



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR 47 TAHUN 2015
TENTANG
PELESTARIAN ASET DANA BERGULIR
DI KABUPATEN KUTAI TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa kebijakan pokok program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan adalah bagian dari upaya pemerintah untuk memberdayakan masyarakat perdesaan dengan menanggulangi kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk menjaga kelestarian dana bergulir dalam upaya penyediaan dana permodalan usaha mikro agar terlindungi, berkembang dan berkelanjutan, maka dipandang perlu mengatur Pelestarian Aset Dana Bergulir dengan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 nomor 175, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang- ...

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5539);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Daerah;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;

9. Peraturan ...

9. Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerja Sama Antar Desa di Kabupaten Kutai Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELESTARIAN ASET DANA BERGULIR DI KABUPATEN KUTAI TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kutai Timur.
5. Pelestarian aset dana bergulir adalah upaya dinamis untuk mempertahankan keberadaan hasil-hasil kegiatan PNPM Mandiri dengan cara melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkannya melalui pengelolaan usaha produktif yang baik agar terjamin keberlanjutannya.
6. Hasil PNPM Mandiri Perdesaan yang dimaksud adalah kegiatan Simpan Pinjam Khusus Perempuan (SPP), dan Kelembagaan yang dibiayai dari PPK, PNPM Mandiri Perdesaan mulai Tahun Anggaran 2007 sampai dengan berakhirnya program yang merupakan milik bersama masyarakat di wilayah Kecamatan.
7. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.

8. Camat ...

8. Camat adalah Pemimpin dan Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
9. Desa adalah desa selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dari/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah Pemimpin Desa yang dipilih langsung oleh Penduduk Desa yang bersangkutan.
13. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang ada dan dibentuk oleh masyarakat desa sebagai upaya untuk memberdayakan masyarakat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa.

15. Peraturan ...

15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa.
16. Forum Musyawarah Antar Desa yang selanjutnya disingkat Forum MAD adalah forum musyawarah antar desa dalam satu wilayah kecamatan dalam rangka pelaksanaan Kerjasama Antar Desa.
17. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat dan ditetapkan bersama Kepala Desa dalam satu wilayah Kecamatan berdasarkan hasil musyawarah antar desa dalam rangka melakukan kerjasama antar desa.
18. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permasyarakatan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
20. Unit Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut UPK adalah pelaksana teknis BKAD yang mengelola aset produktif berupa dana bergulir.
21. Badan Pengawas Unit Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut BP-UPK adalah badan yang dibentuk oleh masyarakat melalui MAD untuk melaksanakan pengawasan baik secara rutin atau insidental dalam hal kelembagaan, kegiatan, dan keuangan UPK serta menyampaikan hasil pengawasannya kepada masyarakat melalui MAD.
22. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disebut AD-ART adalah salah persyaratan Kelembagaan.

23. Simpan ...

23. Simpan Pinjam Khusus Perempuan yang disingkat SPP adalah kegiatan dana Perguliran Simpan Pinjam untuk kelompok perempuan.
24. Simpan Pinjam Kelompok yang disingkat SPK adalah kegiatan dana perguliran simpan pinjam untuk kelompok perempuan.
25. Usaha Ekonomi Produktif yang disingkat UEP adalah kegiatan dana perguliran untuk kelompok masyarakat produktif.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah untuk dijadikan pedoman dalam rangka pelestarian Aset Dana Bergulir hasil kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di Kabupaten Kutai Timur.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. adanya kepastian hukum terhadap keberadaan dan keberlanjutan aset dana bergulir;
 - b. terlindunginya keberadaan aset dana bergulir hasil kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di Kabupaten Kutai Timur;
 - c. berkembangnya aset dana bergulir melalui pengelolaan dan pemanfaatan yang baik sehingga terjadi kesinambungan; dan
 - d. pemanfaatan keberadaan aset dana bergulir untuk menanggulangi kemiskinan melalui pemberdayaan masyarakat.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. prinsip- ...

- a. prinsip-prinsip;
- b. dasar pengelolaan dana bergulir;
- c. pelestarian aset dana bergulir;
- d. keuangan;
- e. pelaporan, pembinaan dan pengawasan;
- f. penyelesaian permasalahan;
- g. ketentuan peralihan; dan
- h. ketentuan penutup.

BAB IV PRINSIP-PRINSIP

Pasal 4

Pelestarian Aset Dana Bergulir dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. bertumpu pada pembangunan manusia, yaitu setiap kegiatan diarahkan untuk meningkatkan harkat dan martabat manusia seutuhnya;
- b. demokratis, setiap pengambilan keputusan pembangunan dilakukan secara musyawarah dan mufakat dengan tetap berorientasi pada kepentingan masyarakat miskin;
- c. transparansi dan akuntabilitas, yaitu masyarakat harus memiliki akses yang memadai terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga pengelolaan aset dana bergulir dapat dilakukan secara terbuka dan dipertanggungjawabkan, baik secara legal formal maupun administratif;
- d. keberpihakan pada orang / masyarakat miskin, yaitu semua kegiatan yang dilaksanakan mengutamakan kepentingan dan kebutuhan masyarakat miskin dan kelompok masyarakat yang kurang beruntung;
- e. otonomi yaitu masyarakat diberi kewenangan secara mandiri untuk berpartisipasi dalam menentukan dan mengelola aset dana bergulir melalui kelembagaan;

f. partisipasi ...

- f. partisipasi / pelibatan masyarakat yaitu masyarakat terlibat secara aktif dalam setiap proses pengambilan keputusan pendanaan dana bergulir;
- g. prioritas usulan yaitu pemerintah dan masyarakat harus memprioritaskan pemenuhan kebutuhan untuk pengentasan kemiskinan, kegiatan mendesak dan bermanfaat bagi usaha produktif masyarakat miskin;
- h. kolaborasi yaitu semua pihak yang berkepentingan dalam penanggulangan kemiskinan didorong untuk mewujudkan kerjasama dan sinergi antar pemangku kepentingan dalam penanggulangan kemiskinan; dan
- i. keberlanjutan yaitu setiap pengambilan keputusan harus mempertimbangkan kepentingan peningkatan kesejahteraan masyarakat, tidak hanya untuk saat ini tetapi juga dimasa depan dengan tetap menjaga kelestarian dana bergulir.

BAB V

DASAR PENGELOLAAN DANA BERGULIR

Pasal 5

- (1) Kemudahan, masyarakat kurang mampu dengan mudah dan cepat mendapatkan pelayanan pendanaan kebutuhan tanpa syarat agunan.
- (2) Terlembagakan, dana kegiatan SPP disalurkan melalui kelompok yang sudah mempunyai tata cara dan prosedur yang sudah baku dalam pengelolaan simpanan dan pengelolaan pinjaman.
- (3) Keberdayaan, proses pengelolaan didasari oleh keputusan yang profesional oleh kaum perempuan dengan mempertimbangkan pelestarian dan pengembangan dana bergulir guna meningkatkan kesejahteraan.
- (4) Pengembangan, setiap keputusan pendanaan harus berorientasi pada peningkatan pendapatan sehingga meningkatkan pertumbuhan aktivitas ekonomi masyarakat perkampungan.

(5) Akuntabilitas ...

- (5) Akuntabilitas, dalam melakukan pengelolaan dana bergulir harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.

BAB VI

PELESTARIAN ASET DANA BERGULIR

Pasal 6

Aset Dana Bergulir yang dimaksud adalah hasil kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan sejak Tahun Anggaran 2007 sampai dengan pengakhiran yang merupakan milik bersama masyarakat di wilayah Kecamatan.

Pasal 7

Pelestarian dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan inventarisasi Aset Dana Bergulir dari hasil kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 untuk menghasilkan data yang akurat dalam rangka pengadministrasian dan bahan penentuan kebijakan.

Pasal 8

Pelestarian dana bergulir ditempuh melalui upaya sebagai berikut:

- a. aset usaha produktif yang berupa dana bergulir adalah milik bersama masyarakat di wilayah Kecamatan untuk dikelola dan dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat agar berkembang dan berkesinambungan; dan
- b. kelembagaan dan tata nilai yang telah ada dapat dilestarikan dalam rangka memberikan wadah dan pengorganisasian pengelolaan serta pemanfaatan aset dana bergulir.

BAB VII

UNIT PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 9

- (1) UPK bertanggung jawab dalam hal pengelolaan dana bergulir baik UEP maupun SPP.

(2) Tata ...

- (2) Tata cara pengelolaan dana bergulir sebagaimana pada ayat (1) diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) UPK.
- (3) Dalam pengembangan usahanya UPK dapat mengelola jenis usaha lain setelah mendapat persetujuan dari BKAD melalui Forum MAD.

BAB VIII KEUANGAN

Pasal 10

- (1) Sumber keuangan Pelestarian Aset dana bergulir berasal dari dana surplus UPK, APBDesa, dan sumber pendanaan lain yang sah.
- (2) Mekanisme perencanaan dan penganggaran yang berasal dari dana surplus UPK diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BKAD dan Standar Operasional Prosedur (SOP) UPK.
- (3) Segala jenis usaha produktif dan aset dana bergulir harus dibukukan dan diinventarisasi oleh UPK.
- (4) Kebijakan akuntansi ditetapkan oleh UPK dengan berpedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengurus UPK wajib membuat laporan keuangan secara periodik sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

BAB IX

PELAPORAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) BKAD menyampaikan laporan UPK kepada Camat untuk diteruskan kepada Bupati setiap bulan pertanggal 10 (sepuluh).
- (2) Pelaksana Teknis akan melakukan pembinaan dan pengawasan aset dana bergulir sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(3) Pembinaan ...

- (3) Pembinaan dan pengawasan tersebut meliputi monitoring, evaluasi, supervisi, dan konsultasi.

BAB X

PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 12

- (1) Setiap permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pelestarian dana bergulir harus diselesaikan secara musyawarah dan mufakat serta dilandasi dengan semangat kekeluargaan.
- (2) Penyelesaian permasalahan difasilitasi oleh Camat.
- (3) Penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara adil, tidak memihak, dan bersifat final dan mengikat.
- (4) Apabila penyelesaian permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, maka penyelesaian permasalahan akan diselesaikan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Pengelolaan dana bergulir yang selama ini sudah ada dan berjalan tetap dapat dilaksanakan sampai dengan adanya ketentuan lebih lanjut.
- (2) Pengurus UPK dan BP-UPK yang dipilih sebelum terbitnya Peraturan Bupati ini dapat terus melaksanakan tugasnya sampai dengan habis masa jabatannya.
- (3) Masa jabatan pengurus UPK dan BP-UPK sebagaimana pada ayat (2) diatur dalam AD/ART BKAD.

BAB XII ...

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 31 Desember 2015
BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ardiansyah Sulaiman', with a long horizontal flourish underneath.

H. ARDIANSYAH SULAIMAN

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 47 TAHUN 2015
TENTANG : PELESTARIAN ASET DANA
BERGULIR

OUT LINE LAPORAN KEUANGAN UPK

- I Cover
- II Pengantar
- III Daftar Isi

- 1 Neraca Microfinance
- 2 Laporan Operasional Micro Finance/ Rugi Laba
- 3 Laporan Inventaris
- 4 Laporan Pengembalian Pinjaman (LPP)
 - LPP Kumulatif
 - LPP Per desa
 - Lap Kolektibilitas
- 5 Form 84 a,b,c
- 6 BA. Cash Opname
- 7 Buku Kas dan Bank
 - Buku kas SPP
 - Buku Kas Operasional
 - Buku Bank SPP
 - Buku Bank Operasional
- 8 Foto Cofy
 - Buku kas SPP
 - Buku Kas Operasional
 - Buku Bank SPP
 - Buku Bank Operasional
- 9 Foto Kegiatan Per Bulan

UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK)
KECAMATAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR

LAPORAN KEUANGAN

KEGIATAN DANA BERGULIR

Bulan :



Oleh :

KECAMATAN

KABUPATEN KUTAI TIMUR

Alamat Kantor :

UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK)

TAHUN 2016

KECAMATAN KABUPATEN KUTAI TIMUR

SURAT PENGANTAR

Nomor :

Perihal : Penyerahan Laporan Keuangan UPK

Kepada : Yth. Kepala BPMPD Kabupaten Kutai Timur

Di-

SANGATTA

Dengan hormat,

Bersama ini kami selaku Unit Pengelola Kegiatan (UPK) Kecamatan telah melaksanakan kegiatan di bulan serta melaporkan hasil Pembukuaan keuangan 1 (satu) bendel seperti yang terlampir di bawah ini.

Demikian surat pengantar ini kami buat dan atas perhatiannya kami mengucapkan banyak terima kasih.

Kecamatan....., 2016

Disusun Oleh
UPK Kec.

Camat Mengetahui BKAD

.....
NIP.....

.....

.....
Ketua

.....
Bendahara

**LAPORAN PERUBAHAN MODAL
UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK)
KECAMATAN KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN**

Kecamatan :
Kabupaten : Kutai Timur
Propinsi : Kalimantan Timur

| Uraian | | | Neraca MF |
|---|---------|-------------|-----------|
| Modal Awal | | a | |
| Surplus Ditahan Tahun Lalu | | b | |
| Tranfer dari KPPN dan Kasda / Alokasi SPP | | c | |
| Total | | $d = (a+b)$ | |
| Surplus Tahun Berjalan | | e | |
| Resiko Pinjaman | | f | |
| Surplus yang dapat dibagi | | $g = (e-f)$ | |
| Alokasi Surplus Tahun Berjalan | | h | |
| Pengembangan Kelembagaan UPK dan kelompok | Max 35% | h.1. | |
| Dana Sosial Bantuan Orang Miskin | Min 15% | h.3. | |
| Perlengkapan Kantor | | | |
| Surplus ditahan | | $i = (e-h)$ | |
| Modal Akhir | | $j = (d+i)$ | |

Kecamatan

Diketahui dan disetujui Oleh,

Dibuat Oleh:

Ketua UPK

Bend. UPK

**LAPORAN NERACA MICROFINANCE
UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK)
KEGIATAN DANA BERGULIR
Periode :**

Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

| AKTIVA | | PASIVA | |
|---------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------|
| 1 | HARTA | 2 | HUTANG |
| 1.1 | Kas | 2.1 | Kelembagaan UPK & Kelompok |
| 1.1.1 | Kas Operasional UPK | 2.2 | Dana Sosial |
| 1.1.2 | Kas Pengembalian UEP | | |
| 1.1.3 | Kas Pengembalian SPP | | |
| 1.1.4 | Total Kas | | |
| | | | |
| 1.2 | Bank | | |
| 1.2.1 | Bank Operasional UPK | | |
| 1.2.2 | Bank Pengembalian UEP | 3 | MODAL |
| 1.2.3 | Bank Pengembalian SPP | 3.1 | Modal Awal Integrasi |
| 1.2.4 | Total Bank | 3.2 | Modal Awal (BLM) UEP |
| | | 3.3 | Modal Awal (BLM) SPP |
| 1.3 | Piutang | 3.4 | Alokasi Operasional 2 % |
| 1.3.1 | Piutang UEP | 3.5 | Modal Lain-lain |
| 1.3.2 | Piutang SPP Reguler | 3.6 | Surplus/Defisit Ditahan |
| 1.3.3 | Piutang SPP Integrasi | 3.7 | Surplus Berjalan |
| 1.3.4 | Total Piutang | | |
| | | | |
| 1.4 | Biaya Dibayar Dimuka | | |
| 1.4.1 | Akumulasi Amortisasi | | |
| 1.4.2 | Nilai Buku | | |
| | | | |
| 1.5 | Aktiva Tetap | | |
| 1.5.1 | Akumulasi Penyusutan | | |
| 1.5.2 | Nilai Buku Aktiva Tetap | | |
| | | | |
| 1.6 | Selisih Pencatatan | | |
| | | | |
| TOTAL AKTIVA | | TOTAL PASIVA | |

| |
|-------------------------------|
| Modal Awal UEP & SPP,Intgrasi |
| Asset Produktif (Net Asset) |
| Perkembangan Dana |
| Prosentase Perkembangan Dana |

| |
|----|
| RP |
| RP |
| RP |
| RP |

Diketahui dan diperiksa oleh :

Disetujui Oleh:

Dibuat oleh :

.....
BKAD

.....
BP-UPK

.....
Ketua UPK

.....
Bendahara UPK

**UNIT PENGELOLA KEGIATAN
LAPORAN OPERASIONAL UPK (Rugi/Laba)
Periode:**

Kecamatan :
Kabupaten :
Propinsi :

| 4 | PENDAPATAN | Rp. | Rp. |
|-------------------------|------------------------------------|-----|-----|
| 4,1 | Pendapatan Operasional | | |
| 4.1.1 | Jasa Pengembalian UEP | | |
| 4.1.2 | Jasa Pengembalian UEP | | |
| | Jasa Pengembalian SPP | | |
| 4,2 | Pendapatan Non Operasional | | |
| 4.2.1 | Bunga Bank Operasional UPK | | |
| 4.2.2 | Bunga Bank Pengembalian UEP | | |
| 4.2.3 | Bunga Bank Pengembalian SPP | | |
| 4,3 | Pendapatan Lain-lain | | |
| | | | |
| | Lain Lain | | |
| TOTAL PENDAPATAN | | | |
| 5 | BIAYA | | |
| 5,1 | Biaya Operasional | | |
| 5.1.1 | Honor Pengurus UPK | | |
| 5.1.2 | Administrasi dan Umum | | |
| 5.1.3 | Transport | | |
| 5.1.4 | Pembelian inventaris | | |
| 5.1.5 | Penyusutan (Inventaris) | | |
| 5.1.6 | Lain-lain | | |
| 5.1.7 | Biaya Perguliran | | |
| 5,2 | Biaya Penghapusan Pinjaman | | |
| 5,3 | Biaya Non Operasional | | |
| 5.3.1 | Pajak Bunga Bank Operasional UPK | | |
| 5.3.2 | Pajak Bunga Bank Pengembalian UEP | | |
| 5.3.3 | Pajak Bunga Bank SPP | | |
| 5.3.4 | Administrasi Bank Operasional UPK | | |
| 5.3.5 | Administrasi Bank Pengembalian UEP | | |
| 5.3.6 | Administrasi Bank Pengembalian SPP | | |
| TOTAL BIAYA | | | |
| SURPLUS | | | |

Diketahui Kecamatan ,
Disetujui Oleh Dibuat Oleh

.....
BKAD
.....
BP-UPK
.....
Ketua UPK
.....
Bendahara UPK

**LAPORAN AKTIVA TETAP
UNIT PENGELOLA KEGIATAN (UPK)
KEGIATAN DANA BERGULIR**

Bulan :

Kecamatan
Kabupaten
Provinsi

| No. | Nama Barang Aktiva Tetap | Status Barang | Tanggal Pembelian | Bukti Pembelian | Unit | Harga Satuan | Harga Perolehan 8 = (6x7) | Umur (Bh) Ekonomis | Penyusutan /Bh | Umur pakai (Bulan) | | Tahun Berjalan 13=10x11 | Akumulatif 14=10*12 | Nilai buku 15=8-14 | KONDISI | | | KETERANGAN |
|-----------------------------|--------------------------|---------------|-------------------|-----------------|------|--------------|------------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------|------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------|---------|----|---|------------|
| | | | | | | | | | | Tahun Berjalan 11 | Akumulatif 12 | | | | B | RR | R | |
| A. TANAH | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. GEDUNG (BANGUNAN) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. KENDARAAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D. PERALATAN KANTOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Kecamatan.....

Dibuat oleh :

Menyetujui :

Diketahui dan diperiksa oleh :

.....
Bendahara UPK

.....
Ketua UPK

.....
BP-JPK

.....
BKAD

UNIT PENGELOLA KEGIATAN
Rekapitulasi Laporan Pengembalian Pinjaman SPP

Periode :

KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

| NO | Desa | Σ Penerimaan | ALOKASI PINJAMAN | REALISASI PINJAMAN (TOLONG MUTHAN) | TARGET PENGEMBALIAN KUMULATIF SID BULAN INI | | REALISASI PENGEMBALIAN SID BULAN LALU | | REALISASI PENGEMBALIAN BULAN INI | | REALISASI PENGEMBALIAN SID BULAN INI | | SALDO PINJAMAN BULAN INI | | % PENGEMBALIAN | TUNGGAKAN PENGEMBALIAN BULAN INI | | |
|---------------|------|--------------|------------------|------------------------------------|---|------|---------------------------------------|------|----------------------------------|------|--------------------------------------|------|--------------------------|-------------|----------------|----------------------------------|------|--|
| | | | | | POKOK | JASA | POKOK | JASA | POKOK | JASA | POKOK | JASA | POKOK | JASA | | POKOK | JASA | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 = (3 - 11) | 14 = (11/9) | 15 = (6-11) | 16 = (6-12) | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Diketahui dan Disetujui Oleh :

Di buat Oleh

..... BKAD
 BP-UPK
 Ketua UPK
 Bendahara UPK

UNIT PENGELOLA KEGIATAN
Kolektibilitas Laporan Pengembalian Pinjaman SPP

Periode :

KECAMATAN :
 KABUPATEN : Kutai Timur
 PROVINSI : Kalimantan Timur

| NO | NAMA DESA | SALDO PINJAMAN BULAN INI | ANGSURAN POKOK LANCAR (TANPA TUNGGAKAN) KOLEKTIBILITAS I | ANGSURAN POKOK MENUNGGAK 2 KALI ANGSURAN KOLEKTIBILITAS II | ANGSURAN POKOK MENUNGGAK 3 S/D 4 KALI ANGSURAN KOLEKTIBILITAS III | ANGSURAN POKOK MENUNGGAK 5 S/D 6 KALI ANGSURAN KOLEKTIBILITAS IV | ANGSURAN POKOK MENUNGGAK DIATAS 6 KALI ANGSURAN KOLEKTIBILITAS V |
|--------------|-----------|--------------------------|--|---|---|--|--|
| 1 | | - | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| TOTAL | | - | - | - | - | - | - |

| TINGKAT KOLEKTIBILITAS | CADANGAN RESIKO PENGHAPUSAN (1) | JUMLAH PINJAMAN (2) | JUMLAH CADANGAN PENGHAPUSAN (3) = (1) x (2) |
|---|---------------------------------------|------------------------|---|
| KOLEKTIBILITAS I | 1% | | |
| KOLEKTIBILITAS II | 10% | | |
| KOLEKTIBILITAS III | 25% | | |
| KOLEKTIBILITAS IV | 50% | | |
| KOLEKTIBILITAS V | 100% | | |
| TOTAL | | | |
| RASIO CADANGAN PENGHAPUSAN (TOTAL (3) / TOTAL (2)) | | | |

**BERITA ACARA
HASIL CASH OPNAME UANG TUNAI
DANA BERGULIR DI UPK**

Pada hari Tgl , Bulan2016 Kecamatan Kabupaten rekonsiliasi rekening telah dilakukan cash opname terhadap uang dengan hasil sebagai berikut :

Kas Operasional

| Nilai Pecahan Uang (Rp) A | Jumlah Pecahan B | Jumlah Uang (Rp) A X B |
|------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Rp 100,000.00 | | RP |
| Rp 50,000.00 | | RP |
| Rp 20,000.00 | | RP |
| Rp 10,000.00 | | RP |
| Rp 5,000.00 | | RP |
| Rp 2,000.00 | | RP |
| Rp 1,000.00 | | RP |
| Rp 500.00 | | RP |
| Rp 100.00 | | RP |
| JUMLAH UANG TUNAI | | RP |

Kas SPP

| Nilai Pecahan Uang (Rp) A | Jumlah Pecahan B | Jumlah Uang (Rp) A X B |
|------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Rp 100,000.00 | | RP |
| Rp 50,000.00 | | RP |
| Rp 20,000.00 | | RP |
| Rp 10,000.00 | | RP |
| Rp 5,000.00 | | RP |
| Rp 2,000.00 | | RP |
| Rp 1,000.00 | | RP |
| Rp 500.00 | | RP |
| Rp 100.00 | | RP |
| JUMLAH UANG TUNAI | | RP |

Demikianlah hasil cash opname tersebut dalam tabel di atas.

Yang melakukan cash opname :

| <u>Nama</u> | <u>Jabatan</u> | <u>Tanda Tangan</u> |
|--------------------|-----------------------|----------------------------|
| | BKAD | (.....) |
| | BP-UPK | (.....) |

Diketahui dan disetujui oleh :

| <u>Nama</u> | <u>Jabatan</u> | <u>Tanda Tangan</u> |
|--------------------|-----------------------|----------------------------|
| | Ketua UPK | (.....) |
| | Sekretaris UPK | (.....) |
| | Bendahara UPK | (.....) |

CONTOH FOTO DOKUMENTASI

FOTO

FOTO

FOTO

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ARDIANYSAH SULAIMAN