



## **BUPATI REMBANG**

---

### **PERATURAN BUPATI REMBANG**

**NOMOR 37 TAHUN 2009**

#### **TENTANG**

#### **LEMBAGA PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN REMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI REMBANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penumbuhan iklim dan pengembangan usaha terhadap Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) agar mampu tumbuh dan berkembang menjadi usaha yang tangguh dan mandiri, perlu pemberian fasilitas bimbingan, pendampingan dan bantuan perkuatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan dan daya saing usaha mikro, kecil, dan menengah;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Lembaga Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (LPUMKM) Kabupaten Rembang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), Sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LEMBAGA PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN REMBANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Rembang;
2. Bupati adalah Bupati Rembang;
3. Lembaga Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat LPUMKM adalah Lembaga Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan menengah Kabupaten Rembang;

**BAB II**

**PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk LPUMKM

**BAB III**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 3**

Kedudukan LPUMKM adalah Lembaga Non Struktural yang membantu Pemerintah Kabupaten dalam penumbuhan iklim dan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah.

#### Pasal 4

LPUMKM mempunyai tugas melaksanakan pemberian fasilitas bimbingan, pendampingan dan bantuan perkuatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan dan daya saing usaha mikro, kecil, dan menengah.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, LPUMKM mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pendampingan, bimbingan teknis dan bantuan perkuatan kepada UMKM;
- b. pelaksanaan pendampingan dan fasilitasi bimbingan teknis pengembangan usaha;
- c. pelaksanaan bantuan perkuatan kepada UMKM dalam bentuk pinjaman dana bergulir;
- d. pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemberdayaan UMKM.

### BAB IV

### ORGANISASI

#### Pasal 6

(1) Organisasi LPUMKM terdiri dari:

- a. Penasehat;
- b. Pengarah;
- c. Ketua;
- d. Sekretaris;
- e. Anggota;
- f. Tim Pendamping;
- g. Sekretariat.

(2) Bagan Struktur Organisasi LPUMKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Susunan Keanggotaan LPUMKM ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 7

(1) Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan LPUMKM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarah berkewajiban:

- a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Rencana Kerja dan Anggaran yang diusulkan oleh Ketua LPUMKM;
- b. mengikuti perkembangan kegiatan LPUMKM dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi

- pengelolaan LPUMKM;
- c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja LPUMKM;
  - d. memberikan nasehat kepada Ketua LPUMKM dalam melaksanakan pengelolaan LPUMKM;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Ketua LPUMKM;
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Pengarah melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

#### Pasal 8

Ketua sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas LPUMKM;
  - b. menyiapkan bahan rapat koordinasi;
  - c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua.
- (2) Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua LPUMKM.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dibantu oleh Sekretariat LPUMKM.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat LPUMKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

Susunan Sekretariat LPUMKM sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, terdiri dari:

- a. Kepala Sub Bagian Keuangan selaku Bendahara LPUMKM;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

#### Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran LPUMKM;
  - b. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran LPUMKM;

- pengelolaan LPUMKM;
  - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja LPUMKM;
  - d. memberikan nasehat kepada Ketua LPUMKM dalam melaksanakan pengelolaan LPUMKM;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Ketua LPUMKM;
  - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (3) Pengarah melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

#### Pasal 8

Ketua sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas LPUMKM;
  - b. menyiapkan bahan rapat koordinasi;
  - c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua.
- (2) Sekretaris bertanggung jawab kepada Ketua LPUMKM.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dibantu oleh Sekretariat LPUMKM.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat LPUMKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

Susunan Sekretariat LPUMKM sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, terdiri dari:

- a. Kepala Sub Bagian Keuangan selaku Bendahara LPUMKM;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

#### Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, mempunyai tugas:
- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran LPUMKM;
  - b. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran LPUMKM;

- c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - f. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan;
  - g. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Ketua LPUMKM melalui Sekretaris LPUMKM paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Keuangan dapat dibantu oleh beberapa staf.

#### Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dalam Pasal 10 huruf b, bertugas menyusun rencana kegiatan dan melakukan evaluasi untuk mengukur dan menyusun laporan kinerja LPUMKM.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dapat dibantu oleh beberapa staf.

#### Pasal 13

Anggota LPUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, bertugas membantu Ketua dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5

#### Pasal 14

- (1) Tim Pendamping LPUMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas:
- a. membimbing UMKM dalam menyusun proposal dan mengupayakan rekomendasi dari instansi terkait;
  - b. bersama Bank Pelaksana yang ditunjuk melakukan verifikasi terhadap pengajuan pinjaman oleh UMKM;
  - c. melakukan pendampingan/bimbingan dalam bidang manajemen, produksi, keuangan dan pemasaran.
  - d. melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan UMKM penerima pinjaman
- (2) Tim Pendamping beranggotakan 3 (tiga) orang dari unsur organisasi kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pendamping bertanggung jawab kepada Ketua.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 15**

- (1) LPUMKM mengadakan rapat pleno yang dipimpin oleh Ketua paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan sewaktu-waktu sesuai keperluan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas masing-masing, setiap unsur LPUMKM menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan akuntabilitas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas masing-masing, setiap unsur LPUMKM wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Ketua setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai keperluan melalui Sekretaris.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 16**

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Dana dalam anggaran yang dikelola LPUMKM Kabupaten Rembang.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rembang.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 10 Oktober 2009

**BUPATI REMBANG**



**H. MOCH. SALIM**

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 10 Oktober 2009.

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG**

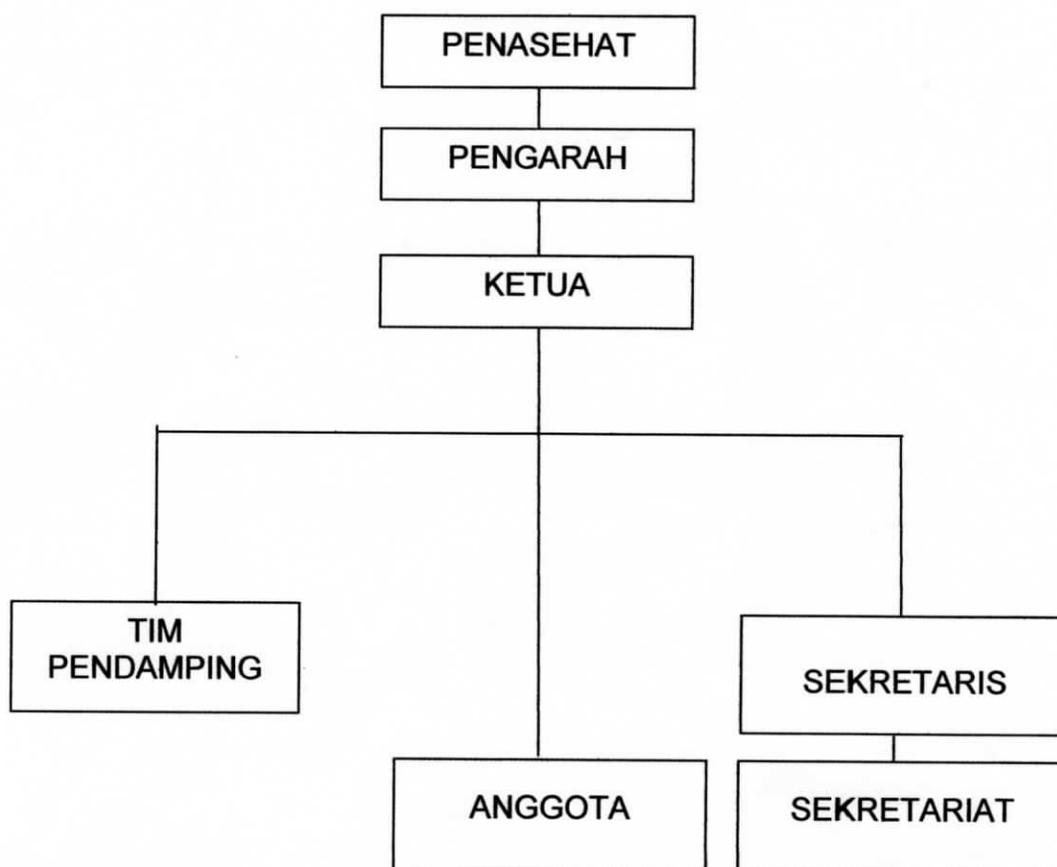


**HAMZAH FATONI**

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

LAMPIRAN I : Peraturan Bupati Rembang  
Nomor : 37 tahun 2009  
Tanggal : 1 Oktober 2009

**STRUKTUR ORGANISASI  
LEMBAGA PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN REMBANG**



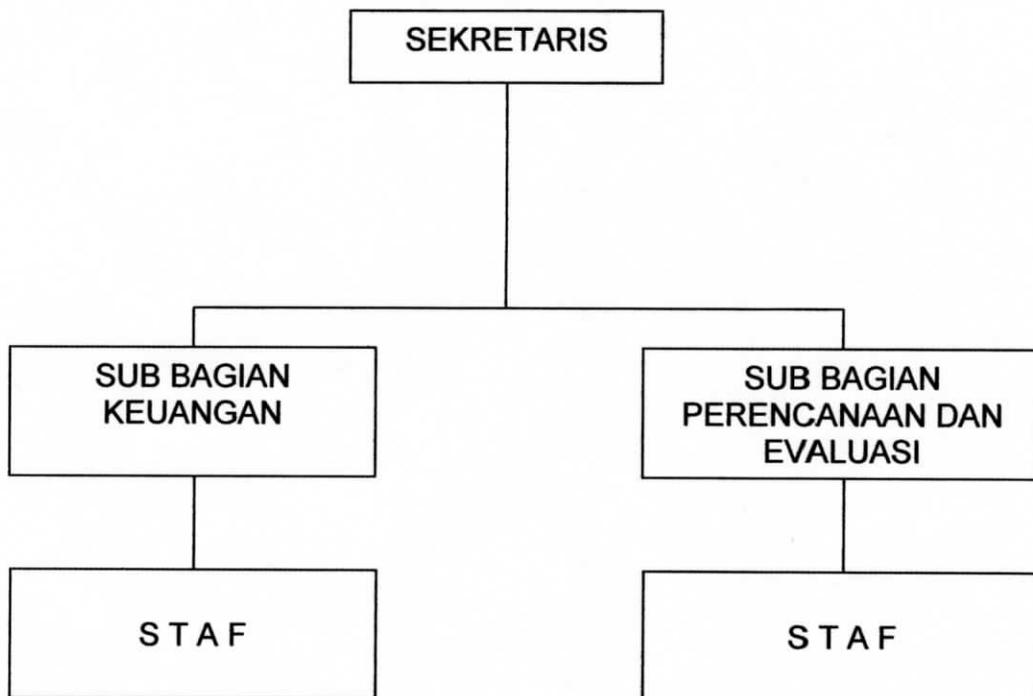
BUPATI REMBANG

H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	

LAMPIRAN II: Peraturan Bupati Rembang  
Nomor : 37 Tahun 2009  
Tanggal : 1 Oktober 2009

**STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT LEMBAGA PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO KECIL  
DAN MENENGAH KABUPATEN REMBANG**



BUPATI REMBANG

H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARRAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KA. BAG. HUKUM	