah seleksi administratif</p> <p>Proses persiapan verifikasi selambat-lambatnya dua minggu setelah seleksi administratif</p> <p>Kunjungan tim verifikasi ke KUMKM selambat-lambatnya satu minggu setelah persiapan dilakukan.</p> <p>Rekomendasi disampaikan selambat-lambatnya dua minggu setelah verifikasi lapangan</p> <p>Persetujuan prinsip pencairan dana diberikan selambat-lambatnya satu minggu setelah permohonan diajukan.</p>

NO.	KOMPONEN SPM	INDIKATOR	KETERCAPIAN MINIMAL
1	2	3	4
	<p>f. Penyampaian informasi kepada KUMKM tentang penolakan atau persetujuan diberikan pinjaman.</p> <p>g. Berdasarkan izin prinsip dari Kepala Dinas, Kepala UPTD memanggil KUMKM untuk menandatangani surat perjanjian pinjaman.</p> <p><b>3. Proses Pencairan Dana</b></p> <p>a. KUMKM melengkapi seluruh berkas persyaratan yang telah ditetapkan beserta rekomendasi bila diperlukan bagi peminjam semula atau surat bukti pelunasan bagi peminjam lanjutan.</p> <p>b. Penandatanganan Surat Perjanjian Pinjaman antara Kepala UPTD PM-KUMKM dengan KUMKM dan perikatan pinjaman dengan peminjam lanjutan.</p> <p>c. KUMKM yang telah melengkapi persyaratan dipanggil untuk mengikuti pembekalan/diklat.</p> <p>d. KUMKM membuka rekening tabungan di PT. Bank Lampung terdekat</p> <p>e. Kepala Dinas dengan <i>contra sign</i> Kepala UPTD PM-KUMKM mengeluarkan surat perintah pemindahbukuan pada PT. Bank Lampung ke rekening masing-masing KUMKM penerima pinjaman.</p> <p><b>4. Proses Penagihan Pinjaman</b></p> <p>a. Tim Monev UPTD PM-KUMKM melakukan monitoring dan penagihan pinjaman kepada KUMKM.</p> <p>b. Tim Monev atau bersama pihak ketiga melakukan penagihan dan advokasi kepada KUMKM bermasalah.</p>	<p>Selambat-lambatnya satu minggu setelah penentuan hasil tim verifikasi</p> <p>Pemanggilan KUMKM selambat-lambatnya satu minggu setelah izin prinsip dikeluarkan.</p> <p>Kelengkapan persyaratan diserahkan KUMKM selambat-lambatnya pada saat penandatanganan akad kredit.</p> <p>Selambat-lambatnya pada akhir pembekalan dilakukan.</p> <p>Selambat-lambatnya pada saat penandatanganan akad kredit.</p> <p>Pembukaan rekening selambat-lambatnya pada saat penandatanganan akad kredit.</p> <p>Selambat-lambatnya satu minggu setelah pembekalan KUMKM.</p> <p>Monitoring dan penagihan dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali per triwulan kepada KUMKM.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25% dari KUMKM bermasalah (penunggak pinjaman macet) melunasi pinjaman pada tahun berjalan.</p>	

NO.	KOMPONEN SPM	INDIKATOR	KETERCAPAIAN MINIMAL
1	2	3	4
B	PELAPORAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyampaian laporan penggunaan pinjaman oleh KUMKM.</li> <li>2 Penyampaian rekening koran Dana Abadi UMKM PPK-BLUD oleh PT Bank Lampung kepada UPTD KUMKM</li> <li>3 Penyampaian laporan PT Bank Lampung kepada Gubernur Lampung.</li> <li>4 Penyampaian laporan pengelolaan Dana Abadi UMKM PPK-BLUD kepada Gubernur Lampung oleh Kepala UPTD PM-KUMKM melalui Kepala Dinas.</li> </ol>	<p>Selambat-lambatnya satu bulan setelah dana diterima oleh KUMKM.</p> <p>Minggu pertama setiap bulan</p> <p>Setiap triwulan</p> <p>Setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan.</p>

**Tabel 11. KETERKAITAN RENSTRA BISNIS DENGAN SPM BLUD KUMKM**

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	KOMPONEN SPM
	Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Pelaporan.</li> </ul>
1.	Kegiatan Peningkatan Pelayanan PPK-BLUD (RBA Definitif BLUD KUMKM)		
1.1.	Kegiatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Layanan konsultasi penyusunan proposal KUMKM</li> <li>2) Verifikasi lapangan atas proposal KUMKM</li> <li>3) Layanan akad kredit bagi KUMKM</li> <li>4) Penyaluran dana bergulir BLUD KUMKM</li> <li>5) Penagihan pinjaman KUMKM</li> <li>6) Bimbingan dan pengawasan KUMKM penerima pinjaman.</li> <li>7) Penyelesaian pinjaman KUMKM bermasalah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proses pengajuan pinjaman</li> <li>✓ Proses penetapan penerima pinjaman</li> <li>✓ Proses pencairan dana</li> <li>✓ Proses pengajuan pinjaman</li> <li>✓ Proses penetapan penerima pinjaman</li> <li>✓ Proses pencairan dana</li> <li>✓ Proses penagihan pinjaman</li> <li>✓ Proses penagihan pinjaman</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Proses penagihan pinjaman</li> </ul>
1.2.	Kegiatan Pendukung Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja BLUD KUMKM.</li> <li>2) Penataan sistem informasi akuntansi laporan keuangan BLUD.</li> <li>3) Penyusunan RBA Definitif BLUD KUMKM.</li> <li>4) Penyusunan draft peraturan tentang pengelolaan BLUD KUMKM.</li> <li>5) Studi komparasi penerapan PPK-BLUD ke luar daerah.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Pelaporan.</li> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Pelaporan.</li> </ul>

		<p>6) Penatausahaan Investasi Non Permanen (Dana Abadi UMKM PPK-BLUD).</p> <p>7) Penataan agunan pinjaman KUMKM.</p> <p>8) Penyusunan direktori KUMKM.</p> <p>9) Pengadaan mesin dan peralatan.</p> <p>10) Pengadaan kendaraan operasional layanan.</p> <p>11) Kerjasama kekuatan modal KUMKM dengan pihak ketiga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Proses pencairan dana</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> <li>✓ Pelaporan</li> </ul>
<b>2.</b>	<b>Kegiatan non RBA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proses pengajuan pinjaman</li> </ul>
2.1.	Sosialisasi penyaluran pinjaman BLUD.		
2.2.	Monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana bergulir BLUD	<p>1) Monev pemanfaatan dana bergulir ke KUMKM Kab/Kota</p> <p>2) Audit laporan keuangan BLUD KUMKM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proses penetapan penerima pinjaman</li> <li>✓ Proses penagihan pinjaman</li> <li>✓ Pelaporan</li> <li>✓ Pelaporan</li> </ul>
2.3.	Diklat kekuatan modal usaha bagi UMKM calon/penerima dana bergulir BLUD		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proses pengajuan pinjaman</li> <li>✓ Proses penagihan pinjaman</li> </ul>
2.4.	Bimtek penyusunan laporan keuangan bagi KUMKM penerima dana bergulir BLUD		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proses pengajuan pinjaman</li> <li>✓ Proses penetapan penerima pinjaman</li> <li>✓ Proses pencairan dana</li> </ul>
2.5.	Inisiasi pembentukan BLUD Kabupaten / Kota		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mekanisme penyaluran dana KUMKM</li> </ul>

#### IV. SUMBERDAYA MINIMAL

Untuk mendukung pencapaian indikator keberhasilan SPM dalam penyaluran dana perkuatan modal KUMKM, diperlukan ketersediaan sumber daya minimal baik SDM maupun sarana dan prasarana BLUD KUMKM.

##### 4.1. Sumber Daya Manusia

Sebagaimana diuraikan pada Pola Tata Kelola BLUD KUMKM berkaitan dengan ketersediaan dan proyeksi kebutuhan SDM, maka untuk tahun pertama pelaksanaan Program Peningkatan Pelayanan BLUD KUMKM 2015-2019, SDM minimal yang dibutuhkan terdiri dari:

###### a. SDM PNS

1. Manajemen BLUD : satu orang kepala, satu orang pejabat keuangan dan dua orang pejabat teknis BLUD.
2. Tenaga operasional layanan : enam orang.
3. Tenaga pendukung layanan : tiga orang.

###### b. SDM Non PNS

1. Penata aset dan keuangan : satu orang
2. Penata teknologi informasi : satu orang
3. Pelaksana monev dan penagihan : satu orang

##### 4.2. Sarana dan Prasarana

Untuk kelancaran pelayanan sesuai SPM yang ditetapkan, maka dibutuhkan sarana dan prasarana minimal BLUD KUMKM sebagai berikut :

a. Bangunan kantor yang memadai dengan tersedianya beberapa ruangan antara lain: ruangan Pimpinan BLUD, ruangan administrasi, ruangan layanan KUMKM, ruangan rapat, ruangan teknologi informasi dan ruangan penunjang lainnya.

###### b. Kendaraan Pimpinan

Untuk menunjang pengendalian kegiatan BLUD secara keseluruhan, perlu adanya kendaraan pimpinan berupa satu unit roda empat.

###### c. Kendaraan Operasional

Untuk menunjang kegiatan layanan bagi KUMKM di 15 kabupaten/kota, perlu adanya kendaraan operasional berupa satu unit roda empat dan tiga unit roda dua.

###### d. Peralatan dan Mesin

Untuk menunjang kelancaran layanan BLUD, sarana pendukung yang dibutuhkan sekurang-kurangnya adalah perangkat komputer dan *laptop* berbasis *web* yang memenuhi spesifikasi memadai, perangkat alat

komunikasi seperti telepon dan faksimili, serta perangkat penunjang lainnya seperti mesin foto copy, mesin ketik manual dan kalkulator berdasarkan kebutuhan yang direncanakan.

- e. Sarana dan prasarana penunjang lainnya sesuai dengan kebutuhan layanan yang direncanakan dalam Renstra Bisnis dan RBA BLUD.

## V. MONITORING DAN EVALUASI

### 5.1. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan layanan penyaluran dana perkuatan modal KUMKM berjalan sesuai dengan SPM BLUD KUMKM. Ketentuan pelaksanaan monitoring meliputi :

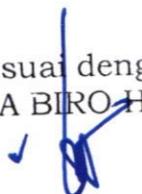
- a. Membandingkan pencapaian SPM dengan indikator yang ada.
- b. Monitoring dilaksanakan oleh pengelola BLUD dan tim pelaksana internal yang berkoordinasi dengan satuan kerja terkait.
- c. Waktu pelaksanaan monitoring dilakukan secara berkala.
- d. Metode monitoring yang digunakan berupa kunjungan lapangan, studi dokumentasi, rapat dengan pelaksana kegiatan dan pertemuan dengan KUMKM penerima layanan.
- e. Hasil monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi.

### 5.2. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan berdasarkan hasil monitoring untuk mengetahui keberhasilan pencapaian dan dampak program (Program Peningkatan Pelayanan BLUD UPTD Perkuatan Modal KUMKM). Ketentuan pelaksanaan evaluasi meliputi :

- a. Waktu pelaksanaan evaluasi dilakukan secara berkala.
- b. Metode evaluasi dapat dilakukan dengan cara kunjungan lapangan, wawancara, pengamatan, dan studi dokumentasi.
- c. Hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja layanan BLUD KUMKM.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

  
**ZULFIKAR, S.H., M.H**

Pembina Utama Muda

NIP. 19680423 199203 1 003

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

M.RIDHO FICARDO