



**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

---

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 3 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
BADAN USAHA EKONOMI KELURAHAN  
DI KABUPATEN ROKAN HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka Percepatan Penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran, perlu dilakukan perluasan kesempatan berusaha, dengan pengembangan usaha mikro Kelurahan melalui Badan Usaha Ekonomi Kelurahan;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kelurahan di Kabupaten Rokan Hulu dengan menggali potensi yang ada, perlu dibentuk suatu Badan Usaha Ekonomi Kelurahan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Badan Usaha Ekonomi Kelurahan di kabupaten Rokan Hulu perlu menetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu tentang Petunjuk Pelaksanaan Badan Usaha Ekonomi Kelurahan di Kelurahan.

- Mengingat :**
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang- undang Republik Indonesia Nomor 53 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat

dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang Undang Republik Indonesia 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2005 Tentang Kelurahan;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131-14-268 Tahun 2011 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Rokan Hulu Provinsi Riau;

## **M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BADAN USAHA EKONOMI KELURAHAN DI KABUPATEN ROKAN HULU**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
2. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja ditingkat Kecamatan dalam Kabupaten Rokan Hulu;
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten;
4. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten/Kota dalam wilayah kerja Kecamatan;
5. Lembaga Kemasyarakatan atau sebutan lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Lurah dalam memberdayakan masyarakat;
6. Badan Usaha Ekonomi Kelurahan, yang selanjutnya disingkat dengan BUEK, adalah usaha Kelurahan yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah Kelurahan yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat;
7. BUEK adalah jenis usaha yang berupa pelayan ekonomi masyarakat Kelurahan, seperti, penyaluran sembilan bahan pokok, perdagangan hasil pertanian, serta industri dan kerajinan rakyat dan lainnya.

## Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Badan Usaha Ekonomi Kelurahan di Kabupaten Rokan Hulu tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- a. BAB I PENDAHULUAN
- b. BAB II PEMBENTUKAN BUEK DI KELURAHAN
- c. BAB III KELEMBAGAAN BUEK DI KELURAHAN
- d. BAB IV PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN
- e. BAB V PERMODALAN, PEMBAGIAN KEUNTUNGAN USAHA DAN PERIKATAN KERJA SAMA
- f. BAB VI ADMINISTRASI, PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
- g. BAB VII PEMANTAUAN
- h. BAB VI LIKUIDASI
- i. BAB VII PENUTUP

## Pasal 3

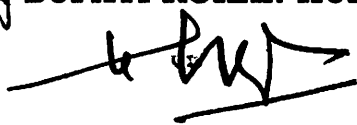
Pelaksanaan BUEK dalam melakukan operasionalnya diwajibkan mengikuti prosedur dan mekanisme yang tertuang dalam Petunjuk Pelaksanaan ini.

## Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
Pada tanggal 12 Rabiul Akhir 1437 H  
12 Januari 2016 M

**BUPATI ROKAN HULU,**  
  
**H. A C H M A D**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
Pada tanggal 12 Rabiul Akhir 1437 H  
12 Januari 2016 M

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

  
**D A M R I**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2016 NOMOR :**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR : 3 TAHUN 2016  
TANGGAL : 1 RABIUL AKHIR 1437 H  
12 JANUARI 2016 M

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
BADAN USAHA EKONOMI KELURAHAN  
KABUPATEN ROKAN HULU**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1. LATAR BELAKANG**

Melihat dari potensi kelurahan yang dapat dikembangkan untuk peningkatan perekonomian masyarakat dan memberikan kesempatan peluang berusaha dalam segala sektor kegiatan perekonomian masyarakat dan dengan telah dikururkan Dana Usaha Kelurahan melalui Program Pemberdayaan Desa (PPD) sharing Manajemen antara Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu maka telah memungkinkan bagi Kelurahan di Kabupaten Rokan Hulu untuk membentuk Badan Usaha Ekonomi Kelurahan.

Pengelolaan Dana Usaha Kelurahan tersebut dilakukan oleh lembaga Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) yang dikembangkan dengan digulirkannya kepada masyarakat sehingga Dana tersebut telah berkembang. Pemerintah Propinsi Riau melakukan manajemen pelaksanaan dengan penempatan Fasilitator untuk tingkat Kabupaten, Desa dan Kelurahan, selanjutnya pengelolaan manajemen diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu, Bagi Kelurahan yang mendapat alokasi Dana pada Program Pemberdayaan Desa (PPD) yang merupakan modal awal untuk Pembentukan Badan Usaha Ekonomi Kelurahan. bagi Kelurahan yang telah dilepas manajemennya oleh Pemerintah Propinsi Riau, menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dalam hal Manajemen, Pembinaan, Fasilitasi, Pendampingan dan lainnya.

**2. MAKSUD DAN TUJUAN BUEK**

1). Maksud.

Sebagai usaha Kelurahan, guna mendorong/penampung seluruh kegiatan peningkatan pendapatan masyarakat, baik yang berkembang menurut adat istiadat budaya setempat maupun kegiatan perekonomian yang diserahkan untuk dikelola oleh masyarakat Kelurahan.

2). Tujuan

- a. Mendorong berkembangnya kegiatan perekonomian masyarakat Kelurahan;
- b. Meningkatkan kreatifitas dan peluang usaha ekonomi produktif (berwirausaha) anggota masyarakat Kelurahan yang berpenghasilan rendah;
- c. Mendorong berkembangnya usaha mikro sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat di Kelurahan yang terbebas dari pengaruh pelapas uang/rentenir;

- d. Sebagai sumber Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- e. Sebagai sumber dana yang dialokasikan untuk kepentingan masyarakat secara umum;
- f. Meningkatkan kesempatan berusaha dalam mengurangi pengangguran serta membantu pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- g. Sebagai pusat pelayanan ekonomi dan merupakan satu kesatuan ekonomi masyarakat Kelurahan.

### 3. SASARAN

- 1) Terlayannya masyarakat di Kelurahan dalam mengembangkan usaha produktif;
- 2) Tersedianya media beragam usaha dalam menunjang perekonomian masyarakat Kelurahan, sesuai dengan potensi Kelurahan dan kebutuhan masyarakat;
- 3) Menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi pengembangan usaha mikro di Kelurahan yang mencakup aspek regulasi dan perlindungan usaha. Dengan demikian usaha mikro di Kelurahan diharapkan mampu tumbuh dan berkembang secara sistematis, mandiri dan berkelanjutan serta sehat dan berdaya saing tinggi.

### 4. STRATEGI

- 1) Menciptakan sistem penjaminan (*guarantee financial system*) untuk mendukung kegiatan ekonomi produktif usaha mikro;
- 2) Menyediakan bantuan teknis dan pendampingan (*technical assistance and facilitation*) secara manajerial guna meningkatkan status dan kapasitas usaha;
- 3) Menata dan memperkuat tenaga keuangan mikro untuk memperluas jangkauan layanan keuangan bagi usaha mikro dan kecil secara cepat, tepat, mudah dan sistematis.

### 5. PRINSIP-PRINSIP

BUEK merupakan satu kesatuan lembaga perekonomian yang ada di Kelurahan yang terus dipelihara oleh masyarakat dan bukan merupakan lembaga perbankan formal sebagaimana diatur dalam UU No. 7 Tahun 1992 jo UU No.10 Tahun 1998 tentang perbankan, serta tidak termasuk dalam sistem perkoperasian sebagaimana diatur dalam UU No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Dengan demikian BUEK adalah sistem kegiatan perekonomian masyarakat dalam skala mikro yang ada di Kelurahan dan dikelola oleh masyarakat yang berorientasi pada *benefit oriented* (mengejar keuntungan) dan sosial. Untuk mendukung tercapainya tujuan BUEK, maka pelaksanaannya harus sejalan dengan prinsip-prinsip dibawah ini :

- a. **Transparansi**  
Seluruh operasional kegiatan BUEK harus dilakukan secara transparan (terbuka) dan diketahui oleh masyarakat luas. Dengan transparansi atau keterbukaan maka segala sesuatu yang dilakukan akan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (*accountable*).
- b. **Partisipasi**

Pengertian partisipasi adalah adanya keterlibatan masyarakat secara aktif dalam setiap kegiatan BUEK mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelestarian dan pengembangan kegiatan.

c. Akuntabilitas

Bahwa setiap transaksi keuangan maupun administrasi dapat dilakukan tertib dan mencatat semua kejadian tersebut dan dapat dipertanggungjawabkan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN BADAN USAHA EKONOMI KELURAHAN**

BUEK merupakan lembaga usaha berbadan hukum publik yang mandiri dan tangguh dengan tata cara pembentukan :

#### 1. Pembentukan

Khusus Kelurahan yang telah mendapat Program Pemberdayaan Desa (PPD) Sharing Manajemen dan Dana Hibah dari Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yakni UEK-SP, syarat menjadi BUEK adalah :

- a. Mandiri secara kelembagaan, kantor terpisah dari kantor Kelurahan.
- b. Sehat secara keuangan dengan hasil rekomendasi penilaian dari Fasilitator
- c. Administrasi yang rapi dan teratur yang tidak bercampur baur dengan Administrasi Pemerintahan Kelurahan atau lembaga lainnya.

#### 2. Mekanisme Pembentukan

- a. Musyawarah masyarakat kelurahan tentang rencana pembentukan BUEK dipimpin oleh Lurah;
- b. Lurah menyurati Bupati melalui kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) Kabupaten Rokan Hulu untuk melakukan sosialisasi tentang pembentukan BUEK;
- c. Sosialisasi tentang BUEK dilaksanakan oleh BPMPD Kabupaten Rokan Hulu;
- d. Musyawarah Kelurahan pembentukan BUEK dituangkan dalam berita acara;
- e. Kesepakatan dalam musyawarah dituangkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) sekurang-kurangnya berisi: organisasi dan tata kerja, penetapan personil, sistem pertanggungjawaban dan pelaporan, bagi hasil dan kepailitan;
- f. AD/ART yang dimaksud disyahkan bersama minimal 5 orang perwakilan peserta musyawarah yang diketahui oleh Lurah dan dilampirkan daftar hadir musyawarah;
- g. Penetapan atau pemilihan pengurus;  
Pemilihan Pengurus yang dimaksud dapat dilaksanakan secara musyawarah ataupun melalui uji kelayakan dan kepatutan (*fit and properes*) sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
- h. Penetapan Pengurus :  
Penetapan Pengurus dengan Surat Keputusan Lurah;
- i. Penerbitan Akte Notaris.

Akte Notaris dimaksud pada poin (i) paling kurang memuat materi-materi :

- 1) Nama, tempat kedudukan dan wilayah usaha;
  - 2) Maksud dan tujuan pendirian BUEK;
  - 3) Modal;
  - 4) Jenis usaha;
  - 5) Susunan pengurus;
  - 6) Kewajiban dan hak;
  - 7) Mekanisme kerja sama.
- j. Musyawarah pembentukan BUEK sekurang-kurangnya dihadiri oleh :
- 1) Lurah beserta Pegawai Kelurahan;
  - 2) Ketua LPM beserta Anggota;
  - 3) Kepala Lingkungan ;
  - 4) Ketua Rukun Warga (RW);
  - 5) Ketua Rukun Tetangga (RT);
  - 6) Masing-masing Ketua RT membawa minimal 10 Kepala Keluarga (KK) dari warganya;
  - 7) 10 (sepuluh) orang perwakilan perempuan.
- k. Musyawarah Kelurahan Pembentukan BUEK boleh dilaksanakan apabila dihadiri minimal 70% plus 1 dari masing-masing jumlah kelompok peserta sebagaimana diatur pada poin j.
5. Apabila bila pemilihan pengurus dilakukan dengan musyawarah maka peserta hadir berlaku sesuai dengan poin j dan k.
6. Jenis Kegiatan BUEK  
Jenis Kegiatan BUEK meliputi: Jasa keuangan, Pelayanan Perindustrian dan Perdagangan, penyaluran sembilan bahan pokok, Pertanian (perdagangan hasil pertanian, pupuk dan obat-obatan), Pekerjaan Umum, Perhubungan, Kehutanan, Perkebunan, Peternakan, Perikanan, Pertambangan Energi dan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada yang mungkin untuk dikembangkan.
7. Badan Hukum BUEK  
Sebagai Badan Hukum BUEK adalah Keputusan Lurah yang dikuatkan dengan Akta Notaris dan didaftarkan di Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia.

### **BAB III KELEMBAGAAN BUEK**

#### **A. Organisasi Pengelolaan**

Organisasi pengelolaan BUEK terpisah dari organisasi pemerintah Kelurahan yang dikelola oleh organisasi milik masyarakat yang terdiri dari :

##### **1. Pembina**

Lurah adalah sebagai Pembina ditingkat kelurahan yang bertindak sebagai penasihat dan mengayomi BUEK dan sebagai pemberi Surat Keterangan (SK) tugas kepada pengurus.

## 2. Pengawas

Pengawas yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Lurah, yang berjumlah minimal 3 (tiga) orang dan maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari unsur :

- a. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) kelurahan;
- b. Tokoh Masyarakat
- c. Tokoh Adat;
- d. Tokoh Perempuan;
- e. Tokoh Pemuda.

## 3. Pelaksanaan Operasional.

Pelaksana operasional terdiri dari :

- a. Direktur; dan
- b. Kepala Unit Usaha

## **B. Tugas dan Fungsi Pengelolaan BUEK**

Tugas dan Fungsi Pengelolaan BUEK :

### **1. Pembina**

Lurah sebagai Pembina BUEK, dengan tugas dan fungsi :

- a. Memberi nasehat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUEK;
- b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUEK;
- c. Melindungi BUEK terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUEK;
- d. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUEK;
- e. Menerima Laporan tentang perkembangan BUEK dari Direktur.

### **2. Pelaksana Operasional**

#### a. Direktur

Direktur bertanggungjawab kepada Pemerintah Kelurahan atas pengelolaan BUEK dan mewakili BUEK di dalam dan luar pengadilan

Tugas dan Kewajiban Direktur

#### 1). Tugas:

- a) Sebagai pimpinan organisasi pelaksana operasional secara Kelembagaan dan Administrasi;
- b) Mengembangkan dan membina BUEK agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga Kelurahan;
- c) Mengusahakan agar terciptanya pelayanan ekonomi Kelurahan yang adil dan merata;
- d) Memupuk kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada di dalam dan luar Kelurahan;
- e) Menggali, mengembangkan dan memanfaatkan potensi ekonomi Kelurahan;
- f) Membina serta mengevaluasi kinerja kepala unit dan staf.

#### 2). Kewajiban

- a) Membuat laporan Keuangan sesuai dengan rekapan-rekapan laporan keuangan unit-unit usaha;



- b) Membuat dan menyampaikan progres kegiatan dalam bulan berjalan;
- c) Menyampaikan laporan dari seluruh usaha tiap bulan kepada Lurah dan pengawas ditembuskan kepada Dewan Pembina Kabupaten Rokan Hulu melalui fasilitator pembina;
- d) Menyampaikan laporan perkembangan usaha Kepada masyarakat melalui forum musyawarah masyarakat kelurahan minimal 1(satu) kali dalam setahun bagi BUEK;
- e) Bersama dengan kepala Unit Usaha sebagai specimen tanda tangan pada bank yang disepakati, untuk rekening unit usaha.

b. Kepala Unit Usaha

1). Tugas :

- a) Memimpin unit usaha dan bertanggung jawab penuh terhadap administrasi dan keuangan kepada Direktur;
- b) Mengembangkan unit usaha agar berkembang dan mencari solusi agar unit usahanya tidak merugi atau vailid;
- c) Terciptanya pelayanan ekonomi masyarakat secara adil dan merata;
- d) Melakukan kas Ofname harian pada posisi kas harian terhadap Staf Keuangan;
- e) Menjalankan tugas lain yang diembankan Direktur terhadap unit usahanya.

2). Kewajiban.

- a) Membuat laporan Keuangan Unit Usaha dan disampaikan kepada Direktur;
- b) Membuat dan menyampaikan progres kegiatan dalam bulan berjalan kepada Direktur;
- c) Membuat laporan lisan maupun tulisan kepada Direktur tentang rencana kebijakan terhadap unit usaha;
- d) Bersama dengan Direktur sebagai specimen tanda tangan pada bank yang disepakati, untuk rekening unit usaha.

c. Staf BUEK

Dalam menjalankan operasional BUEK Direktur dapat mengangkat staf yang terdiri dari Asisten Direktur dan staf Unit Usaha. Asisten Direktur dan Staf Unit Usaha diangkat melalui Surat Keputusan Direktur yang merupakan pegawai BUEK.

Tugas pokok dan fungsi Staf adalah :

1). Asisten Direktur Bidang Keuangan

- a). Membantu direktur untuk merekap laporan keuangan dari masing-masing unit usaha yang dijadikan dalam satu laporan;
- b). Membantu direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan usaha BUEK bidang keuangan;
- c). Membantu unit-unit usaha secara teknis bidang keuangan.

- d). Menerima Uang Persentase operasional dari unit-unit usaha dan mengumpulkannya untuk kegiatan Direktur dan Asisten dan mencatat uang dalam kas harian dan membuat rekap laporan pada tiap akhir Bulan atau tutup Buku;
  - e). Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan Direktur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BUEK.
- 2). Asisten Direktur bidang Administrasi
- a) Merekap seluruh arus Surat Masuk dan Surat Keluar dan membuat surat yang diamanahkan oleh Direktur;
  - b) Membantu Direktur dalam melakukan pertimbangan teknis terhadap kebijakan dan pengembangan Usaha dan Prospek Usaha bidang Administrasi;
  - c) Membantu unit-unit usaha secara teknis bidang Administrasi;
  - d) Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan Direktur dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BUEK.
- 3). Staf unit usaha bidang keuangan :
- a) Mencatat seluruh transaksi keuangan masuk maupun keluar pada buku kas harian dan ditutup pada akhir bulan atau tutup buku;
  - b) Membuat laporan keuangan secara sistematis akuntansi yang mencakup : kas harian, daftar uang masuk, Buku Kas Harian, Buku Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo, Laporan Rugi Laba, Neraca, Laporan Ekuitas dan Laporan Arus Kas;
  - c) Menyimpan uang kas;
  - d) Mengeluarkan uang untuk pengembangan usaha dan operasional lainnya yang disetujui oleh Kepala Unit dan Direktur;
  - e) Melaporkan posisi kas harian kepada Kepala Unit dengan menunjukkan bukti fisik dan dibuat berita acara.
- 4). Staf Unit Usaha bidang Administrasi :
- a) Merekap seluruh arus surat keluar dan masuk, dan membuat surat menyurat yang dibutuhkan;
  - b) Membuat laporan secara kelembagaan atau progres perkembangan unit usaha;
  - c) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Unit untuk kegiatan unit usaha.
- 5). Staf Unit Usaha bidang Analisis Kelayakan Usaha :
- a) Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari peminjam dalam mengajukan pinjaman kepada BUEK;
  - b) Melakukan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan lapangan meliputi :
    - 1. Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha)
    - 2. Cek fisik kelayakan agunan
    - 3. Mencari informasi kepada masyarakat tentang pinjaman dengan pihak ketiga lainnya yang bersangkutan.

4. Mencari informasi kepada masyarakat tentang karakter calon Peminjam
  - c) Mengisi Formulir Verifikasi usulan saat kunjungan lapangan;
  - d) Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan;
  - c) Melakukan umpan balik pada calon peminjam;
  - d) Menyampaikan kepada Kepala Unit tentang rekomendasi analisis kelayakan usaha;
  - e) Melakukan tugas-tugas lain yang ditugaskan oleh kepala unit yang berkenaan dengan BUEK.
- 6). Staf bidang Dep Kolektor (Penagih)
  - a) Melakukan tagihan kepada peminjam yang terlambat dalam pembayaran pinjaman;
  - b) Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Unit yang berkenaan dengan BUEK.

### **3. Unsur Pengawas**

Pengawas terdiri dari Pengawas internal dan Pengawas External.

#### **a. Pengawas Internal :**

Pengawas Internal sebagaimana dimaksud mewakili kepentingan masyarakat yang terdiri dari Tokoh Masyarakat, Tokok Adat, Ketua LPM, Tokoh Perempuan dan Tokoh Pemuda dengan masa bakti adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali, bagi pengawas yang karena jabatan akan berakhir sesuai dengan masa jabatannya, atau sewaktu-waktu apabila dipandang perlu atas permintaan dari sebagian besar warga masyarakat dapat diganti.

- 1). Susunan kepengurusan Pengawas sebanyak 3 (tiga) atau 5 (lima) orang, terdiri dari :  
Untuk komposisi 3 (tiga) orang :
  - a) Ketua;
  - b) Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c) Sekretaris merangkap anggota.

Untuk Komposisi 5 (lima) orang :

  - a) Ketua;
  - b) Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c) Sekretaris merangkap anggota; dan
  - d) 2 (dua) orang Anggota.
- 2). Penetapan atau pemilihan pengawas melalui musyawarah Kelurahan;
- 3). Pengawas berwenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk :
  - a) penetapan komposisi pengawas;
  - b) penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUEK; dan
  - c) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi.

#### **Tugas Pokok dan Kewajiban Pengawas**

- 1) Melakukan pengawasan umum terhadap kegiatan BUEK meliputi : Proses, alur dan mekanisme Pelaksanaan;

- 2) Pengawas mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUEK sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali;
- 3) Memberi nasehat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUEK;
- 4) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUEK;
- 5) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan usaha apabila terjadi gejala menurunnya kinerja kepengurusan;
- 6) Mengesahkan laporan pertanggung jawaban dan perkembangan BUEK kepada Masyarakat kelurahan yang dipimpin oleh Lurah minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam forum musyawarah Kelurahan;
- 7) Melaksanakan musyawarah pemberhentian pengurus BUEK apabila telah mendapatkan rekomendasi dari Dewan Pembina Kabupaten melalui fasilitator yang telah melakukan audit atau evaluasi yang terdapat temuan diantara pengurus BUEK telah melakukan penyelewengan dana atau penyalahgunaan kekuasaan yang mengakibatkan kerugian BUEK dan diputuskan dengan keputusan Lurah;
- 8) Meminta penjelasan dari pengurus mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUEK;
- 9) Melindungi BUEK terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUEK;
- 10) Pengawas mengadakan rapat koordinasi bersama dengan Pembina dan Pelaksana operasional minimal satu kali dalam satu bulan untuk membahas segala hal ikhwal yang terkait dengan kinerja BUEK;
- 11) Rapat umum pengawas untuk pemilihan dan pengangkatan pengurus sementara atau Pengganti Antar Waktu (PAW).

b. Pengawasan Ekternal terdiri dari :

- 1) Inspektorat Kabupaten;
- 2) Fasilitator Pembina Kabupaten :

Fasilitator melakukan pengawasan tidak terbatas situasi, kondisi, ruang dan waktu, dapat membuat rekomendasi apabila mendapat temuan yang tidak baik dibidang apa saja dan untuk ditindak lanjuti.

**C. Syarat sebagai Direktur dan Kepala Unit Usaha :**

1. Warga Kelurahan yang mempunyai jiwa wirausaha;
2. Berpengalaman dan atau profesional;
3. Bertempat tinggal dan menetap di Kelurahan yang bersangkutan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
4. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa dan penuh perhatian terhadap perekonomian Kelurahan;
5. Pendidikan yang memadai (minimal SLTA);
6. Sehat jasmani dan rohani;
7. Masa bakti pengelola maksimal 5 tahun dan dapat dipilih atau ditetapkan kembali sesuai dengan kebutuhan;
8. Mempunyai waktu yang penuh dalam mengelola BUEK;
9. Tidak rangkap jabatan sebagai ;
  - a. Aparat Kelurahan
  - b. PNS/Honorer
  - c. Mempunyai pekerjaan terikat dengan pihak lain dalam perusahaan swasta, Yayasan dan lembaga keuangan lainnya.

- d. Anggota pengelola perseroan, perusahaan swasta atau jabatan yang lain yang berhubungan dengan pengelolaan perusahaan.

Pada awal pembentukan BUEK, para pelaku Program Pemberdayaan Kelurahan (PPD) merupakan prioritas untuk menjadi pengurus BUEK yaitu Direktur, Kepala Unit dan Staf Unit Usaha Jasa Keuangan yang memenuhi syarat sebagai pengelola BUEK dan tetap melalui mekanisme.

#### **D. Pemberhentian**

Pelaksana operasional (Direktur dan Kepala Unit Usaha) berhenti atau dapat diberhentikan Apabila :

1. Telah habis masa baktinya;
2. Meninggal dunia;
3. Mengundurkan diri;
4. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan usaha;
5. Tersangkut tindak pidana/kasus perdata;
6. Tidak memenuhi syarat sebagaimana syarat seorang pengurus.

Apabila terjadi pemberhentian pelaksanaan operasional sebagaimana yang tercantum pada point 1 sampai 6 maka Lurah (pembina) melakukan pemilihan. Jika terjadi proses pemilihan tetapi belum dapat terlaksana dikarenakan keadaan yang tidak terduga tetapi masa baktinya telah habis maka Lurah (pembina) dapat menunjuk seorang pelaksanaan tugas (PLT) sesuai dengan (poin 11 pada Tugas Pokok dan Kewajiban Pengawas), dengan masa tugas seorang PLT paling lama 3 bulan dan tidak dapat membuat ikatan kerjasama dengan pihak ketiga.

Pemberhentian terjadi sebagaimana yang tercantum pada point 2 sampai dengan 6 maka dilakukan dengan penggantian antar waktu (PAW) dengan masa tugas pengganti sesuai dengan masa tugas yang digantikan.

#### **E. Mekanisme pemilihan Direkur dan Kepala Unit Usaha.**

1. Dilakukan dengan musyawarah dan mufakat untuk menunjuk dan menetapkan jabatan Direktur dan atau kepala Unit Usaha, dengan dibuat berita acara keputusan musyawarah; atau
2. Dilakukan dengan seleksi, dengan mekanisme antara lain adalah :
  - a. Lurah membuat pengumuman dalam rangka perekrutan beserta syarat dan tahapan-tahapannya;
  - b. Mengadakan seleksi administrasi dan fit and propertes terhadap calon dan memberi penilaian terhadap hasil seleksi;
  - c. Dalam melakukan penilaian sesuai poin 2 (dua) di atas Lurah dapat melibatkan Dewan Pembina Kabupaten melalui fasilitator Kabupaten;
  - d. Bagi yang dinyatakan lulus seleksi sesuai dengan kriterianya maka boleh nilai yang tertinggi yang ditetapkan menjadi Direktur atau Kepala Unit, akan tetapi apa bila dilakukan dengan pemilihan maka dilaksanakan secara demokrasi dalam forum musyawarah untuk menentukan Direktur dan Kepala Unit Usaha.

#### **F. Sanksi terhadap Pelaksana Operasional (Direktur, Kepala Unit), dan Staf.**

Sanksi akan diberlakukan apabila :

1. Melakukan penyelewengan dana;

2. Memberikan pinjaman tanpa prosedur;
3. Menggunakan dana kas tanpa prosedur;
4. Terjadi selisih dana pada kas;
5. Menyalah gunakan jabatan untuk kepentingan pribadi dan golongan yang mengakibatkan kerugian BUEK;
6. Tidak disiplin dalam tingkat kehadiran harian dan setiap kegiatan yang dilakukan di tingkat kabupaten, kecamatan dan Kelurahan yang berkenaan dengan kegiatan BUEK;
7. Apabila tidak melaporkan pertanggung jawaban kepada Lurah;
8. Tidak menjalankan Tugas dan Kewajibannya sebagai Pengurus;
9. Melakukan sesuatu diluar prosedur yang telah diatur BUEK;
10. Tidak membuat atau tidak menyampaikan laporan BUEK setiap bulan atau terlambat setiap bulan sesuai dengan laporan berjenjang dan tidak ditembuskan kepada Dewan Pembina Kabupaten.

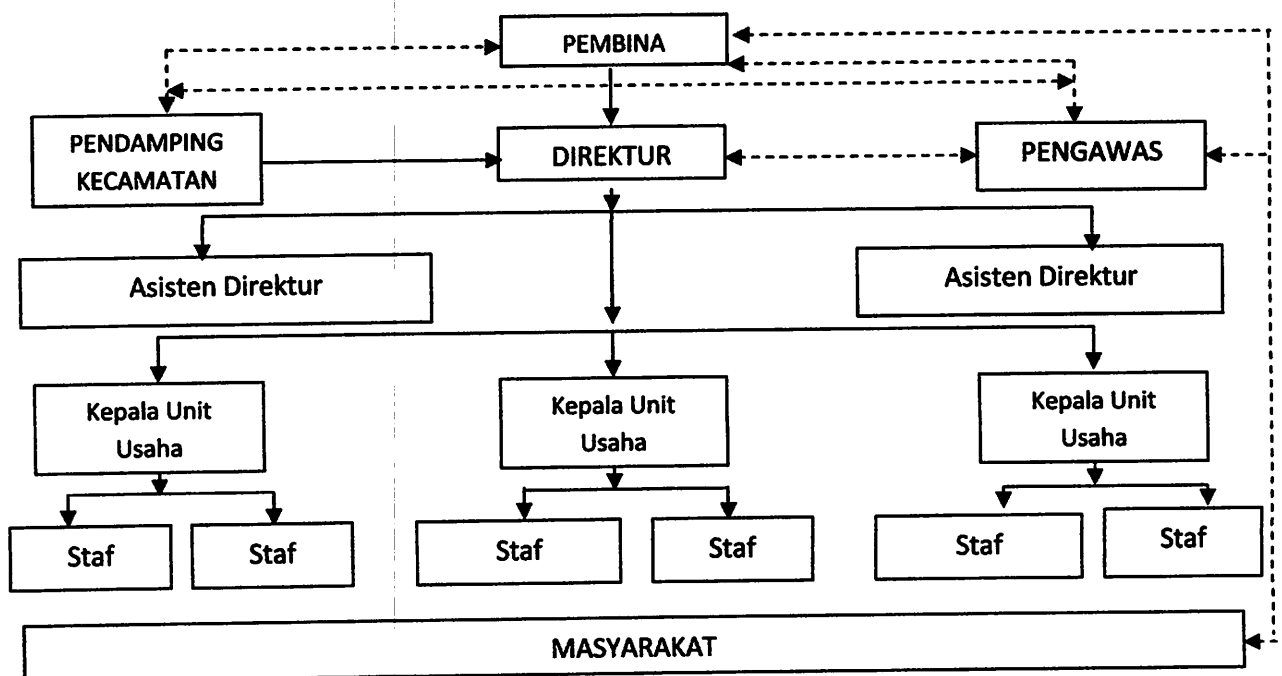
Apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan diatas maka dewan pembina memberikan surat teguran kepada yang bersangkutan.

Dewan pembina atau melalui fasilitator berhak memberhentikan perguliran dan pinjaman dan menyetorkan dana kas ke rekening BUEK dan menahan Buku Rekening sampai waktu ada penyelesaian. Satu dan dua kali dilakukan pembinaan dengan memberikan surat teguran oleh Lurah (Pembina) atau Fasilitator Kabupaten yang diteruskan kepada Dewan Pembina Kabupaten, apabila melakukan hal yang sama sebanyak 3 (tiga) kali maka akan diberhentikan dan diproses secara hukum pidana atau perdata yang berlaku.

#### G. Struktur Kepengurusan BUEK

Jumlah Pengurus dan staf BUEK disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan.

#### CONTOH STRUKTUR KEPENGURUSAN BUEK



## **BAB IV**

### **PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN BUEK**

Pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan BUEK secara umum dilakukan oleh Bupati melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pemberdayaan masyarakat, yaitu memberikan pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sebagai pelaksanaannya adalah Fasilitator Pembina BUM Desa dan BUEK Kabupaten Rokan Hulu.

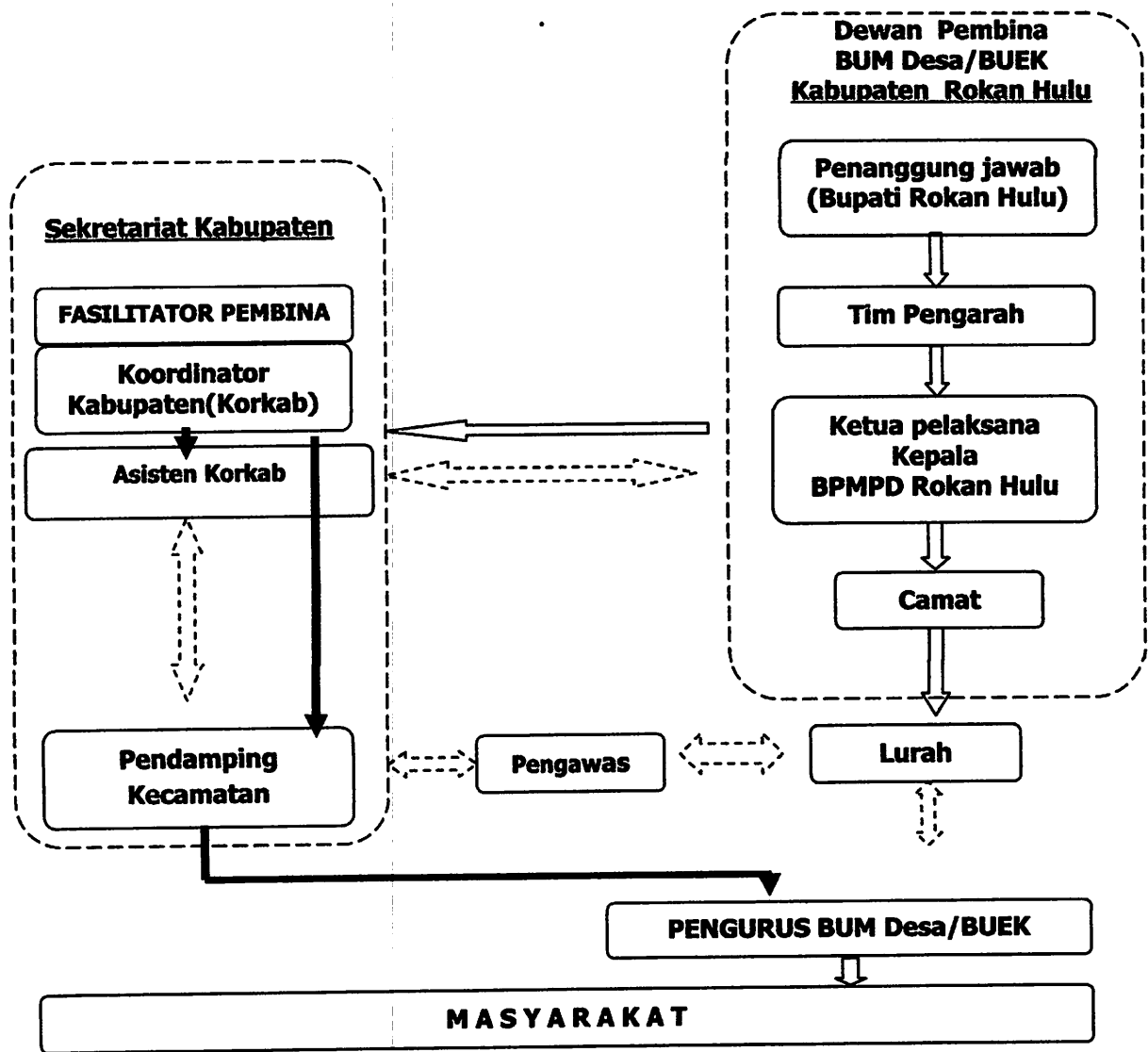
Pembinaan meliputi aspek:

- a. Manajemen yang terdiri dari manajemen proses dan manajemen keuangan;
- b. Teknis; dan
- c. Pengawasan Umum.

Sebagai dasar pembinaan dalam pengembangan BUEK yang perlu diperhatikan adalah :

1. Pemahaman tentang karakteristik masyarakat dalam kaitannya dengan upaya menggali potensi ekonomi dalam mencukupi kebutuhan hidup, berupa pangan, sandang dan papan (mata pencarian sebahagian besar masyarakat Kelurahan, baik disektor pertanian maupun usaha ekonomi mikro, kecil dan informal);
2. Penyelenggaraan pelatihan dan pendampingan guna memahami pengelolaan BUEK yang sesuai dengan kondisi lokal masyarakat Kelurahan. Pemahaman ini bermanfaat sebagai dasar pengelolaan BUEK.

## Struktur Pembinaan dan Pendampingan BUEK Kabupaten Rokan Hulu



Keterangan garis :

- 1) : Jalur Keijakan
- 2) : Jalur Koordinasi
- 3) : Jalur Perintah

Tugas dan tanggungjawab pelaksana BUEK

Tim koordinasi pembinaan dan pengendalian BUEK Rokan Hulu :

### 1. Penanggungjawab

Penanggungjawab keseluruhan pelaksanaan BUEK adalah Bupati Rokan Hulu yang mempunyai tugas membentuk dan menetapkan :

- a. Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengendalian serta Fasilitator Kabupaten Rokan Hulu melalui Keputusan Bupati;
- b. Menyediakan Dana Pembinaan dan Administrasi Proyek (PAP) Kabupaten untuk mendukung pembinaan dan pengendalian pelaksanaan BUEK Kabupaten Rokan Hulu.



2. Tim Pengarah

Tim pengarah diketuai oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan dibantu oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang perencanaan dan pembangunan sebagai anggota yang bertugas :

- a. Mengkoordinasikan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan BUEK dan program-program sektoral dan regional untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan BUEK;
- b. Melakukan pembinaan umum bagi kelancaran pelaksanaan BUEK;
- c. Melakukan evaluasi mengenai perkembangan dan hasil pelaksanaan pengelolaan BUEK serta menindaklanjuti laporan pelaksanaan BUEK.

3. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana diketuai oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pemberdayaan masyarakat dibantu oleh Kepala Bidang yang menyelenggarakan urusan Usaha Ekonomi Desa sebagai Sekretaris serta unsur Sekretariat Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang perencanaan dan pembangunan, Unsur-unsur dinas terkait lainnya sebagai anggota.

Tugas dan Fungsi Tim Pelaksana adalah :

- a. Melakukan koordinasi dengan BPM Bangdes Provinsi Riau;
- b. Melakukan Rapat Koordinasi bulanan bersama Fasilitator Pembina dan rapat koordinasi dengan melibatkan Dinas dan Instansi terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian serta penanganan masalah BUEK;
- c. Melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada proses pelaksanaan BUEK;
- d. Memberikan dukungan pelayanan dan proses administrasi Kabupaten Rokan Hulu;
- e. Memantau, mengevaluasi dan melakukan pembinaan teknis dalam seluruh pelaksanaan BUEK;
- f. Menyelesaikan masalah yang memerlukan keterlibatan Dewan Pembina dan kemudian melaporkan masalah-masalah yang perlu penanganan dari Tim Pengarah dan Bupati Rokan Hulu;
- g. Memberikan umpan balik kepada Camat sebagai pembina kecamatan untuk ditindaklanjuti dengan tembusan kepada Tim Pengarah dan Bupati Rokan Hulu sebagai laporan;
- h. Memantau dan membina kinerja Fasilitator Pembina yang ditugaskan secara objektif;
- i. Membuat laporan perkembangan kepada Tim Pengarah dan Bupati Rokan Hulu.

4. Camat

Camat sebagai pembina BUEK di tingkat kecamatan bertanggung jawab atas pembinaan pelaksanaan peran serta masyarakat dengan tugas :

- a. Pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan ditingkat kecamatan dan Kelurahan dibantu oleh unsur-unsur Pemerintahan Kecamatan lainnya;
- b. Menyelenggarakan rapat koordinasi tingkat kecamatan tentang BUEK dalam rangka pembinaan, penyelesaian masalah dan rencana kegiatan serta lainnya yang berkenaan;

- c. Menyelesaikan masalah BUEK yang penyelesaiannya memerlukan keterlibatan Camat;
  - d. Mengevaluasi kegiatan dan pelaksanaan BUEK dan melaporkannya kepada Dewan Pembina Kabupaten;
  - e. Membuat laporan kepada Bupati mengenai pelaksanaan BUEK pada wilayah kecamatan.
5. Lurah
- Lurah sebagai Pembina ditingkat kelurahan, bertanggung jawab atas pelaksanaan BUEK.
- Lurah bertugas dan berkewajiban :
- a. Memfasilitasi musyawarah masyarakat dalam rangka pembentukan BUEK dan menyebarluaskannya kepada seluruh masyarakat Kelurahan;
  - b. Menandatangani berita acara musyawarah masyarakat tentang pembentukan BUEK;
  - c. Membuat Surat Keputusan tentang pengangkatan Pengurus BUEK;
  - d. Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman serta kegiatan unit usaha lainya dari dan kepada BUEK;
  - e. Bersama-sama dengan Ketua LPM, Wakil Masyarakat perempuan yang dipilih melalui musyawarah, memindah bukukan dari rekening Dana Usaha Kelurahan (DUK) pada Program Pemberdayaan Kelurahan (PPD) kepada rekening Unit Usaha Keuangan atau sebutan lain di BUEK pada Bank yang telah ditentukan oleh BUEK;
  - f. Mendorong dan mengupayakan penyelesaian permasalahan yang terjadi;
  - g. Melaporkan kepada Camat tentang perkembangan pelaksanaan BUEK.

## **BAB V**

### **PERMODALAN, PEMBAGIAN KEUNTUNGAN USAHA DAN PERIKATAN KERJA SAMA**

#### **A. Permodalan**

Modal BUEK bersumber dari :

1. Bantuan Pemerintah dan Pemerintah Daerah serta dari sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan termasuk penyertaan modal pihak ketiga yang hak-hak kepemilikannya diatur dengan Surat Keputusan Lurah;
2. Tambahan modal dari pinjaman melalui lembaga keuangan perbankan atau lainnya yang mengatur pinjamannya dilakukan oleh / atas nama Kelurahan yang diatur dengan keputusan Lurah;
3. Modal dari bantuan pemerintah Propinsi Riau dan kabupaten melalui Program Pemberdayaan Desa (PPD) yaitu Dana Usaha Kelurahan (DUK), Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) serta keuntungan usahanya dijadikan modal pada Unit Usaha Jasa Keuangan dan sejenisnya, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Seluruh Keuntungan usaha lembaga UEK dari cadangan modal dijadikan modal awal BUEK pada unit usaha jasa keuangan atau sebutan lain, yang diserahkan oleh Pengelola UEK kepada Lurah, *dengan adanya surat penyerahan*;
  - b. Dana Usaha Kelurahan (DUK) pokok beserta bunga DUK dari pinjaman lembaga UEK dan dari cadangan modal UEK dijadikan

modal awal BUEK pada unit usaha jasa keuangan atau sebutan lain, berdasarkan Surat Keputusan Lurah.

## **B. Pembagian Keuntungan Usaha**

Tahun anggaran BUEK menggunakan system kalender yaitu dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun berjalan. Pembagian keuntungan Usaha dilakukan berdasarkan keuntungan bersih usaha.

Besarnya Pembagian keuntungan Usaha BUEK setiap tahun yang akan dikeluarkan pada setiap bulan maupun tahunan, diputuskan atas dasar kesepakatan Musyawarah Kelurahan yang mengacu pada petunjuk dari Dewan Pembina dan dituangkan dalam AD/ART, kegunaan dari keuntungan usaha diperuntukkan antar lain seperti :

### **1. Pembagian bulanan :**

Pembagian bulanan yang dikeluarkan pada setiap bulan berjalan, yang digunakan untuk :

- a. Honor/insentif, maksimal 50% dari keuntungan usaha bulanan. Untuk persentase honor kepada masing-masing pengurus atau staf BUEK diatur dalam AD/ART berdasarkan musyawarah antara Pembina, Pengawas dan Pelaksana Operasional yang mengacu atau berpedoman pada petunjuk Dewan Pembina Kabupaten;
- b. Biaya operasional, maksimal 10% dari keuntungan usaha bulanan.

### **2. Pembagian Akhir Tahun :**

Pembagian akhir tahun minimal 40% dari keuntungan usaha bulanan yang diakumulasi pertahun, dikeluarkan hanya sekali dalam satu tahun, penggunaannya untuk :

- a. Penambahan/Pemupukan modal usaha, minimal 40% dari pembagian akhir tahun;
- b. Dana Pendidikan Pelatihan Pengurus;
- c. Tunjangan pengurus yaitu Pembina, Direktur, Kepala Unit Usaha, Staf dan Pengawas;
- d. Adanya binaan terhadap Rumah Tangga Miskin (RTM), minimal 5% dari pembagian akhir tahun;
- e. Biaya Musyawarah pertanggungjawaban;
- f. Bantuan sosial;
- g. Dan lainnya yang dianggap perlu.

Pembagian keuntungan usaha BUEK dalam tahun berjalan dituangkan dalam AD/ART berdasarkan musyawarah perubahan AD/ART yang terdiri dari : pembagian bulanan, biaya operasional dan pembagian akhir tahun.

### **3. Perikatan/Kerjasama dengan Pihak Ketiga**

BUEK dapat membuat perikatan/kerjasama dengan pihak ketiga dengan ketentuan :

- a. Apabila perikatan kerjasama dimaksud memerlukan jaminan harta benda yang dimiliki atau dikelola BUEK dan mengakibatkan beban hutang, maka rencana perikatan/kerjasama tersebut harus mendapat persetujuan Pembina dan Pengawas;

- b. Apabila perikatan/kerjasama dimaksud tidak memerlukan jaminan harta benda yang dimiliki atau dikelola BUEK dan tidak mengakibatkan beban hutang, maka rencana perikatan kerjasama tersebut cukup diberitahukan kepada Pembina dan Pengawas.

## **BAB VI**

### **ADMINISTRASI, PELAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **A. Administrasi**

##### **1. Administrasi Organisasi**

###### **a. Fungsi administrasi**

Dalam badan usaha, administrasi berfungsi sebagai :

- 1) Alat untuk mengetahui keadaan harta kekayaan lembaga setiap saat, termasuk kondisi keuangannya;
- 2) Alat kontrol bagi komponen kelembagaan (anggota, pengelola, dan pengawas) dalam menjalankan kegiatan dan pengendalian organisasi;
- 3) Alat monitoring dan evaluasi bagi lembaga untuk menyusun rencana kerja;
- 4) Bahan pengambilan keputusan;
- 5) Alat pemersatu antar komponen kelembagaan;
- 6) Modal (selain uang) dalam mengembangkan organisasi.

###### **b. Kelengkapan administrasi**

Kelengkapan administrasi minimal harus tersedia adalah :

- 1) Buku daftar anggota.
- 2) Buku daftar kegiatan.
- 3) Absensi dan berita acara hasil rapat.

##### **2. Administrasi Keuangan**

Dalam pengelolaan BUEK, kelengkapan administrasi keuangan yang disiapkan oleh pengurus terdiri dari : Buku Kas Harian, Buku Jurnal, Buku Besar, Neraca Saldo, Laporan Rugi Laba, Neraca, Laporan Ekuitas dan Laporan Arus Kas.

##### **3. Aspek Manajemen Usaha**

Pengelolaan BUEK minimal mempunyai 4 (empat) syarat yang harus dipenuhi, yaitu:

- a. Sistem pengawasan yang mapan;
- b. Kewenangan mencatat (administrasi);
- c. Kewenangan menyimpan, dan;
- d. Teknis operasional.

Dalam melakukan kegiatan usaha, BUEK harus memisahkan kewenangan-kewenangan, antara lain :

- a. Kewenangan memutuskan (yang memberi keputusan);
- b. Kewenangan mencatat (administrasi).

## **B. Pelaporan**

### **1. Laporan rutin bulanan**

Merupakan Laporan Rutin yang disampaikan setiap Bulan oleh masing-masing Jenjang Tugas sesuai dengan Alur Pelaporan.

Pelaksanaan pelaporan BUEK dilaksanakan oleh Direktur dengan melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan kepada Pembina dan Pengawas ditembuskan kepada Dewan Pembina Kabupaten melalui Fasilitator Pembina pada setiap bulan dan disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 4 bulan berikutnya.

Laporan Bulanan minimal meliputi :

- a. Laporan Keuangan BUEK pada setiap unit usaha;
- b. Permasalahan yang dihadapi dan Langkah penanganan;
- c. Perkembangan Pinjaman dan Pengembalian;
- d. Rekonsiliasi Rekening;
- e. Jumlah dan Jenis Usaha BUEK;
- f. Jumlah Kelompok dan Anggota Pemanfaat;
- g. Rencana Kerja dan Realisasi Kegiatan;
- h. Perkembangan Kegiatan Simpan Pinjam Anggota.

### **2. Laporan Pertanggungjawaban Tahunan**

- a. Dibuat pada setiap Akhir Tahun Kegiatan;
- b. Merupakan Rekapitulasi Perkembangan Kegiatan BUEK dan Analisa Manfaat dan Dampak BUEK;
- c. Dilengkapi dengan hasil kajian dan Inovasi yang dilakukan selama periode kegiatan
- d. Disampaikan paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya periode pelaksanaan Kegiatan.

Laporan pertanggungjawaban dilakukan sebagai upaya evaluasi tahunan serta pengembangan usaha kedepan. Mekanisme dan tata tertib pertanggungjawaban ini disesuaikan dengan AD-ART.

Pelaporan pelaksanaan BUEK mengikuti prosedur yang ada, dilakukan dengan cepat dan tepat dan minimal harus menginformasikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Persiapan pelaksanaan dan peran serta masyarakat;
- b. Perkembangan penggunaan dana, dari berbagai jenis kegiatan yang terinci dalam komponen dan kategori serta sumber pembiayaan BUEK;
- c. Perkembangan pelaksanaan kegiatan dan keuangan;
- d. Permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan langkah-langkah yang ditempuh.

Proses penyampain pertanggungjawaban.

Penyampaian laporan pertanggungjawaban dilakukan setahun sekali setelah dilakukan tutup buku pada tahun anggaran, dengan alur sebagai berikut :

- a. Musyawarah pertanggungjawaban disebut dengan Musyawarah Pertanggung Jawaban Tahunan BUEK (MPTB);
- b. Direktur melaporkan pertanggung jawaban pelaksanaan BUEK kepada Pembina dan Pengawas;
- c. Pengawas melanjutkan pertanggungjawaban BUEK kepada masyarakat melalui MPTB;

- d. MPTB dihadiri unsur Perangkat Kelurahan, Lembaga-lembaga kemasyarakatan kelurahan, seluruh pemanfaat BUEK, serta Pengelola BUEK;

Muatan laporan pertanggungjawaban antara lain :

- a. Laporan Kinerja pelaksana operasional selama satu tahun;
- b. Kinerja usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan, indikator keberhasilan;
- c. Laporan keuangan termasuk peruntukan pembagian keuntungan usaha;
- d. Rencana-rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi;
- e. Rencana-rencana pengembangan usaha yang akan datang.

3. Laporan Insidentil

- a. Bersifat khusus atau mendesak;
- b. Dibuat diluar mekanisme Laporan Reguler;

4. Alur dan muatan Pelaporan

Penyampaian tembusan pelaporan dari Direktur BUEK ke Dewan Pembina Kabupaten merupakan tanggung jawab Pendamping Kecamatan yang ada dilapangan untuk mengumpulkan dan mengkonsolidasikan data pada wilayah kerja mereka masing-masing dan melaporkan hasilnya setiap bulan.

Mekanisme pelaporan dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten dengan menganalisa laporan setiap jenjang.

- a. Alur penyampaian laporan bulanan sebagai berikut :

Pengirim / Fasilitator	Laporan dikirim ke	Tgl Pengiriman	Tembusan Laporan dikirim ke	Keterangan
Direktur	Pembina dan Pengawas	Paling lambat Tgl. 4 setiap bulan berikutnya	- Korkab melalui pendamping Kecamatan - Camat	
Direktur melalui Pendamping Kecamatan	Koordinator Kabupaten (KORKAB)	Paling lambat Tgl. 5 Setiap bulan berikutnya		Tembusan laporan
Koordinator Kabupaten	Tim Pelaksana Kabupaten	Paling lambat Tgl. 15 setiap Bulan berikutnya		
Tim Pelaksana Kabupaten	Bupati			Insidentil

## b. Muatan Pelaporan

Untuk masing-masing jenjang minimal meliputi :

- 1) BUEK :
  - a) Rencana dan Realisasi Kegiatan Bulanan;
  - b) Laporan Kemajuan Kegiatan;
  - c) Laporan Keuangan dan Neraca Keuangan BUEK;
  - d) *Permasalahan yang dihadapi dan Langkah penanganan;*
  - e) Perkembangan Pinjaman dan Pengembalian;
  - f) Rekonsiliasi Rekening;
  - g) Jumlah dan Jenis Usaha serta besarnya Pinjaman;
  - h) Jumlah Kelompok dan Anggota Pemanfaat.
  
- 2) Jalur struktural minimal meliputi :
  - a) Laporan Kemajuan Kegiatan;
  - b) *Permasalahan yang dihadapi dan Langkah penanganan;*
  - c) Jumlah dan Jenis Usaha;
  - d) Analisa dan Evaluasi Kegiatan;
  - e) Kesimpulan dan Saran / Rekomendasi;

## **BAB VII PEMANTAUAN**

Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Pemantauan adalah proses yang dilakukan secara terus menerus dan kontinyu.

### **A. Prinsip pemantauan**

1. Pemantauan harus dilihat sebagai alat penting untuk memperbaiki BUEK. Jika pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan baik, semua pihak akan mendapat keuntungan karena ada banyak informasi yang diperoleh untuk memperbaiki pelaksanaan BUEK dan juga untuk mempertimbangkan masa depan BUEK;
2. Partisipasi dan Transparansi dilaksanakan secara nyata agar seluruh pelaku BUEK merasa bebas untuk berpartisipasi dan melaporkan berbagai masalah yang dihadapi serta memberikan kontribusinya untuk perbaikan BUEK;
3. Mengumpulkan informasi seakurat mungkin, dimaksudkan agar para pelaku BUEK tidak hanya mau melaporkan apa yang dianggap menyenangkan untuk didengar oleh atasan. Jika mungkin, informasi tersebut harus diuji silang dengan sumber lain untuk menjamin ketepatan.

### **B. Pelaku pemantauan**

Pemantauan dapat dilakukan oleh semua pihak terutama pelaku-pelaku BUEK :

1. Aparat Pemerintah pada berbagai tingkatan (Tim Koordinasi Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota, Camat, Lurah);
2. Anggota DPRD Provinsi dan Kabupaten;
3. Fasilitator Pembina Kabupaten;
4. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;

5. Masyarakat Kelurahan;
6. Media Massa;
7. Lembaga yang ditugaskan khusus untuk melakukan Pemantauan.

### **C. Jenis kegiatan pemantauan**

Pemantauan BUEK terbagi dua :

1. Pemantauan Internal  
Pemantauan Internal adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan oleh para pelaku BUEK yaitu mereka yang terlibat secara langsung dalam BUEK, diantaranya ;
  - a. Pemantauan Partisipatif oleh Masyarakat;
  - b. Pemantauan oleh Fasilitator Pembina Kabupaten;
  - c. Pemantauan oleh Aparat Pemerintah yang berwenang;
  - d. Pemantauan Penanganan Pengaduan dan Proses Penyelesaian Masalah;
  - e. Study Kasus dan Dokumentasi tentang beberapa pelajaran yang bisa dipetik.
2. Pemantauan External  
Pemantauan External adalah Pemantauan yang dilakukan oleh pihak luar, bersifat independen dan diharapkan dapat memberikan pandangan yang lebih objektif. Pemantauan External berisi kumpulan data dan informasi tentang program yang dilakukan oleh :
  - a. Media Massa;
  - b. Lembaga yang ditugaskan khusus untuk melakukan pemantauan.

## **BAB VIII LIKUIDASI**

Dalam pelaksanaan BUEK, jika terjadi kebangkrutan atau ada indikator akan terjadi kebangkrutan terhadap salah satu unit usaha diBUEK maka dapat dilakukan likuidasi atau digabungkan kedalam unit usaha yang lain yang masih sehat, dengan ketentuan sebagai berikut :


1. Telah adanya analisis dan evaluasi oleh tim pengarah melalui fasilitator;
2. Adanya berita acara musyawarah antara Pembina, Pengawas dan Pengurus BUEK;
3. Diputuskan berdasarkan Berita Acara Musyawarah tersebut pada poin 2.



## **BAB IX PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan salah satu pedoman Operasional BUEK yang disusun sebagai :

1. Panduan pelaksanaan kegiatan di lapangan. Diharapkan pedoman ini akan menjadi acuan utama bagi pelaku BUEK untuk semua tingkatan, sesuai dengan peran masing-masing.
2. Sesuai dengan dinamika yang terjadi di lapangan, maka pedoman ini akan mengalami penyempurnaan dari waktu ke waktu, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan BUEK.

**BUPATI ROKAN HULU,**  
  
**H. ACHMAD**