



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 20 TAHUN 2008

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK KEPADA KOPERASI DAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO (LKM) KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengembangkan usaha mikro dan Kecil melalui perkuatan struktur keuangan perlu adanya bantuan penguatan modal;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a diatas, perlu adanya bantuan modal pinjaman lunak kepada Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) di Kota Yogyakarta ;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut huruf a dan b diatas maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Modal Pinjaman Lunak Kepada Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
 3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil;
 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 tahun 2005;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta;
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 177 Tahun 2005 tentang Penjabaran Fungsi dan Tugas Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK KEPADA KOPERASI DAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO (LKM) KOTA YOGYAKARTA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta.
4. Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi yang selanjutnya disingkat Perindakop adalah Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta
5. Bantuan modal Pinjaman lunak adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kota Yogyakarta untuk membantu permodalan Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) sebagai pinjaman.
6. Koperasi adalah Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) Koperasi.
7. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) adalah Koperasi yang kegiatan usahanya hanya simpan pinjam.
8. Unit Simpan Pinjam (USP) Koperasi adalah bagian dari usaha koperasi yang kegiatannya menerima dana dan menyalurkan dana kepada anggota.

9. Lembaga Keuangan Mikro (LKM) adalah kelompok jasa keuangan skala mikro yang mengakar di masyarakat dan belum berbadan hukum tetapi telah melakukan usaha simpan pinjam secara aktif kepada anggotanya minimal 1 (satu) tahun.
10. Usaha Mikro dan Kecil adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh perorangan atau rumah tangga yang menjadi anggota Koperasi atau Lembaga Keuangan Mikro (LKM).
11. Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro adalah Tim Pelaksana Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta yang selanjutnya disebut Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
12. Bank Pelaksana adalah Bank BPD DIY Cabang Senopati.
13. Tenaga Pendamping adalah petugas yang dipilih dan ditetapkan oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Tujuan Program Bantuan Modal Pinjaman Lunak adalah untuk memberdayakan pengusaha mikro dan kecil melalui perkuatan struktur keuangan KSP/USP Koperasi dan LKM serta meningkatkan kemampuan sumber daya manusianya terutama dalam bidang manajemen usaha dan pengelolaan keuangan dengan menggunakan pola dana bergulir.

Pasal 3

Sasaran Program Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada Koperasi dan LKM adalah :

1. Tersalurnya bantuan dana bergulir bagi KSP / USP Koperasi masing-masing maksimal sebesar Rp.30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah).
2. Tersalurnya bantuan dana bergulir bagi LKM masing-masing maksimal sebesar Rp.25.000.000,- (Dua puluh lima juta rupiah).
3. Selanjutnya oleh KSP/USP Koperasi dan LKM dana bergulir tersebut disalurkan kepada pengusaha mikro dan kecil masing-masing maksimal sebesar Rp.1.500.000,- (Satu juta lima ratus ribu rupiah).
4. Terwujudnya peningkatan modal kerja bagi pengusaha mikro dan pengusaha kecil yang di salurkan melalui KSP/USP Koperasi dan LKM dalam bentuk pinjaman.
5. Terlaksananya perkuatan KSP/USP Koperasi dan LKM melalui pola dana bergulir yang menjamin suksesnya penyaluran, pemanfaatan dan penggunaan dana tersebut serta terwujudnya peningkatan dan pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat.

BAB III PERSYARATAN CALON PENERIMA

Pasal 4

KSP/USP Koperasi calon penerima bantuan modal pinjaman Lunak wajib memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Merupakan lembaga koperasi primer yang sudah berbadan hukum minimal 2 (dua) tahun.
2. Telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan untuk Tahun Buku terakhir.
3. Khusus untuk USP Koperasi, telah dikelola secara terpisah dari usaha lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memiliki anggota yang bergerak diberbagai sektor usaha produktif minimal 20 orang.
5. Diprioritaskan kepada KSP/USP Koperasi yang mendapat penilaian kesehatan simpan pinjam dengan predikat sehat atau cukup sehat dan diutamakan yang belum pernah menerima program bantuan dana bergulir.
6. Bukan peserta penerima program Dana Bergulir dari Subsidi BBM, MAP, dan Agribisnis.
7. Tidak dalam masa pemanfaatan pinjaman dana bergulir dari program sejenis yang masih mempunyai kewajiban maksimal 6 (enam) bulan.
8. Bersedia mempertanggungjawabkan dan melaporkan dana bergulir yang dimanfaatkan oleh anggotanya kepada Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta.
9. Tidak mempunyai tunggakan kredit program.
10. Mengajukan proposal kepada Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro Kota Yogyakarta dengan melampirkan formulir yang telah diisi sebagaimana tersebut pada Lampiran I Peraturan ini.
11. Lulus seleksi yang dilakukan oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro Kota Yogyakarta.

Pasal 5

Lembaga Keuangan Mikro (LKM) calon penerima Bantuan Modal Pinjaman Lunak wajib memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Merupakan LKM yang belum berbadan hukum.
2. Memiliki jumlah anggota yang aktif dalam kegiatan ekonomis produktif minimal 15 orang.
3. Memiliki pengurus yang dipilih dan diangkat oleh anggota.
4. Memiliki AD/ART atau minimal aturan tertulis.
5. Pernah mendapat pembinaan dari LSM, Departemen/Instansi Pemerintah, Perbankan atau BUMN.
6. Mempunyai aktivitas usaha yang aktif dibidang simpan pinjam dan menunjukkan kinerja yang baik minimal 1 (satu) tahun.
7. Bersedia mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan dana bergulir yang dimanfaatkan oleh anggotanya.
8. Mengajukan proposal kepada Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta dengan melampirkan formulir yang telah diisi sebagaimana tersebut pada lampiran II Peraturan ini.
9. Lulus seleksi yang dilakukan oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
10. Diutamakan yang belum pernah menerima program bantuan dana bergulir.

BAB IV SELEKSI

Pasal 6

Proses seleksi terhadap KSP/USP Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro calon penerima bantuan dilakukan oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta dengan urutan sebagai berikut :

1. Mengadakan seleksi dan penilaian terhadap proposal usulan kegiatan KSP/USP Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) meliputi :
 - a. Unsur Kelembagaan.
 - b. Kelengkapan Organisasi.
 - c. Keragaan usaha yang telah dilaksanakan.
 - d. Sarana yang dimiliki.
 - e. Rencana penggunaan dana bergulir yang akan diterima.
 - f. Daftar anggota calon peminjam yang dilampiri dengan identitas diri (KTP atau Kartu Anggota).
2. Melaksanakan penilaian / uji kelayakan usaha oleh Bank Pelaksana.
3. Mengumumkan hasil seleksi KSP/USP Koperasi dan LKM terpilih.
4. Menetapkan KSP/USP Koperasi terpilih dalam waktu 1 (satu) minggu setelah pengumuman dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta yang dilampiri dengan Berita Acara Penilaian yang ditandatangani oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah semua anggota Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM).
5. KSP/USP Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) penerima bantuan modal harus menandatangani naskah perjanjian dengan Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta dan dengan Bank Pelaksana.

BAB V PENCAIRAN DAN PEMANFAATAN

Pasal 7

Jumlah Dana Bantuan Modal Pinjaman Lunak yang diberikan sebagai pinjaman kepada masing-masing KSP/USP Koperasi dan LKM terpilih akan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 8

Tata cara pencairan Dana Bantuan modal Pinjaman Lunak bagi KSP/USP Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) yang telah lulus seleksi diatur sebagai berikut :

1. Wajib menandatangani naskah perjanjian dengan Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta dan Bank Pelaksana.

2. Wajib membuka Nomor Rekening Tabungan di Bank Pelaksana atas nama KSP/USP Koperasi atau Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dengan ketentuan yang mewakili KSP/USP Koperasi atau LKM adalah :
 - a. Ketua dan Bendahara/Manager USP untuk KSP/USP Koperasi.
 - b. Ketua dan Bendahara untuk LKM.
3. Membuat Surat Kuasa untuk pencairan Dana Cadangan Likuiditas untuk dialihkan kepada KSP/USP Koperasi dan LKM lainnya yang disampaikan kepada Bank Pelaksana.
4. Ketua KSP/USP Koperasi atau LKM mengajukan rencana penggunaan dana kepada Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta dengan melampirkan dokumen yang diperlukan antara lain:
 - a. Susunan Pengurus KSP/USP Koperasi atau LKM.
 - b. Kuitansi dari Bank Pelaksana yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara/Manager USP bagi KSP/USP Koperasi yang diketahui oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
 - c. Kuitansi dari Bank Pelaksana yang ditandatangani oleh Ketua dan Bendahara bagi LKM yang diketahui oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta.
 - d. Daftar Nomor Rekening KSP/USP Koperasi atau LKM pada Bank Pelaksana.
 - e. Daftar nama anggota KSP/USP Koperasi atau LKM yang akan memperoleh pinjaman termasuk tanda tangan yang bersangkutan.
5. Surat Permohonan Pengajuan pencairan Bantuan Modal Pinjaman Lunak dari Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta kepada Bank Pelaksana dengan dilampiri :
 - a. Susunan Pengurus KSP/USP Koperasi atau LKM.
 - b. Daftar anggota KSP/USP Koperasi atau LKM yang ditandatangani oleh masing-masing anggota yang mengajukan.
 - c. Copy identitas anggota KSP/USP Koperasi atau LKM pemohon pinjaman antara lain : KTP, SIM, Kartu Anggota atau surat keterangan dari Lurah setempat.
6. Surat pernyataan bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan modal pinjaman lunak oleh KSP/USP Koperasi atau LKM sebagaimana tersebut pada Lampiran III Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Bantuan Modal Pinjaman Lunak digunakan untuk Modal Kerja yang dipinjamkan kepada anggota KSP/USP Koperasi atau LKM untuk pengembangan usaha produktif masing-masing anggota.
- (2) Pemberian pinjaman untuk Modal Kerja bagi Anggota KSP/USP Koperasi atau LKM maksimal sebesar Rp.1.500.000,- (Satu juta lima ratus ribu rupiah) per anggota.
- (3) Pengelolaan Bantuan Modal Pinjaman Lunak harus dibukukan tersendiri.
- (4) Usaha Mikro dan Kecil anggota KSP/USP Koperasi dan LKM mengembalikan Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada KSP/USP Koperasi atau LKM dalam jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun dengan tingkat suku bunga yang berlaku pada KSP/USP Koperasi atau LKM yang bersangkutan dan selanjutnya KSP/USP Koperasi atau LKM dapat menyalurkan kembali kepada anggota tersebut atau anggota lainnya.

Pasal 10

- (1) KSP/USP Koperasi dan LKM terpilih dikenakan bunga 10% (sepuluh per seratus) per tahun dengan pengalokasian sebagai berikut :
 - a. Sebesar 2% (dua per seratus) dibayarkan kepada Bank Pelaksana sebagai pembayaran atas pengelolaan.
 - b. Sebesar 5% (lima per seratus) dibukukan pada Bank Pelaksana yang diperuntukkan:
 - 1) Sebesar 2% (dua per seratus) untuk cadangan resiko.
 - 2) Sebesar 3% (tiga per seratus) untuk Cadangan Likuiditas KSP/USP Koperasi dan LKM.
 - c. Sebesar 3% (tiga per seratus) untuk pembinaan KSP/USP Koperasi dan LKM serta kontraprestasi bagi tenaga pendamping.
- (2) Pengenaan bunga sebesar 10% (sepuluh per seratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sama setiap tahun.

BAB VI PENGEMBALIAN DAN PENGALIHAN

Pasal 11

- (1) KSP/USP Koperasi dan LKM mengembalikan Bantuan Modal Pinjaman Lunak dalam jangka waktu maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dengan masa tenggang selama 2 (dua) bulan sejak Bantuan Modal Pinjaman Lunak diterima.
- (2) Pada bulan ketiga dan seterusnya KSP/USP Koperasi dan LKM mengangsur pokok pinjaman ditambah bunga.
- (3) Pengembalian Pokok Bantuan Modal Pinjaman Lunak dilakukan setiap bulan dari rekening penampungan KSP/USP Koperasi atau LKM dan selanjutnya dipindahbukukan ke rekening pengembalian pokok pada Bank Pelaksana.
- (4) Dana pada rekening pengembalian pokok di Bank Pelaksana dapat dicairkan kembali untuk disalurkan/digulirkan kepada KSP/USP Koperasi atau LKM lainnya atas dasar usulan Tim Fasilitasi Pembinaan LKM / Koperasi Kota Yogyakarta.

Pasal 12

- (1) Pengalihan Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada KSP/USP Koperasi atau LKM lain dilakukan apabila dalam masa angsuran KSP/USP Koperasi atau LKM mempunyai kinerja tidak baik berdasarkan evaluasi kinerja oleh Bank Pelaksana.
- (2) Evaluasi Kinerja KSP/USP Koperasi dan LKM oleh Bank Pelaksana ditetapkan berdasarkan Surat Kesepakatan Bersama antara Bank Pelaksana dengan Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
- (3) Dalam hal pengalihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) KSP/USP Koperasi dan LKM wajib mengembalikan seluruh Dana Bantuan Modal Pinjaman Lunak dengan memperhitungkan jumlah Bantuan Modal Pinjaman Lunak yang telah dikembalikan.

- (4) Dana yang dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum dialihkan ditampung sementara dalam Rekening Cadangan Likuiditas di Bank Pelaksana.
- (5) Pengalihan Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada KSP/USP Koperasi atau LKM lainnya dilakukan oleh Bank Pelaksana berdasarkan Keputusan Kepala Disperindakop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta dan selanjutnya Tim Fasilitasi Pembinaan LKM / Koperasi melaporkan kepada Walikota Yogyakarta.

Pasal 13

- (1) Bantuan Modal Pinjaman Lunak yang berasal dari pengembalian angsuran pokok masing-masing KSP/USP Koperasi dan LKM, setiap tahun dihimpun dan disalurkan kepada KSP/USP Koperasi dan LKM lainnya berdasarkan Keputusan Kepala Disperindagkop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
- (2) Penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak Baru mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Petunjuk Teknis ini Peraturan Walikota ini.
- (3) Jumlah Bantuan Modal Pinjaman Lunak Baru yang disalurkan kepada KSP/USP Koperasi dan LKM disesuaikan dengan jumlah dana yang tersedia dalam Rekening Cadangan Likuiditas.
- (4) Penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak baru oleh Bank Pelaksana kepada KSP/USP Koperasi dan LKM lain dilakukan atas dasar Keputusan Kepala Disperindagkop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
- (5) Penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak Baru oleh Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta dilaporkan kepada Walikota Yogyakarta setiap 6 (enam) bulan.

BAB VII SUSUNAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM FASILITASI PEMBINAAN KOPERASI / LKM

Pasal 14

- (1) Susunan Personalia Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Pengelolaan Bantuan Modal Pinjaman Lunak Kepada Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil Kota Yogyakarta , sekurang-kurangnya terdiri dari unsur ;
 - a. BAPPEDA Kota Yogyakarta.
 - b. BPKD Kota Yogyakarta .
 - c. Dinas PERINDAGKOP Kota yogyakarta.
 - d. Dinas Kesejahteraan Sosial Kota Yogyakarta
 - e. BKKBC Kota Yogyakarta
 - f. Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta.
 - g. Bank BPD DIY Cabang Senopati Yogyakarta.

- (2) Tugas dan Tanggung Jawab Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi /LKM Kota Yogyakarta adalah :
- a. Mengadakan seleksi, memilih dan menetapkan 2 (dua) orang Tenaga Pendamping dengan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan LKM / Koperasi Kota Yogyakarta.
 - b. Mengidentifikasi KSP/USP Koperasi dan LKM calon penerima bantuan Modal Pinjaman lunak.
 - c. Mengadakan seleksi dan penilaian terhadap proposal usulan kegiatan KSP/USP Koperasi dan LKM.
 - d. Memilih dan menetapkan KSP/USP Koperasi dan LKM penerima bantuan Modal Pinjaman Lunak dengan Keputusan Kepala Disperindagkop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan LKM / Koperasi Kota Yogyakarta.
 - e. Membuat dan menandatangani naskah perjanjian dengan KSP/USP Koperasi dan LKM serta dengan Bank Pelaksana.
 - f. Menerima dan meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan Bantuan Modal Pinjaman Lunak dari KSP/USP Koperasi dan LKM.
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian atas pelaksanaan program Bantuan Modal Pinjaman Lunak.
 - h. Mengidentifikasi KSP/USP Koperasi dan LKM yang terindikasi melakukan penyimpangan atau kelalaian dari pengelolaan bantuan modal berdasarkan laporan dari Bank Pelaksana
 - i. Menetapkan KSP/USP Koperasi atau LKM lain untuk menerima pengalihan Bantuan Modal Pinjaman Lunak dari KSP/USP Koperasi dan LKM yang kinerjanya tidak baik.
 - j. Melaksanakan dan memantau penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak Baru
 - k. Melaporkan kegiatan pelaksanaan program kepada Walikota Yogyakarta setiap 6 (enam) bulan.

BAB VIII PENETAPAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB BANK PELAKSANA

Pasal 15

- (1) Bank BPD DIY Cabang Senopati sebagai Bank Pelaksana ditetapkan oleh Walikota Yogyakarta sebagai Bank yang membantu dalam pelaksanaan Program Bantuan Modal Pinjaman Lunak.
- (2) Bank Pelaksana mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Membuka dan/atau melanjutkan 4 (empat) jenis rekening tabungan yang dipergunakan untuk :
 - 1). Bantuan Modal Pinjaman Lunak, untuk menampung transfer Dana Bantuan Modal Pinjaman Lunak.
 - 2). Cadangan Likuiditas, untuk menampung pembayaran bunga 3%.
 - 3). Rekening Pokja, untuk menampung pembayaran bunga 2% yang digunakan untuk cadangan resiko.
 - 4). Rekening Pembinaan, untuk menampung pembayaran bunga 3% yang digunakan untuk Honorarium Tenaga Pendamping dan Pembinaan Anggota.
 - b. Memberikan bunga sesuai tingkat suku bunga yang berlaku pada bank bersangkutan atas ke 4 (empat) rekening tabungan diatas.
 - c. Membukukan dan menyalurkan Bantuan Modal Pinjaman Lunak langsung ke rekening setiap KSP/USP Koperasi dan LKM yang dilampiri daftar usulan kebutuhan anggota.

- d. Melaksanakan pengalihan Bantuan Modal Pinjaman Lunak dari KSP/USP Koperasi atau LKM yang dalam masa angsuran menunjukkan kinerja yang tidak baik, kepada KSP/USP Koperasi dan LKM lainnya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi selaku Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta.
- e. Membantu terlaksananya penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak Baru.
- f. Mengadministrasikan angsuran dari KSP/USP Koperasi dan LKM.
- g. Melaksanakan pelatihan kepada 2 (dua) orang pengelola dari masing-masing KSP/USP Koperasi dan LKM baru serta 2 (dua) orang Tenaga Pendamping selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah penandatanganan Naskah Kesepakatan antara Bank Pelaksana dengan KSP/USP Koperasi dan LKM.
- h. Memberikan konsultasi teknis pengelolaan usaha, melakukan pemantauan dan pengawasan atas pemanfaatan dana oleh KSP/USP Koperasi dan LKM secara berkala sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan setelah melaksanakan penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak.
- i. Menyampaikan laporan kepada Walikota Yogyakarta melalui Kepala Disperindagkop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan LKM / Koperasi Kota Yogyakarta mengenai realisasi penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada KSP/USP Koperasi dan LKM selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan penyaluran dana.
- j. Menyampaikan laporan hasil evaluasi per triwulan dan tahunan terhadap kinerja KSP/USP Koperasi dan LKM dan memberikan saran-saran/rekomendasi atas kinerja KSP/USP Koperasi dan LKM kepada Kepala Disperindagkop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan LKM / Koperasi Kota Yogyakarta.
- k. Menunjuk petugas khusus yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program Bantuan Modal Pinjaman Lunak sesuai bidang tugasnya dan membuat daftar kunjungan petugas ke KSP/USP Koperasi dan LKM.

BAB IX TENAGA PENDAMPING

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan program Bantuan Modal Pinjaman Lunak Kepada Koperasi dan LKM diangkat 2 (dua) orang Tenaga Pendamping.
- (2) Tugas Tenaga Pendamping adalah :
 - a. Memberikan fasilitasi dan advokasi pengelolaan usaha simpan pinjam kepada KSP/USP Koperasi dan LKM terpilih.
 - b. Mengadakan pembinaan administrasi keuangan.
 - c. Memantau pelaksanaan penyaluran dana bergulir dari KSP/USP Koperasi dan LKM kepada anggota-anggotanya.
 - d. Mengadakan pembinaan usaha anggota bersama pengurus dalam rangka supervisi pemanfaatan pinjaman.
 - e. Memberikan informasi pasar bagi produk-produk yang dihasilkan.
 - f. Memberikan informasi perkembangan teknologi bagi peningkatan mutu/kualitas produk yang dihasilkan.
 - g. Membuat daftar kunjungan dan laporan kepada Kepala Disperindagkop selaku Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta setiap akhir bulan.
 - h. Memfasilitasi terlaksananya koordinasi antar KSP/USP Koperasi dan LKM.

Pasal 17

Tenaga pendamping akan diberikan honorarium yang berasal dari APBD dan honorarium yang dibiayai secara kolektif (tanggung renteng) oleh KSP/USP Koperasi dan LKM dari bagian bunga sebesar 3 % sebagaimana pasal 10 ayat (1) huruf c.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program Bantuan Modal Pinjaman Lunak perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara periodik, sebagai berikut :

- a. Bank Pelaksana menyampaikan hasil evaluasi dan perkembangan penyaluran dana Bantuan Modal Pinjaman Lunak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf i, j dan k Peraturan ini.
- b. Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi / LKM Kota Yogyakarta melaporkan kepada Walikota Yogyakarta mengenai :
 - 1). Realisasi penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak.
 - 2). Perkembangan pemanfaatan Bantuan Modal Pinjaman Lunak oleh KSP/USP Koperasi dan LKM.
 - 3). Hasil kinerja KSP/USP Koperasi dan LKM berdasarkan laporan Bank Pelaksana.
 - 4). Pelaksanaan tugas dan kewajiban Bank Pelaksana sesuai Naskah Kesepakatan.
 - 5). Realisasi penyaluran Bantuan Modal Pinjaman Lunak Baru.
 - 6). Perkembangan pelaksanaan program.

BAB XI SANKSI

Pasal 19

KSP/USP Koperasi atau LKM yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan ini dapat diberikan peringatan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. KSP/USP Koperasi atau LKM yang menunggak sebanyak 2 (dua) kali angsuran diberikan Surat Peringatan Pertama.
- b. KSP/USP Koperasi atau LKM yang menunggak sebanyak 3 (tiga) kali angsuran diberikan Surat Peringatan Kedua.
- c. KSP/USP Koperasi atau LKM yang menunggak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran maka hak pengelolaan bantuan modal tersebut akan dialihkan dari KSP/USP Koperasi atau LKM yang bersangkutan dan KSP/USP Koperasi atau LKM tersebut diwajibkan mengembalikan bantuan modal yang telah diterima.
- d. KSP/USP Koperasi atau LKM yang menyimpang dari ketentuan peraturan walikota ini maka hak pengelolaan bantuan modal tersebut akan dicabut dan diwajibkan mengembalikan bantuan modal yang telah diterima.
- e. Bagi KSP/USP Koperasi atau LKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, tidak diperbolehkan mengikuti program dana bergulir sejenis.

BAB XII
P E N U T U P

Pasal 20

- (1) Hal – hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang yang bersifat teknis akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Yogyakarta.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Nomor 24 tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Modal Pinjaman Lunak kepada Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 13 Mei 2008

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal 13 Mei 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 23 SERI D

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 20 TAHUN 2008
TANGGAL : 13 MEI 2008

CONTOH BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGEMBALIKAN
PINJAMAN LUNAK APBD KEPADA KOPERASI DAN LKM

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah, saya :

N a m a :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan :
Alamat Tempat Tinggal :
Alamat Koperasi/LKM : JalanRT/RW.....
KelurahanKecamatan

Dengan ini saya menyatakan telah menerima pinjaman lunak bagi Koperasi dan LKM untuk disalurkan kepada usaha mikro dan kecil anggota Koperasi/ LKM dari Pemerintah Kota Yogyakarta lewat Bank BPD DIY Cabang Senopati Yogyakarta sebesar Rp.....

(.....), dan saya bersedia/sanggup untuk mengembalikan pinjaman tersebut dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun dengan cara mengangsur setiap bulan dengan angsuran sebesar Rp.(.....)/bulan.

Apabila saya baik sengaja atau tidak sengaja tidak memenuhi kesanggupan saya untuk mengangsur pinjaman sebagaimana tersebut diatas, saya sanggup menerima sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Modal Pinjaman Lunak Kepada Koperasi dan LKM Kota Yogyakarta.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya dengan kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

	Yogyakarta,
Mengetahui :	Yang Menyatakan
Kepala Dinas Perindagkop	Meterai Rp. 6.000
Kota Yogyakarta	
(.....)	(.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

**PROPOSAL PENGAJUAN PINJAMAN LUNAK KEPADA KOPERASI
CALON PESERTA PROGRAM DANA BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK
KEPADA KOPERASI, USAHA KECIL DAN MIKRO TAHUN 2008**

IDENTITAS UMUM

1 Nama Koperasi

- KSP	
- USP Koperasi	

2 Alamat KSP/USP Koperasi

a. Propinsi :

b. Kabupaten/Kota :

c. Alamat :

Kode Pos

Telp Fax.

I. KELEMBAGAAN

1 Tahun berdiri KSP/USP Koperasi :

2 Kepengurusan Koperasi/Kelompok

a. Ketua :

b. Sekretaris :

c. Bendahara :

3 Pengawas KSP/USP Koperasi

a. Ketua :

b. Sekretaris :

c. Bendahara :

4 Untuk USP-Kop pembukuan secara otonom (terpisah) Sudah Belum

5 Jangkauan pelayanan : Propinsi

Kabupaten

Kecamatan

Desa

6 Jumlah anggota KSP/USP Koperasi :

No.	Uraian	Satuan	Desember 2006	Desember 2007
a.	Jumlah anggota KSP/USP Koperasi	orang		
b.	Jumlah anggota KSP/USP Koperasi yang dilayani usaha simpan pinjam	orang		
c.	Jumlah anggota yang mempunyai usaha produktif :	orang		
	- Agrobisnis/Pertanian			
	- Perdagangan			
	- Industri Kecil			
	- Jasa Lainnya			
	- Konsumsi			

Ket : Isi dengan data terakhir yang dimiliki oleh KSP/USP Koperasi

II. KELENGKAPAN ORGANISASI DAN PEMBINAAN

1 Daftar Anggota :

Ada	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Tidak Ada	<input style="width: 100%;" type="text"/>
-----	---	-----------	---

2 Aturan Organisasi Tertulis :

<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
---	---

- 3 Daftar Karyawan :
- 4 Uraian Tugas Pengurus :
- 5 Uraian Tugas Karyawan :
- 6 Pembiayaan yang pernah diperoleh KSP/USP Koperasi :
- a. LSM :
- b. LKMD :
- c. Koperasi :
- d. Bank :
- e. Departemen/Instansi :
- f. BUMN :
- g. Lainnya :
- 7 Total bantuan dari Pemerintah yang pernah diperoleh (Hibah/Dana Bergulir) : Rp.
- 8 Jumlah personil karyawan koperasi yang mengelola usaha simpan pinjam

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Pendidikan				Pengalaman di kop/kelompok (th)			
			SLTP	SLA	D3	S1	< 1	1 - 3	4 - 6	> 6
1	Manajer USP									
2	Kasir									
3	Petugas Administrasi									
4	Petugas Penagih									

III. KERAGAAN USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI

- 1 Komposisi kepemilikan modal KSP/USP Koperasi (pilih salah satu)

a. KSP

No.	Uraian	Desember 2006 (Rp. 000)	Desember 2007 (Rp. 000)
1)	Modal Sendiri		
	a. Simpanan Pokok		
	b. Simpanan Wajib		
	c. Cadangan		
	d. Donasi/Hibah		
	e. SHU belum dibagi		
2)	Modal Luar		
	a. Simpanan/Tabungan		
	b. Pinjaman Pihak III		
	c. Pinjaman Bank		
JUMLAH			

b. USP Koperasi

No.	Uraian	Desember 2006 (Rp. 000)	Desember 2007 (Rp. 000)
1)	Modal Sendiri		
	a. Modal Disetor		
	b. Modal Tetap Tambahan		
	c. Cadangan		
	d. SHU belum dibagi		
2)	Modal Luar		
	a. Simpanan/Tabungan		
	b. Modal Tidak tetap		
JUMLAH			

- 2 Dilihat dari segi besarnya pinjaman, bagaimana komposisi besarnya pinjaman anggota kepada KSP/USP Koperasi dalam kurun waktu 6 bulan terakhir (Juli - Desember 2007)

a.	Sampai dengan Rp. 100.000,-	:	..... orang (.....%)
b.	Rp. 101.000,- sampai dengan Rp. 500.000,-	:	..... orang (.....%)
c.	Rp. 501.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,-	:	..... orang (.....%)
d.	Diatas Rp. 1.000.000,-	:	..... orang (.....%)
Jumlah pinjaman		:	..... orang (.....%)

3 Kemacetan angsuran ke kreditur (lihat petunjuk penilaian)

- a. Sampai dengan 5 % :
- b. diatas 5 % sampai dengan 15 % :
- c. diatas 15 % sampai dengan 25 % :
- d. diatas 25 % :

4 Sistem angsuran pinjaman dari anggota ke KSP/USP Koperasi (metode pengembalian angsuran oleh anggota) :

- a. Harian :
- b. Mingguan :
- c. Bulanan :

5 Cara perhitungan bunga pinjaman kepada anggota

- a. Tetap :
- b. Menurun :

6 Besarnya persentase bunga pinjaman per bulan (dari Koperasi ke anggota)

- a. Sampai dengan 2 % :
- b. diatas 2 % sampai dengan 3 % :
- c. diatas 3 % :

7 Besarnya bunga Tabungan/Simpanan per bulan :

- a. Tabungan (%) :
- b. Simpanan Berjangka (%) :

8 Bagaimana rata-rata keputusan pemberian pinjaman selama dalam 6 bulan terakhir (Juli - Desember 2007) dan realisasinya :

No.	Waktu Pemrosesan	Jumlah Pengajuan Pinjaman (org)	Nilai (Rp)	Realisasi Pinjaman	Nilai (Rp)	% real Kebuth.
a.	S/d 1 Minggu	..... (orang)	.....	..... (org)	.....	.....
b.	1 - 2 Minggu	..... (orang)	.....	..... (org)	.....	.....
c.	Diatas 2 Minggu	..... (orang)	.....	..... (org)	.....	.....

9 Mayoritas jenis usaha produktif anggota yang dibiayai (gunakan data 6 bulan terakhir)

No.	Penggunaan	Lama Pinjaman (bulan)	Jumlah Peminjam (orang)	Nilai Pinjaman (Rp.000)	Tingkat Kemacetan (%)
a.	Usaha				
	a.1. Agrobisnis/Pertanian				
	a.2. Pedagang				
	a.3. Industri Kecil/Produksi				
	a.4. Jasa lainnya				
b.	Konsumsi				
	Kepentingan non produktif lainnya				
	Rata-rata kemacetan pinjaman				

10 Perkembangan VOLUME USAHA (Volume Pemberian Pinjaman) dalam 6 bulan terakhir

No.	Uraian	Volume Pinjaman (Rp.000)	Jml Anggota Yang dibiayai (orang)	Rata - Rata Rp. / orang
a.	Juli 2007			
b.	Desember 2007			
c.	Perkembangan dalam 6 bulan (%)			

IV. SARANA/FASILITAS KANTOR YANG DIMILIKI OLEH KSP/USP KOPERASI

	Status Kepemilikan	
1 Kantor		
- Sewa	<input type="text"/>	
- Milik Sendiri	<input type="text"/>	
- Numpang	<input type="text"/>	
2 Perlengkapan Sarana Kantor yang dimiliki		
	Ada	Tidak Ada
- Komputer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Brankas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Mesin Hitung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Lemari Arsip	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Meja/Kursi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Kelengkapan Sarana Transportasi		
	Ada	Tidak Ada
- Sepeda Motor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Sepeda	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V. RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR

- 1 Rencana penggunaan dana bergulir untuk modal kerja :
 - a. 90 % sampai dengan 100 % :
 - b. Dibawah 90 % :
- 2 Rencana Perguliran Dana (uraikan) :
 - a. Jumlah anggota yang akan dilayani : Orang
 - b. Nilai Kebutuhan :
 - 1). Investasi : Rp.
 - 2). Modal Kerja : Rp.
 - c. Waktu yang dibutuhkan untuk mendistribusikan dana bergulir : Bulan/Tahun.
- 3 Rencana Penambahan Anggota/Nasabah Simpan Pinjam dalam 1 (satu) tahun :
 - a. s/d 90 orang :
 - b. lebih dari 90 orang :

Demikian formulir ini diisi dengan benar, jujur dan bertanggung jawab. Untuk keperluan pengecekan atau klarifikasi atas data dan laporan yang kami buat, lembaga kami bersedia untuk diuji petik oleh panitia atau penilai yang diberi kewenangan untuk itu. Jika ternyata data/laporan yang disajikan tidak benar, proses pengajuan usulan kami dapat dibatalkan oleh panitia.

.....
 Pemohon
 Pengurus/Manajer

**FORMULIR PENILAIAN KSP/USP KOPERASI CALON PESERTA PROGRAM
DANA BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK KEPADA KOPERASI
USAHA KECIL DAN MIKRO TAHUN 2008**

No.	Unsur Yang Dinilai	Nilai	Bobot	Skor (3x4)
1	2	3	4	5
I	KELEMBAGAAN (20 %)			
	1. Usia Lembaga		5	
	a. 1 tahun	1		
	b. 1 s/d 3 tahun	2		
	c. 3 s/d 6 tahun	3		
	d. > 6 tahun	4		
	2. Jumlah anggota aktif yang mempunyai usaha produktif :		5	
	a. 25 - 50 orang	1		
	b. 50 s/d 75 orang	2		
	c. 75 s/d 100 orang	3		
	d. > 100 orang	4		
	3. Jangkauan Pelayanan		5	
	a. Propinsi	1		
	b. Kabupaten/Kota	2		
	c. Kecamatan	3		
	d. Desa	4		
	4. Persentase anggota yang terlayani (jumlah anggota dilayani : total anggota)		5	
	a. 60%	1		
	b. 60 s/d 70 %	2		
	c. 70 s/d 80 %	3		
	d. > 80 %	4		
II	KELENGKAPAN ORGANISASI (10 %)			
	1. Aturan Tertulis, AD/ART		5	
	a. Ada bermaterai	4		
	b. Ada tidak bermaterai	3		
	c. Tidak ada	2		
	2. Tertib Administrasi (Keuangan)		5	
	a. Tertib	4		
	b. Tidak Tertib	3		
III	KERAGAAN USAHA (40 %)			
	1. Jumlah Modal Sendiri yang dimiliki		10	

	a. Sampai dengan 25 juta	4		
	b. 25 s/d 40 juta	3		
	c. 40 s/d 60 juta	2		
	d. > 60 juta	1		
	2. Ratio Modal Sendiri (:) Modal Luar		10	
	a. > 150 %	4		
	b. 100 s/d 150 %	3		
	c. 75 s/d 100 %	2		
	d. < 75 %	1		
	3. Turn Over { Volume Penjualan (:) MS (+) ML }		20	
	a. > 2 kali	4		
	b. 1,5 s/d 2 kali	3		
	c. 1 s/d 1,5 kali	2		
	d. < 1 kali	1		
IV	KEPEMILIKAN USAHA (15 %)			
	1. Status Kepemilikan Kantor		5	
	a. Miliki Sendiri	4		
	b. Sewa/kontrak	3		
	2. Kelengkapan Sarana Kantor (Komputer, Brankas, Calculator, Lemari Arsip)		5	
	a. Lengkap	4		
	b. Kurang Lengkap	3		
	3. Sarana Transportasi (sepeda motor)		5	
	a. Ada	4		
	b. Tidak Ada	3		
V	RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR (15 %)			
	1. Rencana penggunaan untuk modal kerja		5	
	a. 100 %	4		
	b. 95 s/d 99 %	3		
	c. 90 s/d 95 %	2		
	d. < 90 %	1		
	2. Rata-rata lama pendistribusian dana bergulir		5	
	a. 3 bulan	4		
	b. 3 s/d 6 bulan	3		
	c. 6 s/d 12 bulan	2		
	d. > 12 bulan	1		
	3. Rencana penambahan anggota dalam 1 tahun		5	
	a. > 90 orang	4		
	b. 60 s/d 90 orang	3		
	c. 30 s/d 60 orang	2		
	d. < 30 orang	1		
	Jumlah Keseluruhan			

formulir_pinj-lunak

Keputusan :

KSP/USP Koperasi tersebut *direkomendasi / tidak direkomendasi* *)
untuk menjadi peserta program.

**FORMULIR PENILAIAN KSP/USP KOPERASI CALON PESERTA
PROGRAM DANA BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK KEPADA
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MIKRO TAHUN 2008**

No.	Unsur Yang Dinilai	Nilai	Bobot	Skor (3x4)
1	2	3	4	5
I	KELEMBAGAAN (20 %)			
	1. Usia Lembaga		5	
	a. 1 tahun	1		
	b. > 1 s/d 3 tahun	2		
	c. > 3 s/d 6 tahun	3		
	d. > 6 tahun	4		
	2. Jumlah anggota aktif yang mempunyai usaha produktif :		5	
	a. 25 - 50 orang	1		
	b. > 50 s/d 75 orang	2		
	c. > 75 s/d 100 orang	3		
	d. > 100 orang	4		
	3. Jangkauan Pelayanan		5	
	a. Propinsi	1		
	b. Kabupaten/Kota	2		
	c. Kecamatan	3		
	d. Desa	4		
	4. Persentase anggota yang terlayani (jumlah anggota dilayani : total anggota)		5	
	a. 60%	1		
	b. > 60 s/d 70 %	2		
	c. > 70 s/d 80 %	3		
	d. > 80 %	4		
II	KELENGKAPAN ORGANISASI (10 %)			
	1. Aturan Tertulis, AD/ART		5	
	a. Ada bermaterai	4		
	b. Ada tidak bermaterai	3		
	c. Tidak ada	2		
	2. Tertib Administrasi (Keuangan)		5	
	a. Tertib	4		
	b. Tidak Tertib	3		
III	KERAGAAN USAHA (40 %)			
	1. Jumlah Modal Sendiri yang dimiliki		10	

	a. Sampai dengan 25 juta	4		
	b. > 25 s/d 40 juta	3		
	c. > 40 s/d 60 juta	2		
	d. > 60 juta	1		
	2. Ratio Modal Sendiri (:) Modal Luar		5	
	a. > 150 %	4		
	b. > 100 s/d 150 %	3		
	c. > 75 s/d 100 %	2		
	d. < 75 %	1		
	3. Ratio SHU: Pendapatan		10	
	a. >30 %	4		
	b. >20 s/d 30	3		
	c. >10 s/d 20	2		
	d. <10%	1		
	4. Ratio SHU : Asset		5	
	a. >20 %	4		
	b. >10 s/d 20	3		
	c. >5 s/d 10	2		
	d. <5%	1		
	5. Tingkat Kemacetan		10	
	a. >20 %	1		
	b. >10 s/d 20	2		
	c. >5 s/d 10	3		
	d. <5%	4		
IV	KEPEMILIKAN USAHA (15 %)			

	1. Status Kepemilikan Kantor		5	
	a. Miliki Sendiri	4		
	b. Sewa/kontrak	3		
	2. Kelengkapan Sarana Kantor (Komputer, Brankas, Calculator, Lemari Arsip)		5	
	a. Lengkap	4		
	b. Kurang Lengkap	3		
	3. Sarana Transportasi (sepeda motor)		5	
	a. Ada	4		
	b. Tidak Ada	3		

V	RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR (15 %)			
----------	--	--	--	--

	1. Rencana penggunaan untuk modal kerja		5	
	a. 100 %	4		
	b. 95 s/d 99 %	3		
	c. 90 s/d 95 %	2		
	d. < 90 %	1		
	2. Rata-rata lama pendistribusian dana bergulir		5	
	a. 3 bulan	4		
	b. 3 s/d 6 bulan	3		
	c. 6 s/d 12 bulan	2		
	d. > 12 bulan	1		

3.	Rencana penambahan anggota dalam 1 tahun		5	
a.	> 90 orang	4		
b.	60 s/d 90 orang	3		
c.	30 s/d 60 orang	2		
d.	< 30 orang	1		

Jumlah Keseluruhan				
---------------------------	--	--	--	--

Keputusan :

LKM tersebut *direkomendasi / tidak direkomendasi* *)
 untuk menjadi peserta program.

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 20 TAHUN 2008
 TANGGAL 13 MEI 2008

CONTOH BENTUK PROPOSAL PENGAJUAN PINJAMAN LUNAK ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DAERAH (APBD) KEPADA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Kepada
 Yth. Ketua Tim Fasilitasi Pembinaan Koperasi/ LKM
 Kota Yogyakarta
 di - YOGYAKARTA

**PROPOSAL PENGAJUAN PINJAMAN LUNAK APBD
 KEPADA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO TAHUN 2008**

IDENTITAS UMUM

1 Nama Kelompok/LKM		<input style="width: 95%;" type="text"/>
2 Alamat Kelompok/LKM		<input style="width: 95%;" type="text"/>
a. Propinsi	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
b. Kabupaten/Kota	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
c. Alamat	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Kode Pos		<input style="width: 150px;" type="text"/>
Telp		<input style="width: 150px;" type="text"/>
	Fax.	<input style="width: 150px;" type="text"/>

I. KELEMBAGAAN

1. Tahun berdiri		<input style="width: 90%;" type="text"/>
2. Kepengurusan Kelompok/LKM		
a. Ketua	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
b. Sekretaris	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
c. Bendahara	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3. Jumlah anggota aktif Kelompok masyarakat (orang)	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
a. Perempuan (orang)	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
b. Pria (orang)	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4. Rasio Perempuan/Pria (%)	:	<input style="width: 95%;" type="text"/>

II. ORGANISASI DAN PEMBINAAN

	Ada	Tidak ada
1. Daftar Anggota	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Aturan Organisasi Tertulis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Administrasi keuangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Nama lembaga/instansi yang pernah membina LKM		
a. LSM	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
b. Bank/BUMN	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
c. Dinas/instansi	<input style="width: 95%;" type="text"/>	

d. Lainnya :

5. Total bantuan dari pemerintah yang pernah diperoleh (rupiah) :

6. Jumlah Pengelola aktif (orang) :

III. KERAGAAN USAHA LKM

No.	Uraian	Dec-06	Dec-07
1.	Modal Sendiri (Rp. 000)		
2.	Modal Luar (Rp. 000)		
	Total (Rp. 000)		
3.	Volume pinjaman (Rp. 000)		
4.	SHU (Rp. 000)		
5.	Jumlah penabung		
6.	Tabungan/simpanan (Rp. 000)		
7.	Peminjam (orang)		

8. Berapa Persen tingkat kemacetan pinjaman saat ini? : %

9. Pola penjaminan kredit untuk peminjam

a. Dijamin dokumen berharga :

b. Dijamin tanggung renteng :

c. Tidak ada :

IV. SARANA/FASILITAS KANTOR YANG DIMILIKI OLEH KSP/USP KOPERASI

	Status Kepemilikan	
1 Kantor		
- Sewa	<input type="text"/>	
- Milik Sendiri	<input type="text"/>	
- Numpang	<input type="text"/>	
2 Perlengkapan Sarana Kantor yang dimiliki		
	Ada	Tidak Ada
- Komputer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Brankas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Mesin Hitung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Lemari Arsip	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Meja/Kursi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Kelengkapan Sarana Transportasi		
	Ada	Tidak Ada
- Sepeda Motor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Sepeda	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V. RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR

1 Rencana penggunaan dana bergulir untuk modal kerja :

a. 90 % sampai dengan 100 % :

- b. Dibawah 90 % :
- 2 Rencana Perguliran Dana (uraikan) :
- a. Jumlah anggota yang akan dilayani : Orang
- b. Nilai Kebutuhan :
- 1). Investasi : Rp.
- 2). Modal Kerja : Rp.
- c. Waktu yang dibutuhkan untuk mendistribusikan dana bergulir : Bulan/Tahun.
- 3 Rencana Penambahan Anggota/Nasabah Simpan Pinjam dalam 1 (satu) tahun :
- a. s/d 20 orang :
- b. lebih dari 20 orang :

Demikian formulir ini diisi dengan benar, jujur dan bertanggung jawab. Untuk keperluan pengecekan atau klarifikasi atas data dan laporan yang kami buat, lembaga kami bersedia untuk diuji petik oleh penitia atau penilai yang diberi kewenangan untuk itu. Jika ternyata data/laporan yang disajikan tidak benar, proses pengajuan usulan kami dapat dibatalkan oleh panitia.

.....
 Pemohon
 Pengurus/Manajer

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

- b. Kabupaten/Kota :
- c. Alamat :
- Kode Pos
- Telp Fax.

I. KELEMBAGAAN

- 1 Tahun berdiri KSP/USP Koperasi :
- 2 Kepengurusan Koperasi/Kelompok
- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- 3 Pengawas KSP/USP Koperasi
- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Bendahara :
- 4 Untuk USP-Kop pembukuan secara otonom Sudah Belum

(terpisah)

- 5 Jangkauan pelayanan : Propinsi
- Kabupaten
- Kecamatan
- Desa

6 Jumlah anggota KSP/USP Koperasi :

No.	Uraian	Satuan	Desember 2006	Desember 2007
a.	Jumlah anggota KSP/USP Koperasi	orang		
b.	Jumlah anggota KSP/USP Koperasi yang dilayani usaha simpan pinjam	orang		
c.	Jumlah anggota yang mempunyai usaha produktif :	orang		
	- Agrobisnis/Pertanian			
	- Perdagangan			
	- Industri Kecil			
	- Jasa Lainnya			
	- Konsumsi			

Ket : Isi dengan data terakhir yang dimiliki oleh KSP/USP Koperasi

II. KELENGKAPAN ORGANISASI DAN PEMBINAAN

- | | Ada | Tidak Ada |
|---|----------------------|----------------------|
| 1 Daftar Anggota : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2 Aturan Organisasi Tertulis : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3 Daftar Karyawan : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4 Uraian Tugas Pengurus : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5 Uraian Tugas Karyawan : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6 Pembiayaan yang pernah diperoleh KSP/USP Koperasi : | | |
| a. LSM : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| b. LKMD : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| c. Koperasi : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| d. Bank : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| e. Departemen/Instansi : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| f. BUMN : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| g. Lainnya : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

7 Total bantuan dari Pemerintah yang pernah diperoleh (Hibah/Dana Bergulir) : Rp.

8 Jumlah personil karyawan koperasi yang mengelola usaha simpan pinjam

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Pendidikan				Pengalaman di kop/kelompok (th)			
			SLTP	SLA	D3	S1	< 1	1 - 3	4 - 6	> 6
1	Manajer USP									
2	Kasir									
3	Petugas Administrasi									
4	Petugas Penagih									

III. KERAGAAN USAHA SIMPAN PINJAM KOPERASI

1 Komposisi kepemilikan modal KSP/USP Koperasi (pilih salah satu)

a. KSP

No.	Uraian	Desember 2006 (Rp. 000)	Desember 2007 (Rp. 000)
1)	Modal Sendiri		
	a. Simpanan Pokok		
	b. Simpanan Wajib		
	c. Cadangan		
	d. Donasi/Hibah		
	e. SHU belum dibagi		
2)	Modal Luar		
	a. Simpanan/Tabungan		
	b. Pinjaman Pihak III		
	c. Pinjaman Bank		
JUMLAH			

b. USP Koperasi

No.	Uraian	Desember 2006 (Rp. 000)	Desember 2007 (Rp. 000)
1)	Modal Sendiri		
	a. Modal Disetor		
	b. Modal Tetap Tambahan		
	c. Cadangan		
	d. SHU belum dibagi		
2)	Modal Luar		
	a. Simpanan/Tabungan		
	b. Modal Tidak tetap		
JUMLAH			

2 Dilihat dari segi besarnya pinjaman, bagaimana komposisi besarnya pinjaman anggota kepada KSP/USP Koperasi dalam kurun waktu 6 bulan terakhir (Juli - Desember 2007)

a.	Sampai dengan Rp. 100.000,-	:	..... orang (.....%)
b.	Rp. 101.000,- sampai dengan Rp. 500.000,-	:	..... orang (.....%)
c.	Rp. 501.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,-	:	..... orang (.....%)
d.	Diatas Rp. 1.000.000,-	:	..... orang (.....%)
Jumlah pinjaman		:	..... orang (.....%)

3 Kemacetan angsuran ke kreditur (lihat petunjuk penilaian)

a.	Sampai dengan 5 %	:	<input type="text"/>
b.	diatas 5 % sampai dengan 15 %	:	<input type="text"/>
c.	diatas 15 % sampai dengan 25 %	:	<input type="text"/>

- d. diatas 25 % :
- 4 Sistem angsuran pinjaman dari anggota ke KSP/USP Koperasi (metode pengembalian angsuran oleh anggota) :
- a. Harian :
- b. Mingguan :
- c. Bulanan :

5 Cara perhitungan bunga pinjaman kepada anggota

- a. Tetap :
- b. Menurun :

6 Besarnya persentase bunga pinjaman per bulan (dari Koperasi ke anggota)

- a. Sampai dengan 2 % :
- b. diatas 2 % sampai dengan 3 % :
- c. diatas 3 % :

7 Besarnya bunga Tabungan/Simpanan per bulan :

- a. Tabungan (%) :
- b. Simpanan Berjangka (%) :

8 Bagaimana rata-rata keputusan pemberian pinjaman selama dalam 6 bulan terakhir (Juli - Desember 2007) dan realisasinya :

No.	Waktu Pemrosesan	Jumlah Pengajuan Pinjaman (org)	Nilai (Rp)	Realisasi Pinjaman	Nilai (Rp)	% real Kebuth.
a.	S/d 1 Minggu	..... (orang)	.....	..... (org)	.....	.....
b.	1 - 2 Minggu	..... (orang)	.....	..... (org)	.....	.....
c.	Diatas 2 Minggu	..... (orang)	.....	..... (org)	.....	.....

9 Mayoritas jenis usaha produktif anggota yang dibiayai (gunakan data 6 bulan terakhir)

No.	Penggunaan	Lama Pinjaman (bulan)	Jumlah Peminjam (orang)	Nilai Pinjaman (Rp.000)	Tingkat Kemacetan (%)
a.	Usaha				
	a.1. Agrobisnis/Pertanian				
	a.2. Pedagang				
	a.3. Industri Kecil/Produksi				
	a.4. Jasa lainnya				
b.	Konsumsi				
	Kepentingan non produktif lainnya				
	Rata-rata kemacetan pinjaman				

10 Perkembangan VOLUME USAHA (Volume Pemberian Pinjaman) dalam 6 bulan terakhir

No.	Uraian	Volume Pinjaman (Rp.000)	Jml Anggota Yang dibiayai (orang)	Rata - Rata Rp. / orang
a.	Juli 2005			
b.	Desember 2005			
c.	Perkembangan dalam 6 bulan (%)			

IV. SARANA/FASILITAS KANTOR YANG DIMILIKI OLEH KSP/USP KOPERASI

	Status Kepemilikan	
1 Kantor		
- Sewa	<input type="text"/>	
- Milik Sendiri	<input type="text"/>	
- Numpang	<input type="text"/>	
2 Perlengkapan Sarana Kantor yang dimiliki		
	Ada	Tidak Ada
- Komputer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Brankas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Mesin Hitung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Lemari Arsip	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Meja/Kursi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Kelengkapan Sarana Transportasi		
	Ada	Tidak Ada
- Sepeda Motor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- Sepeda	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V. RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR

- 1 Rencana penggunaan dana bergulir untuk modal kerja :
 - a. 90 % sampai dengan 100 % :
 - b. Dibawah 90 % :
- 2 Rencana Perguliran Dana (uraikan) :
 - a. Jumlah anggota yang akan dilayani : Orang
 - b. Nilai Kebutuhan :
 - 1). Investasi : Rp.
 - 2). Modal Kerja : Rp.
 - c. Waktu yang dibutuhkan untuk mendistribusikan dana bergulir : Bulan/Tahun.
- 3 Rencana Penambahan Anggota/Nasabah Simpan Pinjam dalam 1 (satu) tahun :
 - a. s/d 20 orang :
 - b. lebih dari 20 orang :

Demikian formulir ini diisi dengan benar, jujur dan bertanggung jawab. Untuk keperluan pengecekan atau klarifikasi atas data dan laporan yang kami buat, lembaga kami bersedia untuk diuji petik oleh penitia atau penilai yang diberi kewenangan untuk itu. Jika ternyata data/laporan yang disajikan tidak benar, proses pengajuan usulan kami dapat dibatalkan oleh panitia.

.....
Pemohon

.....

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

**FORMULIR PENILAIAN KSP/USP KOPERASI CALON PESERTA PROGRAM
DANA BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK KEPADA KOPERASI
USAHA KECIL DAN MIKRO TAHUN 2008**

No.	Unsur Yang Dinilai	Nilai	Bobot	Skor (3x4)
1	2	3	4	5
I	KELEMBAGAAN (20 %)			
	1. Usia Lembaga		5	
	a. 1 tahun	1		
	b. 1 s/d 3 tahun	2		
	c. 3 s/d 6 tahun	3		
	d. > 6 tahun	4		
	2. Jumlah anggota aktif yang mempunyai usaha produktif :		5	
	a. 25 - 50 orang	1		
	b. 50 s/d 75 orang	2		
	c. 75 s/d 100 orang	3		
	d. > 100 orang	4		
	3. Jangkauan Pelayanan		5	
	a. Propinsi	1		
	b. Kabupaten/Kota	2		
	c. Kecamatan	3		
	d. Desa	4		
	4. Persentase anggota yang terlayani (jumlah anggota dilayani : total anggota)		5	
	a. 60%	1		
	b. 60 s/d 70 %	2		
	c. 70 s/d 80 %	3		
	d. > 80 %	4		

II	KELENGKAPAN ORGANISASI (10 %)			
	1. Aturan Tertulis, AD/ART		5	
	a. Ada bermaterai	4		
	b. Ada tidak bermaterai	3		
	c. Tidak ada	2		
	2. Tertib Administrasi (Keuangan)		5	
	a. Tertib	4		
	b. Tidak Tertib	3		
III	KERAGAAN USAHA (40 %)			
	1. Jumlah Modal Sendiri yang dimiliki		10	
	a. Sampai dengan 25 juta	4		
	b. 25 s/d 40 juta	3		
	c. 40 s/d 60 juta	2		
	d. > 60 juta	1		
	2. Ratio Modal Sendiri (:) Modal Luar		10	
	a. > 150 %	4		
	b. 100 s/d 150 %	3		
	c. 75 s/d 100 %	2		
	d. < 75 %	1		
	3. Turn Over { Volume Penjualan (:) MS (+) ML }		20	
	a. > 2 kali	4		
	b. 1,5 s/d 2 kali	3		
	c. 1 s/d 1,5 kali	2		
	d. < 1 kali	1		
IV	KEPEMILIKAN USAHA (15 %)			
	1. Status Kepemilikan Kantor		5	
	a. Miliki Sendiri	4		
	b. Sewa/kontrak	3		
	2. Kelengkapan Sarana Kantor (Komputer, Brankas, Calculator, Lemari Arsip)		5	
	a. Lengkap	4		
	b. Kurang Lengkap	3		
	3. Sarana Transportasi (sepeda motor)		5	
	a. Ada	4		
	b. Tidak Ada	3		
V	RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR (15 %)			
	1. Rencana penggunaan untuk modal kerja		5	
	a. 100 %	4		
	b. 95 s/d 99 %	3		
	c. 90 s/d 95 %	2		
	d. < 90 %	1		
	2. Rata-rata lama pendistribusian dana bergulir		5	

	a. 3 bulan	4		
	b. 3 s/d 6 bulan	3		
	c. 6 s/d 12 bulan	2		
	d. > 12 bulan	1		
	3. Rencana penambahan anggota dalam 1 tahun		5	
	a. > 90 orang	4		
	b. 60 s/d 90 orang	3		
	c. 30 s/d 60 orang	2		
	d. < 30 orang	1		
	Jumlah Keseluruhan			

formulir_pinj-lunak

Keputusan :

KSP/USP Koperasi tersebut *direkomendasi / tidak direkomendasi* *)
 untuk menjadi peserta program.

**FORMULIR PENILAIAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO
 PROGRAM DANA BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK KEPADA
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MIKRO TAHUN 2008**

No.	Unsur Yang Dinilai	Nilai	Bobot	Skor (3x4)
1	2	3	4	5
I	KELEMBAGAAN (20 %)			
	1. Usia Lembaga		5	
	a. 1 tahun	1		
	b. > 1 s/d 3 tahun	2		
	c. > 3 s/d 6 tahun	3		
	d. > 6 tahun	4		
	2. Jumlah anggota aktif yang mempunyai usaha produktif :		5	
	a. 25 - 50 orang	1		
	b. > 50 s/d 75 orang	2		
	c. > 75 s/d 100 orang	3		
	d. > 100 orang	4		
	3. Jangkauan Pelayanan		5	
	a. Propinsi	1		
	b. Kabupaten/Kota	2		
	c. Kecamatan	3		
	d. Desa	4		
	4. Persentase anggota yang terlayani (jumlah anggota dilayani : total anggota)		5	
	a. 60%	1		
	b. > 60 s/d 70 %	2		

	c. > 70 s/d 80 %	3		
	d. > 80 %	4		
II	KELENGKAPAN ORGANISASI (10 %)			
	1. Aturan Tertulis, AD/ART		5	
	a. Ada bermaterai	4		
	b. Ada tidak bermaterai	3		
	c. Tidak ada	2		
	2. Tertib Administrasi (Keuangan)		5	
	a. Tertib	4		
	b. Tidak Tertib	3		
III	KERAGAAN USAHA (40 %)			
	1. Jumlah Modal Sendiri yang dimiliki		10	
	a. Sampai dengan 25 juta	4		
	b. > 25 s/d 40 juta	3		
	c. > 40 s/d 60 juta	2		
	d. > 60 juta	1		
	2. Ratio Modal Sendiri (:) Modal Luar		5	
	a. > 150 %	4		
	b. > 100 s/d 150 %	3		
	c. > 75 s/d 100 %	2		
	d. < 75 %	1		
	3. Ratio SHU: Pendapatan		10	
	a. >30 %	4		
	b. >20 s/d 30	3		
	c. >10 s/d 20	2		
	d. <10%	1		
	4. Ratio SHU : Asset		5	
	a. >20 %	4		
	b. >10 s/d 20	3		
	c. >5 s/d 10	2		
	d. <5%	1		
	5. Tingkat Kemacetan		10	
	a. >20 %	1		
	b. >10 s/d 20	2		
	c. >5 s/d 10	3		
	d. <5%	4		
IV	KEPEMILIKAN USAHA (15 %)			
	1. Status Kepemilikan Kantor		5	
	a. Miliki Sendiri	4		
	b. Sewa/kontrak	3		
	2. Kelengkapan Sarana Kantor (Komputer, Brankas, Calculator, Lemari Arsip)		5	
	a. Lengkap	4		
	b. Kurang Lengkap	3		
	3. Sarana Transportasi (sepeda motor)		5	

a. Ada	4		
b. Tidak Ada	3		

V	RENCANA PENGGUNAAN DANA BERGULIR (15 %)		
----------	--	--	--

1.	Rencana penggunaan untuk modal kerja		5	
a.	100 %	4		
b.	95 s/d 99 %	3		
c.	90 s/d 95 %	2		
d.	< 90 %	1		
2.	Rata-rata lama pendistribusian dana bergulir		5	
a.	3 bulan	4		
b.	3 s/d 6 bulan	3		
c.	6 s/d 12 bulan	2		
d.	> 12 bulan	1		
3.	Rencana penambahan anggota dalam 1 tahun		5	
a.	> 90 orang	4		
b.	60 s/d 90 orang	3		
c.	30 s/d 60 orang	2		
d.	< 30 orang	1		

Jumlah Keseluruhan				
---------------------------	--	--	--	--

Keputusan :

LKM tersebut *direkomendasi / tidak direkomendasi* *)
 untuk menjadi peserta program.

**FORMULIR KRITERIA PENILAIAN USAHA KECIL DAN MIKRO
 CALON PESERTA PROGRAM DANA BANTUAN MODAL PINJAMAN LUNAK
 KEPADA LEMBAGA KEUANGAN MIKRRO TAHUN 2008**

IDENTITAS UMUM

1	Nama Kelompok/LKM	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
2	Alamat Kelompok/LKM	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
a.	Propinsi	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
b.	Kabupaten/Kota	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
c.	Alamat	:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
			<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Kode Pos

Telp

Fax.

I. KELEMBAGAAN

1.	Tahun berdiri	:	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
2.	Kepengurusan Kelompok/LKM		
a.	Ketua	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
b.	Sekretaris	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
c.	Bendahara	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
3.	Jumlah anggota aktif Kelompok masyarakat (orang)	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
a.	Perempuan (orang)	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
b.	Pria (orang)	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
4.	Rasio Perempuan/Pria (%)	:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

II. ORGANISASI DAN PEMBINAAN

Ada Tidak ada

1. Daftar Anggota :

--	--
2. Aturan Organisasi Tertulis :

--	--
3. Administrasi keuangan :

--	--
4. Nama lembaga/instansi yang pernah membina LKM
 - a. LSM :

--
 - b. Bank/BUMN :

--
 - c. Dinas/instansi :

--
 - d. Lainnya :

--
5. Total bantuan dari pemerintah yang pernah diperoleh (rupiah) :

--
6. Jumlah Pengelola aktif (orang) :

--

III. KERAGAAN USAHA LKM

No.	Uraian	Dec-06	Dec-07
1.	Modal Sendiri (Rp. 000)		
2.	Modal Luar (Rp. 000)		
	Total (Rp. 000)		
3.	Volume pinjaman (Rp. 000)		
4.	SHU (Rp. 000)		
5.	Jumlah penabung		
6.	Tabungan/simpanan (Rp. 000)		
7.	Peminjam (orang)		

8. Berapa Persen tingkat kemacetan pinjaman saat ini? :

%

9. Pola penjaminan kredit untuk peminjam
 - a. Dijamin dokumen berharga :

--
 - b. Dijamin tanggung renteng :

--
 - c. Tidak ada :

--

**DAFTAR KOPERASI DAN KELOMPOK / LKM CALON PENERIMA
DANA BANTUAN PINJAMAN LUNAK APBD TAHUN 2003**

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
I 1	KOPERASI KSU 29	Jl. Sugeng Jeroni	Ketua : Totok Suprpto Sekretaris : RM Suwardi Bendahara : Drs. P. Suryanto
2	KSU Guruku	Jl. Magangan Kulon No. 2	Ketua : Djono Probosudiro Sekretaris : Ag. Praptohardjono Bendahara : Ny. Sripunagi Sukirbeman
3	KSU Hidup	Gendeng GK IV/643	Ketua I : W. Fx. Soedardi Ketua II : A. Mihardjo Sekretaris : H. Hadimuljono Bendahara : Moeljadi : Purwodihardjo
4	Koperasi Kopata	Jl. Ngeksigondo	Ketua : Ur. F. Harmanto Djoko W Sekretaris : RS. Kirmanto Bendahara :
5	KSU Cipto Tunggal	Jl. Madyasuro No. 65	Ketua : Y. Hadimugiono Sekretaris : Sudiyanto Bendahara : Ny. Ismanto
6	KSP Ria	Mangkukusuman, Baciro	Ketua : Suwandi Sekretaris : Hendro Martono Bendahara : Drs. E. Suhari SP, BSc
7	Kopkar Biwara Angkasa	Puro Pakualaman	Ketua : Antonius Heru Riyanto Sekretaris : Anom Prasetyo Bendahara : Soekirman
8	Primkopabri III Bogayuda	Ngadinegaran Mj.III/112	Ketua : Sohardjo HS Sekretaris : Moeljono HS Bendahara : Djoemadiman
9	KSU Keras	Jl. Bimokurdo 12 Sapen	Ketua : Suratman Efendi Sekretaris : Djumadi Bendahara : J. Supomo
10	Koperasi PPKLY	Jl. Janti No. 60 A	Ketua : Slamet Suyadi Sekretaris : Wisnu Sutyanto Bendahara : Eko Mahardi Mariyo
11	Kopwan Dewi Sri	Jl. Rotowijayan No. 6	Ketua : Ny. Hj. S. Sumiharto Sekretaris : Ny. Titiek Mudharto Bendahara : Ny. Pandu Kusumohadi
12	KSU KTW Sri Rejeki	Jl. Sidomukti No. 5	Ketua : Ny. Sudiyono Sekretaris : Ny. Sutardi

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
			Bendahara : Ny. Sandy Suyuti
13	Kobat PPBI	Jl. Suryodiningratan 39	Ketua : H. Rusmanto Sekretaris : H. Ferry Dwi Priyo Bendahara : H. bambang Supriyadi
14	KSU Tabek	Jl. Magangan 43 Suryoputran	Ketua : - Sekretaris : Bambang Nurhadi Bendahara : Dra. Arum Tri Endah
15	Kopwan Pertiwi	Jl. Jlagran Kel. Pringgokusuman	Ketua : Ny. Margono Sekretaris : Ny. Sriyati Bendahara : Ny. Apriyadi
16	KSP Bhina Raharja	Jl. Pakel Baru UH VI No. 1110	Ketua : Sumarno Sekretaris : Rohadi Suwito Bendahara : Diyah Murniwati
17	KSP Mulia Artha	Mrican UH VII/348	Ketua : Jewandi : Priyono Sekretaris : Harsono Bendahara : Subagyo
18	KSU Suko Rukun	Jl. Purbayan 16 Kotagede	Ketua : Drs. Kohari Sekretaris : Wahyudi Raharjo Bendahara : Muhammad Haffis
19	Kopwan Kartini	Jl. DI Panjaitan No. 80	Ketua : Siti Marinah Sekretaris : Siti Dasimah Bendahara : Onetrawati, SE
20	KSP Surya	Jl. Pakuncen No. 7	Ketua : Djumirin, SPd Sekretaris : Masruri Bendahara : Damanhuri, BA
II	KELOMPOK / LKM		
1	UPPKS Sejahtera	Jl. Sagan GK V/1055	Ketua : Kusmiati Sekretaris : Sri Wahyuni Bendahara : D i a n
2	UED-SP Demangan	Sapen/Balai RW Sapen	Ketua : Drs. H. Sajiyo Sekretaris : Y. Supomo Bendahara : Djumadi
3	UPPKS RW III Mangkukusuman	Mangkukusuman, Baciro	Ketua : Dwi Puji Lestari Sekretaris : Ny. Dewi Usmanati Bendahara : Ny. Sudarmi S
4	Delima II	Gendeng RT 80 RW XIX Baciro Gondokusuman	Ketua : Ny. Djumulatinah Sekretaris : Ny. Sutarti Purwanto Bendahara : Ny. Sri Hartati
5	UPPKS Lembah Code	Terban GK V/526A RT 17 RW IV	Ketua : Enika Sarwoto Sekretaris : Tri Widyastuti Bendahara : Puji Sutrisno
6	Mawar XI	Jl. Gondosuli No. 6 Baciro	Ketua : Ny. Siti Indarti M Sekretaris : Ny. Sutarti B

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
			Bendahara : Ny. Ruswantini
7	UPPKS Apsari RW IV	Klitren Lor GK III/388	Ketua : Ny. Bambang Santoso Sekretaris : Ny. Ning Achmad Bendahara : Ny. Sri Juniati
8	Rahayu	Pengok PJKA GK I/730	Ketua : Ny. Subardjo Sekretaris : Ny. Pambudi Bendahara : Ny. Halim
9	Teratai	Jl. Argolobang RT 35 RW 10	Ketua : Ny. E. Hermeni W Sekretaris : Ny. Puji Miranti Bendahara : Ny. Sutriningsih
10	KUB Puspa	Kepuh GK III/1132	Ketua : Ny. Sri Murprihati Sekretaris : Ny. Hartono Bendahara : Ny. Sarimin
11	UPPKS Melati VI	Klitren Lor GK III/17	Ketua : Ny. Muryati Sekretaris : Ny. Suwarni Bendahara : Ny. Ratna Dewi
12	Mekar Melati Code	Terban GK V/62	Ketua : Tri Nuryaningsih Sekretaris : Tri Astri Bendahara : Yun Sriyono
13	Terban Tamansari	Sagan GK V/1003	Ketua : Soetopo Sekretaris : Sih Karyadi Bendahara : Poniem
14	Sekar Dewi	Jl. Bima Sakti No. 36 Kec. Gondokusuman	Ketua : Umi Sangadah N Sekretaris : Sri Wahyuni Bendahara : Sri Rahayu
15	LKM Depaster	Pasar Terban Kecamatan Gondokusuman	Ketua : Sekretaris : Bendahara :
16	Murwat	Ratmakan GM I/614 RT 24 RW 07 Kel. Ngupasan	Ketua : Y Sutrisna Sekretaris : Widodo Bendahara : Ny. Sumaryatin
17	Mekar Sari	Prawirodirjan GM II/1245	Ketua : Ny. Siti Walidah SJ Sekretaris : Ny. Sodiah Bendahara : Ny. Asiyah
18	Sejahtera	Prawirodirjan GM II/1018	Ketua : Sri Mulyati Sekretaris : Sayyidah Barrah, SAg Bendahara : Fransisca Harumiyati
19	LKM Roso Slamet	Pasar Sore Benteng Vredeburg Malioboro	Ketua : M. Purnomo Sekretaris : Sigit Parwanto Bendahara : Sugeng Atmono
20	UED-SP Karya Piguna	Ny. Nyi Pambayun 40 Kotegede	Ketua : Budi Santoso Sekretaris : Samsuri Jamalin Bendahara : Darmin Parmuji
21	Kepranan	Pekaten KG II/835	Ketua : Soepriyatno Sekretaris : Chandra F

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
			Bendahara : Reny Florence
22	Kel. Pelangi Limabelas	Kel. Rejowinangun Kotagede	Ketua : Ny. Ningsih Damanhuri Sekretaris : Ny. Enti Mardiyanti Bendahara : Ny. Tutik S
23	Purba Arum	Bumen RW 06 Kel. Purbayan Kec. Kotagede	Ketua : Ny. Sadimah Sekretaris : Ny. Tumiyati Bendahara : Ny. Kardiyah
24	USEP-KM Gunungketur	Jl. Jayaningprangan No. 10 Gunungketur Pakualaman	Ketua : Ny. Kusdjimah Sekretaris : Ny. Wati Istini Bendahara : Ny. Dalayah
25	UED-SP Giri Arta	Jl. Jayaningprangan No. 10 Gunungketur Pakualaman	Ketua : Soeyoto Rahardjo Sekretaris : Sri Sudarsono Bendahara : Drs. Saryadi
26	USEP-BUKS Gunungketur	Gunungketur PA II/266	Ketua : Ign. Sukarno Hadi . Sekretaris : Drs. Saryadi Bendahara : Suhariyanto
27	UPPKS Soka	Gunungketur PA II/178	Ketua : Ny. Samsini Dawami Sekretaris : Ny. Erna Yudhi Bendahara : Ny. Muji & Ny. Andreas
28	PKK Kel. Gunungketur	Gunungketur PA II/104	Ketua : Ny. Sri Sudarsono Sekretaris : Ny. Djumakir Bendahara : Ny. Sri Widaryati A.
29	Giri Karya	Kel. Gunungketur, PA	Ketua : Ny. Paula Sugito Sekretaris : Ny. Suparno Bendahara : Ny. Sutopo
30	UPPKS Cempaka	Gunungketur PA III/121	Ketua : MA. Tatty G Soeyadi Sekretaris : Irmina R Soehartono Bendahara : Anik Sudana
31	Kel. UMBI Mekar Sari	Sidikan UH V/486	Ketua : Ny. Paisah Sekretaris : Ny. Sri Maryati Bendahara : Ny. Siti Asmaniah
32	KWT Sari Kismo	Glagah UH IV/339	Ketua : Hj. Noto Sudihardjo Sekretaris : Hj. Suharmini M Bendahara : Ibu Supardal
33	LKM Miliran	Miliran UH II/208	Ketua : Fuad Anang Waspada Sekretaris : Th. Sigit Bendahara : Supriyanto
34	Dwi Karya	Sanggrahan UH VII/429 RT 28 RW X Giwangan	Ketua : Marsudi Sekretaris : Suparti Bendahara : Eko Purnomo
35	UPPKS Aster Putih	Celeban Baru Gg I UH 3/717 RT 31 RW VII Kel Tahunan	Ketua : Ny. Siti Maryam Sumarno Sekretaris : Ny. Endang Sartono Bendahara : Ny. Puji Astuti Bambang
36	Ngudi Rejeki	Nitikan Sorosutan UH VI/393 Kec. Umbulharjo	Ketua : Endah Murwani Sekretaris : Sudyani Bendahara : Sri Wahyuni
37	KSM Dua - Dua	Gondolayu Lor RT 56-57	Ketua : Sarwanto, SIP

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
		RW XI Cokrodiningratan JT	Sekretaris : Any Takari, SH Bendahara : Hemi Darminto
38	USEP-KM Bumijo	Badran JT I/943 Kec. Jetis	Ketua : Ibu Sulasih Rosdihardjo Sekretaris : Ibu Ning Johari Bendahara : Ibu Enny Sudjono
39	Srikandi	Pingit JT I/249 RT 12 RW 13 Kel. Bumijo Kec. Jetis	Ketua : Ny. Martanti Sekretaris : Ny. P Widyarningsih Bendahara : Ny. M. Heri Astuti
40	KUB Wiguna	Joyonegaran MG II/881	Ketua : Ny. Nur Retno Kurniawati Sekretaris : Ny. Sunaryati Bendahara : Ny. Suyatni
41	Kusuma II dan III	Timuran MG III/149	Ketua : Ny. Sukiyem Suwono Sekretaris : Ny. Sunartuti Bendahara : Ny. Nur Anida
42	Umbi Kusuma Karya	Kel. Brontokusuman Kec. Mergangsan	Ketua : Dahriyah Sekretaris : M i m i Bendahara : Kasinem
43	USEP Jati Kusuma	Kel. Brontokusuman Kec. Mergangsan	Ketua : Barokah Sekretaris : Kartini Bendahara : Sudarti
44	Wirosari II	Bintaran Kidul MG II/111 RT 07 RW II	Ketua : Ny. Anastasia Mudjiyah Sekretaris : Ny. Nazmi Nassir Bendahara : Ny. Anik Heru Kuncoro
45	Wirosari 14	Mergangsan Lor MG II/1120 RT 45 RW 14	Ketua : Ny. Tri Edy Lestari Sekretaris : Ny. Gunawan Bendahara : -
46	Takesra Wirasori IV	Surokarsan MG II/582 RT 20 RW 06	Ketua : Ibu Suyatni Sekretaris : Ibu Iin Sugiri Bendahara : Ibu Isti
47	Kusuma 22	Jl. Lowanu MG III/1372 Brontokusuman	Ketua : Ny. Wiyati Sustiyaning Sekretaris : Sriyono Bendahara : Ny. Tuginem
48	Wirosari 24	Mergangsan Kidul	Ketua : Sunarti Sekretaris : Ning Tukilah Bendahara : Purwoharjono
49	UPPKS Pusporini	Bintaran Kidul MG II/111 RT 07 RW II	Ketua : Ny. Anastasia Mudjiyah Sekretaris : Ny. Nazmi Nassir Bendahara : Ny. Anik Heru Kuncoro
50	Wirosari V	Jl. Surokarsan No. 18 RT 17 RW V Kec. Mergangsan	Ketua : Ibu Umi Hartati Sekretaris : Ibu Sulastri Bendahara : Ibu Sukirman
51	Wirosari 15	Mergangsan Lor MG II/1091 RT 47 RW 15	Ketua : Ny. Sri Suharyanti Sekretaris : Saptawati Bendahara : Dra. Retno Damarwati
52	KTW Kusuma	Karangajen MG III/814	Ketua : Ibu Hj. Amrona Fadil Sekretaris : Ibu Subandi Bendahara : Ibu Husni Thamrin
53	USEP-BUKS Wirosari	Surokarsan MG II/312	Ketua : Ny. Suprapti Warsito Sekretaris : Ny. Endang Bagya Bendahara : Ny. Mintarsih
54	Cempaka	Keparakan Kidul MG I/1119	Ketua : Ibu Yatimah

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
		RT 54 RW XIII	Sekretaris : Ibu Tinah Sulasmi Bendahara : Ibu Ratmi
55	Arum Sari	Dipowinatan MG I/85 RT 06 RW 02, Keparakan, MG	Ketua : Ny. Titiék ES Sekretaris : Ny. Partutiatun Bendahara : Ny. Mijiyati
56	Takukesra Melati	Keparakan Lor RW. 10 Kec. Mergangsan	Ketua : Sri Sutanti Sekretaris : Nining Sudarto Bendahara : Dra. Sri Handayani
57	Mekar	Dipowinatan MG I/280 Keparakan, Mergangsan	Ketua : Ibu Ning Kuswantoro Sekretaris : Ibu Pardam Bendahara : Ibu Hartini Zulkarnain
58	UPPKS Ngudi Basuki	Mangkuyudan MJ III/326	Ketua : Ny. Iskasdi Sekretaris : Ny. Suharyono Bendahara : Ny. Yuswibowo Suryo
59	Paguyuban Pramuladi	Suryowijayan MJ I/181	Ketua : Sunardi Sekretaris : Juladi Sutopo Bendahara : Tukiran
60	UMBI Melati	Kel. Suryodiningratan, MJ	Ketua : Agustiasih Sekretaris : Tris Muriniani Bendahara : Edi Suparman
61	Bougenvil B	Ngampilan NG I/242	Ketua : Ny. C. Sugiati Sekretaris : Ny. Kasiman Bendahara : Ny. Y. Walinah
62	UPPKS Kartini	RW 17 Kel. Panembahan Kec. Kraton	Ketua : Ibu Sugiyanto Sekretaris : Ibu Supriyadi Bendahara : Ibu Suprono
63	UPPKS Delima Boga	Jl. Patehan Tengah No. 28	Ketua : Dra. Sri Suwarsih Sekretaris : Ny. Setyaningsih Bendahara : Ny. Nugrahani, SH
64	UPPKS Seruni	Jl. Polowijan 8 Ngasem Kel. Kadipaten Kec. Kraton	Ketua : Ibu Roos Soegeng Ketua I&II : Ibu Suhadi & Ibu Putut Sekretaris : Ibu Anie Suharto : Ibu Suharto Bendahara : Ibu Wiwik Bambang : Ibu Sulistyowati
65	Mawar V	Sosrodipuran GT I/392	Ketua : Sri Harjanti Sekretaris : Muji Rahayu Bendahara : Sutarsih
66	Takesra Kelapa VII	Sosrowijayan Kulon GT I/ 210 Kel. Sosromenduran	Ketua : Ny. Dina Sihwiati Sekretaris : Ny. Suprih Bendahara : Ny. Maryani
67	KUB Lestari	Jogonegaran GT I Kantor Kel. Sosromenduran	Ketua : Ny. Sujinem Budi M. Sekretaris : Ny. Yati Dimanto Bendahara : Ny. Supriyanto
68	UED-SP Sapta Karya Sarana	Jl. Letjen Suprpto 131 Kec. Gedongtengen	Ketua : Arie priyanti Sekretaris : Riyayati Bendahara : Soeparmiyati
69	Anggrek	Bangirejo TR. II/561 Kec. Tegalrejo	Ketua : Ain Nurjan Sekretaris : Yusia Suryani Bendahara : Sri Sumiati
70	Anggrek XII/1	Bangunrejo RW XII Kricak	Ketua : Ny. Nasiyem

NO	NAMA KOP / LKM	A L A M A T	NAMA PENGURUS
		Tegalrejo	Sekretaris : Ny. Tri Hastuti Bendahara : Ny. Rasmiyati
71	Cendana 11	Tompeyan TR III RW 2	Ketua : Ny. Mainten Sekretaris : Ny. Sri Rahayu Bendahara : Ny. Pariyem
72	Cendana 8	Tegalrejo TR 16 RW 05	Ketua : Ny. Sri Rahayuningsih Sekretaris : Ny. Supriyati Bendahara : Ny. Lestari
73	Larasati	Jatmulyo RW II Kricak Tegalrejo	Ketua : Ibu Ratmi Nardi Sekretaris : Ibu Setyowati Bendahara : Ibu Sri Rameli
74	Takesra Teratai	Karangwaru Lor TR II/188 RT 05 RW 02	Ketua : Peni Yuliatiningrum Sekretaris : Paryati Bendahara : Setyo Asih
75	Srikandi XI	Sidomulyo RW 05 Kec. TR	Ketua : Susetyaningsih M Sekretaris : Tri Nilawati Bendahara : Sri Agustini
76	UED-SP Bener	Sidomulyo TR IV/261 RT 20 RW 06 Kel. Bener	Ketua : Hidayat, SE, AMKG Sekretaris : Suwandi Bendahara : Surajak
77	Srikandi IV	RT 09 RW 03 No. 119 Kel. Bener Kec. Tegalrejo	Ketua : Ratminah R Sekretaris : Sumilah Bendahara : Ismiyati
78	UED-SP Mataram	Jl. Mataram No. 68 Kel. Sur- yatmajan Kec. Danurejan	Ketua : Sunaryo Sekretaris : Sukeksi Bendahara : Suhardjono
79	LKM Handayani	Tukangan DN II No. 344 Kec. Danurejan	Ketua : Sogi Wartono Sekretaris : Sukidi Bendahara : Sugiyanto LS

Keterangan :

Proposal Kelompok/LKM yang didrop/gugur sebanyak 4 buah karena tidak memenuhi persyaratan (jumlah anggota) yaitu :

1. Pratista Sanggar Lukis Anak-Anak
2. Leda-Lede Club

Tim Pokja APBD Kota Yogyakarta

3. PKBM Gondo Arum
4. IK PSM " Pathi "