



**MENTERI NEGARA
KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 35.1/Per/M.KUKM/IX/2007

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS BANTUAN PERKUATAN
BAGI PEMULIHAN KEGIATAN KOPERASI, USAHA MIKRO DAN
KECIL PASCA BENCANA**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan memberdayakan koperasi, usaha mikro dan kecil di daerah bencana perlu melakukan upaya-upaya pemulihan melalui dukungan dalam meningkatkan akses sarana usaha;
 - b. bahwa untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menyelenggarakan program Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil pada daerah pasca bencana secara tertib, transparan dan akuntabel;
 - c. bahwa untuk menjamin efektivitas penyelenggaraan program sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3502);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara RI Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3611);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
7. Peraturan Pemerintah nomor 32 tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
10. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 33/KEP/M.KUKM/VII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN TEKNIS BANTUAN PERKUATAN BAGI PEMULIHAN KEGIATAN KOPERASI, USAHA MIKRO DAN KECIL PASCA BENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan

1. Bantuan perkuatan adalah bantuan dana dari pemerintah yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Kementerian Negara KUKM) yang disalurkan kepada koperasi dalam rangka pengembangan usaha sarana pemasaran berupa kendaraan bermotor roda tiga oleh koperasi yang bersangkutan dan/atau anggotanya sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang diatur dalam peraturan ini;
2. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan;
3. Sarana Pemasaran adalah seluruh kegiatan sarana usaha yang dikelola koperasi dan atau anggotanya;
4. Usaha Mikro adalah usaha yang dijalankan oleh rakyat miskin atau mendekati miskin yang dimiliki oleh keluarga atau kelompok
5. Usaha Kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat berskala kecil dengan kriteria memiliki kekayaan bersih maksimal Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dan atau penjualan tahunan maksimal Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah);
6. Rekening penampungan adalah rekening pada bank atas nama koperasi yang dibuka khusus untuk menampung dana bantuan perkuatan dari Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang pencairannya dilakukan sesuai dengan persyaratan dan tata cara yang diatur dalam peraturan ini;

7. Menteri adalah Menteri yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
8. Sekretaris Kementerian adalah Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
9. Dinas koperasi adalah dinas/ badan/instansi yang membidangi pembinaan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah di kabupaten/kota atau provinsi.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan pemberian bantuan perkuatan adalah untuk memulihkan kegiatan usaha koperasi dan atau anggotanya melalui pengembangan sarana pemasaran.

Pasal 3

Sasaran pemberian dana bantuan perkuatan adalah

- a. Terwujudnya sarana pemasaran berupa kendaraan roda tiga bagi koperasi, usaha mikro dan kecil dan;
- b. Terwujudnya kesempatan kerja dan meningkatnya kesejahteraan masyarakat;
- c. meningkatnya kewirausahaan dikalangan koperasi dan atau anggotanya;

BAB III

SUMBER DAN ALOKASI DANA BANTUAN PERKUATAN

Pasal 4

Sumber dana bantuan perkuatan berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, jenis belanja sosial yang dikelola oleh koperasi penerima dana bantuan.

Pasal 5

Alokasi dana bantuan perkuatan diperuntukkan dalam rangka fasilitasi sarana pemasaran berupa kendaraan bermotor roda tiga (warung ramah).

BAB IV

PERSYARATAN, SELEKSI DAN PENETAPAN KOPERASI PENERIMA DAN PENGELOLA

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 6

Koperasi dapat menerima dan mengelola program bantuan perkuatan apabila :

- a. telah berbadan hukum dan berdomisili di daerah bencana;

- b. memiliki kantor dan sarana kerja serta alamat yang jelas;
- c. memiliki pengurus yang aktif dan lengkap;
- d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. Rapat Pengurus menyetujui untuk menerima dan mengelola bantuan perkuatan serta mencatatnya sebagai aset koperasi;
- f. bersedia mentaati seluruh ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan ini;

Bagian Kedua Tata Cara Pengusulan Koperasi

Pasal 7

- (1). Untuk ditetapkan sebagai koperasi penerima dan pengelola bantuan perkuatan, Pengurus Koperasi mengajukan permohonan bantuan perkuatan kepada Dinas koperasi kabupaten/kota sesuai dengan persyaratan sebagaimana pasal 6;
- (2). Dinas koperasi kabupaten/kota menyeleksi, menilai permohonan yang diajukan dan melakukan pengecekan terutama mengenai domisili, kepengurusan dan keanggotaan koperasi yang bersangkutan;
- (3). Bupati/Walikota dan/atau Dinas koperasi kabupaten/kota memberikan rekomendasi terhadap permohonan yang dinilai layak dan memenuhi persyaratan untuk diajukan kepada Menteri melalui Dinas Koperasi Provinsi/DI;
- (4). Badan/Dinas yang membidangi Koperasi Provinsi/DI memberikan dukungan dengan surat pengantar atas usulan dari Dinas yang Koperasi Kabupaten/Kota yang ditujukan kepada Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- (5). Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memverifikasi permohonan yang diterima sebagai bahan pertimbangan penetapan calon koperasi penerima bantuan perkuatan;
- (6). Dalam hal permohonan bantuan perkuatan ditujukan langsung kepada Menteri, permohonan tetap harus mendapatkan rekomendasi dari Bupati/Walikota dan atau Dinas Koperasi Kabupaten/Kota dan dukungan Dinas Koperasi Provinsi/DI.

Bagian Ketiga Penetapan Koperasi

Pasal 8

Koperasi penerima dan pengelola bantuan perkuatan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, yang memuat ketetapan tentang nama dan alamat koperasi, nomor dan tanggal badan hukum koperasi, tahun anggaran dan jumlah dana yang dialokasikan, serta ketentuan lebih lanjut sesuai dengan spesifikasi kegiatan, kecuali Menteri menentukan lain.

BAB V TATACARA PELAKSANAAN PENCAIRAN DANA BANTUAN PERKUATAN

Pasal 9

Tata cara pelaksanaan pencairan dana bantuan perkuatan diatur sebagai berikut:

- a. Koperasi penerima bantuan perkuatan menyampaikan permohonan pencairan dana bantuan perkuatan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melalui Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah c.q Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menggunakan contoh lampiran 1 peraturan ini, dengan melengkapi persyaratan pencairan sebagai berikut :
 - 1) berita acara pencairan dana bantuan perkuatan sebagaimana contoh lampiran 2 peraturan ini;
 - 2) kuitansi penerimaan dana bantuan perkuatan sebagaimana contoh lampiran 3 peraturan ini;
 - 3) surat pernyataan bertanggung jawab secara hukum atas penggunaan dana bantuan perkuatan sebagaimana contoh lampiran 4 peraturan ini;
 - 4) surat kuasa dari pengurus koperasi kepada Menteri untuk melakukan pengalihan dana bantuan perkuatan kepada koperasi lain dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud pasal 16 dan sebagaimana contoh lampiran 5 peraturan ini;
 - 5) fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) koperasi yang bersangkutan;
 - 6) susunan pengurus koperasi yang diketahui oleh Kepala Dinas Koperasi Kabupaten/Kota setempat sebagaimana contoh lampiran 6 peraturan ini;
 - 7) fotocopy KTP pengurus koperasi;
 - 8) fotocopy nomor rekening penampungan;
 - 9) fotocopy Keputusan Pengesahan Akta Pendirian yang dilampiri Anggaran Dasar koperasi dan Perubahan Anggaran Dasar koperasi yang dilegalisir dinas koperasi Kabupaten/Kota setempat;

- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Sekretariat Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah melakukan verifikasi dan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada KPA;
- c. KPA melakukan verifikasi dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Kantor Pelayanan Pembayaran Negara Satu Jakarta (KPPN-Jakarta 1). Selanjutnya KPPN-Jakarta 1 menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan mentransfer dana bantuan perkuatan ke rekening penampungan atas nama koperasi melalui Bank yang ditunjuk.

BAB VI

PENGUNAAN DANA BANTUAN PERKUATAN

Pasal 10

- (1) Bantuan perkuatan yang diterima oleh koperasi berupa transfer dana dipergunakan untuk fasilitasi pengadaan sarana pemasaran berupa kendaraan bermotor roda tiga (warung ramah);
- (2) Proses penggunaan dana sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh koperasi secara tertib, transparan dan akuntabel, sesuai dengan spesifikasi teknis yang tercantum dalam proposal koperasi.
- (3) Pelaksanaan pekerjaan pengadaan sarana pemasaran dituangkan dalam kontrak/perjanjian tertulis antara pengurus koperasi dengan pihak pelaksana yang memuat lingkup pekerjaan, nilai kontrak, hak dan kewajiban para pihak, jangka waktu, tahapan pembayaran serta sanksi dan lain-lain yang diketahui oleh Dinas Koperasi Kabupaten/Kota setempat;
- (4) Pembayaran pekerjaan oleh pengurus koperasi kepada pihak pelaksana dilakukan secara bertahap setelah dilengkapi dengan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan dan penyelesaian akhir pekerjaan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diketahui oleh Kepala Dinas Koperasi Kabupaten/Kota;
- (5) Dalam hal terdapat penghematan/efisiensi biaya pelaksanaan pekerjaan dari alokasi dana sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dengan tidak mengurangi volume dan kualitas pekerjaan, maka dana penghematan/efisiensi dapat digunakan untuk mendukung kegiatan usaha koperasi yang bersumber dari dana bantuan perkuatan serta penggunaannya harus dipertanggungjawabkan dalam rapat anggota;
- (6) Jasa pada rekening penampungan merupakan pendapatan koperasi dan dapat dipergunakan untuk menambah modal kerja dan atau investasi yang mendukung kegiatan bantuan perkuatan yang dilaporkan dalam Rapat Anggota dan diketahui oleh Dinas Kabupaten/Kota.

BAB VII

PENGELOLAAN BANTUAN PERKUATAN

Bagian Kesatu Pengelolaan Bantuan Perkuatan Oleh Koperasi

Pasal 11

- (1) Barang yang diadakan oleh koperasi dengan memanfaatkan dana bantuan perkuatan dikelola sendiri oleh koperasi dan/atau anggotanya;
- (2) Dalam mengelola barang sebagaimana dimaksud ayat (1) koperasi dapat membentuk unit usaha baru dan/atau digabungkan dengan unit usaha yang sudah ada;
- (3) Unit usaha sebagaimana dimaksud ayat (2) dikelola oleh sumber daya manusia yang mempunyai keterampilan sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Pengelolaan unit usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) diadministrasikan dengan tertib dan teratur sehingga dapat menyajikan laporan keuangan yang transparan;

Bagian Kedua Pengelolaan Bantuan Perkuatan Oleh Anggota Koperasi

Pasal 12

- (1) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pengelolaan bantuan perkuatan oleh anggota koperasi diatur oleh koperasi yang bersangkutan;
- (2) Pelaksanaan pengelolaan bantuan perkuatan dari koperasi kepada anggotanya dituangkan dalam kesepakatan kerjasama yang memuat tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak.

BAB VIII

KOORDINASI PELAKSANAAN

Pasal 13

Organisasi pelaksana dana bantuan perkuatan terdiri dari

- a. Koperasi penerima bantuan perkuatan;
- b. Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. Pemerintah Provinsi/DI;
- d. Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 14

Tugas Koperasi penerima bantuan perkuatan adalah:

- a. menyusun dan mengajukan proposal dilengkapi dengan daftar nama anggota calon penerima bantuan perkuatan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota cq. Dinas Koperasi;
- b. melengkapi persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 7 untuk ditetapkan menjadi koperasi penerima bantuan perkuatan;
- c. mengajukan permohonan pencairan dana bantuan perkuatan kepada Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pasal 9;
- d. membuka rekening penampungan;
- e. menetapkan pelaksana pekerjaan dan menandatangani kontrak/perjanjian dengan pihak ketiga dalam rangka pengadaan sarana pemasaran;
- f. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan pihak pelaksana;
- g. melakukan penarikan dana dari rekening penampungan untuk pembayaran kepada pihak pelaksana sesuai dengan tahapan pembayaran diatur dalam kontrak/perjanjian;
- h. menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dengan pihak pelaksana dan diketahui oleh Kepala Dinas Koperasi Kabupaten/Kota;
- i. menyediakan sarana pendukung yang dibutuhkan dalam rangka keberhasilan program bantuan perkuatan secara mandiri dan/atau melalui bantuan pemerintah daerah;
- j. membuat perjanjian kerjasama yang memuat hak dan kewajiban anggota dalam hal barang yang bersumber dari bantuan perkuatan dikelola oleh anggota koperasi;
- k. melakukan bimbingan dan pengawasan terhadap pengelolaan barang yang bersumber dari bantuan perkuatan oleh anggota koperasi;
- l. mengadministrasikan aktivitas pengelolaan dana bantuan perkuatan dan aset dengan baik seperti pembukuan, pencatatan keluar masuknya dana dan dokumen pendukung lainnya;
- m. membuat berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (*force majeure*) yang mengakibatkan terjadinya kerugian koperasi dan/atau anggotanya dalam mengelola barang yang bersumber dari bantuan perkuatan;

- n. bertanggungjawab secara penuh terhadap kebenaran data yang diberikan dalam tahap seleksi, penggunaan dana bantuan perkuatan sesuai dengan ketentuan serta siap menerima sanksi dan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku terhadap ketidakbenaran data dan penyalahgunaan dana bantuan perkuatan.

Pasal 15

- (1) Tugas Pemerintah Kabupaten/Kota melalui Dinas Koperasi Kabupaten/Kota adalah
 - a. melakukan seleksi koperasi calon penerima bantuan perkuatan sebagaimana dimaksud pasal 6;
 - b. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program bantuan perkuatan dengan pihak terkait di tingkat Kabupaten/Kota maupun dengan Provinsi dan Pusat;
 - c. menseleksi permohonan beserta lampirannya yang diajukan oleh koperasi dan sekaligus menilai pemenuhan persyaratan sebagaimana ditetapkan pada pasal 6;
 - d. memberikan rekomendasi terhadap permohonan yang dinilai layak dan memenuhi persyaratan dan diajukan kepada Menteri;
 - e. membantu koperasi dalam upaya penyediaan sarana pendukung yang dibutuhkan koperasi dalam rangka keberhasilan program bantuan perkuatan;
 - f. memberikan bimbingan dan pembinaan kepada koperasi penerima bantuan perkuatan dalam pengelolaan keuangan/permodalan sesuai dengan sistem akuntansi antara lain meliputi penataan pembukuan, pencatatan keluar masuknya dana dan dokumen pendukung lainnya;
 - g. memberikan advokasi dan membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi koperasi dalam tahap pengadaan barang dan pengelolaannya;
 - h. membantu koperasi dalam melengkapi dokumen berita acara dalam hal terjadi kejadian luar biasa (force majeure) yang mengakibatkan terjadinya kerugian koperasi dan/atau anggotanya dalam mengelola barang yang bersumber dari bantuan perkuatan
 - i. bertanggungjawab secara penuh terhadap kebenaran atas permohonan yang direkomendasikan kepada Kementerian Negara KUKM serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan untuk keberhasilan program bantuan perkuatan.

- (2) Tugas Pemerintah Provinsi/DI melalui Dinas Koperasi Provinsi/DI adalah :
- a. melakukan koordinasi pelaksanaan program dengan pihak terkait di daerah dan pusat;
 - b. memberikan dukungan atas hasil evaluasi koperasi yang diusulkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. membantu pemerintah kabupaten/kota dalam melaksanakan program bantuan perkuatan;
 - d. memberikan bimbingan, pembinaan, advokasi, pengendalian, serta membantu penyelesaian masalah dalam pelaksanaan bantuan perkuatan.
- (3) Tugas Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah adalah :
- a. melakukan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dengan pihak terkait di Pusat maupun Daerah;
 - b. menerbitkan pedoman pelaksanaan bantuan perkuatan;
 - c. melakukan sosialisasi program bantuan perkuatan;
 - d. melakukan penilaian kembali terhadap koperasi yang diusulkan sebagai penerima bantuan perkuatan dan meneliti kelengkapan administrasi permohonan penyaluran dana yang diajukan koperasi;
 - e. menetapkan koperasi sebagai penerima dan pengelola bantuan perkuatan atas usulan kabupaten dan provinsi;
 - f. meneruskan proses permohonan penyaluran dana yang diajukan koperasi penerima ke KPPN – Jakarta-1.

BAB IX

PENGENDALIAN

Pasal 16

- (1) Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berwenang membatalkan dan memindahkan pengelolaan bantuan, dalam hal koperasi yang bersangkutan tidak melaksanakan sebagian atau seluruh tugas dan tanggung jawabnya atas dasar laporan tertulis dari pemerintah kabupaten/kota atau berdasarkan pengamatan langsung di lapangan;

- (2) Penetapan pemindahan pengelolaan bantuan perkuatan kepada koperasi lain dengan mengutamakan koperasi yang berlokasi di kabupaten/kota yang sama dengan mempertimbangkan masukan yang disampaikan oleh pemerintah kabupaten/kota;
- (3) Dalam hal pembatalan dan pemindahan pengelolaan bantuan perkuatan sebagaimana dimaksud ayat (1) terjadi pada tahap pengadaan sarana pemasaran Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan pertimbangan pemerintah daerah melakukan tindakan sebagaimana ayat (2), disertai dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. melakukan pembekuan dan pemblokiran dana bantuan perkuatan untuk sementara waktu;
 - b. melakukan penarikan seluruh dana beserta jasa giro untuk dialihkan ke rekening penampungan atas nama koperasi yang menerima pengalihan bantuan perkuatan;
 - c. meminta koperasi yang menerima pengalihan bantuan perkuatan untuk melaksanakan kegiatan bantuan perkuatan yang akan diatur lebih lanjut melalui koordinasi pemerintah kabupaten/kota.

BAB X

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 17

Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dilaksanakan secara periodik berdasarkan pembagian tugas sebagai berikut

- a. Koperasi penerima bantuan perkuatan wajib melaporkan pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan bantuan perkuatan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan kepada Kepala Dinas Koperasi Kabupaten/Kota dengan tembusan Kepala dinas koperasi Provinsi/DI;
- b. Dinas Koperasi Kabupaten/Kota :
 - 1) melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan dana bantuan perkuatan di tingkat kabupaten/kota;
 - 2) melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Dinas Koperasi Provinsi/DI setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan tembusan kepada Satkorlak Provinsi/DI dan Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

c. Dinas Koperasi Provins/DI :

- 1) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan perkuatan di tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- 2) melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan Satkorlak Provinsi tentang pelaksanaan pengelolaan program bantuan perkuatan setiap 3 (tiga) bulan sekali.

d. Kementerian Negara Koperasi Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan perkuatan di tingkat nasional.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 September 2007

Menteri Negara,

ttd.

Suryadharma Ali

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOPERASI DAN
USAHA KECIL DAN MENENGAH
REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,



Henra Saragih, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 19721204 200112 1 001

Lampiran 1 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007
Tanggal :, 2007
Perihal : Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.

**Contoh Surat Permohonan Pencairan Dana
(KOP SURAT KOPERASI)**

Nomor2007
Lampiran 3 (tiga) lembar
Perihal Permohonan Pencairan Dana

Kepada Yth :
Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian Negara Koperasi dan UKM
c/q Pejabat Pembuat Perikatan/Kontrak
Sekretariat Kementerian Negara Koperasi dan UKM
di-
Jakarta

Sesuai dengan Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan UKM Nomor :...../Kep/SM/...../2007, tanggal.....,..... 2007, Tentang Penetapan Koperasi Penerima dan Pengelola Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Pasca Bencana, menetapkan Koperasi....., Kecamatan..... Kabupaten/Kota....., Provinsi....., sebagai koperasi penerima dan pengelola dana bantuan perkuatan tersebut.

Untuk itu kami mengharap kesediaannya untuk mentranfer dana Bantuan Perkuatan sebesar Rp.,- (..... rupiah), ke Rekening Bank atas nama : Koperasi, Kecamatan....., Kabupaten/Kota....., Provinsi.....

Bank
Nomor Rekening
Nomor NPWP

Demikian disampaikan, atas bantuan dan perhatiannya diucapkan terima kasih.

PENGURUS KOPERASI

Ketua,

Sekretaris,

Materai
Rp.6000

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Lampiran 2 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007
Tanggal : 2007
Perihal : Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.

Contoh Berita Acara
BERITA ACARA
PENCAIRAN BANTUAN PERKUATAN DANA DALAM RANGKA
MITIGASI DAN PENANGGULANGAN BENCANA

Kami yang bertanda tangan di bawah ini

- I. Drs. Prakoso BS, MM Pejabat Pembuat Perikatan/Kontrak
Sekretariat Kementerian Negara Koperasi
Dan Usaha Kecil dan Menengah.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 3-5, Jakarta Selatan yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II. Pengurus Koperasi:
- | | |
|---------|------------|
| 1. | Ketua |
| 2. | Sekretaris |
| 3. | Bendahara |

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama koperasi.....
Alamat.....
..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini secara bersama-sama menyatakan

- PIHAK PERTAMA** menyerahkan bantuan perkuatan kepada **PIHAK KEDUA** berupa Pembayaran langsung (LS) sebesar Rp....., (..... rupiah) dengan transfer melalui rekening Bank Nomor :..... atas nama Koperasi....., pada Bank, sesuai Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: /Kep/SM/...../2007, tanggal....., 2007, tentang Penetapan Koperasi Penerima dan Pengelola Dana Bantuan Perkuatan bagi pemulihan kegiatan Koperasi dan usaha mikro, kecil pasca bencana.
- PIHAK KEDUA** siap menerima dan mengamankan bantuan perkuatan dengan sebaik-baiknya baik dalam penggunaan dana maupun dalam pelaksanaannya sesuai Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor :...../Kep/SM/...../2007, tanggal....., 2007, tentang Penetapan Koperasi Penerima dan Pengelola Dana Bantuan Perkuatan Dana Perkuatan bagi pemulihan kegiatan Koperasi dan usaha mikro, kecil pasca bencana.

Dengan diterimanya dana bantuan perkuatan ini dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** maka **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab sepenuhnya atas penggunaan dana tersebut pelaksanaannya harus sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku serta Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor :..../Kep/M.KUKM/...../2007, tanggal September 2007, tentang Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Pasca Bencana.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Koperasi.....

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Perikatan/Kontrak
Sekretariat Kementerian Negara
Koperasi dan UKM

1. (Nama lengkap)
Ketua

Materai
Rp. 6000

2. (Nama Lengkap.)
Sekretaris

3. (Nama lengkap)
Bendahara

Drs. Prakoso BS, MM
NIP . 0700005087

Mengetahui

Kepala Dinas.....
Kabupaten/Kota atau Provinsi

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 3 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007
Tanggal :, 2007
Perihal : Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.

Contoh Kuitansi KUITANSI

Sudah terima dari

Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI.

Banyaknya Uang Untuk Pembayaran

Rp....., (.....rupiah)
Bantuan Perkuatan Berupa Dana dalam rangka pemulihan kegiatan usaha Koperasi Pasca Bencana untuk sarana pemasaran berupa kendaraan roda tiga sesuai Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Tentang Penetapan Koperasi Penerima dan Pengelola Dana Bantuan Perkuatan bagi pemulihan kegiatan Koperasi dan usaha mikro, kecil pasca bencana.

Rp.

....., 2007

Mengetahui

Kepala Dinas.....
Kabupaten/Kota atau Provinsi
.....

Yang Menerima Bantuan

Koperasi.....
Ketua, Bendahara,

(Nama Lengkap)
NIP

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Lampiran 4 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007
Tanggal :, 2007
Perihal : Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.

Contoh Surat Pernyataan (KOP SURAT KOPERASI)

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, Pengurus Koperasi,
Kecamatan....., Kabupaten....., Provinsi.....

- I. Nama
Jabatan Ketua
- II. Nama
Jabatan Sekretaris
- III. Nama
Jabatan Bendahara

Dengan ini menyatakan

1. Akan melaksanakan dengan sebenar-benarnya Program Bantuan Perkuatan Berupa Dana Dalam Rangka Pemulihan kegiatan Usaha Koperasi Pasca Bencana untuk dalam Pengadaan sarana pemasaran berupa kendaraan roda tiga, sesuai dengan
 - a. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia, Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007, Tanggal..... September 2007, tentang Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Pasca Bencana
 - b. Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : /Kep/SM/...../2007, tanggal.....,, 2007 Tentang Penetapan Koperasi Penerima dan Pengelola Dana Bantuan Perkuatan bagi pemulihan kegiatan Koperasi dan usaha mikro, kecil pasca bencana.

2. Bersedia melakukan pemindahan dana bantuan perkuatan ke rekening Bank atas nama koperasi lain yang ditunjuk oleh Menteri apabila tidak merealisasikan pelaksanaan bantuan perkuatan sesuai dengan ketentuan dimaksud.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya, dan penuh tanggung jawab dan apabila kami tidak melaksanakan kewajiban dengan benar kami siap dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

.....,, 2007

Ketua

Sekretaris

Bendahara

Materai
Rp. 6000

(Nama Lengkap)

_____ **(Nama Lengkap)**

(Nama Lengkap)

Mengetahui

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota atau Provinsi

(Nama Lengkap)

NIP :

Lampiran 5 Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007
Tanggal :, 2007
Perihal : Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.

**Contoh Surat Kuasa
(KOP SURAT KOPERASI)**

SURAT KUASA

- I. Nama
Jabatan Ketua
- II. Nama
Jabatan Sekretaris
- III. Nama
Jabatan Bendahara

Memberi Kuasa Kepada Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan UKM untuk membatalkan dan memindahkan dana bantuan perkuatan dari rekening Bank atas nama koperasi..... Nomor rekening :..... pada Bank..... ke rekening Bank koperasi lain yang ditetapkan Kementerian Negara Koperasi dan UKM, apabila kami tidak merealisasikan bantuan perkuatan sesuai dengan

- a. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia, Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007, Tanggal September 2007, tentang Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Pasca Bencana
- b. Keputusan Sekretaris Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor : /Kep/SM/...../2007, tanggal, 2007, tentang Penetapan Koperasi Penerima dan Pengelola Dana Bantuan Perkuatan Perkuatan bagi pemulihan kegiatan Koperasi dan usaha mikro, kecil pasca bencana.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,, 2007

Pengurus Koperasi.....

Ketua

Sekretaris

Bendahara

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Mengetahui

Kepala Dinas
Kabupaten/Kota atau Provinsi

(Nama Lengkap)

NIP :

KEMENKOP-UKM

Lampiran 6 : Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah
 Nomor : /PER/M.KUKM/...../2007
 Tanggal :, 2007
 Perihal : Pedoman Teknis Bantuan Perkuatan Bagi Pemulihan Kegiatan Koperasi Usaha Mikro dan Kecil Pasca Bencana.

**Contoh Susunan Pengurus
 (KOP SURAT KOPERASI)**

SUSUNAN PENGURUS
 Periode Tahun..... s/d Tahun

KOPERASI, Badan Hukum Nomor : Tanggal

| No | N A M A | JABATAN | ALAMAT |
|----|---------|---------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

.....2007

Ketua,

Sekretaris,

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Mengetahui :

Kepala Dinas.

Kabupaten/Kota atau Provinsi.....

(Nama Lengkap)

NIP :