

**Daftar Kelengkapan Dokumen Permohonan Pembiayaan  
Koperasi Sektor Riil (KSR)**

No.	Data/Dokumen yang Harus Dilengkapi	Asli / Copy
1	<b>Surat Permohonan Pembiayaan yang ditujukan kepada Direktur Utama LPDB-KUMKM Yang Ditembuskan ke SKPD atau Instansi yang Mengesahkan Badan Hukum Koperasi yang Bersangkutan</b>	Asli
2	<b>Proposal Aplikasi Pembiayaan sesuai format yang ditentukan oleh LPDB KUMKM, berupa :</b>	
	a. Formulir Aplikasi Pembiayaan 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 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	Asli
	f. Lampiran perkiraan arus kas (uang diterima dan dikeluarkan termasuk angsuran pokok dan bunga setelah mendapatkan pembiayaan 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	<b>Surat Rekomendasi / Surat Pengantar / Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh SKPD yang membidangi Koperasi (jika ada)</b>	Asli
4	<b>Sertifikat Nomor Induk Koperasi **</b>	Copy
5	<b>Akta Badan Hukum Koperasi primer atau sekunder, berupa :</b>	
	a. Akta Pendirian Koperasi 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, berupa :</b>	
	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 Pembiayaan diatas Rp 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah)	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 pembiayaan	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 pembiayaan	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 pembiayaan (Bila unit usaha lebih dari 1)	Copy
8	<b>Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)</b>	Copy
9	<b>Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</b>	Copy
10	<b>Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**</b>	Copy
11	<b>Ijin usaha sesuai dengan bidang usaha yang akan dibiayai (jika ada)</b>	
12	<b>Surat Izin Tempat Usaha (SITU) /Ijin Gangguan (HO) / Surat Keterangan Domisili (SKD) /Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)</b>	Copy
13	<b>Kartu Tanda Penduduk (KTP), berupa :</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

No.	Data/Dokumen yang Harus Dilengkapi	Asli / Copy
14	<b>Kartu Keluarga (KK), berupa :</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	<b>Akta Nikah (jika sudah menikah), berupa:</b>	
	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	<b>Anggaran Rumah Tangga (ART) Koperasi (jika ada)</b>	Copy
17	<b>Susunan Pengurus dan Pengawas yang diketahui oleh SKPD yang membidangi koperasi</b>	Copy
18	<b>Bukti status kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai)</b>	Copy
19	<b>Jaminan, berupa :</b>	
	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 Deposito pada Bank Umum ( Cash Colateral ) dan/atau Fidusia Piutang Sehat .***	Copy
	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).****	Copy
	c. Pola I dan Pola 2 : Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) *****	Asli

Note :	<p>*) 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)</p> <p>**) Dokumen tersebut dapat diganti dengan surat permohonan pengurusan yang ditujukan kepada instansi terkait tetapi Wajib Dilengkapi sebelum Pra komite.</p> <p>***) Dokumen harus dilengkapi setelah dinyatakan Lolos Deskreview dan OTS tidak akan dilakukan jika Dokumen belum Lengkap.</p> <p>****) 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.</p> <p>*****) Untuk calon mitra yang dilakukan penjaminan secara langsung oleh Lembaga Penjamin.</p>
--------	--