

Ceklis Kelengkapan Dokumen KSPPS/USPPS Koperasi

Nama Calon Mitra :  
 Alamat :  
 Telp Kantor dan HP :

| No. | Data/Dokumen yang Harus Dilengkapi   | Asli/Copy |
|-----|--|-----------|
| 1   | Surat Permohonan Pembiayaan yang ditujukan kepada Direktur Utama LPDB-KUMKM dan ditembuskan ke SKPD yang membidangi  | Asli      |
| 2   | <b>Proposal Pembiayaan, berupa :</b>   |           |
|     | a. Formulir aplikasi pembiayaan yang telah diisi dengan lengkap  | Asli      |
|     | b. Rekapitulasi pergerakan kolektibilitas bulanan pembiayaan selama 1 tahun terakhir   | Asli      |
|     | Rekapitulasi bulanan pencairan pembiayaan selama 2 tahun terakhir  |           |
|     | c. Lampiran Surat Pernyataan dari seluruh pengurus bersedia bertindak sebagai executing agent, menjamin kelancaran Pembiayaan dan menandatangani jaminan perorangan (Personal Guarantee)   | Asli      |
|     | d. Lampiran Berita Acara Rapat Anggota/Pengurus dan Pengawas mengenai Persetujuan Permohonan Pembiayaan 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      |
|     | Lampiran Surat Pernyataan bahwa data dan informasi yang disampaikan adalah BENAR tanpa adanya rekayasa atau fiktif. Apabila terdapat hal-hal yang tidak benar di kemudian hari terkait dengan data dan informasi yang disampaikan tersebut, maka bersedia bertanggung jawab secara hukum |           |
| 3   | Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi Koperasi   | Asli      |
| 4   | Sertifikat Nomor Induk Koperasi  | Copy      |
| 5   | <b>Akta Badan Hukum Koperasi primer atau sekunder, berupa :</b>  |           |
|     | 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      |
| 6   | <b>Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT), berupa :</b>   |           |
|     | 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   | <b>Laporan Keuangan (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi), berupa :</b>  |           |
|     | 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 ***   | Copy      |
|     | c. Laporan Keuangan (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 3 (tiga) bulan terakhir dengan hasil usaha positif terhitung sejak tanggal pengajuan Pembiayaan  | Copy      |
| 8   | <b>Penilaian kesehatan koperasi, berupa :</b>  |           |
|     | 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 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  | Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau dalam bentuk Surat Keterangan Terdaftar  | 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  | <b>Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus, Pengawas, dan Manajer :</b>  |           |
|     | 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  | <b>Akta Nikah dan Kartu Keluarga (KK), Pengurus, Pengawas, dan Manajer :</b>   |           |
|     | 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  | Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu, Kantor Kas (Jika Ada kantor Cabang, Cabang Pembantu, Kantor Kas)  | Copy      |
| 18  | Bukti status kepemilikan kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai)  | Copy      |
| 19  | Sertifikat kompetensi Manager atau pengelola (Bila Koperasi memiliki Manager atau Pengelola)   | Copy      |
| 20  | Surat Rekomendasi MUI setempat/ DSN MUI atau sertifikat pendidikan dan pelatihan DPS dari DSN MUI atau sertifikat standar kompetensi dari lembaga sertifikasi profesi  | Copy      |
| 21  | Melampirkan rekening koran bank untuk transaksi minimal 6 bulan terakhir   | Copy      |
| 22  | Melampirkan daftar aset tetap yang dimiliki koperasi (sesuai laporan keuangan) yang diketahui pengurus   | Copy      |
| 23  | <b>Jaminan, berupa :</b>   |           |
|     | 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      |

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

\*\*\* Melampirkan Laporan Keuangan Audited tahun buku 2015 dan 2016 untuk volume usaha diatas Rp 2.500.000.000 dan Laporan Keuangan Audited Tahun Buku 2017 untuk Total Aset diatas Rp 5.000.000.000.