

**SKIM : Perseroan Terbatas (PT)**

Nama Calon Mitra :

Alamat :

Telp Kantor dan HP :

| No. | Data/Dokumen yang Harus Dilengkapi   | Copy/Asli |
|-----|--|-----------|
| 1   | Surat Permohonan Pinjaman yang ditujukan kepada Direktur Utama LPDB-KUMKM, dengan plafond permohonan pinjaman minimal Rp 250.000.000,- dan maksimal Rp 10.000.000.000,-                                | Asli      |
| 2   | <b>Proposal Aplikasi Pinjaman sesuai format yang ditentukan oleh LPDB KUMKM, berupa :</b>  |           |
|     | a. Formulir Aplikasi Pinjaman yang telah diisi dengan lengkap  | Asli      |
|     | b. Lampiran rincian kebutuhan modal kerja dan/atau investasi   | Asli      |
|     | c. Lampiran Surat Pernyataan dari seluruh direksi bersedia bertindak sebagai <i>executing agent</i> , menjamin kelancaran pinjaman dan menandatangani jaminan perorangan ( <i>Personal Guarantee</i> ) | Asli      |
|     | d. Lampiran Persetujuan Komisaris atas tindakan direksi mengajukan Permohonan Pinjaman kepada LPDB-KUMKM   | Asli      |
|     | e. Lampiran Proyeksi <i>cash flow</i> selama masa pinjaman, termasuk rencana pengembalian pinjaman pokok dan bunga   | Asli      |
|     | f. Lampiran perkiraan penjualan  | Asli      |
|     | g. Lampiran perkiraan biaya  | Asli      |
|     | h. Lampiran Proyeksi Laba/Rugi   | Asli      |
| 3   | <b>Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan, berupa :</b>  |           |
|     | a. Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi UKM   | Asli      |
|     | b. Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi usaha yang akan dibiayai  | Asli      |
| 4   | <b>Akta Badan Hukum Perseroan Terbatas (PT), berupa :</b>  |           |
|     | a. Akta Pendirian Perusahaan   | Copy      |
|     | b. Lembar pengesahan akta pendirian yang diterbitkan oleh kementerian hukum dan HAM  | Copy      |
|     | c. Seluruh Akta Perubahan Anggaran Dasar (bila ada perubahan)  | Copy      |
|     | d. Lembar pengesahan akta perubahan anggaran dasar yang diterbitkan oleh kementerian hukum dan HAM (bila ada perubahan)  | Copy      |
| 5   | <b>Laporan RUPS, berupa :</b>  |           |
|     | a. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham 2 (dua) tahun buku terakhir.  | Copy      |
|     | b. Laporan kinerja perusahaan 2 (dua) tahun buku terakhir.   | Copy      |
| 6   | <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 laba positif  | Copy      |
|     | b. Laporan Keuangan Audited (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 2 (dua) Tahun Buku terakhir dengan laba positif, khusus permohonan pinjaman diatas Rp 1.000.000.000,-                  | Copy      |
|     | c. Laporan Keuangan (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha atau Laba/Rugi) 3 (tiga) bulan terakhir dengan laba positif terhitung sejak tanggal pengajuan Pinjaman   | Copy      |
| 7   | <b>Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam bentuk Surat Keterangan Terdaftar</b>  | Copy      |
| 8   | <b>Tanda Daftar Perusahaan (TDP)*</b>  | Copy      |
| 9   | <b>Ijin usaha sesuai dengan bidang usaha yang akan dibiayai*</b>   | Copy      |
| 10  | <b>Surat Izin Tempat Usaha (SITU) /Ijin Gangguan (HO) / Surat Keterangan Domisili (SKD) /Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)*</b>   | Copy      |
| 11  | <b>Kartu Tanda Penduduk (KTP), berupa :</b>  |           |
|     | a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur Utama   | Copy      |
|     | b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur   | Copy      |
|     | c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Direktur Lainnya (Bila Ada)  | Copy      |
|     | d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris Utama  | Copy      |
|     | e. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris  | Copy      |
|     | f. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Komisaris Independen (bila ada)  | Copy      |
| 12  | <b>Kartu Keluarga (KK), berupa :</b>   |           |
|     | a. Kartu Keluarga (KK) Direktur Utama  | Copy      |
|     | b. Kartu Keluarga (KK) Direktur  | Copy      |
|     | c. Kartu Keluarga (KK) Direktur Lainnya (Bila Ada)   | Copy      |
|     | d. Kartu Keluarga (KK) Komisaris Utama   | Copy      |
|     | e. Kartu Keluarga (KK) Komisaris   | Copy      |
|     | f. Kartu Keluarga (KK) Komisaris Independen (bila ada)   | Copy      |
| 13  | <b>Anggaran Rumah Tangga (ART)</b>   | Copy      |
| 14  | <b>Bukti status kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai)</b>   | Copy      |
| 15  | <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      |
|     | d. Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3)**  | Asli      |
| 16  | <b>Rekening transaksi operasional koperasi (6 bulan terakhir)</b>  | Copy      |

Note : \*Dokumen yang diserahkan wajib masih berlaku

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