

SKIM : 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	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 Nominatif calon peminjam diisi dengan lengkap	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 menurut garis lurus kebawah maupun kesamping	Asli
	f. Lampiran Surat Pernyataan Pengurus dan Pengawas tentang tidak merangkap jabatan pada koperasi primer atau sekunder sejenis	Asli
3	Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang	Asli
4	Sertifikat Nomor Induk Koperasi	Copy
5	Akta Badan Hukum Koperasi primer atau sekunder, berupa :	
	a. Akta Pendirian Koperasi primer atau sekunder beserta pengesahannya sebagai Badan Hukum	Copy
	b. Seluruh Akta Perubahan Anggaran Dasar beserta Pengesahannya (bila ada perubahan)	Copy
	c. Perubahan Anggaran Dasar, yang disesuaikan dengan Permenkop 15/ Per/M.KUKM/IX/2015	Copy
	d. (Khusus Koperasi yang hanya berjalan unit simpan pinjam saja dalam waktu 3 tahun berturut-turut wajib menjadi Koperasi Simpan Pinjam)	
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 (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi), berupa :	
	a. Laporan Keuangan (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 2 (dua) Tahun Buku terakhir dengan hasil usaha positif.	Copy
	b. Laporan Keuangan Audited (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 2 (dua) Tahun Buku terakhir dengan hasil usaha positif khusus untuk Koperasi dengan volume pinjaman diatas Rp 2.500.000.000,- (2,5 M)	Copy
	c. Laporan Keuangan (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 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	Copy
	b. Penilaian kesehatan koperasi oleh SKPD/Kementerian yang membidangi koperasi sesuai status badan hukum koperasi (Kab/Kota/Provinsi/Nasional) 1 (satu) Tahun Buku terakhir	Copy
	c. 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) dalam bentuk Surat Keterangan Terdaftar atau Kartu	Copy
11	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**	Copy
12	Surat Izin Tempat Usaha (SITU) /Ijin Gangguan (HO) / Surat Keterangan Domisili (SKD) /Surat	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	Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi	Copy
16	Susunan Pengurus dan Pengawas yang diketahui oleh SKPD yang membidangi koperasi	Copy
17	Persetujuan Pembukaan dari Pejabat Berwenang bila Koperasi memiliki Kantor Cabang/ Kantor	Copy
18	Bukti status kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai)	Copy
19	Sertifikat kompetensi Manager atau pengelola (Bila Koperasi memiliki Manager atau Pengelola)	Copy
20	Jaminan, berupa :	
	a. Jaminan Fix Asset (SHM dan/atau SHGB)	Copy
	b. Hasil penilaian jaminan (Apraisal) Fix Asset yang diterbitkan oleh Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP)	Copy
	c. SPPT Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun terakhir atas jaminan Fix Asset	Copy
	d. Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3)***	Asli

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 yang diserahkan wajib masih berlaku

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