

SALINAN



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 22 TAHUN 2026

TENTANG

PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN MODAL
BAGI PELAKU USAHA MIKRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa pemberdayaan usaha yang produktif merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan keadilan sosial dan pemerataan kesejahteraan agar setiap warga negara dapat hidup layak;
- b. bahwa pelaku usaha mikro memerlukan dukungan untuk mengatasi keterbatasan peralatan produksi, rendahnya efisiensi usaha, minimnya pemanfaatan teknologi digital, serta lemahnya akses pemasaran;
- c. bahwa pemerintah daerah memerlukan kepastian hukum dalam memberikan bantuan modal bagi pelaku usaha mikro;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Modal bagi Pelaku Usaha Mikro;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 1 Tahun 2026 Tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 170);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 147);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN MODAL BAGI PELAKU USAHA MIKRO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Dinas adalah PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.
6. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp 2.000.000.000,00 (dua milyar rupiah).
7. Pelaku Usaha Mikro adalah orang perorangan atau kelompok usaha yang memiliki Usaha Mikro dan/atau rintisan Usaha Mikro yang berpotensi untuk dikembangkan kapasitas usahanya.
8. Bantuan Modal bagi Pelaku Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Bantuan Modal adalah bantuan yang diberikan kepada Penerima Bantuan dalam bentuk peralatan pendukung usaha atau uang, sebagai upaya penguatan dan pengembangan kapasitas usaha.

9. Calon Penerima Bantuan adalah Pelaku Usaha Mikro yang telah mendaftar dan memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti proses seleksi.
10. Penerima Bantuan adalah Pelaku Usaha Mikro yang memenuhi persyaratan, lolos seleksi, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagai penerima Bantuan Modal.
11. Tim Pelaksana Penyaluran Bantuan Modal yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana adalah tim yang dibentuk oleh Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk melakukan verifikasi, seleksi, dan pengawalan pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal.
12. Nomor Induk Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disebut NIB Berbasis Risiko adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Seleksi Administrasi adalah proses pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan dokumen persyaratan yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan.
14. Verifikasi Lapangan adalah kegiatan pemeriksaan langsung ke lokasi usaha Calon Penerima Bantuan untuk memvalidasi kebenaran dan kelayakan usaha.
15. Rencana Pengembangan Usaha adalah dokumen yang menggambarkan kondisi usaha saat ini, target pengembangan, dan rencana pemanfaatan Bantuan Modal secara terperinci.
16. Pakta Integritas adalah pernyataan tertulis bermeterai yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan berisi komitmen untuk memanfaatkan bantuan sesuai peruntukan, melaporkan perkembangan usaha, dan bersedia dikenai sanksi apabila melanggar ketentuan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis dan bentuk Bantuan Modal;
- b. kriteria Calon Penerima Bantuan;
- c. Tim Pelaksana;
- d. mekanisme pendaftaran;
- e. seleksi dan penunjukan Penerima Bantuan;
- f. pengadaan dan penyaluran Bantuan Modal;
- g. laporan pemanfaatan Bantuan Modal;
- h. pembinaan dan pendampingan;
- i. monitoring, evaluasi, dan pengawasan; dan
- j. pelaporan.

BAB II

JENIS DAN BENTUK BANTUAN MODAL

Pasal 3

- (1) Bantuan Modal dapat berupa:
 - a. peralatan pendukung usaha; atau
 - b. uang.

- (2) Bantuan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peralatan pendukung produksi;
 - b. peralatan pendukung pemasaran; dan/atau
 - c. peralatan pendukung digitalisasi usaha.
- (3) Peralatan pendukung produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan peralatan yang digunakan secara langsung dalam proses pembuatan atau pengolahan produk usaha.
- (4) Peralatan pendukung pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan peralatan yang digunakan untuk mendukung kegiatan pengemasan, pameran atau penataan produk dan promosi produk.
- (5) Peralatan pendukung digitalisasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan perangkat keras dan/atau perangkat lunak yang digunakan untuk mengembangkan pemasaran digital dan pengelolaan usaha berbasis teknologi informasi.

Pasal 4

Besaran nilai Bantuan Modal pada setiap Penerima Bantuan ditetapkan oleh Dinas berdasarkan hasil seleksi.

BAB III

KRITERIA CALON PENERIMA BANTUAN

Pasal 5

Pelaku Usaha Mikro yang berhak mendaftar sebagai Calon Penerima Bantuan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Warga Daerah;
- b. memiliki Usaha Mikro yang aktif dijalankan di wilayah Daerah paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran;
- c. memiliki legalitas usaha berupa NIB Berbasis Risiko yang masih berlaku;
- d. belum pernah menerima bantuan serupa 2 (dua) tahun terakhir;
- e. bukan merupakan peserta yang belum menyelesaikan kewajiban pada program perkuatan permodalan bagi koperasi, usaha mikro, dan kecil; dan
- f. tidak berstatus sebagai:
 - 1) pegawai atau pasangan pegawai Aparatur Sipil Negara;
 - 2) anggota atau pasangan anggota Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 3) Kepala Desa atau pasangannya;
 - 4) Perangkat Desa atau pasangannya; dan
 - 5) pegawai atau pasangan pegawai Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 6

- (1) Selain kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Calon Penerima Bantuan diprioritaskan berdasarkan:
 - a. Pelaku Usaha Mikro yang berasal dari keluarga kurang mampu berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. Pelaku Usaha Mikro yang dikelola oleh perempuan, pemuda berusia 18 (delapan belas) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) tahun, atau penyandang disabilitas;
 - c. Pelaku Usaha Mikro yang bergerak di sektor unggulan daerah;
 - d. Pelaku Usaha Mikro yang memiliki rekam jejak kinerja usaha yang baik; dan/atau
 - e. Pelaku Usaha Mikro yang berpotensi membuka lapangan kerja baru.
- (2) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu dasar penilaian Tim Pelaksana dalam proses seleksi.

Pasal 7

- (1) Setiap Pelaku Usaha Mikro hanya dapat mengajukan permohonan sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Dalam hal suatu keluarga terdapat lebih dari 1 (satu) orang yang mengajukan permohonan, maka hanya 1 (satu) permohonan yang dapat diproses dan diputuskan berdasarkan hasil seleksi yang dibuktikan dengan kartu keluarga.

BAB IV TIM PELAKSANA

Pasal 8

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal, Bupati membentuk Tim Pelaksana.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menyusun petunjuk teknis dan tata cara penyaluran Bantuan Modal;
 - b. melakukan sosialisasi program Bantuan Modal kepada Pelaku Usaha Mikro di seluruh wilayah Daerah;
 - c. memberikan bimbingan dan advokasi kepada Pelaku Usaha Mikro yang ingin mendapatkan Bantuan Modal;
 - d. menerima dan meregistrasi permohonan Bantuan Modal;
 - e. melaksanakan seleksi administrasi untuk memeriksa kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan dokumen yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan;
 - f. melakukan verifikasi lapangan untuk memeriksa kebenaran dan kelayakan usaha;
 - g. menyusun dan menandatangani berita acara hasil verifikasi lapangan;

- h. mengusulkan Calon Penerima Bantuan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - i. membantu penyelesaian masalah yang terjadi selama pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pasca penyaluran; dan
 - k. menyusun laporan pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal secara keseluruhan.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat melibatkan tenaga ahli dan/atau lembaga profesional yang memiliki kompetensi di bidang pemberdayaan Usaha Mikro.
- (2) Tim Pelaksana bertanggung jawab atas keabsahan proses seleksi yang dilakukan.
- (3) Anggota Tim Pelaksana yang memiliki hubungan keluarga atau kepentingan pribadi dengan Calon Penerima Bantuan mengundurkan diri dari proses penilaian terhadap Calon Penerima Bantuan yang bersangkutan.

Pasal 10

Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Seluruh data dan informasi yang diperoleh selama proses Pemberian Bantuan Modal dikelola dan dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

MEKANISME PENDAFTARAN

Pasal 12

- (1) Dinas mengumumkan pembukaan pendaftaran Bantuan Modal melalui media yang dapat diakses oleh seluruh Pelaku Usaha Mikro di Daerah, meliputi:
 - a. laman resmi Pemerintah Daerah;
 - b. papan pengumuman kantor Dinas, kecamatan, dan desa; dan/atau
 - c. media sosial resmi Pemerintah Daerah dan/atau Dinas.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi mengenai:
 - a. jadwal dan tempat pendaftaran;
 - b. kriteria Calon Penerima Bantuan;
 - c. jenis dan bentuk Bantuan Modal yang tersedia;
 - d. persyaratan dokumen yang diperlukan; dan
 - e. narahubung yang dapat dihubungi untuk keterangan lebih lanjut.
- (3) Pendaftaran ditetapkan paling singkat 14 (empat belas) hari kalender sejak pengumuman diterbitkan.

Pasal 13

- (1) Pelaku Usaha Mikro yang ingin mendapatkan Bantuan Modal mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
 - b. fotokopi kartu keluarga;
 - c. fotokopi NIB Berbasis Risiko yang masih berlaku;
 - d. foto lokasi dan kegiatan Usaha Mikro yang didaftarkan minimal dari 3 (tiga) sudut pengambilan foto yang berbeda; dan
 - e. Rencana Pengembangan Usaha.
- (3) Format surat permohonan dan Rencana Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Pendaftaran dapat dilakukan secara langsung di kantor Dinas atau secara daring melalui layanan yang disediakan oleh Dinas.
- (2) Petugas pada Dinas melakukan penerimaan berkas pendaftaran dan mencatatkan pada buku register pendaftaran.

BAB VI

SELEKSI DAN PENUNJUKAN PENERIMA BANTUAN

Pasal 15

- (1) Tim Pelaksana melakukan seleksi terhadap permohonan Bantuan Modal yang masuk.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. Verifikasi lapangan.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan memeriksa kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian dokumen persyaratan yang diajukan dengan kriteria yang ditetapkan.
- (4) Calon Penerima Bantuan yang lolos seleksi administrasi akan diikutkan dalam tahap Verifikasi lapangan.

Pasal 16

- (1) Verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dilaksanakan setelah Seleksi Administrasi selesai.
- (2) Verifikasi lapangan dilakukan untuk:
 - a. mengonfirmasi kebenaran lokasi dan aktivitas usaha;
 - b. menilai kelayakan dan potensi pengembangan usaha;
 - c. mengidentifikasi kebutuhan riil peralatan pendukung dan/atau modal usaha yang diperlukan; dan
 - d. menilai kemampuan dan komitmen pemohon dalam memanfaatkan bantuan.

- (3) Hasil Verifikasi lapangan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Tim Pelaksana dan Calon Penerima Bantuan yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan hasil Seleksi Administrasi dan Verifikasi Lapangan, Tim Pelaksana menyusun daftar peringkat Calon Penerima Bantuan.
- (2) Penilaian dalam penyusunan daftar peringkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan kriteria penilaian yang mencakup:
 - a. kelayakan dan potensi usaha;
 - b. kebutuhan dan kesesuaian jenis Bantuan Modal yang dimohon;
 - c. skala prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1); dan
 - d. komitmen pemohon dalam mengembangkan usaha.
- (3) Tim Pelaksana mengusulkan daftar Calon Penerima Bantuan kepada Kepala Dinas berdasarkan daftar peringkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kuota yang tersedia.
- (4) Kepala Dinas menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati dilengkapi dengan berita acara hasil Verifikasi lapangan.

Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan Penerima Bantuan berdasarkan usulan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama Penerima Bantuan;
 - b. jenis dan spesifikasi Bantuan Modal yang diterima; dan
 - c. kewajiban Penerima Bantuan.
- (3) Hasil seleksi bersifat final dan mengikat serta tidak dapat diganggu gugat.
- (4) Dinas mengumumkan nama Penerima Bantuan yang telah ditetapkan melalui media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

BAB VII

PENGADAAN DAN PENYALURAN BANTUAN MODAL

Pasal 19

- (1) Pengadaan Bantuan Modal dilaksanakan oleh Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas melakukan pencatatan terkait jumlah, jenis, spesifikasi, dan nilai Bantuan Modal yang diadakan sebelum diserahkan kepada Penerima Bantuan.

Pasal 20

- (1) Dinas menyalurkan Bantuan Modal secara langsung kepada setiap Penerima Bantuan.
- (2) Sebelum menerima Bantuan Modal, Penerima Bantuan:
 - a. menandatangani tanda terima penyerahan Bantuan Modal; dan
 - b. mengikuti bimbingan teknis singkat mengenai penggunaan dan pemanfaatan Bantuan Modal yang diterima.
 - c. menandatangani Pakta Integritas dengan format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Bantuan Modal yang telah diserahterimakan kepada Penerima Bantuan menjadi tanggung jawab penuh Penerima Bantuan.
- (2) Bantuan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk kegiatan usaha yang telah ditetapkan dalam Rencana Pengembangan Usaha.
- (3) Dalam hal Bantuan Modal berupa modal usaha berbentuk uang, penyaluran dilaksanakan melalui mekanisme transfer langsung ke rekening Penerima Bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN MODAL

Pasal 22

- (1) Penerima Bantuan menyampaikan Laporan Pemanfaatan kepada Dinas secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali, dimulai dari bulan ketiga setelah penyaluran Bantuan Modal.
- (2) Laporan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kondisi dan status Bantuan Modal;
 - b. frekuensi dan intensitas penggunaan Bantuan Modal;
 - c. perkembangan omset, produksi, dan/atau penjualan usaha;
 - d. perluasan jaringan pemasaran yang dicapai;
 - e. manfaat yang dirasakan dari penerimaan Bantuan Modal;
 - f. kendala yang dihadapi dalam pemanfaatan Bantuan Modal; dan
 - g. rencana tindak lanjut pengembangan usaha.
- (3) Format Laporan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan Pemanfaatan disampaikan secara langsung ke kantor Dinas atau melalui sistem pelaporan daring yang disediakan oleh Dinas.

Pasal 23

- (1) Penerima Bantuan menyampaikan Laporan Pemanfaatan paling sedikit selama 2 (dua) tahun sejak tanggal penyaluran Bantuan Modal.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) usaha Penerima Bantuan mengalami perkembangan signifikan, Dinas dapat memperpanjang kewajiban pelaporan berdasarkan pertimbangan evaluasi program.
- (3) Penerima Bantuan yang tidak menyampaikan Laporan Pemanfaatan selama 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa keterangan yang sah dapat dikenai sanksi peringatan tertulis.

Pasal 24

- (1) Dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak penyaluran Bantuan Modal, Penerima Bantuan mempertahankan kelangsungan usahanya.
- (2) Dalam hal Penerima Bantuan tidak dapat melanjutkan usahanya karena keadaan kahar atau kondisi kesehatan yang tidak memungkinkan, Penerima Bantuan atau ahli waris/kuasanya melaporkan kepada Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak kondisi tersebut terjadi.
- (3) Atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas dapat:
 - a. memberikan masa tenggang untuk pemulihan usaha; atau
 - b. melakukan alih kelola Bantuan Modal kepada anggota keluarga inti yang siap melanjutkan usaha.

Pasal 25

- (1) Penerima Bantuan berpartisipasi aktif dalam program pengembangan usaha yang diselenggarakan oleh Dinas, meliputi:
 - a. pelatihan kewirausahaan dan manajemen usaha;
 - b. pelatihan pemasaran digital dan penggunaan teknologi;
 - c. pameran dan bazar produk Usaha Mikro; dan/atau
 - d. forum jaringan usaha dan koperasi.
- (2) Keikutsertaan dalam kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Dinas sebagai bagian dari rekam jejak Penerima Bantuan yang menjadi bahan pertimbangan apabila yang bersangkutan mengajukan permohonan bantuan di masa yang akan datang.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN

Pasal 26

- (1) Dinas memberikan pembinaan dan pendampingan kepada Penerima Bantuan secara berkelanjutan pascapenyaluran Bantuan Modal.

- (2) Pembinaan dan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. kunjungan pendampingan lapangan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun selama masa kewajiban pelaporan; dan/atau
 - b. penyelenggaraan pelatihan atau workshop paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (3) Dalam pelaksanaan pembinaan dan pendampingan, Dinas dapat bekerja sama dengan:
 - a. lembaga pendidikan tinggi;
 - b. asosiasi dan komunitas usaha;
 - c. perbankan dan lembaga keuangan;
 - d. badan usaha milik Daerah; atau
 - e. lembaga lainnya yang relevan.

Pasal 27

- (1) Dinas memfasilitasi akses Penerima Bantuan terhadap:
 - a. sumber pembiayaan usaha dari perbankan dan lembaga keuangan non-bank;
 - b. jejaring pemasaran dan distribusi produk;
 - c. platform pemasaran digital dan perdagangan elektronik;
 - d. sertifikasi produk dan standardisasi mutu; dan
 - e. program pengembangan usaha dari pemerintah pusat dan lembaga lainnya.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terpadu dan terkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB X

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Dinas melalui Tim Pelaksana melakukan monitoring terhadap pemanfaatan Bantuan Modal oleh Penerima Bantuan.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui:
 - a. kondisi, fungsi, dan pemanfaatan Bantuan Modal;
 - b. konsistensi pemanfaatan Bantuan Modal sesuai peruntukan;
 - c. perkembangan kinerja usaha Penerima Bantuan; dan
 - d. permasalahan yang dihadapi Penerima Bantuan dalam pemanfaatan Bantuan Modal.
- (3) Monitoring dilakukan secara berkala, dimulai paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyaluran Bantuan Modal dan selanjutnya setiap 6 (enam) bulan sekali selama masa kewajiban berlangsung.
- (4) Monitoring dapat dilakukan melalui kunjungan langsung ke lokasi usaha dan/atau melalui mekanisme daring.

Pasal 29

- (1) Dinas melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program Bantuan Modal secara menyeluruh.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. evaluasi proses;
 - b. evaluasi keluaran; dan
 - c. evaluasi dampak.
- (4) Evaluasi proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi penilaian terhadap ketepatan, kecepatan, dan kualitas pelaksanaan seleksi dan penyaluran.
- (5) Evaluasi keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi penilaian terhadap jumlah Penerima Bantuan dan jenis Bantuan Modal yang disalurkan.
- (6) Evaluasi dampak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi penilaian terhadap perubahan kinerja usaha, peningkatan pendapatan, dan kontribusi terhadap perekonomian Daerah.
- (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati dan menjadi bahan perbaikan pada periode berikutnya.

Pasal 30

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal dilakukan oleh PD yang menyelenggarakan fungsi penunjang pengawasan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengawasan terhadap proses seleksi dan penetapan Penerima Bantuan;
 - b. pengawasan terhadap proses pengadaan Bantuan Modal; dan
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi pascapenyaluran.

Pasal 31

Dinas menyediakan saluran pengaduan yang dapat diakses oleh masyarakat terkait pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal.

BAB XI PELAPORAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan penyaluran Bantuan Modal kepada Bupati.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
 - a. laporan semester, disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah akhir semester; dan
 - b. laporan tahunan, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah permohonan yang diterima, disetujui, dan ditolak beserta alasannya;
 - b. realisasi penyaluran Bantuan Modal berdasarkan jenis, nilai, dan sebaran wilayah;
 - c. rekapitulasi Laporan Pemanfaatan dari Penerima Bantuan;
 - d. hasil monitoring dan evaluasi;
 - e. permasalahan yang ditemukan dan upaya penyelesaiannya;
 - f. data Penerima Bantuan yang dikenai sanksi beserta jenis sanksinya; dan
 - g. rekomendasi perbaikan program.

Pasal 33

- (1) Dinas menyusun basis data Penerima Bantuan yang terintegrasi dan diperbarui secara berkala.
- (2) Basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas Penerima Bantuan;
 - b. jenis dan nilai Bantuan Modal yang diterima;
 - c. rekam jejak pelaporan dan kehadiran dalam kegiatan pembinaan; dan
 - d. data perkembangan usaha hasil monitoring dan evaluasi.
- (3) Basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai referensi dalam perencanaan program pemberdayaan Usaha Mikro pada tahun berikutnya.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 16 Juli 2026
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

KAMARUDIN MUTEN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 16 Juli 2026
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

ERNA KUNONDO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2026 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANNUR FITRI, S.H., LLM
Penata Tk.I/III.d
NIP. 19800714 201001 2 019

FORMAT DOKUMEN KELENGKAPAN PENDUKUNG
PENYALURAN BANTUAN MODAL BAGI PELAKU USAHA MIKRO

A. Format surat usulan menjadi Penerima Bantuan

Manggar, tanggal, bulan, tahun

Hal : Permohonan Penyaluran Bantuan Modal bagi Pelaku Usaha Mikro
Tahun Anggaran ...

Kepada Yth.
Bupati Belitung Timur c.q. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil,
dan Menengah Kabupaten Belitung Timur
di Manggar

Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
NPWP usaha :
Alamat Tempat Tinggal :
Alamat Usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan Bantuan Modal bagi Pelaku Usaha
Mikro Tahun Anggaran ..., berupa:

- 1. Jenis Bantuan Modal yang dimohon (peralatan pendukung usaha/modal usaha berbentuk uang*)
- 2.;
- 3. dan seterusnya.

untuk digunakan dalam kegiatan produktif sesuai dengan rencana
usaha yang telah dibuat.

Demikian Permohonan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, atas
perhatiannya diucapkan terima kasih

Manggar, tanggal, bulan, tahun

ttd
(Nama Jelas)

B. Format Rencana Pengembangan Usaha

RENCANA PENGEMBANGAN USAHA
BANTUAN MODAL BAGI PELAKU USAHA MIKRO
KABUPATEN BELITUNG TIMUR
Tahun Anggaran

PETUNJUK PENGISIAN

1. Isi setiap kolom dengan jelas, jujur, dan sesuai kondisi usaha yang sebenarnya.

2. Rencana Pengembangan Usaha ini menjadi dasar penilaian kelayakan dan penentuan jenis Bantuan Modal yang akan diberikan.

3. Jenis Bantuan Modal dapat berupa: (a) peralatan pendukung usaha, dan/atau (b) modal usaha berbentuk uang.

4. Dokumen ini wajib ditandatangani di atas meterai Rp10.000.

5. Dokumen yang telah diserahkan tidak dapat ditarik kembali.

I IDENTITAS PEMOHON DAN USAHA

A. Identitas Pribadi

Nama Lengkap	.....
NIK (sesuai KTP)	.....
Tempat, Tanggal Lahir	.....
Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan *) coret yang tidak perlu
Alamat Tempat Tinggal	.....
Desa/Kelurahan	.....
Kecamatan	.....
Nomor HP/WhatsApp	.....
Email Aktif	.....
Pendidikan Terakhir	.....
Status Perkawinan	Belum Kawin / Kawin / Cerai *) coret yang tidak perlu

B. Identitas Usaha

Nama Usaha	.....
Jenis/Bidang Usaha	.....
Sektor Usaha	Kuliner / Kerajinan / Pertanian / Perdagangan / Jasa / Lainnya:
Tanggal Mulai Usaha	.....
Alamat Tempat Usaha	.....
Desa/Kelurahan	.....
Kecamatan	.....
NIB Berbasis Risiko	.....
NPWP Usaha (jika ada)	.....
Email / Medsos Usaha	.....
Jumlah Tenaga Kerja	 orang (termasuk pemilik)

II KONDISI USAHA SAAT INI

A. Gambaran Umum Usaha

Jelaskan secara singkat kegiatan usaha yang dijalankan, produk/jasa yang dihasilkan, proses produksi, dan cara pemasaran saat ini:

B. Data Keuangan Usaha (rata-rata per bulan)

Omset/Pendapatan Kotor	Rp
Total Biaya Operasional	Rp
Keuntungan Bersih	Rp
Kapasitas Produksi/Bulan	.....
Wilayah Pemasaran	Lokal / Antar Kecamatan / Antar Kabupaten / Online
Media Pemasaran	Langsung / Medsos / Marketplace / Lainnya:

C. Permasalahan dan Kendala yang Dihadapi

Uraikan kendala utama yang menghambat perkembangan usaha saat ini:

III RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN MODAL

A. Jenis Bantuan Modal yang Dimohon

Jenis Bantuan yang Dimohon	☐ Peralatan pendukung usaha ☐ Modal usaha berbentuk uang ☐ ~~Kombinasi keduanya~~
Perkiraan Nilai Bantuan yang Dibutuhkan	Rp

B. Rincian Kebutuhan Peralatan (diisi jika memilih bantuan peralatan)

No.	Nama Peralatan	Spesifikasi/Tipe	Jumlah	Perkiraan Harga (Rp)
1				

No.	Nama Peralatan	Spesifikasi/Tipe	Jumlah	Perkiraan Harga (Rp)
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL ESTIMASI NILAI PERALATAN				Rp

C. Rencana Penggunaan Modal Usaha (diisi jika memilih bantuan modal uang)

No.	Uraian Penggunaan Modal	Persentase (%)	Estimasi Nilai (Rp)
1	Pembelian bahan baku/stok		
2	Biaya operasional usaha		
3	Pengembangan pemasaran		
4	.....		
5	.....		
TOTAL		100%	Rp

D. Alasan dan Urgensi Kebutuhan Bantuan Modal

Jelaskan mengapa bantuan modal ini sangat dibutuhkan dan bagaimana kaitannya dengan permasalahan usaha yang dihadapi:

IV TARGET DAN RENCANA PENGEMBANGAN USAHA

A. Target Pengembangan Usaha (12 Bulan ke Depan)

Indikator	Kondisi Saat Ini	Target Setelah Menerima Bantuan
Omset/bulan (Rp)		
Keuntungan bersih/bulan (Rp)		
Kapasitas produksi/bulan		
Jumlah tenaga kerja		
Jangkauan pemasaran		
Jumlah pelanggan/pembeli		

B. Rencana Tindak Lanjut Pengembangan Usaha

No.	Kegiatan yang Direncanakan	Jangka Waktu	Hasil yang Diharapkan
1		Bulan ke-....	
2		Bulan ke-....	
3		Bulan ke-....	
4		Bulan ke-....	
5		Bulan ke-....	

C. Strategi Pemasaran yang Akan Diterapkan
Uraikan rencana strategi pemasaran produk/jasa usaha setelah menerima Bantuan Modal:

D. Potensi Penyerapan Tenaga Kerja Baru

Apakah usaha berpotensi membuka lapangan kerja baru?	Ya / Tidak *) coret yang tidak perlu
Jumlah tenaga kerja yang akan diserap	 orang dalam jangka waktu bulan
Kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan	.....

V. PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, menyatakan bahwa:

1. Seluruh informasi dan data yang saya cantumkan dalam dokumen ini adalah benar, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Saya bersedia memanfaatkan Bantuan Modal sesuai dengan rencana yang tertuang dalam dokumen ini dan tidak akan menggunakannya untuk keperluan di luar kegiatan usaha yang ditetapkan;
3. Saya bersedia menyampaikan Laporan Pemanfaatan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali selama paling sedikit 2 (dua) tahun sejak tanggal penyaluran Bantuan Modal;
4. Saya bersedia dikunjungi dan dipantau oleh Tim Pelaksana, Dinas, dan/atau pihak yang berwenang dalam rangka monitoring dan evaluasi;
5. Saya memahami dan bersedia dikenai sanksi administratif apabila melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Modal bagi Pelaku Usaha Mikro; dan
6. Dokumen Rencana Pengembangan Usaha ini saya buat dengan sesungguhnya dan bersedia mempertanggungjawabkan kebenarannya.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Manggar, ...
Yang Membuat Pernyataan,

(Meterai Rp10.000)

(.....)
NIK:

DIISI OLEH PETUGAS TIM PELAKSANA

Tanggal Diterima	.....
Nomor Registrasi	.....
Hasil Verifikasi Awal	☐ Lengkap ☐ Tidak Lengkap Keterangan:
Nama Petugas Penerima	.....
Tanda Tangan Petugas	

Catatan Tambahan Petugas:

PAKTA INTEGRITAS

Pada hari ini, tanggal ... bulan ... tahun ... (tanggal-bulan-tahun) bertempat di ..., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :
NIK :
NPWP Usaha :
Alamat Tempat Tinggal :
Alamat Tempat Usaha :

Dalam hal ini bertindak sebagai Penerima Bantuan Modal bagi Pelaku Usaha Mikro Tahun Anggaran ..., dengan ini menyatakan:

1. bertanggung jawab atas kebenaran data, informasi dan kelengkapan administrasi pencairan/penyaluran Bantuan Modal Bagi Pelaku Usaha Mikro;
2. bertanggung jawab atas pemanfaatan Bantuan Modal Bagi Pelaku Usaha Mikro sesuai dengan peruntukan yang ditetapkan dalam Rencana Pengembangan Usaha;
3. bertanggung jawab untuk melaporkan pemanfaatan Bantuan Modal Bagi Pelaku Usaha Mikro dan perkembangan usaha;
4. bersedia hadir dan kooperatif dalam rangka pemeriksaan oleh Pemerintah Kabupaten Belitung Timur maupun Tim Pemeriksa lainnya bila diperlukan;
5. tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun;
6. apabila di kemudian hari pernyataan yang saya buat ini merugikan Negara, maka saya bersedia di tuntutan penggantian kerugian Negara dimaksud sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. bertanggung jawab atas kebenaran data, informasi, dan kelengkapan administrasi yang saya sampaikan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur;
8. berkomitmen untuk memanfaatkan Bantuan Modal yang diterima sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan untuk kepentingan pengembangan usaha;
9. bertanggung jawab untuk menyampaikan Laporan Pemanfaatan secara berkala kepada Dinas sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku;
10. bersedia hadir dan kooperatif dalam rangka pemeriksaan oleh Pemerintah Kabupaten Belitung Timur maupun Tim Pemeriksa lainnya yang berwenang;
11. tidak akan memindahtangankan, menjual, menggadaikan, menyewakan, atau mengalihkan Bantuan Modal kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari Dinas;
12. tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada siapapun berkaitan dengan proses pemberian Bantuan Modal ini;
13. bersedia mengikuti kegiatan pembinaan, pelatihan, dan pendampingan yang diselenggarakan oleh Dinas; dan
14. apabila di kemudian hari pernyataan yang saya buat ini merugikan negara atau terbukti tidak benar, maka saya bersedia dituntut untuk mengganti kerugian negara.

Manggar, tanggal, bulan, tahun

(ttd+meterai Rp10.000)

(Nama Jelas)

FORMAT LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN MODAL

LAPORAN PEMANFAATAN BANTUAN MODAL PELAKU USAHA MIKRO

Periode Laporan : (Triwulan ke-.....) Tahun
Nama Penerima :
NIK :
Nama Usaha :
Tanggal Penyaluran :

I. KONDISI BANTUAN MODAL

A. Jenis/Nama Peralatan yang Diterima :
.....
B. Kondisi Peralatan Saat Ini : ☐ Baik ☐ Cukup ☐ Rusak Ringan ☐
Rusak Berat
C. Frekuensi Penggunaan per Minggu :
.....
D. Keterangan Kondisi (jika ada kendala) :
.....

II. PERKEMBANGAN USAHA

A. Omset Usaha Bulan Ini :Rp
B. Omset Usaha Rata-Rata 3 Bulan Terakhir :Rp
.....
C. Perubahan Kapasitas Produksi : ☐ Meningkat ☐ Tetap ☐
Menurun
D. Area Pemasaran Saat Ini :
E. Jumlah Tenaga Kerja (jika ada) :
.....

III. KENDALA DAN RENCANA TINDAK LANJUT

A. Kendala dalam Pemanfaatan Bantuan Modal:
.....
.....
B. Rencana Tindak Lanjut Pengembangan Usaha:
.....
.....

Manggar, ...
Penerima Bantuan,

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
PILIH KEPALA BAGIAN HUKUM,



ILANNUR FITRI, S.H., LLM

Penata Tk.I/III.d

NIP.19800714 201001 2 019

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

KAMARUDIN MUTEN