

LAMPIRAN I

SENARAI BORANG-BORANG UNTUK DIHANTAR KEPADA SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA (SKM)

Bil.	Borang	Dilengkapkan Oleh	
		Calon ALK	Koperasi yang Memohon
1	SKM/BP Maklumat Peribadi Calon ALK	✓	
2	SKM/TAP/KEW (sekiranya perlu) Tapisan Kewangan Calon ALK	✓	
3	SKM/ALK Senarai Terkini Anggota Lembaga Koperasi		✓
4	SKM/AK Akuan Penerimaan Permohonan		✓

Keterangan ringkas mengenai setiap borang yang diperlukan berkaitan permohonan penentusahan daripada SKM bagi pelantikan atau pelantikan semula calon ALK adalah seperti berikut:

**BORANG-BORANG YANG PERLU DILENGKAPKAN
OLEH CALON ALK SAHAJA**

Jenis Borang	Tujuan	Keterangan
SKM/BP	Maklumat peribadi calon ALK	Mesti dilengkapkan oleh calon ALK
SKM/TAP/KEW (sekiranya ada)	Tapisan kewangan: Berkaitan <i>akaun/tanggungannya</i> <i>calon dengan koperasi</i> di Malaysia, kecuali akaun simpanan tetap dan akaun tabungan	Borang terbahagi kepada dua bahagian seperti berikut: Bahagian A Calon hendaklah mengisi maklumat tentang akaun/ tanggungannya di sesebuah koperasi di Malaysia. Jika akaun/ tanggungan melibatkan lebih daripada sebuah koperasi, sila isikan satu borang untuk setiap koperasi Bahagian B Untuk diisi oleh koperasi yang menerima Borang SKM/TAP/KEW daripada calon yang telah mengisi Bahagian A dengan lengkap
Borang Permohonan Laporan Kredit	Tapisan kewangan: Berkaitan <i>akaun/tanggungannya persendirian/bersama calon dengan institusi kewangan</i> di Malaysia, kecuali akaun simpanan tetap dan akaun tabungan	(a) Borang ini disediakan oleh Bank Negara Malaysia (BNM) bagi permohonan berkaitan rekod kredit calon ALK dengan institusi kewangan. Calon hendaklah menghantar borang ini kepada BNM untuk Laporan Kredit mereka. Borang ini terdapat di laman web Biro Kredit, BNM (http://creditbureau.bnm.gov.my). (b) Calon juga boleh mengambil sendiri Laporan Kredit berkenaan daripada LINK, BNM.

LAMPIRAN II

Muka Surat 2/2

**BORANG-BORANG YANG PERLU DILENGKAPKAN
OLEH KOPERASI YANG MEMOHON SAHAJA**

Jenis Borang	Tujuan	Keterangan
SKM/ALK	Senarai ALK terkini	Hendaklah dilengkapi oleh koperasi yang memohon
SKM/AK	Akuan penerimaan permohonan	Hendaklah dilengkapi oleh koperasi yang memohon
Borang K (Rekod Kebankrapan)	Melaksanakan tapisan keutuhan	Borang ini disediakan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM) bagi permohonan berkaitan rekod kebangkrapan calon. Koperasi hendaklah mengemukakan Borang K kepada JIM untuk mengetahui rekod kebangkrapan calon, jika ada. Borang K boleh didapati daripada JIM

Prosedur dan Borang bagi Pelantikan atau Pelantikan Semula ALK

- A. **Koperasi** yang memohon penentusahan daripada SKM bagi pelantikan ALK dikehendaki mengemukakan borang berikut kepada SKM:

Bil.	Jenis Borang	Keterangan
(i)	Borang SKM/ALK	-
(ii)	Salinan Asal Jawapan Rekod Kebankrapan yang diperolehi daripada Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM)	Untuk mengetahui rekod kebankrapan calon, koperasi yang memohon perlu mengisi Borang K (Rekod Kebankrapan) dan menghantarnya kepada JIM di alamat seperti berikut: Jabatan Insolvensi Malaysia Aras 2 & 3, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang Presint 3, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62692 Putrajaya Tel : 03-8885 1000
(iii)	Salinan Asal Laporan Kredit yang diperolehi daripada BNM	Laporan Kredit dimajukan oleh calon ALK kepada koperasi
(iv)	Borang SKM/BP	Borang yang telah lengkap diisi oleh calon ALK
(v)	Borang SKM/TAP/KEW	Laporan Kredit dimajukan oleh calon ALK kepada koperasi
(vi)	Borang SKM/AK	-

LAMPIRAN III

Muka Surat 2/2

B. **Calon ALK** dikehendaki melengkapkan dan melaksanakan perkara-perkara berikut:

Bil.	Jenis Borang	Keterangan
(i)	Borang SKM/BP	Melengkapkan dan memajukan kepada koperasi untuk dikemukakan kepada SKM
(ii)	Borang Permohonan Laporan Kredit	<p>(a) Melaksanakan tapisan kewangan dengan-</p> <ul style="list-style-type: none">• calon mengambil sendiri Laporan Kredit daripada LINK, Bank Negara Malaysia; atau• calon melengkapkan Borang Permohonan Laporan Kredit dan menghantarnya kepada BNM TELELINK di alamat seperti berikut: BNM TELELINK Jabatan Komunikasi Korporat Bank Negara Malaysia Peti Surat 10922 50929 Kuala Lumpur Tel : 1-300-88-5465 Faks : 03-2174 1515 <p>(b) Calon ALK yang menerima Laporan Kredit daripada Biro Kredit, BNM dikehendaki memajukan salinan asal borang tersebut kepada koperasi untuk tindakan selanjutnya</p>
(iii)	Borang SKM/TAP/KEW	<p>Melaksanakan tapisan kewangan dengan melengkapkan Bahagian A dan menghantarnya bersama-sama dengan surat pengiring (<i>cover letter</i>) calon terus kepada koperasi di mana calon mempunyai akaun/tanggungan. Calon hendaklah menggunakan satu borang untuk setiap koperasi sekiranya akaun/tanggungan melibatkan lebih daripada sebuah koperasi</p> <p>Bahagian B adalah disediakan untuk kegunaan koperasi yang menerima Borang SKM/TAP/KEW daripada calon ALK. Selanjutnya, koperasi yang menerima borang tersebut dikehendaki melengkapkan Bahagian B mengenai akaun dan tanggungan calon serta mengembalikan salinan asal borang tersebut terus kepada calon untuk dihantar kepada koperasi yang memohon penentusahan daripada SKM.</p>



**BORANG PERMOHONAN PENENTUSAHAN
SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA
BAGI PELANTIKAN ANGGOTA LEMBAGA KOPERASI**

**BAHAGIAN STATUTORI DAN PENDAFTARAN
SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA**

KANDUNGAN
BORANG-BORANG UNTUK DIHANTAR KEPADA
SURUHANJAYA KOPERASI MALAYSIA

1	Borang SKM/BP <ul style="list-style-type: none">• Bahagian A - Maklumat Peribadi Calon• Bahagian B - Kebenaran Calon untuk Mendedahkan Maklumat• Bahagian C - Akuan Calon• Bahagian D - Lampiran I, II dan III
2	Borang SKM/TAP/KEW <ul style="list-style-type: none">• Arahan kepada Pemohon• Arahan kepada Koperasi-koperasi apabila menerima Borang SKM/TAP/KEW daripada Pemohon• Liabiliti Pemohon - untuk diisi oleh Pemohon• Komen berkaitan Penyenggaraan Akaun-akaun - untuk diisi oleh koperasi yang memberi kemudahan kredit/pinjaman
3	Borang SKM/ALK <ul style="list-style-type: none">• Arahan• Koperasi Pemohon• Nama Calon• Jenis Pelantikan• Anggota Lembaga Koperasi Sekarang• Penilaian oleh Jawatankuasa Pencalonan
4	Borang SKM/AK