



BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN DANA PINJAMAN BERGULIR BAGI KOPERASI,
KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH, BAITUL MAAL WAAT TAMWIL,
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN USAHA MIKRO YANG BERSUMBER
DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN ASAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

- Menimbang : a. bahwa Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS), Baitul Maal Waat Tamwil (BMT), Lembaga Keuangan Mikro (LKM), dan Usaha Mikro adalah wadah perekonomian rakyat yang memegang peranan penting dalam mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mendukung perkembangan Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS), Baitul Maal Waat Tamwil (BMT), Lembaga Keuangan Mikro (LKM), dan Usaha Mikro di Kabupaten Asahan telah ditetapkan program dana pinjaman bergulir yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asahan;
- c. bahwa program dana pinjaman bergulir harus dilaksanakan secara tepat waktu, tepat pemanfaatan, tepat sasaran dan berkesinambungan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Pinjaman Bergulir Bagi Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah, Baitul Maal Waat Tamwil, Lembaga Keuangan Mikro, dan Usaha Mikro Yang Bersumber Dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asahan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 35.2/PER/M.KUKM/X/2007 tentang Pedoman Standar Operasional Manajemen Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) dan Unit Jasa Keuangan Syariah (UJKS);
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 19/Per/M.KUKM.XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2008 Nomor 19);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Asahan (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Asahan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pengelola Dana Pinjaman Bergulir Pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 30);
15. Peraturan Bupati Asahan Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan pada Dinas Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 34);
16. Peraturan Bupati Asahan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Perubahan Nomenklatur Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2016 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DANA PINJAMAN BERGULIR BAGI KOPERASI, KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH, BAITUL MAAL WAAT TAMWIL, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN USAHA MIKRO YANG BERSUMBER DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ASAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Asahan.
2. Bupati adalah Bupati Asahan.
3. Dinas Koperasi dan Perdagangan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi dan Perdagangan Kabupaten Asahan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Perdagangan Kabupaten Asahan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asahan.
6. Unit Pelaksana Teknis Pengelola Dana Pinjaman Bergulir yang selanjutnya disingkat UPT PDPB adalah Unit Pelaksana Teknis Pengelola Dana Pinjaman Bergulir.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Dana Pinjaman Bergulir yang selanjutnya disebut Kepala UPT PDPB adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pengelola Dana Pinjaman Bergulir.
8. Bank Channeling selanjutnya disebut Bank adalah Bank penyalur dana pinjaman dan penerima angsuran pengembalian dana pinjaman yang dihunjak oleh Bupati.
9. Pengelolaan adalah kegiatan penyaluran, pemanfaatan / penggunaan serta pengembalian Dana Pinjaman Bergulir oleh Pemerintah Daerah kepada Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS), Baitul Maal Waat Tamwil (BMT), Lembaga Keuangan Mikro (LKM), dan Usaha Mikro.
10. Penyaluran adalah kegiatan menyalurkan dana pinjaman bergulir kepada Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS), Baitul Maal Waat Tamwil (BMT), Lembaga Keuangan Mikro (LKM), Usaha Mikro melalui Bank yang ditetapkan oleh Bupati.
11. Dana Pinjaman Bergulir selanjutnya disebut Dana Pinjaman, adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asahan kepada Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS), Baitul Maal Waat Tamwil (BMT), Lembaga Keuangan Mikro (LKM), dan Usaha Mikro untuk penguatan modal usaha dalam rangka menumbuh kembangkan usaha dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang wajib dikembalikan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

12. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan.
13. Koperasi Jasa Keuangan Syariah selanjutnya disebut KJKS adalah koperasi yang kegiatan usahanya bergerak dibidang pembiayaan, investasi dan simpanan sesuai pola syariah dan telah ber Badan Hukum Koperasi.
14. Baitul Maal Waat Tamwil atau Balai Usaha Mandiri Terpadu selanjutnya disebut BMT adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip syariah.
15. Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.
16. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan / atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro.
17. Biaya pembinaan adalah jumlah tertentu yang harus dibayar setiap bulan oleh Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS), Baitul Maal Waat Tamwil (BMT), Lembaga Keuangan Mikro (LKM), dan Usaha Mikro sebagai pengguna dana pinjaman.
18. Pembinaan adalah kegiatan yang dilakukan UPT PDPB yang meliputi Pengkajian, Pengembangan, Monitoring dan Evaluasi Pengelola Dana Pinjaman Bergulir serta pemberian Sanksi administrasi/hukum bagi peminjam yang tidak memenuhi perjanjian pinjaman yang telah disepakati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk pengaturan status dana pinjaman, hak dan kewajiban, kriteria penerima dana pinjaman, besar dana pinjaman, persyaratan permohonan, seleksi dan penilaian, agunan, prosedur pencairan pinjaman, pemanfaatan dana pinjaman, jasa pembinaan, pembinaan, dan sanksi.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan menjamin kelancaran pelaksanaan penyaluran, pengembalian dana pinjaman dan memberikan kepastian hukum bagi orang atau badan yang ingin memperoleh dana pinjaman.

BAB III
STATUS DANA PINJAMAN
Pasal 3

Dana pinjaman bersumber dari APBD Pos Pengeluaran Pembiayaan dalam rangka membantu pengembangan Koperasi, KJKS, BMT, LKM, dan Usaha Mikro.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

- (1) Orang perseorangan (Usaha Mikro) yang berhak menggunakan dana pinjaman adalah penduduk Kabupaten Asahan.
- (2) Koperasi, KJKS, BMT dan LKM yang berhak menggunakan dana pinjaman adalah yang telah memiliki legalitas dan berkedudukan di Kabupaten Asahan.

Pasal 5

- (1) Pengguna Dana Pinjaman wajib menyetor kembali pinjaman pokok dan jasa pembinaan setiap bulannya dalam jangka waktu 6 (enam), 12 (dua belas), dan 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Penyaluran dan pengembalian dana pinjaman dilakukan melalui Bank dengan suatu perjanjian pinjaman atau akad kredit.

BAB V
KRITERIA PENERIMA DANA PINJAMAN

Pasal 6

- (1) Kriteria Koperasi dan KJKS penerima dana pinjaman adalah :
 - a. merupakan lembaga Koperasi Primer yang sudah berbadan hukum, paling singkat 2 (dua) tahun;
 - b. memiliki anggota yang aktif paling sedikit 20 (dua puluh) orang dan memenuhi kewajiban membayar Simpanan Pokok, Simpanan Wajib dan telah melaksanakan kegiatan simpan pinjam untuk anggotanya;
 - c. sehat organisasi, sehat administrasi dan sehat usaha; dan
 - d. telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT) paling sedikit 2 (dua) Tahun Buku terakhir pada Tahun Buku berjalan.

(2) Kriteria BMT dan LKM penerima dana pinjaman adalah :

- a. mempunyai legalitas;
- b. memiliki anggota yang aktif paling sedikit 20 (dua puluh) orang dan memenuhi kewajiban membayar simpanan pokok, simpanan wajib dan telah melaksanakan kegiatan usaha untuk anggotanya;
- c. merupakan kelompok usaha skala mikro yang mengakar dan telah melakukan kegiatan usaha paling singkat 2 (dua) tahun;
- d. memiliki anggota yang aktif dan memiliki usaha yang produktif;
- e. merupakan lembaga / kelompok yang pernah mendapat pembinaan dari pemerintah maupun swasta; dan
- f. sehat organisasi, sehat administrasi dan sehat usaha.

(3) Kriteria Usaha Mikro Penerima Dana pinjaman adalah :

- a. mempunyai legalitas usaha;
- b. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan; dan
- c. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah).

BAB VI

BESAR DANA PINJAMAN

Pasal 7

(1) Besarnya pinjaman kepada Koperasi dan KJKS tahap I (pertama) paling banyak sebesar Rp. 100.000.000.- (seratus juta rupiah) dan untuk tahap II (kedua) dan tahap selanjutnya paling banyak Rp. 200.000.000.- (dua ratus juta rupiah).

(2) Besarnya pinjaman kepada BMT dan LKM tahap I (pertama) paling banyak sebesar Rp. 50.000.000.- (lima puluh juta rupiah) dan untuk tahap II (kedua) dan tahap selanjutnya paling banyak Rp. 100.000.000.- (seratus juta rupiah).

(3) Besarnya pinjaman kepada Usaha Mikro, sebagai berikut :

- a. tanpa agunan, paling banyak sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah);
- b. dengan agunan, tahap I (pertama) lebih dari Rp. Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.- (sepuluh juta rupiah) dan untuk tahap II (kedua) dan tahap selanjutnya paling banyak Rp. 20.000.000.- (dua puluh juta rupiah).

BAB VII
PERSYARATAN PERMOHONAN

Pasal 8

- (1) Permohonan pinjaman dari Koperasi dan KJKS harus memenuhi persyaratan :
- a. surat permohonan pinjaman;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
 - c. foto copy Akte Pendirian/Surat Keputusan Badan Hukum;
 - d. foto copy Neraca dan Rugi Laba 2 (dua) Tahun Buku terakhir pada Tahun Buku berjalan;
 - e. foto copy surat agunan (Sertifikat tanah dan / atau Surat Keterangan Tanah yang diketahui Camat);
 - f. pas photo diri (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - g. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - h. foto lokasi agunan (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - i. denah lokasi usaha dan lokasi agunan;
 - j. proposal ringkas penggunaan dana;
 - k. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
 - l. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Kabupaten Asahan sebagai penilaian terhadap unsur karakter / kondisi Koperasi/KJKS;
- (2) Format surat permohonan pinjaman, surat pernyataan, dan rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf k dan huruf l tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Permohonan pinjaman BMT dan LKM harus memenuhi persyaratan :
- a. surat permohonan pinjaman;
 - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
 - c. foto copy Akte Pendirian atau foto copy Surat Keterangan Pendirian Usaha yang digunakan;
 - d. foto copy Neraca dan Rugi Laba 2 (dua) Tahun Buku terakhir pada Tahun Buku berjalan;

- e. foto copy surat agunan (Sertifikat tanah dan / atau Surat Keterangan Tanah yang diketahui Camat);
 - f. pas photo diri (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - g. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - h. foto lokasi agunan (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - i. denah lokasi usaha dan lokasi agunan;
 - j. proposal ringkas penggunaan dana;
 - k. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
 - l. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Kabupaten Asahan sebagai penilaian terhadap unsur karakter / kondisi BMT/LKM;
- (2) Format surat permohonan pinjaman, surat pernyataan, dan rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf k dan huruf l tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Permohonan dana pinjaman dari Usaha Mikro paling banyak Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) harus memenuhi persyaratan :
- a. surat permohonan pinjaman dengan persetujuan suami/istri atau penjamin;
 - b. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menjelaskan tentang usaha dan domisili pemohon;
 - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk/identitas diri suami dan istri atau pemohon dan penjamin yang masih berlaku sesuai dengan domisili dan tempat bermohon;
 - d. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5 ” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - e. foto copy Kartu Keluarga;
 - f. foto copy surat nikah;
 - g. fotocopy surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa atau akte perceraian;
 - h. pas photo diri (suami dan istri) atau pemohon dan penjamin yang terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - i. denah lokasi usaha;

- j. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
 - k. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Desa/Kelurahan dan Kecamatan sebagai penilaian terhadap unsur karakter pelaku usaha mikro.
- (2) Format surat permohonan pinjaman dengan persetujuan suami/istri atau penjamin, surat pernyataan, dan rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf j dan huruf k tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Permohonan dana pinjaman dari Usaha Mikro lebih dari Rp. 5.000.0000,- (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) harus memenuhi persyaratan :
- a. surat permohonan pinjaman dengan persetujuan suami/istri atau penjamin;
 - b. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menjelaskan tentang usaha dan domisili pemohon;
 - c. foto copy Kartu Tanda Penduduk/identitas diri suami dan istri atau pemohon dan penjamin yang masih berlaku sesuai dengan domisili dan tempat bermohon;
 - d. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5 ” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - e. foto copy surat agunan (Sertifikat Tanah/Surat Keterangan Tanah yang diketahui Camat);
 - f. foto lokasi agunan (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
 - g. surat keterangan tidak silang sengketa dari Kepala Desa/Lurah;
 - h. denah lokasi usaha dan lokasi agunan;
 - i. foto copy Kartu Keluarga;
 - j. foto copy surat nikah;
 - k. fotocopy surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa atau akte perceraian;
 - l. pas photo diri (suami dan istri) atau pemohon dan penjamin terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - m. proposal ringkas usaha;
 - n. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
 - o. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Kabupaten Asahan sebagai penilaian terhadap unsur karakter pelaku usaha mikro.

- (2) Format surat permohonan pinjaman dengan persetujuan suami/istri atau penjamin, surat pernyataan, dan rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf n dan huruf o tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI FAKTUAL

Pasal 12

- (1) Koperasi, KJKS, BMT, LKM, dan Usaha Mikro mengajukan permohonan dana pinjaman kepada Kepala Dinas c/q Kepala UPT PDPB.
- (2) Kepala UPT PDPB melakukan verifikasi administrasi permohonan dana pinjaman.
- (3) Berkas permohonan dana pinjaman yang telah memenuhi persyaratan menjadi dasar Kepala UPT PDPB menghunjuk Petugas untuk melaksanakan verifikasi faktual dengan metode survey dan interview.
- (4) Dalam hal berkas permohonan pinjaman tidak memenuhi persyaratan, Kepala UPT PDPB mengembalikan berkas untuk dilengkapi kembali.
- (5) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pemohon Dana Pinjaman paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penerimaan permohonan dana pinjaman.

Pasal 13

- (1) Petugas setelah melaksanakan verifikasi faktual melaporkan hasilnya kepada Kepala UPT PDPB untuk dijadikan dasar penetapan pemberian/penolakan dana pinjaman, adapun unsur-unsur yang diverifikasi meliputi :
 - a. unsur kelembagaan;
 - b. kelengkapan dokumen lembaga;
 - c. keragaman usaha yang telah di laksanakan;
 - d. proposal rencana penggunaan dana pinjaman yang akan di terima;
 - e. nilai agunan;
 - f. pengalaman berusaha;
 - g. kredibilitas perbankan dan keuangan lembaga/pemohon;
 - h. keabsahan dokumen kependudukan dan usaha pemohon; dan/atau
 - i. karakter pemohon.
- (2) Dalam hal permohonan dana pinjaman disetujui, besaran dana pinjaman dimaksud diberikan sesuai dengan kebutuhan usaha tersebut berdasarkan hasil rapat Petugas verifikasi faktual dengan Kepala UPT PDPB yang dituangkan dalam laporan rekapitulasi jumlah peminjam dan besaran dana pinjaman untuk disampaikan kepada Kepala Dinas.

- (3) Dalam hal permohonan dana pinjaman ditolak, Kepala UPT PDBP memproses surat penolakan dengan alasan-alasan yang jelas berdasarkan hasil rapat dengan Petugas verifikasi faktual, yang selanjutnya dituangkan dalam laporan untuk disampaikan kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan surat penolakan untuk disampaikan kepada pemohon dana pinjaman.

BAB IX

AGUNAN

Pasal 14

- (1) Koperasi, KJKS, BMT, LKM, dan Usaha Mikro yang disetujui permohonan pinjamannya lebih dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) wajib memberikan dokumen asli agunan dan bertanggung jawab atas penggunaan serta pengembalian dana pinjaman.
- (2) Pemohon dana pinjaman yang disetujui permohonan pinjamannya lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) harus menandatangani surat kuasa menjual kepada Kepala UPT PDPB dihadapan Notaris (Akta Authentik).

BAB X

PROSEDUR PENCAIRAN PINJAMAN

Pasal 15

Prosedur pencairan dana pinjaman adalah :

- a. Kepala Dinas melaporkan rekapitulasi jumlah peminjam dan besaran dana pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.
- b. permohonan yang telah disetujui oleh Bupati ditindak lanjuti oleh Kepala UPT PDPB dengan menyerahkan permohonan kepada Bank untuk diproses/direalisasi; dan
- c. Bank melakukan pemindahbukuan dana pinjaman ke rekening Pemohon dengan jumlah yang sudah ditetapkan dan disetujui oleh Bupati.

Pasal 16

- (1) Peminjam mengembalikan angsuran pinjaman yang merupakan jumlah angsuran pokok ditambah jasa pembinaan perbulan ke rekening masing-masing peminjam pada Bank.
- (2) Berdasarkan Surat Kuasa dari Peminjam, Bank mendebet rekening peminjam sebesar angsuran sesuai dengan perjanjian pinjaman atau akad kredit.

Pasal 17

Proses administrasi pencairan dan pengembalian dana pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 selanjutnya berpedoman pada Perjanjian Kerja Sama Channeling antara Dinas dengan Bank.

BAB XI
PEMANFAATAN DANA PINJAMAN

Pasal 18

Penerima Dana pinjaman wajib mempergunakan dana pinjaman untuk pengembangan usaha produktif sesuai permohonan yang telah di ajukan pada saat mengajukan permohonan.

BAB XII
BIAYA PEMBINAAN

Pasal 19

Biaya Pembinaan yang harus dibayar oleh Koperasi, KJKS, BMT, LKM, dan Usaha Mikro :

- a. pinjaman paling banyak Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,3 % (nol koma tiga perseratus) per bulan;
- b. pinjaman lebih dari Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah) ditetapkan sebesar 0,8 % (nol koma delapan perseratus) per bulan.

Pasal 20

- (1) Biaya pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a setelah diformulasikan menjadi 100 % (seratus perseratus) dipergunakan dengan rincian :
 - a. sebesar 95 % (sembilan puluh lima perseratus) untuk biaya operasional UPT PDPB; dan
 - b. sebesar 5 % (lima perseratus) untuk biaya administrasi Bank.
- (2) Biaya pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b setelah diformulasikan menjadi 100 % (seratus perseratus) dipergunakan dengan rincian :
 - a. sebesar 55 % (lima puluh lima perseratus) untuk Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - b. sebesar 40 % (empat puluh perseratus) untuk biaya operasional UPT PDPB; dan
 - c. sebesar 5 % (lima perseratus) untuk biaya administrasi Bank.
- (3) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf b, digunakan untuk keperluan :
 - a. honorarium petugas operator dan administrasi pada UPT PDPB;
 - b. biaya lembur Petugas pada UPT PDPB;
 - c. biaya sosialisasi, publikasi dan dokumentasi; dan/atau
 - d. kebutuhan yang mendukung tugas pokok dan fungsi UPT PDPB.

BAB XIII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) UPT PDPB melakukan monitoring dan evaluasi terhadap dana pinjaman dan perkembangan usaha Peminjam.
- (2) Monitoring dan evaluasi menjadi acuan dan sebagai informasi yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menilai kualitas dana pinjaman sehingga diperoleh hasil kolektibilitas lancar, kurang lancar, diragukan, dan macet.

BAB XIV
PEMBINAAN

Pasal 22

- (1) Pembinaan pelaksanaan program dilakukan oleh UPT PDPB meliputi pembinaan kelembagaan dan administrasi.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas berkoordinasi dengan instansi terkait dan melaporkan hasilnya kepada Bupati Asahan melalui Sekretaris Daerah.

BAB XV

SANKSI

Pasal 23

- (1) Koperasi, KJKS, BMT, LKM dan Usaha Mikro yang menunggak pembayaran melewati 1 (satu) bulan sejak tanggal jatuh tempo pembayaran dikenakan denda 0,5 % (nol koma lima persen) setiap bulan dari jumlah angsuran pokok.
- (2) Koperasi, KJKS, BMT, LKM dan Usaha Mikro yang melakukan penyimpangan berdasarkan hasil penilaian Petugas Survey yang diunjuk oleh Kepala UPT PDPB tidak diperkenankan memperoleh dana pinjaman dalam program selanjutnya.
- (3) Pendapatan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pendapatan Asli Daerah.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak serta merta menghapus tuntutan perdata dan/atau pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Koperasi, KJKS, BMT, LKM, dan Usaha Mikro yang masih memiliki sisa dana pinjaman/tunggakan tetap melunasinya sampai dengan waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian pinjaman atau akad kredit sebelumnya.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Asahan Nomor 23 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Pinjaman Bergulir Bagi Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah, Baitul Maal Waat Tamwil, Lembaga Keuangan Mikro, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang bersumber dari Dana APBD Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2011 Nomor 23), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Asahan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Asahan Nomor 23 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Dana Pinjaman Bergulir Bagi Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah, Baitul Maal Waat Tamwil, Lembaga Keuangan Mikro, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang bersumber dari Dana APBD Kabupaten Asahan (Berita Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2014 Nomor 10);
- b. Keputusan Bupati Asahan Nomor 237-KUKM/2011 tentang Pembentukan Tim Evaluasi, Tim Pokja Kabupaten dan Tim Pokja Kecamatan/Desa/Kelurahan serta Rayonisasi Penyaluran Dana Pinjaman Bergulir Bagi Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah, Baitul Maal Waat Tamwil, Lembaga Keuangan Mikro, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang bersumber dari Dana APBD Kabupaten Asahan, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Asahan Nomor 177-KOPERINDAG/2014 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Asahan Nomor 237-KUKM/2011 tentang Pembentukan Tim Evaluasi, Tim Pokja Kabupaten dan Tim Pokja Kecamatan/Desa/Kelurahan serta Rayonisasi Penyaluran Dana Pinjaman Bergulir Bagi Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah, Baitul Maal Waat Tamwil, Lembaga Keuangan Mikro, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah yang Bersumber Dari Dana APBD Kabupaten Asahan; dan

- c. Keputusan Bupati Asahan Nomor 84-KOPDAG-TAHUN 2017 tentang Penetapan Tim Penagih Tunggakan dan Petugas Pendamping Tim Penagih Tunggakan di Kecamatan Dana Pinjaman Bergulir Yang Bersumber Dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asahan Bagi Koperasi, Koperasi Jasa Keuangan Syariah, Baitul Maal Waat Tamwil, Lembaga Keuangan Mikro, Usaha Mikro Tahun 2017;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 30 Januari 2018

BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 30 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,

TAUFIK ZAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2018 NOMOR 9

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ASAHAN

NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DANA PINJAMAN BERGULIR BAGI KOPERASI, KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH, BAITUL MAAL WAAT TAMWIL, LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN USAHA MIKRO YANG BERSUMBER DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN ASAHAN.

A. FORMAT PERMOHONAN

1. BAGI KOPERASI / KJKS

KOP SURAT (*KOPERASI / KJKS*)**

.....,

Kepada Yth :

Hal : Permohonan Dana Pinjaman Bergulir. Bapak Kepala Dinas Koperasi & Perdagangan
Kabupaten Asahan
c/q. Kepala UPT Pengelola Dana Pinjaman
Bergulir Kabupaten Asahan.
di,-

T e m p a t.

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama Lengkap :
Jabatan :
U m u r :Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :
- II. Nama Lengkap :
Jabatan :
U m u r :Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :
- III. Nama Lengkap :
Jabatan :
U m u r :Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :

Datang bermohon kepada Bapak, agar sudilah kiranya memberi dana pinjaman bergulir kepada saya sebesar **Rp.**
(.....). Adapun tujuan penggunaan dana ini adalah untuk menambah permodalan Koperasi/KJKS **..... yang berlokasi di :

Alamat :
Desa/Kel :
Kecamatan :
Jenis Usaha :

Sebagai kelengkapan administrasi turut dilampirkan :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
2. foto copy Akte Pendirian/Surat Keputusan Badan Hukum;
3. foto copy Neraca dan Rugi Laba 2 (dua) Tahun Buku terakhir pada Tahun Buku berjalan;
4. foto copy surat agunan (Sertifikat tanah dan / atau Surat Keterangan Tanah yang diketahui Camat);
5. pas photo diri (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
6. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5 " (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
7. foto lokasi agunan (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5 " (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
8. denah lokasi usaha dan lokasi agunan;
9. proposal ringkas penggunaan dana;
10. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
11. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Kabupaten Asahan sebagai penilaian terhadap unsur karakter/kondisi Koperasi/KJKS**.

Demikian permohonan ini diajukan, dan atas perhatian dan bantuan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat Kami

Pemohon,

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

Keterangan : 1. ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)
2. Permohonan dibuat rangkap 2 (dua).
3. Permohonan diatas Rp. 5.000.000,- (surat permohonan dibuat warna kuning)

2. BAGI BMT / LKM

KOP SURAT (*BMT / LKM*)**

.....,

Kepada Yth :

Hal : Permohonan Dana Pinjaman Bergulir. Bapak Kepala Dinas Koperasi & Perdagangan
Kabupaten Asahan
c/q. Kepala UPT Pengelola Dana Pinjaman
Bergulir Kabupaten Asahan.
di,-

T e m p a t.

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama Lengkap :
Jabatan :
U m u r :Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :
- II. Nama Lengkap :
Jabatan :
U m u r :Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :
- III. Nama Lengkap :
Jabatan :
U m u r :Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :

Datang bermohon kepada Bapak, agar sudilah kiranya memberi dana pinjaman bergulir kepada saya sebesar **Rp.**
(.....). Adapun tujuan penggunaan dana ini adalah untuk menambah permodalan BMT/LKM **..... yang berlokasi di :

Alamat :
Desa/Kel :
Kecamatan :
Jenis Usaha :

Sebagai kelengkapan administrasi turut dilampirkan :

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
2. foto copy Akte Pendirian atau foto copy Surat Keterangan Pendirian Usaha yang digunakan;
3. foto copy Neraca dan Rugi Laba 2 (dua) Tahun Buku terakhir pada Tahun Buku berjalan;
4. foto copy surat agunan (Sertifikat tanah dan / atau Surat Keterangan Tanah yang diketahui Camat);
5. pas photo diri (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
6. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
7. foto lokasi agunan (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5” (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
8. denah lokasi usaha dan lokasi agunan;
9. proposal ringkas penggunaan dana;
10. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
11. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Kabupaten Asahan sebagai penilaian terhadap unsur karakter/kondisi BMT/LKM**;

Demikian permohonan ini diajukan, dan atas perhatian dan bantuan Bapak saya ucapkan terima kasih .

Hormat Kami

Pemohon,

Ketua,

Sekretaris,

Bendahara,

Keterangan : 1. ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)
2. Permohonan dibuat rangkap 2 (dua).
3. Permohonan diatas Rp. 5.000.000,- (surat permohonan dibuat warna kuning)

3. BAGI USAHA MIKRO DENGAN PERMOHONAN DANA PINJAMAN PALING BANYAK Rp. 5.000.000,- (LIMA JUTA RUPIAH)

**SURAT PERMOHONAN PINJAMAN DAN PERSETUJUAN
SUAMI / ISTRI / PENJAMIN ****

Kepada Yth :

Hal : Permohonan Dana Pinjaman Bergulir.

Bapak Kepala Dinas Koperasi & Perdagangan
Kabupaten Asahan
c/q. Kepala UPT Pengelola Dana Pinjaman
Bergulir

di,-

T e m p a t.

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Nama Alias :
Nama Panggilan :
Tempat/Tgl.Lahir :
U m u r :Tahun
No.KTP/NIK :
Pekerjaan :
Nama Ibu Kandung :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :

Datang bermohon kepada Bapak, agar sudilah kiranya memberi pinjaman dana bergulir kepada saya sebesar **Rp.....**
(.....) Adapun tujuan penggunaan dana ini adalah untuk menambah permodalan usaha saya yang berlokasi di :

Alamat :
Desa/Kel :
Kecamatan :
Jenis Usaha :

Persetujuan Suami / Istri / Penjamin **

Nama :
Alamat :
No.KTP :
Hubungan dengan Pemohon :

Menyatakan bahwa :

1. Memberikan izin kepada suami / istri / ** untuk mengajukan pinjaman dana bergulir yang diadakan oleh Dinas Koperasi dan Perdagangan Kabupaten Asahan.
2. Bersedia turut bertanggung jawab terhadap pengembalian seluruh pinjaman suami / istri / ** saya bilamana dikemudian hari terjadi hal-hal yang dapat menyebabkan suami / istri / ** saya tidak dapat memenuhi kewajibannya.

Sebagai kelengkapan administrasi turut saya lampirkan :

1. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menjelaskan tentang usaha dan domisili pemohon;
2. foto copy Kartu Tanda Penduduk/identitas diri suami dan istri atau pemohon dan penjamin yang masih berlaku sesuai dengan domisili dan tempat bermohon;
3. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5 " (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
4. foto copy Kartu Keluarga;
5. foto copy surat nikah;
6. fotocopy surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa atau akte perceraian;
7. pas photo diri (suami dan istri) atau pemohon dan penjamin yang terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
8. denah lokasi usaha;
9. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
10. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Desa/Kelurahan dan Kecamatan sebagai penilaian terhadap unsur karakter pelaku usaha mikro.

Demikianlah Surat Permohonan berikut Persetujuan Suami / Istri / Penjamin ** diperbuat dengan serbenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui dan Menyetujui,

Pemohon,

(_____)
Suami / Istri / Penjamin **

(_____)

- Keterangan :
1. ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)
 2. Permohonan dibuat rangkap 2 (dua).
 3. Data-data diisi dengan lengkap sesuai data yang di minta, dengan huruf balok

4. BAGI USAHA MIKRO DENGAN PERMOHONAN DANA PINJAMAN LEBIH DARI Rp. 5.000.000,- (LIMA JUTA RUPIAH)

**SURAT PERMOHONAN PINJAMAN DAN PERSETUJUAN
SUAMI / ISTRI / PENJAMIN ****

Kepada Yth :

Hal : Permohonan Dana Pinjaman Bergulir.

Bapak Kepala Dinas Koperasi & Perdagangan
Kabupaten Asahan
c/q. Kepala UPT Pengelola Dana Pinjaman
Bergulir

di,-

T e m p a t.

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Nama Alias :
Nama Panggilan :
Tempat/Tgl.Lahir :
U m u r :Tahun
No.KTP/NIK :
Pekerjaan :
Nama Ibu Kandung :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :

Datang bermohon kepada Bapak, agar sudilah kiranya memberi pinjaman dana bergulir kepada saya sebesar **Rp.....** (**.....**) Adapun tujuan penggunaan dana ini adalah untuk menambah permodalan usaha saya yang berlokasi di :

Alamat :
Desa/Kel :
Kecamatan :
Jenis Usaha :

Persetujuan Suami / Istri / Penjamin **

Nama :
Alamat :
No.KTP :
Hubungan dengan Pemohon :

Menyatakan bahwa :

1. Memberikan izin kepada suami / istri / ** untuk mengajukan pinjaman dana bergulir yang diadakan oleh Dinas Koperasi dan Perdagangan Kabupaten Asahan.
2. Bersedia turut bertanggung jawab terhadap pengembalian seluruh pinjaman suami / istri / ** saya bilamana dikemudian hari terjadi hal-hal yang dapat menyebabkan suami / istri / ** saya tidak dapat memenuhi kewajibannya.

Sebagai kelengkapan administrasi turut saya lampirkan :

1. surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menjelaskan tentang usaha dan domisili pemohon;
2. foto copy Kartu Tanda Penduduk/identitas diri suami dan istri / pemohon dan penjamin yang masih berlaku sesuai dengan domisili dan tempat bermohon;
3. foto usaha (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5 " (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
4. foto copy surat agunan (Sertifikat Tanah/Surat Keterangan Tanah yang diketahui Camat);
5. foto lokasi agunan (dari tiga sudut tampak berbeda) berwarna ukuran 5" (lima inchi) masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar;
6. surat keterangan tidak silang sengketa dari Kepala Desa/Lurah;
7. denah lokasi usaha dan lokasi agunan;
8. foto copy Kartu Keluarga;
9. foto copy surat nikah;
10. fotocopy surat keterangan kematian dari Lurah/Kepala Desa atau akte perceraian;
11. pas photo diri (suami dan istri) / pemohon dan penjamin terbaru berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
12. proposal ringkas usaha;
13. surat pernyataan bahwa tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
14. rekomendasi dari Ketua Tim Iman dan Taqwa Kabupaten Asahan sebagai penilaian terhadap unsur karakter pelaku usaha mikro.

Demikianlah Surat Permohonan berikut Persetujuan Suami / Istri / Penjamin ** diperbuat dengan serbenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui dan Menyetujui,

Pemohon,

(_____)
Suami / Istri / Penjamin **

(_____)

Keterangan : 1. ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)
2. Permohonan dibuat rangkap 2 (dua).
3. Data-data diisi dengan lengkap sesuai data yang di minta, dengan huruf balok

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN

1. BAGI KOPERASI/KJKS/BMT/LKM

KOP SURAT (KOPERASI/KJKS/BMT / LKM)**

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama Lengkap :
- Jabatan :
- U m u r :Tahun
- Pekerjaan :
- Alamat : Jl.
- Dusun / Lingkungan
- Kelurahan / Desa
- Kecamatan
- No. Telp./HP :

- II. Nama Lengkap :
- Jabatan :
- U m u r :Tahun
- Pekerjaan :
- Alamat : Jl.
- Dusun / Lingkungan
- Kelurahan / Desa
- Kecamatan
- No. Telp./HP :

- III. Nama Lengkap :
- Jabatan :
- U m u r :Tahun
- Pekerjaan :
- Alamat : Jl.
- Dusun / Lingkungan
- Kelurahan / Desa
- Kecamatan
- No. Telp./HP :

Dengan ini menyatakan sebenarnya bahwa Koperasi/KJKS/BMT/LKM** :

- 1. Tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
- 2. Bersedia dikenakan denda sebesar 0,5% (Nol Koma Lima Persen) perbulan apabila menunggak membayar angsuran dana pinjaman bergulir, yang dihitung dari besar dana pinjaman bergulir.

Adapun surat pernyataan ini diperbuat untuk melengkapi syarat permohonan Dana Pinjaman Bergulir pada Pemerintah Daerah Kabupaten Asahan.

Demikian surat pernyataan ini diperbuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar, maka kami bersedia mempertanggung jawabkan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

.....,

Yang Membuat Pernyataan

I. Ketua. _____

II. Sekretaris _____

III. Bendahara _____

Keterangan : ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)

2. BAGI USAHA MIKRO

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :
Nama Alias :
Nama Panggilan :
Tempat/Tgl.Lahir :
Umur :Tahun
No.KTP/NIK :
Pekerjaan :
Nama Ibu Kandung :
Jenis Usaha :
Alamat : Jl.
Dusun / Lingkungan
Kelurahan / Desa
Kecamatan
No. Telp./HP :

Dengan ini menyatakan sebenarnya bahwa saya :

1. Tidak sedang memiliki pinjaman dengan pihak Bank, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau lembaga keuangan lainnya; dan
2. Bersedia dikenakan denda sebesar 0,5% (Nol Koma Lima Persen) perbulan apabila menunggak membayar angsuran dana pinjaman bergulir, yang dihitung dari besar dana pinjaman bergulir.

Adapun surat pernyataan ini saya perbuat untuk melengkapi syarat permohonan Dana Pinjaman Bergulir pada Pemerintah Daerah Kabupaten Asahan.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia mempertanggung jawabkan sesuai dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

.....,

Yang Membuat Pernyataan
Pemohon,

C. FORMAT SURAT PERTIMBANGAN TERTULIS DARI TIM IMAN DAN TAQWA
1. BAGI KOPERASI/KJKS/BMT/LKM

KOP SURAT TIM IMAN DAN TAQWA KABUPATEN ASAHAN

_____, Tanggal _____ 20...

Perihal : **Rekomendasi Pengajuan
Dana Pinjaman Bergulir.**

Kepada Yth,
Kepala Dinas Koperasi dan Perdagangan
Kabupaten Asahan
c/q. Kepala UPTD Pengelola Dana
Pinjaman Bergulir
di -

Kisaran

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan dan memberikan rekomendasi kepada :

Nama KOPERASI/KJKS/BMT/LKM** :

A l a m a t :

Merupakan Koperasi/KJKS/BMT/LKM yang **baik / tidak baik** ** sehingga **layak / tidak layak** untuk dapat memperoleh dana pinjaman bergulir Kabupaten Asahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pertimbangan tertulis ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Iman dan Taqwa
Kabupaten Asahan,
Ketua

Keterangan : ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)

2. BAGI USAHA MIKRO

KOP SURAT TIM IMAN DAN TAQWA (*KABUPATEN/KECAMATAN/DESA/KELURAHAN*)**

_____, Tanggal _____ 20...

Perihal : **Rekomendasi Pengajuan
Dana Pinjaman Bergulir.**

Kepada Yth,
Kepala Dinas Koperasi dan Perdagangan
Kabupaten Asahan
c/q. Kepala UPTD Pengelola Dana
Pinjaman Bergulir
di -

Kisaran

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : _____

Jabatan : _____

Dengan ini menerangkan dan memberi rekomendasi kepada :

N a m a : _____

U m u r : _____

Jenis Kelamin : _____

A g a m a : _____

Pekerjaan : _____

A l a m a t : _____

Desa / Kelurahan : _____

Kecamatan : _____

Merupakan warga yang berperilaku **baik / tidak baik** ** sehingga **layak / tidak layak** untuk dapat memperoleh dana pinjaman bergulir Kabupaten Asahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pertimbangan tertulis ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Iman dan Taqwa
Kabupaten Asahan/Kecamatan/
Desa/Kelurahan**,
Ketua,

Keterangan : ** (pilih salah satu/coret yang tidak perlu)

BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG