



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NO.16 LPMUKP GEDUNG MINA BAHARI II LANTAI 17 JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3505128 EXT. 1723 FAKSIMILE (021) 3522163 SURAT ELEKTRONIK : lpमुkp@kkp.go.id

KEPUTUSAN

DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA
KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR 29/KEP-LPMUKP/2017

TENTANG

DOKUMENTASI ADMINISTRATIF PENGELOLAAN DANA BERGULIR
MELALUI KERJA SAMA OPERASIONAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR

LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung tertibnya administrasi dalam kegiatan pelaksanaan pengelolaan dana bergulir Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) melalui Kerja Sama Operasional (KSO) kepada calon debitur LPMUKP, dipandang perlu mengatur tentang dokumentasi administratif terkait pelaksanaan pengelolaan dana bergulir LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO);
- b. bahwa memperhatikan ketentuan Pasal 12 Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PER-LPMUKP/2017, Ketentuan lebih lanjut terkait dokumentasi administratif dari pelaksanaan pengelolaan dana bergulir LPMUKP melalui KSO akan ditetapkan dalam suatu Keputusan Direktur LPMUKP;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha

Kelautan dan Perikanan tentang Dokumentasi Administratif Pengelolaan Dana Bergulir Melalui Kerja Sama Operasional;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008, tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 218/PMK.05/2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir pada Kementerian Negara/Lembaga;
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor. 100/PMK.05/2017 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 991);
 4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 47/PERMEN-KP/2014 tentang Standar Pelayanan Minimum Bagi Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1533);
 5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP.710/KMK.05/2016 tentang Penetapan Lembaga

Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.03/MEN-KP/KP.430/2014 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
7. Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 1/PER-LPMUKP/2017 tentang Penyusunan Peraturan/ Keputusan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;
8. Peraturan Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Nomor 18/PER-LPMUKP/2017 tentang Pengelolaan Dana Bergulir Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan Melalui Kerja Sama Operasional.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG DOKUMENTASI ADMINISTRATIF PENGELOLAAN DANA BERGULIR MELALUI KERJA SAMA OPERASIONAL.

PERTAMA : Menetapkan Format Dokumentasi Administratif dari pelaksanaan pengelolaan dana bergulir Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan melalui Kerja Sama Operasional.

KEDUA : Format Dokumentasi Administratif sebagaimana yang dimaksud pada diktum PERTAMA, digunakan sebagai acuan

dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan dana bergulir melalui kerja sama operasional.

- KETIGA : Lampiran dalam keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Apabila, dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 November 2017
DIREKTUR



LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,

SYARIF SYAHRIAL

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA
MODAL USAHA KELAUTAN DAN PERIKANAN

NOMOR 29/KEP-LPMUKP/2017

TENTANG

DOKUMENTASI ADMINISTRATIF PENGELOLAAN
DANA BERGULIR MELALUI KERJA SAMA
OPERASIONAL

FORMAT DOKUMENTASI ADMINISTRATIF PENGELOLAAN DANA
BERGULIR MELALUI KERJA SAMA OPERASIONAL

A. Dokumentasi Administratif Pengajuan Usulan Kerja Sama Operasional berdasarkan Rekomendasi Komite Pinjaman atau Pembiayaan LPMUKP antara lain:

1. Format Memorandum Rekomendasi Komite Pinjaman atau Pembiayaan LPMUKP;
2. Format Memorandum dari Pejabat Pemberi Keputusan Pinjaman atau Pembiayaan LPMUKP kepada Pejabat Teknis BLU LPMUKP;
3. Surat Dinas Penawaran Kerja Sama Operasional kepada Pemohon;
4. Surat Tanggapan dari Pemohon terhadap Penawaran Kerja Sama Operasional.

B. Dokumentasi Administratif Kerja Sama Operasional berdasarkan Pengajuan Proposal KSO yang disampaikan oleh calon debitur LPMUKP antara lain:

1. Surat Permohonan Kerja Sama Operasional;
2. Nota Analisa Kredit;
3. Memorandum Komite Pembiayaan;
4. Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SP3) melalui KSO;

5. Surat Pemberitahuan Persetujuan Sementara Pembiayaan (SP2SP) melalui KSO;
6. Penyampaian Rekening Bank;
7. Surat Permohonan Pencairan Pembiayaan;
8. Memorandum Pencairan Pembiayaan;
9. Memorandum Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan;
10. Surat Dinas Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan Kepada Debitur;
11. Tanggapan Pemohon Terhadap Pemenuhan Syarat Pencairan;
12. Memorandum Pencairan Pembiayaan;
13. Surat Dinas Pemberitahuan Pencairan Pembiayaan.

C. Catatan Dokumentasi Administratif Kerja Sama Operasional Lainnya

Dokumen administratif lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Kerja Sama Operasional (KSO) dalam pengelolaan pembiayaan dana bergulir LPMUKP mengikuti ketentuan yang berlaku dalam Keputusan Direktur LPMUKP yang mengatur tentang Petunjuk Teknis Persetujuan Proposal dan Pencairan Pinjaman/Pembiayaan Dana Bergulir LPMUKP.

A.1 Format Memorandum Rekomendasi Komite Pinjaman atau Pembiayaan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN LAYANAN UMUM
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

MEMORANDUM

Nomor : /LPMUKP/X/2017

Yth : [Pejabat Pemberi Keputusan Pinjaman/Pembiayaan]
 Dari : Ketua Komite Pinjaman/Pembiayaan
 Lampiran : [.....]
 Hal : Rekomendasi Penawaran Pengelolaan Dana Bergulir melalui
 Kerja Sama Operasional (KSO)
 Tanggal : [.....]

Berdasarkan Nota Analisa Kredit dari Analis Kredit LPMUKP serta mempertimbangkan hasil Rapat Komite Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP pada [.....], dengan ini kami merekomendasikan untuk menawarkan kepada pemohon pengelolaan dana bergulir LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO).

Pemohon calon debitur LPMUKP atas nama [.....] kami rekomendasikan kepada Pejabat Pemberi Keputusan Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP untuk dapat mengelola dana bergulir melalui KSO ini dikarenakan sejumlah alasan, antara lain:

1. [.....]
2. [.....]
3. [.....]
4. [.....] dst

[Terdapat/Tidak terdapat] catatan lain dari proses penyusunan rekomendasi persetujuan pinjaman/pembiayaan ini, [antara lain]:

Catatan Anggota Komite Pinjaman atau Pembiayaan		
Nama		
Jabatan		
<u>Catatan :</u>		
Nama		
Jabatan		
<u>Catatan :</u>		

Demikian Memorandum ini kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan kepada Pejabat Pemberi Persetujuan Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP dalam pengambilan keputusan kredit. Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Komite Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP,

Ketua

Nama Lengkap

Anggota

Anggota

Anggota

Anggota

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Nama Lengkap

A.2 *Format Memorandum dari Pejabat Pemberi Keputusan Pinjaman atau Pembiayaan LPMUKP kepada Pejabat Teknis BLU LPMUKP.*

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN LAYANAN UMUM
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN**

MEMORANDUM

Nomor : / /X/2017

Yth : Kepala Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha
 Dari : [Pejabat Pemberi Keputusan Pinjaman/Pembiayaan]
 Lampiran : [.....]
 Hal : Penawaran Pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional
 Tanggal : [.....]

Memperhatikan Memorandum yang berisi rekomendasi Komite Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP Nomor [.....], terhadap proposal permohonan pinjaman/pembiayaan dana bergulir LPMUKP atas nama pemohon [.....], dengan ini kami sampaikan kepada Saudara untuk membuat Surat Dinas atas nama Pimpinan BLU LPMUKP yang berisi tentang penawaran pembiayaan menggunakan pola Kerja Sama Operasional (KSO) kepada pemohon yang dimaksud.

Dalam Surat Dinas yang Saudara sampaikan kepada pemohon, hendaknya dapat menyampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Permohonan pinjaman/pembiayaan dana bergulir yang diajukan oleh [pemohon] sesuai dengan surat [.....] belum dapat kami setujui sesuai proposal yang disampaikan.
2. Hasil rapat Komite Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP menyarankan agar mekanisme pinjaman/pembiayaan yang pemohon sampaikan dapat dipertimbangkan kembali dengan mengajukan pembaharuan proposal pembiayaan LPMUKP melalui pola KSO.

3. Usulan pembiayaan LPMUKP melalui KSO ini dilakukan oleh pemohon dengan mengirimkan Surat Permohonan serta pembaharuan proposal terutama terkait penekanan pada Rencana Bisnis dan proyeksi keuangan dengan adanya KSO serta usulan tarif bagi hasil dari pelaksanaan KSO antara pemohon, pihak lain yang diusulkan pemohon serta LPMUKP.
4. Batas waktu yang dimiliki oleh pemohon untuk menyampaikan Surat Permohonan dan pembaharuan proposal untuk pembiayaan LPMUKP melalui KSO.

Demikian Memorandum ini kami buat agar dapat Saudara sampaikan ke pemohon untuk dapat segera ditindaklanjuti sesuai dengan pertimbangan tersebut diatas. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Tanda tangan

Nama Lengkap

A.3 *Format Surat Dinas Penawaran Kerja Sama Operasional kepada Pemohon*

KOP SURAT LPMUKP

Nomor :/LPMUKP.2/X/2017

Oktober 2017

Sifat : Segera

Lampiran : 1 Berkas

Hal : Penawaran Pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional

Yth. [.....]

Jalan [.....]

Sehubungan dengan proposal pinjaman/pembiayaan dana bergulir LPMUKP yang Saudara sampaikan sesuai surat nomor [.....] serta memperhatikan Memorandum Nomor [.....] dari [Pejabat Pemberi Keputusan Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP] tentang Penawaran Pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional (KSO), dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Permohonan pinjaman/pembiayaan yang diajukan oleh Saudara belum dapat kami setujui sesuai proposal yang disampaikan.
2. Hasil rapat Komite Pinjaman/Pembiayaan LPMUKP menyarankan agar mekanisme pinjaman/pembiayaan yang Saudara sampaikan dapat dipertimbangkan kembali dengan mengajukan pembaharuan proposal pembiayaan LPMUKP melalui pola KSO.
3. Jika Saudara menyetujui penawaran pembiayaan melalui KSO ini, maka Saudara kami harapkan dapat mengirimkan Surat Permohonan dilengkapi dengan pembaharuan proposal yang Saudara ajukan dengan format sebagaimana terlampir dalam surat ini. Pembaharuan proposal terutama terkait penekanan pada Rencana Bisnis dan proyeksi keuangan dengan adanya KSO serta usulan tarif bagi hasil dari pelaksanaan KSO antara pihak Saudara, pihak lain yang pihak Saudara usulkan dapat terlibat dalam KSO ini (jika ada) serta pihak LPMUKP.

Surat Permohonan dan lampiran pembaharuan proposal yang Saudara sampaikan selanjutnya akan dianalisa oleh Analis Kredit, Komite Pembiayaan dan Pejabat Pemberi Persetujuan Pembiayaan LPMUKP. Tanggapan Saudara terhadap penawaran pembiayaan LPMUKP melalui KSO ini kami tunggu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ini.

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

a.n. Direktur LPMUKP
Kepala Divisi Operasional
dan Kemitraan Usaha,

Tanda Tangan dan Cap LPMUKP

Nama Lengkap

Tembusan:

1. Direktur LPMUKP
2. Tenaga Pendamping LPMUKP

A.4 *Format Surat Tanggapan dari Pemohon terhadap Penawaran KSO*

KOP SURAT PEMOHON

Nomor : [.....] Oktober 2017
 Sifat : Segera
 Lampiran : 1 Berkas
 Hal : Permohonan dan Pembaharuan Proposal untuk Usulan Pembiayaan LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO)

Yth. Pimpinan BLU LPMUKP
 Jalan Medan Merdeka Timur No 16
 LPMUKP Gedung Mina Bahari II Lantai 17
 Jakarta 10110

Sehubungan dengan Surat Dinas LPMUKP No. [.....] tentang Penawaran Pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional (KSO) yang kami terima, bersamaan dengan surat ini, kami sampaikan permohonan untuk mendapatkan pembiayaan LPMUKP melalui KSO. Kami sampaikan pula usulan tarif bagi hasil dari usulan KSO yang kami tawarkan kepada LPMUKP dengan rincian sebagai berikut (contoh):

1. Pihak [.....pemohon] = [...] persen dari [.....]
2. Pihak LPMUKP = [...] persen dari [.....]
3. Pihak [...pihak lain yang terlibat] = [...] persen dari [.....]
4. dst

Surat Permohonan ini juga dilengkapi dengan pembaharuan proposal yang sebelumnya telah kami sampaikan. Demikian surat ini kami kirimkan dengan sebenarnya serta sejujur-jujurnya. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

[.....*nama pemohon*.....]

[...*Ketua/Direktur Utama*.....]

[...*Sekretaris/Komisaris Utama*....]

Tanda Tangan dan Cap Pemohon

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Mengetahui
 Tenaga Pendamping LPMUKP

Tanda Tangan

Nama Lengkap

B.1 Surat Permohonan Kerja Sama Operasional

KOP Surat Pelaku Usaha

Nomor :
 Lampiran : 1 Berkas
 Perihal : Permohonan Pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional

Kepada Yth.
 Pimpinan BLU LPMUKP
 di
 Jakarta

Dengan hormat,
 Bersamaan dengan surat ini, kami yang bertanda tangan di bawah ini adalah pengurus yang bertindak dan mewakili atas nama Pelaku Usaha Kelautan dan Perikanan

.....
 Nama :
 No. Telp/Hp :
 Alamat :
 Jabatan : [Ketua/Direktur Utama]*

Nama :
 No. Telp/Hp :
 Alamat :
 Jabatan : [Sekretaris/Komisaris Utama]*

Bermaksud mengajukan permohonan pembiayaan kepada Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) melalui pola Kerja Sama Operasional (KSO) sebesar Rp (Terbilang) dengan jangka waktu bulan. Kami sampaikan pula usulan tarif bagi hasil dari usulan KSO yang kami tawarkan kepada LPMUKP dengan rincian sebagai berikut (contoh):

- | | |
|--|-----------------------------|
| 1. Pihak [....pemohon] | = [...] persen dari [.....] |
| 2. Pihak LPMUKP | = [...] persen dari [.....] |
| 3. Pihak [....pihak lain yang terlibat] | = [...] persen dari [.....] |
| 4. dst | |

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami lampirkan sejumlah dokumen yang terdiri dari:

1. Surat Keterangan SKPD/UPT yang menangani urusan kelautan dan perikanan
2. Dokumen proposal yang termasuk didalamnya profil dan data pendukung lainnya

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

.....,20...

Hormat Kami,
 [Pengurus/Dewan Direksi]*

[Ketua/Direktur Utama]*

[Sekretaris/Komisaris Utama]*

Mengetahui,
 Tenaga Pendamping LPMUKP

Ket: * Pilih yang sesuai

B.2 Nota Analisa Kredit

NOTA ANALISA KREDIT *
 Nomor:/LPMUKP.3/X/2017

I. Informasi Umum

1	Tanggal Pemeriksaan	:	
2	Pemeriksa	:	
3	Tanggal Terima Proposal KSO Lengkap	:	
4	Nomor Memorandum Penerimaan Proposal KSO Lengkap	:	
5	Jenis Pinjaman/Pembiayaan yang Dimohon	:	
6	Jumlah yang Dimohon	:	
7	Tujuan	:	

II. Informasi Pemohon / Nasabah

1	Nama Pemohon / Nasabah	:	
2	Alamat Kantor	:	
3	Alamat Usaha	:	
4	Nomor Telepon / Fax	:	
5	Bidang Usaha	:	
6	Key Person	:	

III. Legalitas Usaha

A	Legalitas Usaha		Uraian	Tanggal	Keterangan
1	Akta Pendirian dan Perubahannya (jika ada)	:			
2	Pengesahan KEMENHUKHAM / KEMENKOP-UKM/OJK/SKPD	:			
3	Berita Acara RUPS / RAT (jika ada)				
4	SIUP (jika ada)				
5	SITU (jika ada)				
6	TDP (jika ada)				
7	Izin Gangguan (jika ada)				
8	NPWP (jika ada)				

B Legalitas Key Person / Pengurus / Pemegang Saham			
1	Nama	:	
	No KTP	:	
	Alamat	:	
	NPWP (jika ada)	:	
	Jabatan	:	
2	Nama	:	
	No KTP	:	
	Alamat	:	
	NPWP (jika ada)	:	
	Jabatan	:	
.			
.			
.			

IV. Kesimpulan Penilaian

No	Aspek	Kesimpulan dan Catatan
1	Legalitas	
2	Karakter (<i>Character</i>)	
3	Kapasitas (<i>Capacity</i>)	
4	Permodalan (<i>Capital</i>)	
5	Jaminan (<i>Collateral</i>)	
6	Kondisi (<i>Condition</i>)	

V. Rekomendasi Analisis Kredit

Rekomendasi Analisis Kredit LPMUKP	
Berdasarkan hasil analisa kelayakan usaha dan kelengkapan dokumen proposal KSO, maka pemohon [.....]	direkomendasi untuk:
	Disetujui / Ditolak
<u>Keterangan:</u>	

VI. Usulan Struktur Fasilitas Pinjaman/Pembiayaan

No	Uraian		Keterangan
1	Jenis Pembiayaan	:	
2	Maksimum Plafon Pembiayaan	:	
3	Jangka Waktu	:	
4	Tujuan Pembiayaan	:	
5	Nisbah Bagi Hasil	:	
6	Bentuk / Sifat	:	
7	Jaminan dan Pengikatan	:	
8	Biaya-Biaya	:	
9	Syarat Penandatanganan Kontrak KSO Pembiayaan	:	
10	Syarat Pencairan	:	
11	Syarat Lain-Lain	:	

VII. Catatan Lainnya

--

Tim Analis Kredit LPMUKP,

No	NAMA	POSISI	TANDA TANGAN

* Jika terjadi perubahan data setelah terbitnya dokumen SP2SP/SP3, maka kata Nota Analisa Kredit berubah menjadi Perubahan Nota Analisa Kredit atau Perubahan Kedua Nota Analisa Kredit.

B.3 Memorandum Komite Pembiayaan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN LAYANAN UMUM
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

MEMORANDUM

Nomor : /LPMUKP/X/2017

Yth : [Pejabat Pemberi Keputusan Pembiayaan]
 Dari : Ketua Komite Pembiayaan
 Lampiran : [.....]
 Hal : Rekomendasi * Persetujuan Pembiayaan
 Tanggal : [.....]

Berdasarkan Nota Analisa Kredit ** dari Analisis Kredit LPMUKP serta mempertimbangkan hasil Rapat Komite Pembiayaan LPMUKP pada [.....], dengan ini kami [merekomendasikan/tidak merekomendasikan] persetujuan pembiayaan dana bergulir LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO) kepada [.....] dengan usulan sebagai berikut :

No	Uraian		Keterangan
1	Jenis Pembiayaan	:	
2	Maksimum Plafon Pembiayaan	:	
3	Jangka Waktu	:	
4	Tujuan Pembiayaan	:	
5	Nisbah Bagi Hasil	:	
6	Bentuk / Sifat	:	
7	Jaminan dan Pengikatan	:	
8	Biaya-Biaya	:	
9	Syarat Penandatanganan Kontrak KSO Pembiayaan	:	
10	Syarat Pencairan	:	
11	Syarat Lain-Lain	:	

[Terdapat/Tidak terdapat] catatan lain dari proses penyusunan rekomendasi persetujuan pembiayaan ini, [antara lain]:

Catatan Anggota Komite Pinjaman atau Pembiayaan		
Nama		
Jabatan		
<u>Catatan :</u>		
Nama		
Jabatan		
<u>Catatan :</u>		

Demikian Memorandum ini kami sampaikan sebagai bahan pertimbangan kepada Pejabat Pemberi Persetujuan Pembiayaan LPMUKP dalam pengambilan keputusan. Atas perhatiannya, diucapkan terimakasih.

Komite Pembiayaan LPMUKP,

Ketua

Nama Lengkap

Anggota

Anggota

Anggota

Anggota

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Nama Lengkap

- * Jika pembahasan dilakukan terhadap Perubahan Nota Analisa Kredit atau Perubahan Kedua Nota Analisa Kredit, maka kata Rekomendasi menjadi Perubahan Rekomendasi atau Perubahan Kedua Rekomendasi
- ** Jika terjadi perubahan data setelah terbitnya dokumen SP2SP/SP3, maka kata Nota Analisa Kredit berubah menjadi Perubahan Nota Analisa Kredit atau Perubahan Kedua Nota Analisa Kredit.

B.4 Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SP3) melalui KSO

KOP SURAT LPMUKP

Nomor :/LPMUKP/X/2017
 Sifat : Segera
 Lampiran : [.....]
 Hal : Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan *

Oktober 2017

Yth. [.....]

Jalan [.....]

Sehubungan dengan proposal pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional (KSO) atas nama [.....], dengan ini kami sampaikan bahwa Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) dapat menyetujui permohonan pembiayaan yang Saudara ajukan melalui KSO dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :

No	Uraian		Keterangan
1	Jenis Pembiayaan	:	
2	Maksimum Plafon Pembiayaan	:	
3	Jangka Waktu	:	
4	Tujuan Pembiayaan	:	
5	Nisbah Bagi Hasil	:	
6	Bentuk / Sifat	:	
7	Jaminan dan Pengikatan	:	
8	Biaya-Biaya	:	
9	Syarat Penandatanganan Kontrak KSO Pembiayaan	:	
10	Syarat Pencairan	:	
11	Syarat Lain-Lain	:	

Fasilitas pembiayaan dengan syarat seperti di atas, baru mempunyai kekuatan mengikat setelah didudukkan dalam Kontrak Kerja Sama Operasional (KSO) Pembiayaan. Saudara kami harapkan dapat memberikan tanggapan tertulis (sebagaimana terlampir) terhadap persetujuan pembiayaan ini paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini. Apabila dari surat pemberitahuan ini ternyata ada kekurangan / kekeliruan maka akan dilakukan penambahan / perubahan sebagaimana mestinya.

Disamping itu, perlu kami beritahukan bahwa dalam rangka tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance / GCG*) LPMUKP, diharapkan kerjasama Saudara untuk tidak menjanjikan atau memberikan sesuatu berupa apapun kepada Pegawai

kami baik langsung maupun tidak langsung terkait dengan pemberian fasilitas pembiayaan oleh LPMUKP ini, baik sebelum maupun sesudah penerimaan fasilitas pembiayaan.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pemberi Keputusan Pembiayaan
Direktur LPMUKP,

Tanda Tangan dan Cap LPMUKP

Nama Lengkap

- * Dapat mengalami perubahan dengan judul Perubahan Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan atau Perubahan Kedua Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan.

B.5 Surat Pemberitahuan Persetujuan Sementara Pinjaman (SP2SP) melalui KSO

KOP SURAT LPMUKP

Nomor :/LPMUKP/X/2017 Oktober 2017
 Sifat : Segera
 Lampiran : [.....]
 Hal : Surat Pemberitahuan Persetujuan Sementara Pembiayaan

Yth. [.....]

Jalan [.....]

Sehubungan dengan proposal pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional (KSO) atas nama [.....], dengan ini kami sampaikan bahwa Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) dapat menyetujui permohonan pembiayaan yang Saudara ajukan melalui KSO dengan ketentuan dan persyaratan sebagai berikut :

No	Uraian		Keterangan
1	Jenis Pembiayaan	:	
2	Maksimum Plafon Pembiayaan	:	
3	Jangka Waktu	:	
4	Tujuan Pembiayaan	:	
5	Nisbah Bagi Hasil	:	
6	Bentuk / Sifat	:	
7	Jaminan dan Pengikatan	:	
8	Biaya-Biaya	:	
9	Syarat Penandatanganan Kontrak KSO Pembiayaan	:	
10	Syarat Pencairan	:	
11	Syarat Lain-Lain	:	

Surat Pemberitahuan Persetujuan Sementara Pembiayaan (SP2SP) ini bersifat persetujuan awal sebelum pemohon memenuhi persyaratan badan hukum yang kami persyaratkan yaitu [.....]. Kami mengingatkan pula agar dalam akta pendirian badan hukum tersebut dinyatakan bahwa badan hukum tersebut terbentuk dari kelembagaan yang pemohon sampaikan dalam pengajuan proposal. Jika Saudara setuju dengan ketentuan dan persyaratan yang ada pada dokumen SP2SP ini, maka Saudara kami minta untuk dapat menyiapkan dan menyelesaikan dokumen badan hukum yang dimaksud paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tanggal surat ini.

Setelah dokumen badan hukum kami terima, maka kami akan menerbitkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SP3) yang memiliki ketentuan dan persyaratan yang sama dengan dokumen SP2SP ini. Fasilitas pembiayaan baru mempunyai kekuatan mengikat setelah didudukkan dalam Kontrak Kerja Sama Operasional (KSO) Pembiayaan. Saudara kami harapkan dapat memberikan tanggapan tertulis (sebagaimana terlampir) terhadap persetujuan sementara pembiayaan ini paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini. Apabila surat pemberitahuan ini ternyata ada kekurangan / kekeliruan maka akan dilakukan penambahan / perubahan sebagaimana mestinya.

Disamping itu, perlu kami beritahukan bahwa dalam rangka tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance / GCG*) LPMUKP, diharapkan kerjasama Saudara untuk tidak menjanjikan atau memberikan sesuatu berupa apapun kepada Pegawai kami baik langsung maupun tidak langsung terkait dengan pemberian fasilitas pembiayaan oleh LPMUKP, baik sebelum maupun sesudah penerimaan fasilitas pembiayaan.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pemberi Keputusan Pembiayaan
Direktur LPMUKP,

Tanda Tangan dan Cap LPMUKP

Nama Lengkap

B.6 Penyampaian Rekening Bank

KOP SURAT PEMOHON

Nomor : [.....]
 Sifat : Segera
 Lampiran : [.....]
 Hal : Penyampaian Rekening Bank

Oktober 2017

Yth. Pimpinan BLU LPMUKP
 Jalan Medan Merdeka Timur No 16
 LPMUKP Gedung Mina Bahari II Lantai 17
 Jakarta 10110

Sehubungan dengan telah disetujuinya permohonan pembiayaan melalui Kerja Sama Operasional (KSO) yang kami ajukan kepada Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) sesuai Surat Dinas LPMUKP No. [.....] tentang Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SP3), berikut ini kami sampaikan Rekening Bank yang akan digunakan untuk menerima pencairan, operasionalisasi serta pembayaran kembali pokok dan jasa pembiayaan (sebagaimana terlampir).

Pencairan dana pada Rekening Bank ini ditandatangani oleh [.....] sesuai persyaratan pencairan pembiayaan yang dinyatakan dalam dokumen Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan (SP3).

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

[.....*nama pemohon*.....]

[...*Ketua/Direktur Utama*.....]

[...*Sekretaris/Komisaris Utama*....]

Tanda Tangan dan Cap Pemohon

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Mengetahui
 [Tenaga Pendamping LPMUKP]

Tanda Tangan

Nama Lengkap

B.7 Surat Permohonan Pencairan Pembiayaan

KOP SURAT PEMOHON

Nomor : [.....]
 Sifat : Segera
 Lampiran : [.....]
 Hal : Permohonan Pencairan Pembiayaan

Oktober 2017

Yth. Pimpinan BLU LPMUKP
 Jalan Medan Merdeka Timur No 16
 LPMUKP Gedung Mina Bahari II Lantai 17
 Jakarta 10110

Sehubungan dengan telah terbitnya Kontrak Kerja Sama Operasional (KSO) Pembiayaan sesuai dengan nomor Kontrak KSO [.....], bersamaan dengan surat ini kami mengajukan permohonan pencairan pembiayaan kepada Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan (LPMUKP) melalui KSO, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penarikan : Tahap [Pertama/Kedua/dst]
 b. Jumlah Penarikan : Rp
 (terbilang)

Surat permohonan ini kami lampirkan pula dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan pencairan pembiayaan. Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

[.....*nama pemohon*.....]

[...*Ketua/Direktur Utama*.....]

[...*Sekretaris/Komisaris Utama*....]

Tanda Tangan dan Cap Pemohon

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Mengetahui
 Tenaga Pendamping LPMUKP

Tanda Tangan

Nama Lengkap

B.8 Memorandum Pencairan Pembiayaan

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN LAYANAN UMUM
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN**

MEMORANDUM

Nomor : /LPMUKP.2/X/2017

Yth : Kepala Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko
 Dari : Kepala Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha
 Lampiran : [.....]
 Hal : Permohonan Pencairan Pembiayaan Dana Bergulir
 LPMUKP melalui KSO
 Tanggal : [.....]

Berdasarkan surat permohonan pencairan pembiayaan atas nama Debitur LPMUKP [.....] dengan Nomor Surat [.....] serta hasil telaahan kami terhadap dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan pencairan tersebut, bersamaan dengan Memorandum ini kami mengajukan permohonan untuk pencairan pembiayaan yang disampaikan oleh pemohon, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penarikan : Tahap [Pertama/Kedua/dst]
- b. Jumlah Penarikan : Rp
(terbilang)
- c. Rekening Bank : Bank [.....]
Nomor Rekening [.....]
atas nama [.....]

Demikian Memorandum ini, berikut lampiran pendukungnya, kami sampaikan untuk dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Tanda tangan

Nama Lengkap

B.9 Memorandum Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN LAYANAN UMUM
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

MEMORANDUM

Nomor : /LPMUKP.3/X/2017

Yth : Kepala Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha
 Dari : Kepala Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko
 Lampiran : [.....]
 Hal : Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan
 Tanggal : [.....]

Berdasarkan Memorandum yang Saudara sampaikan dengan Nomor [.....] tentang permohonan pencairan pembiayaan dana bergulir LPMUKP melalui KSO atas nama Debitur LPMUKP [.....] serta hasil telaahan kami terhadap dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan pencairan tersebut, bersamaan dengan Memorandum ini kami menyampaikan bahwa masih terdapat kekurangan pemenuhan syarat pencairan.

Kekurangan syarat pencairan pembiayaan tersebut, antara lain:

1. [.....]
2. [.....]

Demikian Memorandum ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Tanda tangan

Nama Lengkap

B.10 Surat Dinas Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan kepada Debitur

KOP SURAT LPMUKP

Nomor :/LPMUKP.2/X/2017 Oktober 2017
 Sifat : Segera
 Lampiran : 1 Berkas
 Hal : Permintaan Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan

Yth. [.....]
 Jalan [.....]

Sehubungan dengan permohonan pencairan pembiayaan dana bergulir LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO) yang Saudara sampaikan serta memperhatikan Memorandum Nomor [.....] dari Kepala Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko tentang Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan, dengan ini kami mohon Saudara untuk dapat melengkapi kekurangan syarat pencairan pembiayaan, antara lain:

1. [.....]
2. [.....]
3. [.....]
4. [.....]

Saudara kami harapkan dapat menyampaikan kekurangan persyaratan tersebut dengan surat pengantar seperti yang ditunjukkan pada Lampiran surat ini. Sesuai peraturan internal LPMUKP, Saudara memiliki batas waktu maksimum 1 (satu) bulan untuk menyampaikan kelengkapan syarat pencairan sejak tanggal surat ini.

Demikian surat permintaan pemenuhan syarat pencairan pembiayaan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

a.n. Direktur LPMUKP
 Kepala Divisi Operasional
 dan Kemitraan Usaha,

Tanda Tangan dan Cap LPMUKP

Nama Lengkap

Tembusan:

1. Direktur LPMUKP
2. Tenaga Pendamping LPMUKP

B.11 *Tanggapan Pemohon terhadap Pemenuhan Syarat Pencairan*

KOP SURAT PEMOHON

Nomor : [.....]
 Sifat : Segera
 Lampiran : [.....]
 Hal : Pemenuhan Syarat Pencairan Pembiayaan

Oktober 2017

Yth. Pimpinan BLU LPMUKP
 Jalan Medan Merdeka Timur No 16
 LPMUKP Gedung Mina Bahari II Lantai 17
 Jakarta 10110

Sehubungan dengan Surat Dinas LPMUKP No. [.....] yang kami terima untuk melengkapi syarat pencairan pembiayaan LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO), bersamaan dengan surat ini kami sampaikan kekurangan syarat pencairan yang dimaksud. Kekurangan syarat pencairan pembiayaan yang kami sampaikan adalah sebagai berikut:

1. [.....]
2. [.....]
3. [.....]
4. [.....]

Demikian surat ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya serta sejujur-jujurnya. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

[.....*nama pemohon*.....]

[...*Ketua/Direktur Utama*.....]

[...*Sekretaris/Komisaris Utama*....]

Tanda Tangan dan Cap Pemohon

Tanda Tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Mengetahui
 Tenaga Pendamping LPMUKP

Tanda Tangan

Nama Lengkap

B.12 Memorandum Pencairan Pembiayaan

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN LAYANAN UMUM
LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUTAN DAN
PERIKANAN

MEMORANDUM

Nomor : /LPMUKP.3/X/2017

Yth : Direktur LPMUKP
 Kuasa Pengguna Anggaran Dana Kelolaan BLU LPMUKP

Dari : Kepala Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko

Lampiran : [.....]

Hal : Pencairan Pembiayaan

Tanggal : [.....]

Berdasarkan Memorandum Nomor [.....] tentang permohonan pencairan pembiayaan dana bergulir LPMUKP melalui KSO atas nama Debitur LPMUKP [.....] serta hasil telaahan kami terhadap dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan pencairan tersebut, bersamaan dengan Memorandum ini kami sampaikan bahwa pencairan pembiayaan yang disampaikan oleh pemohon telah dapat dilaksanakan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penarikan : Tahap [Pertama/Kedua/dst]
- b. Jumlah Penarikan : Rp
(terbilang)
- c. Rekening Bank : Bank [.....]
 Nomor Rekening [.....]
 atas nama [.....]

Demikian Memorandum ini, berikut lampiran pendukungnya, kami sampaikan untuk dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terimakasih.

a.n. Kepala Divisi Keuangan dan Pengelolaan Risiko
 Kepala Sub Divisi Keuangan,

Tanda tangan

Nama Lengkap

B.13 Surat Dinas Pemberitahuan Pencairan Pembiayaan

KOP SURAT LPMUKP

Nomor :/LPMUKP.3/X/2017

Oktober 2017

Sifat : Segera

Lampiran : 1 Berkas

Hal : Pemberitahuan Pencairan Pembiayaan

Yth. [.....]

Jalan [.....]

Sehubungan dengan permohonan pencairan pembiayaan LPMUKP melalui Kerja Sama Operasional (KSO) yang Saudara sampaikan, dengan ini kami sampaikan bahwa pencairan pembiayaan tersebut telah dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penarikan : Tahap [Pertama/Kedua/dst]
- b. Jumlah Penarikan : Rp
(terbilang)
- c. Rekening Bank : Bank [.....]
Nomor Rekening [.....]
atas nama [.....]

Kami lampirkan pula bukti transaksi dari Bank Pelaksana yang memperlihatkan transfer dari Rekening LPMUKP kepada rekening yang telah Saudara sampaikan. Besar harapan kami, pembiayaan LPMUKP ini dapat bermanfaat untuk pengembangan kegiatan usaha sektor kelautan dan perikanan.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terimakasih.

a.n. Direktur LPMUKP
Kepala Divisi Keuangan
dan Pengelolaan Risiko,

Tanda Tangan dan Cap LPMUKP

Nama Lengkap

Tembusan:

1. Direktur LPMUKP
2. Kepala Divisi Operasional dan Kemitraan Usaha
3. Tenaga Pendamping LPMUKP

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 November 2017

DIREKTUR

LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,



SYARIF SYAHRIAL