

Check List Koperasi Simpan Pinjam 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 b. Lampiran Daftar Nominatif calon peminjam diisi dengan lengkap 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>)** d. Lampiran Berita Acara Rapat Anggota/Pengurus dan Pengawas mengenai Persetujuan Permohonan Pinjaman Koperasi kepada LPDB-KUMKM (sesuai ketentuan Anggaran Dasar)** 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 ** f. Lampiran Surat Pernyataan Pengurus dan Pengawas tentang tidak merangkap jabatan pada KSP primer lainnya ** g. 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 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 b. Laporan Pertanggung jawaban Pengawas dalam RAT 2 (dua) tahun buku terakhir berturut-turut . 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 hasil usaha positif. b. Laporan Keuangan Audited (Neraca, Arus Kas dan Perhitungan Hasil Usaha) 2 (dua) Tahun Buku terakhir dengan hasil usaha positif khusus untuk Koperasi dengan volume pinjaman diatas Rp 2.500.000.000,- (2,5 M) c. Laporan Keuangan(Neraca, Arus Kas dan Perhitungan Hasil Usaha) 3 (tiga) bulan terakhir dengan hasil usaha positif terhitung sejak tanggal pengajuan Pinjaman	Copy
8	Penilaian kesehatan koperasi, berupa : a. Penilaian kesehatan koperasi oleh SKPD/Kementerian yang membidangi koperasi sesuai status badan hukum koperasi (Kab/Kota/Provinsi/Nasional) 2 (dua) Tahun Buku terakhir** b. Penilaian kesehatan Kantor Cabang koperasi oleh SKPD yang membidangi koperasi sesuai domisili Cabang Koperasi (Kab/Kota/Provinsi) jika memiliki kantor cabang**	Copy
9	Surat Ijin Usaha Simpan Pinjam (SIUSP)	Copy
10	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Copy
11	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**	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 b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Koperasi c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Sekretaris Koperasi d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Lainnya (Bila Ada) e. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua Pengawas Koperasi f. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Anggota Pengawas Koperasi g. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Anggota Pengawas Lainnya (Bila Ada) h. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Manager Koperasi (Bila Ada)	Copy
14	Kartu Keluarga (KK), berupa : a. Kartu Keluarga (KK) Ketua Koperasi b. Kartu Keluarga (KK) Bendahara Koperasi c. Kartu Keluarga (KK) Sekretaris Koperasi d. Kartu Keluarga (KK) Pengurus Lainnya (Bila Ada) e. Kartu Keluarga (KK) Ketua Pengawas Koperasi f. Kartu Keluarga (KK) Anggota Pengawas Koperasi g. Kartu Keluarga (KK) Anggota Pengawas Lainnya (Bila Ada) h. Kartu Keluarga (KK) Manager Koperasi (Bila Ada)	Copy
15	Akta Nikah (jika sudah menikah), berupa : a. Akta Nikah Ketua Koperasi b. Akta Nikah Bendahara Koperasi c. Akta Nikah Sekretaris Koperasi d. Akta Nikah Pengurus Lainnya (Bila Ada) e. Akta Nikah Ketua Pengawas Koperasi f. Akta Nikah Anggota Pengawas Koperasi g. Akta Nikah Anggota Pengawas Lainnya (Bila Ada) 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	Persetujuan Pembukaan Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/Kantor Kas dari Pejabat Berwenang bila Koperasi memiliki Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/Kantor Kas	Copy
19	Bukti status kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai)	Copy
20	Sertifikat kompetensi Manager atau pengelola (Bila Koperasi memiliki Manager atau Pengelola)**	Copy
21	Jaminan, berupa : a. Jaminan Fix Asset (SHM dan/atau SHGB dan/atau Sertifikat Strata Title) dan/atau Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) beserta dengan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan / atau Bilyet Debita pada Bank Umum (Cash Colateral) dan/atau Fidusia Piutang Sehat ,*** b. Hasil penilaian jaminan (Apraisal) 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).**** c. Pola 1 dan Pola 2 : Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) *****	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.