

Check List Koperasi Sektor Riil Konvensional

Nama Calon Mitra : _____

Alamat : _____

Telp Kantor dan HP : _____

No.	Data/Dokumen yang Harus Dilengkapi	Asli/Copy
1	Surat Permohonan Pinjaman yang ditujukan kepada Direktur Utama LPDB-KUMKM Yang Ditembuskan ke SKPD atau Instansi yang Mengesahkan Badan Hukum Koperasi yang Bersangkutan	Asli
2	Proposal Aplikasi Pinjaman sesuai format yang ditentukan oleh LPDB KUMKM, berupa :	
	a. Formulir Aplikasi Pinjaman yang telah diisi dengan lengkap	Asli
	b. Lampiran Daftar rincian kebutuhan modal kerja dan atau investasi	Asli
	c. Lampiran Surat Pernyataan dari seluruh pengurus bersedia bertindak sebagai <i>executing agent</i> , menjamin kelancaran pinjaman dan menandatangani jaminan perorangan (<i>Personal Guarantee</i>)	Asli
	d. Lampiran Berita Acara Rapat Anggota/Pengurus dan Pengawas mengenai Persetujuan Permohonan Pinjaman Koperasi kepada LPDB-KUMKM (sesuai ketentuan Anggaran Dasar)	Asli
	e. Lampiran Surat Pernyataan dari seluruh Pengurus, Pengawas dan pengelola yang menyatakan bahwa diantara pengurus, Pengawas dan Pengelola tidak mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kesatu	Asli
	f. Lampiran perkiraan arus kas (uang diterima dan dikeluarkan termasuk angsuran pokok dan bunga setelah mendapatkan pinjaman dari LPDB-KUMKM).	Asli
	g. Lampiran perkiraan penjualan	Asli
	h. Lampiran perkiraan biaya	Asli
	i. Proyeksi selisih hasil usaha	Asli
	j. Lampiran Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari Pengurus Koperasi	Asli
3	Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi Koperasi (jika ada)	Asli
4	Sertifikat Nomor Induk Koperasi **	Copy
5	Akta Badan Hukum Koperasi primer atau sekunder, berupa :	
	a. Akta Pendirian Koperasi beserta pengesahannya sebagai Badan Hukum	Copy
	b. Seluruh Akta Perubahan Anggaran Dasar beserta Pengesahannya (bila ada perubahan)	Copy
6	Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT), berupa : *	
	a. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2 (dua) tahun buku terakhir berturut-turut.	Copy
	b. Laporan Pertanggung jawaban Pengawas dalam RAT 2 (dua) tahun buku terakhir berturut-turut .	Copy
	c. Berita Acara Rapat Anggota Tahunan (RAT) 2 (dua) tahun buku terakhir berturut-turut.	Copy
7	Laporan Keuangan, berupa :	
	a. Laporan Keuangan (Neraca, Arus Kas dan Perhitungan Hasil Usaha) 2 (dua) Tahun Buku terakhir dengan minimal 2 tahun terakhir positif baik hasil usaha maupun arus kas	Copy
	b. Laporan Keuangan Audited (Neraca, Arus Kas dan Perhitungan Hasil Usaha) 2 (dua) Tahun Buku terakhir dengan hasil positif baik hasil usaha maupun arus kas khusus untuk Permohonan Pinjaman diatas Rp 2.500.000.000,- (2,5 M)	Copy
	c. Laporan Keuangan(Neraca, Arus Kas dan Perhitungan Hasil Usaha) 3 (tiga) bulan terakhir dengan hasil usaha maupun arus kas positif terhitung sejak tanggal pengajuan Pinjaman	Copy
	d. Laporan Keuangan (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 3 (tiga) bulan terakhir dengan hasil usaha maupun arus kas positif terhitung sejak tanggal pengajuan Pinjaman	Copy
	e. Laporan Keuangan (Neraca, Arus Kas dan Perhitungan Hasil Usaha) untuk Unit Usaha yang akan dibiayai 3 (tiga) bulan terakhir dengan hasil usaha maupun arus kas positif terhitung sejak tanggal permohonan pinjaman (Bila unit usaha lebih dari 1)	Copy
8	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Copy
9	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)***	Copy
10	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	Copy
11	Ijin usaha sesuai dengan bidang usaha yang akan dibiayai (jika ada)	Copy
12	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) /Ijin Gangguan (HO) / Surat Keterangan Domisili (SKD) /Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)	Copy
13	Kartu Tanda Penduduk (KTP), berupa :	
	a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Koperasi	Copy
	b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Koperasi	Copy
	c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Sekretaris Koperasi	Copy
	d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Lainnya (Bila Ada)	Copy
	e. kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Pengawas Koperasi	Copy
	f. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Anggota Pengawas Koperasi	Copy
	g. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Anggota Pengawas Lainnya (Bila Ada)	Copy
	h. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Manager Koperasi (Bila Ada)	Copy
14	Kartu Keluarga (KK), berupa :	
	a. Kartu Keluarga (KK) Ketua Koperasi	Copy
	b. Kartu Keluarga (KK) Bendahara Koperasi	Copy
	c. Kartu Keluarga (KK) Sekretaris Koperasi	Copy
	d. Kartu Keluarga (KK) Pengurus Lainnya (Bila Ada)	Copy
	e. Kartu Keluarga (KK) Ketua Pengawas Koperasi	Copy
	f. Kartu Keluarga (KK) Anggota Pengawas Koperasi	Copy
	g. Kartu Keluarga (KK) Anggota Pengawas Lainnya (Bila Ada)	Copy
	h. Kartu Keluarga (KK) Manager Koperasi (Bila Ada)	Copy
15	Akta Nikah (jika sudah menikah), berupa:	
	a. Akta Nikah Ketua Koperasi	Copy
	b. Akta Nikah Bendahara Koperasi	Copy
	c. Akta Nikah Sekretaris Koperasi	Copy
	d. Akta Nikah Pengurus Lainnya (Bila Ada)	Copy
	e. Akta Nikah Ketua Pengawas Koperasi	Copy
	f. Akta Nikah Anggota Pengawas Koperasi	Copy
	g. Akta Nikah Anggota Pengawas Lainnya (Bila Ada)	Copy
	h. Akta Nikah Manager Koperasi (Bila Ada)	Copy
16	Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi (jika ada)	Copy
17	Susunan Pengurus dan Pengawas yang diketahui oleh SKPD yang membidangi koperasi	Copy
18	Bukti status kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai)	Copy
19	Jaminan, berupa :	
	Jaminan Fix Asset (SHM dan/atau SHGB dan/atau Sertifikat Strata Title) dan/atau Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)	Copy
	a. beserta dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan / atau Bilyet Deposito pada Bank Umum (Cash Colateral) dan/atau Persediaan Barang dan/atau Mesin dan/atau Peralatan Produksi dan/atau Piutang Usaha .***	
	b. Hasil penilaian jaminan (Appraisal) Fix Asset (SHM dan/atau SHGB dan/atau Sertifikat Strata Title) yang diterbitkan oleh Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) beserta SPPT Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir atas jaminan Fix Asset (SHM dan/atau SHGB).****	Copy
	c. Pola 1 dan Pola 2 : Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) dan analisa Kelayakan Usaha*****	Asli
20	Rekening transaksi operasional koperasi (6 bulan terakhir)	Copy

Note : * Untuk proposal yang masuk ditahun 2018, RAT yang masuk tahun buku 2016 dan 2017. Bagi koperasi yang belum memiliki RAT tahun buku 2017 dan mengusulkan dibulan Januari hingga Maret 2018 maka harus menyerahkan RAT tahun buku 2015, 2016 dan laporan keuangan tahun buku 2017 yang sudah di audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)

** Dokumen tersebut dapat diganti dengan surat permohonan pengurusan yang ditujukan kepada instansi terkait tetapi Wajib Dilengkapi sebelum Pra komite.

*** Dokumen harus dilengkapi setelah dinyatakan Lolos Deskreview dan OTS tidak akan dilakukan jika Dokumen belum Lengkap.

**** Untuk Calon Mitra yang menggunakan Jaminan Fix Asset (SHM dan/atau SHGB dan/atau Sertifikat Strata Title), dokumen harus dilengkapi setelah dinyatakan Lolos Desk Review dan OTS tidak akan dilakukan jika Dokumen tersebut belum Lengkap.

***** Untuk calon mitra yang dilakukan penjaminan secara langsung oleh Lembaga Penjamin.