

BAB IV

GAMBARAN UMUM USAHA EKONOMI KELURAHAN (UEK-SP) KOTA BARU KELURAHAN KOTA BARU KECAMATAN PEKANBARU KOTA

A. Pengertian UEK-SP

Lembaga Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) merupakan lembaga keuangan mikro yang mengelola usaha simpan pinjam di kelurahan, milik pemerintah yang dikelola oleh masyarakat kelurahan, UEK-SP yang merupakan program pengembangan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan melalui kegiatan simpan pinjam kepada masyarakat yang diprioritaskan kepada masyarakat kelurahan dengan ekonomi lemah, guna memberikan peluang untuk pengembangan usaha ekonomi produktif.

Menurut peraturan Menteri dalam negeri No.6 Tahun 1998 Usaha Ekonomi Desa (UED) adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan. Sesuai dengan keputusan bersama Menteri keuangan, Menteri dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, dan Gubernur Bank Indonesia No : 351.1 / KMK.010 / 2009, No : 900-639 A TAHUN 2009, No: 01 / SKB / M.KUKM / IX / 2009, No : 11 / 43A / KEP.GBI / 2009, UED-SP adalah Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang berbentuk atas inisiatif pemerintah daerah atau masyarakat.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 tahun 2013 dalam Undang-Undang tersebut Lembaga Keuangan Mikro adalah Lembaga Keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.

Dari beberapa pengertian UEK-SP tersebut, dapat disimpulkan bahwa UEK-SP adalah lembaga mikro (LKM) yang dimiliki dan dikelola oleh masyarakat untuk memberikan jasa simpan pinjam maupun jasa konsultasi pengembangan usaha kepada masyarakat kelurahan yang sekaligus sebagai anggota untuk usaha skala mikro dan tidak untuk mencari keuntungan.

1) Tujuan dibentuknya UEK-SP Kelurahan Kota Baru

Adapun tujuan di bentuknya UEK telah di atur dalam anggaran dasar UEK-SP Kota Baru sebagai berikut:

- a. Mendorong kegiatan prekonomian masyarakat
- b. Meningkatkan kreativitas anggota masyarakat yang berpenghasilan rendah.
- c. Mendorong usaha sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat
- d. Menghindarkan anggota masyarakat dari pengaruh pelepas uang dengan bunga tinggi yang merugikan masyarakat.

- e. Meningkatkan peranan masyarakat dalam rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari Pemerintah dan atau sumber-sumber lain yang sah.
- f. Memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan bergotong-royong untuk gemar menabung dan secara tertib, tertaur, bermanfaat dan berkelanjutan.

2) Sasaran kegiatan UEK-SP Kota Baru

Sasaran kegiatan UEK-SP adalah masyarakat yang berada di Kelurahan Kota Baru baik perorangan maupun kelompok yang mempunyai usaha atau mengembangkan usahanya.

3) Ciri-Ciri UEK-SP

Adapun ciri-ciri UEK-SP adalah :

- a. Milik Kelurahan dan terpisah dari kekayaan Kelurahan.
- b. Dibawah naungan Lembaga Kelurahan dengan organisasi yang sederhana.
- c. Tumbuh dari bawah berazaskan gotong-royong atau kebersamaan dan saling percaya.
- d. Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat dan dikelola dengan prinsip keuangan formal (adiministrasi pembukuan).
- e. Keberadaanya dalam satu batas wilayah administrasi kelurahan.

4) Sumber Dana UEK-SP

Adapun sumber dana UEK-SP adalah :

- a) Modal Sendiri:

Simpanan Pokok Anggota, Simpanan Wajib Pinjaman, Modal Cadangan (dari SHU), Modal Gabungan (yang diintegrasikan ke modal UEK-SP), Hibah (penerimaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat).

b) **Modal Bantuan:**

Modal bantuan dapat berasal dari bantuan pemerintah baik dari APBN maupun APBD serta bantuan lain yang tidak mengikat.

c) **Modal Pinjaman**

Modal pinjaman dapat di peroleh dari lembaga-lembaga perbankan, lembaga lain atau dari masyarakat secara kelompok maupun perorangan.

5) Keanggotaan UEK-SP

Anggota UEK-SP Kota Baru adalah warga masyarakat yang telah memenuhi syarat ketentuan UEK-SP Kota Baru yang dituangkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga UEK-SP Kota Baru. Adapun Syarat-syarat dan kewajiban anggota adalah:

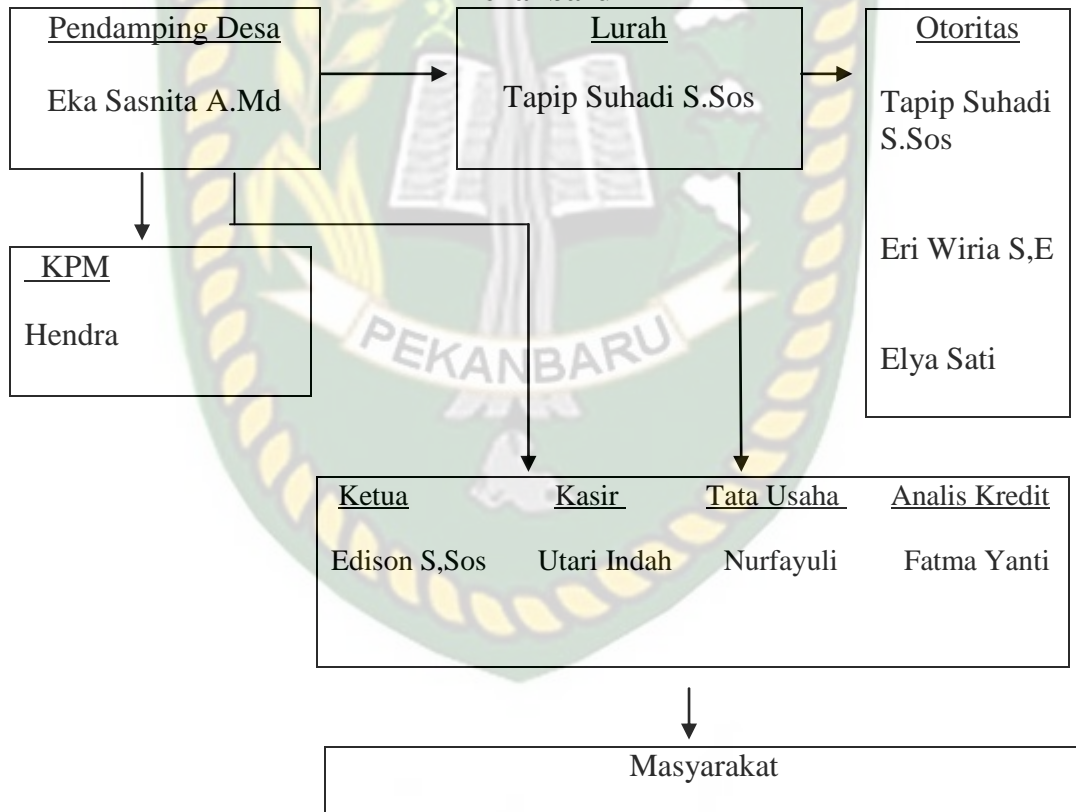
- a. Mendaftar diri menjadi anggota dengan membayar simpanan pokok dan biaya administrasi yang telah ditetapkan .
- b. Memenuhi tata tertib yang telah ditetapkan/diatur dalam AD/ART UEK-SP.
- c. Hak-hak anggota yaitu mengikuti segala aktivitas UEK-SP, mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelolaan UEK-SP.

B. Struktur Organisasi UEK-SP (UEK-SP)

Lembaga UEK-SP dikelola oleh 4 (Empat) orang yang terdiri dari: Ketua, Kasir, Tata Usaha, Analis kredit. Pengelola dipilih melalui rapat/musyawarah

masyarakat dan ditetapkan dengan Keputusan Masyarakat. Masa kerja pengelola UEK-SP maksimal 3 (tiga) tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali. Untuk membantu kelancaran kegiatan UEK-SP Ketua dapat mengangkat Tenaga Pembantu Administrasi, Juru Tagih dan tenaga bantu lainnya. Untuk mengetahui struktur organisasi UEK Kota Baru Kelurahan Kota Baru Kecamatan Pekanbaru Kota dapat dilihat pada gambar IV.1

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Kota Baru
Kelurahan Kota Baru Kecamatan Pekanbaru Kota



Sumber: Usaha Ekonomi Kelurahan Kota Baru

Tugas dan tanggung jawab Pengelola UEK-SP yaitu :

- a. Ketua
 - 1) Memimpin Organisasi UEK-SP

- 2) Menetapkan besarnya pinjaman yang di ajukan anggota kepada UEK-SP berdasarkan keputusan musyawarah Desa dan memenuhi kelayakan usulan.
- 3) Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan mengatur perputaran pinjaman.
- 4) Mengangkat tenaga administrasi jika diperlukan
- 5) Melaporkan posisi keuangan kepada Desa dan pendamping Desa
- 6) Melakukan koordinasi dengan aparat Desa, Badan Pengawas, LPM, Kader Pembangunan Masyarakat dan Pendamping Desa atau pihak lain dalam rangka efktivitas Dana Usaha Desa.
- 7) Membangun jaringan kerja terhadap pihak terkait
- 8) Memastikan terlaksananya prinsip transparansi alam pengelolaan kegiatan Dana Usaha Desa
- 9) Memastikan *specimen* rekening UEKK-SP dan rekening pengambilan Dana Usaha Desa.
- 10) Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok anggota pemanfaat Dana Usaha Desa.

b. Kasir dan Tata Usaha

Tugas dan tanggung jawab kasir dan tata usaha yaitu :

- 1) Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
- 2) Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan

- 3) Melaporkan posisi keuangan kepada ketua UEK-SP secara periodik atau sewaktu-waktu jika diperlukan
- 4) Menandatangani *specimen* rekening UEK-SP dan rekening pengembalian Dana Usaha Desa
- 5) Staf Analisis Kredit (SAK)
 - a. Menerima proposal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat/pinjaman melalui pengelola UEK-SP
 - b. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis, dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut.
 - c. Pemeriksa atau mengecek kelengkapan terhadap usaha yang diusulkan didalam proposal dengan wawancara langsung dengan uji silang.
 - d. Melakukan diskusi dan dialog dengan pelaku desa dan masyarakat desa
 - e. Membuat rekomendasi tentang proposal usulan yang dituangkan dalam berita acara verifikasi dengan meminta persetujuan pendamping desa.
 - f. Menyerahkan berita acara verifikasi kepada pengelola UEK-SP untuk dibacakan dalam forum musyawarah Desa untul pendanaan kegiatan.

C. Aktivitas UEK-SP (UEK-SP)

Kegiatan yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Kota Baru adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat kelurahan Kota Baru yang dinilai produktif.
2. Menerima simpanan uang dari masyarakat yang terjadi anggota UEK-SP Kota Baru.
3. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota masyarakat UEK-SP Kota Baru dalam kegiatan usahanya.

